წინასიტყვაობა

1. **შემუშავებულია** შპს ბუსსს ანრის იურიდიული განყოფილების უფროსის და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის მიერ;
2. **დამტკიცებულია** შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრის დირექტორის მიერ დირექტორის 2024 წლის 15 აპრილის ბრძანება № 09-42/24);
3. **ძალაშია** დამტკიცების მომენტიდან;
4. **პერიოდული შემოწმება** წარმოებს არაუმეტეს 12 თვის ინტერვალით;
5. **ცვლილებათა შემუშავება** ხდება შპს ბუსსს ანრიში წინამდებარე დოკუმენტის გამოყენების შედეგების მიხედვით ან იმ ნორმატიული დოკუმენტების მოთხოვნების შეცვლისას, რომელთა საფუძველზეც არის შემუშავებული წინამდებარე კონტექსტი;
6. წინამდებარე კოტექსტი ძალას კარგავს ახალი კომტექსტის დამტკიცების შემთხვევაში.

ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი

ცვლილების საფუძველი	დამტკიცების თარიღი	შეცვლილი პუნქტები (გვერდები)	პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერა
საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2025 წლის 2 ოქტომბრის ბრძანება №85 - ვებგვერდი, 06.10.2025წ. საზღვაო საწვრთნელი დაწესებულების აღიარების სტანდარტები	20.11.2025	ნორმატიული მითითებებში დამატებულია საზღვაო საწვრთნელი დაწესებულების აღიარების სტანდარტები	

შინაარსი

1. გავრცელების სფერო 5
2. ნორმატიული მითითებები 5
3. ტერმინები, განმარტებები, შემოკლებები 6
4. ზოგადი დებულებები 7
5. დამუშავებული მონაცემები 8
6. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პრინციპები 10
7. მონაცემებზე წვდომის უფლების მქონე სუბიექტები 12
8. არასრულწლოვანის შესახებ მონაცემთა დამუშავებაზე თანხმობის გაცემის წესი და პირობები 12
9. გარდაცვლილი პირის შესახებ მონაცემთა დაცვა 13
10. სტუდენტური ბაზის ადმინისტრირების წესი 13
11. ვიდეოკონტროლის განხორციელების წესი 13
12. დასაქმებულთა შენობაში შესვლისა და გასვლის დროის აღრიცხვა 15
13. ელ-ფოსტისა და ტელეფონის ნომრის გამოყენების წესი 15
14. პერსონალურ მონაცემთა უსაფრთხოების მექანიზმები 16
15. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები 17
16. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი 17
17. ბუსსს ანრის პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი 18
18. მონაცემთა დამუშავებისათვის პასუხისმგებელი, მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი და თანადამუშავებისათვის პასუხისმგებელი პირ(ებ)ის ვალდებულებები 19
19. მონაცემთა საერთაშორისო გადაცემის წესი 20
20. პერსონალური მონაცემების შენახვა და განადგურება 20
21. დასკვნითი დებულებები 21
22. საკონტაქტო ინფორმაცია 21
დანართი 1: პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე თანხმობის ფურცლის ნიმუში 22
23. პერიოდული შემოწმების აღრიცხვის ფურცელი 24
24. გაცნობის ფურცელი 25
25. შეთანხმების ფურცელი 27

1. გავრცელების სფერო

1.1 წინამდებარე ნორმატიული დოკუმენტი ადგენს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკას და ის ვრცელდება შპს ბუსსს ანრის ყველა თანამშრომელზე.

1.2 დოკუმენტის აღრიცხული ეგზემპლიარები ინახება:

- ბუსსს ანრის ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურში (როგორც მყარი, ასევე ელ.ვერსია);
- ელ ვერსია გასაჯაროებულია სასწავლებლის შიდა ქსელში და ვებ-გვერდზე;

2. ნორმატიული მითითებები

ორგანიზაციის კონტექსტის შემუშავებისას გათვალისწინებულია შემდეგი ნორმატიული დოკუმენტების მოთხოვნები:

1. სს ISO 9001:2015 - ხარისხის მენეჯმენტის (მართვის) სისტემა. მოთხოვნები;
2. სს ISO 9000:2015 - ხარისხის მენეჯმენტის (მართვის) სისტემა. ძირითადი დებულებები და ლექსიკონი;
3. ნდ №2-010101 - შპს ბუსსს ანრის წესდება;
4. ნდ N2-020101 – შპს ბუსსს ანრის ხარისხის სახელმძღვანელო;
5. ნდ 2-0201-01- დოკუმენტთა და მონაცემთა მართვის პროცედურა;
6. „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონი (N3144-XIმს-Xმპ, 14.06.2023 წ.)
7. „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის პირველი ოქტომბრის N99/ნ ბრძანებით განსაზღვრული პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები;

8. საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის 2025 წლის 2 ოქტომბრის ბრძანება №85 - საზღვაო საწვრთნელი დაწესებულების აღიარების სტანდარტები.

3. ტერმინები, განმარტებები, შემოკლებები

წინამდებარე დოკუმენტში გამოყენებული ტერმინები მხოლოდ აღწერილობითია და განმარტებულია ბუსსს ანრის სამუშაო სპეციფიკიდან გამომდინარე.

განმარტებები შესაბამისობაშია „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონთან და მათი ინტერპრეტირება კანონის საწინააღმდეგოდ დაუშვებელია

3.1 ტერმინები:

1) პერსონალური მონაცემი (შემდგომში - 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;
2) 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;
3) მონაცემთა სუბიექტი - ნებისმიერი ფიზიკური პირი, რომლის შესახებაც მუშავდება მონაცემები;

4) მონაცემთა სუბიექტის თანხმობა - მონაცემთა სუბიექტის მიერ შესაბამისი ინფორმაციის მიღების შემდეგ მის შესახებ მონაცემთა კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე აქტიური მოქმედებით, წერილობით ან ზეპირად, თავისუფლად და მკაფიოდ გამოხატული ნება;
5) დამუშავებისთვის პასუხსიმგებელი პირი - ფიზიკური პირი, იურიდიული პირი ან საჯარო დაწესებულება, რომელიც ინდივიდუალურად ან სხვებთან ერთად განსაზღვრავს მონაცემთა დამუშავების მიზნებსა და საშუალებებს, უშუალოდ ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მეშვეობით ახორციელებს მონაცემთა დამუშავებას. აღნიშნული დოკუმენტის მიზნებისთვის შპს ბუსსს ანრი წარმოადგენს მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირს.
6) დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი - ბუსსს ანრის მიერ, კანონის ან ხელშეკრულების საფუძველზე, მონაცემთა დამუშავების პროცესში ჩართული პირი, რომელიც მონაცემებს ამუშავებს ბუსსს ანრი სახელით ან/და მისი მიზნებიდან გამომდინარე. უფლებამოსილ პირად არ ჩაითვლება ბუსსს ანრისთან შრომით ურთიერთობაში მყოფი პირი;
7) მონაცემთა მიმღები - ნებისმიერი პირი, ვისაც ბუსსს ანრის საქმიანობის მიზნებიდან გამომდინარე, გადაეცა პერსონალური მონაცემი, მათ შორის, უფლებამოსილი პირი, ბუსსს ანრის ადმინისტრაციის თანამშრომელი, თანაშემწე, სტაჟიორი, აკადემიური და მოწვეული პერსონალი, პროფესიული სტუდენტი, კურსდამთავრებული, მსმენელი;
8) მონაცემთა დამუშავება - მონაცემთა მიმართ შესრულებული ნებისმიერი მოქმედება, მათ შორის, მათი შეგროვება, მოპოვება, მათზე წვდომა, მათი ფოტოგადაღება, ვიდეო 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;
9) ვიდეომონიტორინგი - სასწავლებლის მიერ სასწავლებლის შიდა და გარე პერიმეტრზე განთავსებული/დამონტაჟებული ტექნიკური საშუალებების გამოყენებით ვიზუალური გამოსახულების მონაცემთა დამუშავება, კერძოდ, ვიდეოკონტროლი ან/და ვიდეოჩაწერა;
10) სამუშაო ადგილი - კომპანიის კერძო სივრცე, სადაც დაწესებულებაში დასაქმებული პირები უშუალოდ ახორციელებენ სამსახურეობრივ უფლებამოსილებას;
11) სააგენტო - საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - „საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტო;“
12) შრომის ინსპექციის სამსახური - საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს სახელმწიფო კონტროლს დაქვემდებარებული სსიპ - შრომის ინსპექციის სამსახური;
13) შპს ტესტინგისა და სერტიფიცირების ცენტრი - შპს ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრის ბაზაზე არსებული, კანონის შესაბამისად აკრედიტირებული ორგანიზაცია, რომელიც უზრუნველყოფს საკვალიფიკაციო და პროგრამის მსმენელთა სასერტიფიკატო გამოცდების ჩატარებას. აღნიშნულ პროცესში

შრომის ინსპექციის სამსახური იყენებს სასწავლებლის საგამოცდო სივრცესა და ვიდეომონიტორინგისთვის საჭირო აღჭურვილობას.

14) საზღვაო-საწვრთნელი დაწესებულება - შპს ბათუმის უმაღლესი საზღავო საინჟინრო სასწავლებელი ანრის ბაზაზე არსებული დაწესებულება, რომელიც უზრუნველყოფს მეზღვაურთა სწავლებასა და წვრთნას და რომლის საზღვაო-საწვრთნელი კურსები (პროგრამები) აღიარებულია საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს მიერ, საერთაშორისო საზღვაო ორგანიზაციის (IMO) მოდელური კურსებისა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

15) მსმენელი - პირი, რომელიც გადის/გაიარა საწვრთნელ კურსებს ბუსსს ანრის მეზღვაურთა წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრში;

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

17) დოკუმენტის პერიოდული შემოწმება - ქმედება რომელიც ითვალისწინებს ნორმატიული დოკუმეტის განხილვას, რათა განისაზღვროს საჭიროა თუ არა მისი ხელახალი დამტკიცება, გაუქმება;

18) ნორმატიული დოკუმენტი (ნდ) - დოკუმენტი რომელიც ადგენს წესებს საერთო პრინციპებს ან მახასიათებლებს გარკვეული მოღვაწეობის სფეროსათვის;

19) ცვლილებები - ნორმატიული დოკუმენტის განსაზღვრული ფრაგმენტის დამატება ან გამორიცხვა, მოდიფიკაცია;

20) ხარისხის სამსახური - ბუსსს ანრის ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახური

3.2 შემოკლებები

1) **ბუსსს ანრი** - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი, მონაცემთა დამმუშავებელი, რომელიც განსაზღვრავს მონაცემთა დამუშავების მიზნებსა და საშუალებებს, მეთოდებს, ფორმებს, ორგანიზაციული და ტექნიკური უსაფრთხოების ზომებს, ასევე, მონაცემთა სუბიექტის უფლებების რეალიზაციის გზებს;

2) **ნდ** - ნორმატიული დოკუმენტი

3) **ხმს** - ხარიახის მართვის სისტემა

4. ზოგადი დებულებები

4.1 წინამდებარე პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის (შემდგომში - პოლიტიკა) შემუშავებულია „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის პირველი ოქტომბრის N99/ნ ბრძანებით განსაზღვრული პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტების, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის, მომქმედი კანონმდებლობის, განათლების სფეროს ექსპერტთა რეკომენდაციების საფუძველზე.

4.2 წინამდებარე პოლიტიკის მიზანია უზრუნველყოს შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი (ტექსტში ბუსსს ანრი) პერსონალისა და პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა პერსონალური მონაცემების დამუშავების მიზნების, ძირითადი პრინციპებისა და წესების განსაზღვრება მონაცემთა უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად.

5. დამუშავებული მონაცემები

ბუსსს ანრი ამუშავებს შემდეგ მონაცემებს:

5.1 ადმინისტრაციული პერსონალის შესახებ - სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, დაბადების თარიღი, ასაკი, სქესი, მისამართი, პირადი ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის სერია და ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის ვადა, მართვის მოწმობის ასლი, ავტობიოგრაფია, რეზიუმე (CV), განათლების შესახებ ინფორმაცია, უცხო ენის ცოდნის შესახებ ინფორმაცია, დიპლომის ასლი ან განათლების დამადასტურებელი მოწმობა, კომპიუტერული პროგრამების ცოდნის შესახებ ინფორმაცია, სამუშაო გამოცდილების შესახებ ინფორმაცია, შენობაში შესვლისა და შენობიდან გასვლის დრო, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, საბანკო ანგარიშის ნომერი, სამხედრო ვალდებულების შესახებ ინფორმაცია, დაკავებული პოზიცია (თანამდებობა), ანაზღაურების შესახებ ინფორმაცია, ინფორმაცია ნასამართლობის შესახებ, ინფორმაცია ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ (ფორმა 100);

5.2 პერსონალის / მოწვეული პერსონალის შესახებ - სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, დაბადების თარიღი, ასაკი, მოქალაქეობა, სქესი, მისამართი, პირადი ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის სერია და ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის ვადა, ავტობიოგრაფია, რეზიუმე (CV), განათლების შესახებ ინფორმაცია, უცხო ენის ცოდნის შესახებ ინფორმაცია, დიპლომის ასლი ან განათლების დამადასტურებელი მოწმობა, კომპიუტერული პროგრამების ცოდნის შესახებ ინფორმაცია, სამუშაო გამოცდილების შესახებ ინფორმაცია, შენობაში შესვლისა და შენობიდან გასვლის დრო, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, საბანკო ანგარიშის ნომერი, დაკავებული პოზიცია (თანამდებობა), ანაზღაურების შესახებ ინფორმაცია, პროფესია; ინფორმაცია ნასამართლობის შესახებ; სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლობის შესახებ; \

5.3 პოტენციური დასაქმებულის შესახებ - სახელი, გვარი, ავტობიოგრაფია, რეზიუმე (CV), დიპლომის ასლი ან განათლების დამადასტურებელი მოწმობა, სამუშაო გამოცდილების შესახებ ინფორმაცია, უცხო ენის ცოდნის შესახებ ინფორმაცია, კომპიუტერული პროგრამების ცოდნის შესახებ ინფორმაცია, შენობიდან შესვლისა და შენობიდან გასვლის დრო, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი;

5.4 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტის შესახებ - სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის სერია და ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის ვადა, ფოტოსურათი, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, დაბადების თარიღი, უცხო ენის ცოდნა, სქესი, განათლების შესახებ ინფორმაცია,მოქალაქეობა, სამხედრო ვალდებულების შესახებ ინფორმაცია, სტუდენტის სასწავლო ბარათის ასლი ან მისი ამონაწერი, სტუდენტის სტატუსის განმსაზღვრელი ყველა სამართლებრივი აქტის/აქტები (ჩარიცხვის ბრძანება, სტატუსის შეჩერება, აღდგენა), ინფორმაცია ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ (ფორმა 100), კანონმდებლობის შესაბამისად სწავლების უფლების მინიჭებაზე საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს ბრძანების ასლი, შენობაში შესვლისა და შენობიდან გასვლის დრო;

5.5 მეზღვაურთა წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრის მსმენელის შესახებ - სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის სერია და ნომერი, მეზღვაურის წიგნაკის/პასპორტის გაცემის ვადა, სერია და ნომერი, საერთაშორისო პასპორტის გაცემის ვადა, ფოტოსურათი, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, დაბადების თარიღი, განათლების შესახებ ინფორმაცია, მოქალაქეობა, ინფორმაცია ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ (საზღვაო სამედიცინო დაწესებულებიდან) და საწვრთნელ კურსზე ჩასარიცხად სავალდებულო სხვა დოკუმენტებს, ასევე შენობაში შესვლისა და შენობიდან გასვლის დრო;

5.6 ვიზიტორის შესახებ - სახელი, გვარი, შენობიდან შესვლისა და შენობიდან გასვლის დრო, სატრანსპორტი საშუალების სახელმწიფო სარეგისტრაციო ნომერი;

5.7 ბუსსს ანრიში დამუშავებული მონაცემების შენახვის ვადები განსაზღვრულია საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოთხოვნის შესაბამისად;

5.8 ბუსსს ანრიში დამუშავებული მონაცემები ინახება ფაილური სისტემის სახით, ასევე, შექმნილია ფაილური სისტემის კატალოგი, აღირიცხება შემდეგი სახის ინფორმაცია: ფაილური სისტემის სახელწოდება; ბუსსს ანრის და უფლებამოსილი პირის დასახელებები და მისამართები, მონაცემთა შენახვის ან/და დამუშავების ადგილი; მონაცემთა დამუშავების სამართლებრივი საფუძველი; მონაცემთა დამუშავების მიზანი; მონაცემთა შენახვის ვადა; მონაცემთა სუბიექტის უფლების შეზღუდვის ფაქტი და საფუძვლები; ფაილურ სისტემაში განთავსებულ მონაცემთა მიმღები და მათი კატეგორიები; ინფორმაცია მონაცემთა სხვა ორგანიზაციისათვის გადაცემის შესახებ და ასეთი გადაცემის სამართლებრივი საფუძველი; მონაცემთა უსაფრთხოების დაცვისათვის დადგენილი პროცედურის ზოგადი აღწერილობა.

5.9 ბუსსს ანრი უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ დასაქმებულისა და სტუდენტის ინფორმირებას ხელშეკრულებისა და მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტის მეშვეობით.

6. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პრინციპები

6.1 ბუსსს ანრი პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს შემდეგი პრინციპების დაცვით:

6.1.1 სამართლიანობა, გამჭვრივალობა, კანონიერება, მონაცემთა სუბიექტის წინაშე ანგარიშვალებულება და მისი ღირსების დაცვა;

6.1.2 მიზნობრიობა - მონაცემები გროვდება მხოლოდ შესაბამისი, მკაფიოდ და კონკრეტული წინასწარ განსაზღვრული მიზნით;

6.1.3 პროპორციულობა - მუშვდება მხოლოდ შესაბამისი ოდენობის და მიზნის მონაცემთები;

6.1.4 მონაცემთა სიზუსტისა და სისწორის უზრუნველყოფა, მათ შორის, ინფორმაციის მიზნობრივი განახლება ან წაშლა/განადგურება;

6.1.5 მონაცემთა შესაბამისი კანონით ან/და ბუსსს ანრი მოქმედი წესებით განსაზღვრული ვადით შენახვა;

6.1.6 დამუშავების მთელი პროცესის უსაფრთხოდ მიმდინარეობა, მათ შორის, უსაფრთხოების ორგანიზაციული და ტექნიკური ზომების დაცვა.

6.2 ბუსსს ანრი ასევე იცავს დამუშავების კანონით გათვალისწინებულ საფუძვლებს, როგორც არასენსიტიური, ისე განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებისთვის, კერძოდ, დამუშავება შესაძლებელია, მათ შორის, ეფუძნებოდეს:

6.2.1 მონაცემთა სუბიექტის ზეპირ ან წერილობით თანხმობას;

6.2.2 კანონმდებლობით გათვალისწინებულ მოთხოვნებს, რისი შესრულების ვალდებულებაც აკისრია ბუსსს ანრის (მათ შორის, განათლების სფეროს მარეგულირებელი კანონქვემდებარე აქტებით განსაზღვრული ვალდებულებები);

6.2.3 ბუსსს ანრის აღმატებულ ლეგიტიმურ ინტერესებს;

6.2.4 საჯარო ინტერესებს;

6.2.5 შრომითი ვალდებულებების, შრომითი ურთიერთობებისა და დასაქმების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღებას.

6.2.6 ის პრაქტიკის ობიექტები და სხვა დაწესებულებები (შემდგომში - უფლებამოსილი პირები), რომლებთანაც ბუსსს ანრის გაფორმებული აქვს მემორანდუმები/ხელშეკრულებები, ვალდებულნი არიან იმ პერსონალურ მონაცემებთან მიმართებით, რომლებიც მათთვის ცნობილი გახდა დაწესებულებასთან თანამშრომლობის ფარგლებში, დაიცვან წინამდებარე

მექანიზმებისა და „პერსონალურ მონაცემთა შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნები. დაუშვებელია მათ მიერ ზემოაღნიშნულ მონაცემთა დამუშავება მემორანდუმის/ხელშეკრულების ფარგლებს გარეთ.

7. მონაცემებზე წვდომის უფლების მქონე სუბიექტები

შესაბამისი მიზნისა და პროპორციების ფარგლებში, ბუსსს ანრიში დამუშავებულ მონაცემებზე წვდომა საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში შესაძლებელია ჰქონდეს:

ა) დირექტორს;

ბ) ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურს;

გ) საფინასო განყოფილებას;

დ) იურიდიული განყოფილებას;

ე) შესყიდვების და სამეურნეო განყოფილებას;

ვ) მეზღვაურთა წვრთნისა და სერთიფიცირების ცენტრს;

ზ) პროფესიული განათლების დეპარტამენტს;

თ) პროფესიულ სტუდენტთა, თანამშრომელთა და მსმენელთა მომსახურების განყოფილებას;

ი) ადამიანური რესურსების მენეჯერს;

კ) პრაქტიკის, კარიერის დაგეგმვისა და პროფესიულ სტუდენტებთან ურთიერთობის განყოფილებას;

ლ) საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილებას;

მ) საინფორმაციო ტექნოლოგიების მართვის განყოფილებას;

ნ) ბიბლიოთეკას;

ო) არქივს;

პ) სამედიცინო პუნქტს;

ჟ) საერთო საცხოვრებელს.

8. არასრულწლოვანის შესახებ მონაცემთა დამუშავებაზე თანხმობის გაცემის წესი და

პირობები

არასრულწლოვანის შესახებ მონაცემთა დამუშავება მისი თანხმობის საფუძველზე დასაშვებია, თუ მან 16 წლის ასაკს მიაღწია, ხოლო 16 წლამდე არასრულწლოვანის შესახებ მონაცემთა დამუშავება – მისი მშობლის ან სხვა კანონიერი წარმომადგენლის თანხმობით. გარდა კანონით პირდაპირ გათვალისწინებული შემთხვევებისა, მათ შორის, როდესაც მონაცემთა დამუშავებისთვის აუცილებელია 16 წლიდან 18 წლამდე არასრულწლოვანისა და მისი მშობლის ან სხვა კანონიერი წარმომადგენლის თანხმობა.

9. გარდაცვლილი პირის შესახებ მონაცემთა დაცვა

მონაცემთა სუბიექტის გარდაცვალების შემდეგ მის შესახებ მონაცემთა დამუშავება დასაშვებია, მხოლოდ „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით პირდაპირ გათვალისწინებული წესით.

10. სტუდენტური ბაზის ადმინისტრირების წესი

10.1 საგანმანათლებლო პროცესის ეფექტიანი მართვის მიზნით, ბუსსს ანრი ახორციელებს სტუდენტური ბაზის ადმინისტრირებას;

10.2 სტუდენტური ბაზის ადმინისტრირება შესაძლებელია განხორციელდეს ბუსსს ანრიში არსებული შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ან უფლებამოსილი პირის (შესაბამისი მომსახურების ხელშეკრულების საფუძველზე) ჩართვით;

10.3 უფლებამოსილი პირის მიერ მონაცემთა კანონიერი დამუშავების უზრუნველყოფის მიზნით, ხორციელდება მისი საქმიანობის პერიოდული კონტროლი იმ ფარგლებში, რაც გულისხმობს სტუდენტური ბაზის ადმინისტრირებას.

11. ვიდეოკონტროლის განხორციელების წესი

11.1 დანაშაულის თავიდან აცილების, მისი გამოვლენის/მოკვლევის, საზოგადოებრივი უსაფრთხოების, პირის უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვის, საიდუმლო (კონფიდენციალური) ინფორმაციის დაცვის და ლეგიტიმური ინტერესების სფეროსთვის

მიკუთვნებული სხვა მნიშვნელოვანი ამოცანების შესასრულებლად, (მათ შორის, ინციდენტების მართვა და მომხმარებელთა უფლებების დაცვა, პროცესების მონიტორინგი, რისკების მართვა და სხვ.) „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი მოთხოვნების დაცვით, ორგანიზაციაში მიმდინარეობს შენობ(ებ)ის გარე და შიდა პერიმეტრის ვიდეო მონიტორინგი ვიდეოსათვალთვალო სისტემის მეშვეობით (შემდგომში - მონიტორინგი).

11.2 მონიტორინგი ხორციელდება 24/7 საათის განმავლობაში, ხოლო ჩანაწერები ინახება 1 თვემდე ან/და იმ ვადით, რაც საჭიროა კონკრეტული მიზნის მისაღწევად, რის შემდეგადაც ექვემდებარება ავტომატურ განადგურებას, თუ არ არსებობს მონაცემთა უფრო ხანგრძლივი ვადით შენახვის საჭიროება და სამართლებრივი საფუძველი.

11.3 ინფორმირების უზრუნველსაყოფად, თვალსაჩინო ადგილას განთავსებულია შესაბამისი გამაფრთხილებელი ნიშნები, რომელიც შეიცავს ინფორმაციას ვიდეომონიტორინგის თაობაზე.

11.4 კბუსსს ანრის მიერ მიღებულია ყველა შესაბამისი ქმედითი და ადეკვატური ორგანიზაციულ-ტექნიკური ზომა, რათა თავიდან იქნეს აცილებული ჩანაწერებში ასახული მონაცემების უკანონო/შემთხვევითი გამჟღავნება, მათი არასასურველი მიზნით გამოყენება, გავრცელება და სხვა, მათ შორის:

ა) უზრუნველყოფილია მონიტორინგის სისტემის ფიზიკური უსაფრთხოება; მონიტორინგის სისტემა და შესაბამისი ტექნიკური აღჭურვილობა განთავსებულია დაცულ ოთახშ(ებ)ი, სადაც დაიშვებიან მხოლოდ შესაბამისი უფლებამოსილების მქონე პირები;

ბ)ჩანაწერებზე წვდომა მინიჭებული აქვს დასაქმებულ პირთა მხოლოდ განსაზღვრულ წრეს, რომელთა წვდომის დონის და ფარგლების განსაზღვრისას მხედველობაში მიიღება თანამშრომელთა ფუნქციები და ჩანაწერებზე მათი წვდომის სამსახურებრივი საჭიროება;

გ)მიღებულია შესაბამისი ზომები სისტემის ინფორმაციული უსაფრთხოებისთვის, ინტერნეტიდან და კომპიუტერული ქსელიდან უკანონო შეღწევის პრევენციის მიზნით;

დ)სრულად აღირიცხება მონიტორინგის სისტემებში არსებული მონაცემების მიმართ შესრულებული ყველა მოქმედება;

ე)აღირიცხება ჩანაწერების გამჟღავნების ყველა შემთხვევა.

11.5 შენახულ ვიდეოჩანაწერებზე წვდომა, მათი დათვალიერება და რიგ შემთხვევებში, მესამე პირებისთვის გადაცემა შესაძლოა, საჭირო გახდეს სხვადასხვა მიზეზით, მაგალითად, თუ არსებობს ეჭვი, რომ ვიდეოჩანაწერზე ასახულია დანაშაულის ან სხვა სამართალდარღვევის (მათ შორის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის) ფაქტი, შესაბამის ჩანაწერზე წვდომის ინტერესი უჩნდება საქმის მწარმოებელ ორგანოს სისხლის სამართლის საქმის გამოძიებისა და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმისწარმოების მიზნებისთვის.

11.6 ჩანაწერების დათვალიერებასა და მესამე პირ(ებ)ისთვის (მათ შორის, სამართალდამცავი ორგანოსთვის) გამჟღავნება ხორციელდება მხოლოდ კანონმდებლობით გათვალისწინებული შესაბამისი სამართლებრივი საფუძვლ(ებ)ის არსებობის შემთხვევაში.

11.7 აუდიოკონტროლის განხორციელება დასაშვებია მხოლოდ პირდაპირ „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ შემთვევებში და სუბიექტის თანხმობის შემთხვევაში.

12. დასაქმებულთა შენობაში შესვლისა და გასვლის დროის აღრიცხვა

12.1 ბუსსს ანრიში დასაქმებული პირების სამუშაო ადგილზე დროული გამოცხადებისა და შესაბამის დროზე დატოვების, ასევე, ნამუშევარი საათების გამოთვლის მიზნით იწარმოება აღრიცხვა;

12.2 აღრიცხვა მიმდინარეობს საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2021 წლის 12 თებერვლის №01-15/ნ ბრძანების შესაბამისად.

12.3 შენობაში შესვლისა და გასვლის აღრიცხვის შედეგად მოპოვებული მონაცემები ინახება 1 წელს.

13. ელ-ფოსტისა და ტელეფონის ნომრის გამოყენების წესი

13.1 ეფექტური და სწრაფი კომუნიკაციის მიზნით, ბუსსს ანრი ამუშავებს დასაქმებული პირების, აკადემიური, მოწვეული პერსონალის, თანაშემწეების, სტაჟიორების, მომსახურე პირების, სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულების ელ-ფოსტასა და ტელეფონის ნომრებს;

13.2 ელ-ფოსტისა და ტელეფონის ნომრის გამოყენება სიახლეების მიწოდებისა და სარეკლამო შეტყობინებების (პირდაპირი მარკეტინგი) გაგზავნის მიზნით დასაშვებია მხოლოდ სუბიექტის თანხმობით ;

13.3 მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს მოითხოვოს ელ-ფოსტის ან/და ტელეფონის ნომრის გამოყენების შეწყვეტა მარკეტინგული მიზნებისთვის, რაც დაუყოვნებლივ უნდა დაკმაყოფილდეს.

14. პერსონალურ მონაცემთა უსაფრთხოების მექანიზმები

14.1 ბუსსს ანრის მიერ დანერგილია შესაფერისი ტექნიკური და ორგანიზაციული ზომები, იმისათვის რომ დაცული იქნეს პერსონალური მონაცემები არასანქცირებული წვდომის, უკანონო დამუშავების ან გამჟღავნების, შემთხვევითი დაკარგვის, შეცვლის ან განადგურებისაგან. გარდა ამისა, ორგანიზაციის თანამშრომლებს შეზღუდული აქვთ პერსონალურ მონაცემებზე წვდომა და თანამშრომლებს, აგენტებს, კონტრაქტორებს და სხვა მესამე პირებს ხელი მიუწვდებათ პერსონალურ მონაცემებზე მხოლოდ დაკისრებული ფუნქციების და საქმიანობის ფარგლებში. იმ შემთხვევაში თუ ორგანიზაცია განახორციელებს მონაცემების მესამე პირებისათვის გადაცემას, მათ შორის, ინფორმაციის სხვა ქვეყნის რეზიდენტი პირ(ებ)ისათვის გადაცემას, ბუსსს ანრი უზრუნველყოფს პერსონალურ მონაცემთა გადაცემის შესახებ შესაბამისი ხელშეკრულების გაფორმებას, რომლითაც კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესაბამისად, განისაზღვრება მიმღები მხარის ვალდებულებები პერსონალურ მონაცემების დაცვის უზრუნველსაყოფად.

14.2 ბუსსს ანრი არაუმეტეს 6 თვის შუალედით, აფასებს მიღებული ტექნიკური და ორგანიზაციული უსაფრთხოების სტანდარტების ადეკვატურობასა და ეფექტიანობას, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოფს მათ განახლებას.

15. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები

15.1 **მონაცემთა დამუშავების შესახებ ინფორმაციის და ასლის მიღების უფლება** - მონაცემთა სუბიექტტი უფლებამოსილია ინფორმირებული იყოს მის შესახებ პერსონალური მონაცემების შეგროვებისა და გამოყენების თაობაზე.

15.2 **მონაცემთა გასწორების, განახლებისა და შევსების უფლება** - თუ ორგანიზაციის მიერ დამუშავებული მონაცემები არასწორი, არასრული ან არაზუსტია, სუბიექტი უფლებამოსილია მოითხოვოს მონაცემების გასწორება, განახლება ან/და შევსება.\

15.3 **მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტის, წაშლის ან განადგურების უფლება** - სუბიექტს უფლება აქვს მოითხოვოს მის შესახებ მონაცემთა დამუშავების (მათ შორის, პროფაილინგის) შეწყვეტა, წაშლა ან განადგურება.

15.4 **მონაცემთა დაბლოკვის უფლება** - სუბიექტს შეუძლია მოითხოვოს მონაცემთა დაბლოკვა (დამუშავების შეზღუდვა), როდესაც პერსონალური მონაცემების სიზუსტე სადავოა მისი მხრიდან; როდესაც დამუშავება უკანონოა; გარდა იმ შემთხვევისა როდესაც არსებობს მონაცემების მტკიცებულებად გამოყენების მიზნით შენახვის აუცილებლობა.

15.5 **ავტომატიზებულ ინდივიდუალურ გადაწყვეტილებასთან დაკავშირებული უფლებები** - კანონმდებლობა სუბიექტს აძლევს უფლებას არ დაექვემდებაროს მხოლოდ ავტომატიზებულად, მათ შორის, პროფაილინგის საფუძველზე, მიღებულ გადაწყვეტილებას, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც პროფაილინგის საფუძველზე გადაწყვეტილების მიღება: (ა) ეფუძნება თქვენს აშკარად გამოხატულ თანხმობას; (ბ)აუცილებელია მხარეთა შორის ხელშეკრულების დასადებად ან ხელშეკრულების შესასრულებლად; (გ) გათვალისწინებულია კანონით ან კანონის საფუძველზე

დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში გამოცემული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტით.

16. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი

16.1 ბუსსს ანრის ჰყავს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი, რომელიც უზრუნველყოფს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პროცესების შესაბამისობას პერსონალურ მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობასთან. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერს უნდა ჰქონდეს სათანადო ცოდნა მონაცემთა დაცვის სფეროში.

16.2 პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი ინიშნება შპს ბუსსს ანრის დირექტორის მიერ, რომელიც საკუთარ საქმიანობაში დამოუკიდებელია და ექვემდებარება მას.

16.3 პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი:

16.3.1 აკონტროლებს ბუსსს ანრიში პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პროცესს;

16.3.2 საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეობს მონაცემთა დამუშავების რისკების შეფასების პროცესში;

16.3.3 საჭიროების შემთხვევაში თანამშრომლობს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურთან;

16.3.4 უზრუნველყოფს თანამშრომელთა ინფორმირებასა და გადამზადებას პერსონალურ მონაცემთა დაცვის საკითხებზე;

16.3.5 განიხილავს მონაცემთა სუბიექტის განცხადებებს, საჩივრებს და/ან მომართვებს;

16.3.6 პერსონალურ მონაცემთა დაცვის საკითხზე შესაბამის დაინტერესებულ პირებს;

16.3.7 გამოავლენს, შეისწავლის და სათანადო რეაგირებას ახდენს პერსონალურ მონაცემთა დარღვევის ფაქტებზე.

17. ბუსსს ანრის პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი

17.1 სუბიექტის უფლებების ეფექტური დაცვისა და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობის მოთხოვნათა ეფექტური შესრულების მიზნით, ბუსსს ანრიში განსაზღვრულია პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი - ადამიანური რესურსების მენეჯერი.

17.2 ბუსსს ანრი დასაქმებულებს წვდომა აქვთ მხოლოდ იმ მონაცემებზე და იმ ფარგლებში, რაც აუცილებელია მათი მოვალეობების შესასრულებლად. თანამშრომლის შვებულების ან სხვა მიზეზით მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში მოვალეობის შემსრულებელს აქვს წვდომა ასევე იმ პირის წვდომის ფარგლებში, ვის მოვალეობასაც ასრულებს.

18. მონაცემთა დამუშავებისათვის პასუხისმგებელი, მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი და თანადამუშავებისათვის პასუხისმგებელი პირ(ებ)ის ვალდებულებები

18.1 მიიღოს შესაბამისი ტექნიკური და ზაციული ზომები პერსონალური მონაცემების შემცველი შემთხვევითი ან უკანონო განადგურებისაგან, შეცვლისაგან, გამჟღავნებისაგან, მოპოვებისაგან, დაზიანებისგან, ნებისმიერი სხვა ფორმით უნებართვო ან უკანონო გამოყენებისა და შემთხვევითი ან უკანონო დაკარგვისაგან დასაცავად;

18.2 ინფორმაციაზე წვდომა დაუშვას მხოლოდ იმ თანამშრომლებზე, რომლებიც ასრულებენ მხარეთა შორის გაფორმებული შესაბამისი ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ უფლებებსა და მოვალეობებს და რომელთაც აქვთ ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვის ვალდებულება, მათ შორის, სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეწყვეტის შემდეგ;

18.3 პერსონალური მონაცემები დაამუშაოს ურთიერთთანამშრომლობის ფარგლებში, შესაბამისი ხელშეკრულების და კანონის მოთხოვნათა დაცვით;

18.4 უშუალოდ მონაცემთა სუბიექტისგან მონაცემთა შეგროვების შემთხვევაში, უზრუნველყოს მისი ინფორმირება მონაცემთა დამუშავების მიზნების, საფუძვლების, ვადების, (თანა)დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი ან/და უფლებამოსილი პირ(ებ)ის, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) შესახებ და სხვ. ასევე მონაცემთა სუბიექტის კანონით გათვალისწინებული უფლებების (მონაცემთა დაბლოკვა, წაშლა, გასწორება, განახლება და სხვ.) თაობაზე;

18.5 უზრუნველყოს თანადამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირებს შორის ვალდებულებებისა და პასუხისმგებლობის განაწილების შესახებ ინფორმაციის

ხელმისაწვდომობა მონაცემთა სუბიექტისთვის. ამასთან, მონაცემთა სუბიექტს არ უნდა შეეზღუდოს თითოეული თანადამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისთვის ინდივიდუალურად მიმართვის უფლება;

18.6 მონაცემთა სუბიექტისგან კანონით გათვალისწინებული მისი უფლებების (მონაცემთა დაბლოკვა, წაშლა, გასწორება, განახლება და სხვ.) რეალიზაციის მიზნით წარმოდგენილი განცხადების/მოთხოვნის/მიმართვის მიღებისას, აღნიშნული მოთხოვნის მიმღებმა თანადამმუშავებელმა უნდა განსაზღვროს მოთხოვნის განხილვაზე პასუხისმგებელი თანადამმუშავებელი და გონივრულ ვადაში, ისე რომ არ დაირღვეს კანონით გათვალისწინებული განხილვის ვადები, გადაუგზავნოს აღნიშნული მოთხოვნა რეაგირებისათვის.

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

19. მონაცემთა საერთაშორისო გადაცემის წესი

ბუსსს ანრის საქმიანობის მიზნებიდან გამომდინარე და შესაბამისი საფუძვლების გათვალისწინებით, დამუშავებული მონაცემები შესაძლებელია გადაიცეს საერთაშორისო ორგანიზაციისთვის ან/და სხვა სახელმწიფოში მყოფ/დაფუძნებულ პირთან, მათ შორის, კერძო ან საჯარო ორგანიზაციებთან. მონაცემთა გადაცემა ხორციელდება მხოლოდ „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული წესითა და პროცედურებით.

20. პერსონალური მონაცემების შენახვა და განადგურება

ბუსსს ანრის ინახავს მხოლოდ იმ პერსონალურ მონაცემებს, რომლებიც მას ესაჭიროება საქართველოს კანონმდებლობით დაწესებული ვალდებულებების შესასრულებლად (საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის N72 ბრძანებითა და შპს ბუსსს

ანრის დირექტორის მიერ დამტკიცებული საქმეთა ნომენკლატურით დადგენილი ვადით) და მას შემდეგ, რაც პერსონალური მონაცემები აღარ ემსახურება ზემოხსენებულ მიზნებს, ისინი წაიშლება, განადგურდება ან სამუდამოდ ანონიმური გახდება.

21. დასკვნითი დებულებები

21.1 წინამდებარე მექანიზმები დამტკიცებულია ბუსსს ანრის დირექტორის შესაბამისი ბრძანების საფუძველზე.

21.2 წინამდებარე მექანიზმებში ცვლილებებისა ან/და დამატებების შეტანა შესაძლებელია განხორციელდეს დაწესებულების დირექტორის ბრძანების საფუძველზ

21.3 პასუხისმგებლობა პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული წესების დარღვევისათვის განისაზღვრება „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული წესების შესაბამისად.

21.4 ბუსსს ანრიში დასაქმებული პირები ვალდებულნი არიან დაიცვან დაწესებულების პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტი.

21.5 ბუსსს ანრი სტუდენტებს დაწესებულებასთან საგანმანათლებლო მომსახურების ხელშეკრულების გაფორმებამდე აწვდის ინფორმაციას, როგორი სახის პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს მის შესახებ დაწესებულება

21.6 სტუდენტები ვალდებულნი არიან დაიცვან ბუსსს ანრის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტი, როდესაც ისინი წარმოადგენენ დაწესებულებას და დაწესებულების სახელით მონაწილეობენ სხვადასხვა აქტივობებში.

21.7 სტუდენტები ვალდებულნი არიან დროულად შეატყობინონ ბუსსს ანრის თავიანთი პერსონალური მონაცემების ცვლილების შესახებ.

22. საკონტაქტო ინფორმაცია

მონაცემთა სუბიექტი უფლებამოსილია ნებისმიერ დროს მიმართოს ბუსსს ანრის წინამდებარე პოლიტიკასთან დაკავშირებული, მისთვის საჭირო ინფორმაციის მიღების მიზნით, მისამართზე: ქ.ბათუმი, დ.მამულაძის ქ. №29, ან ელ-ფოსტაზე: info@mtc-anri.edu.ge, ან დაუკავშირდეს: +995 579 79 99 44; +995 579 23 44 99.

დანართი 1

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე თანხმობის ფურცელის ნიმუში

წინამდებარე დოკუმენტში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

1. პერსონალური მონაცემები - ნებისმიერი ინფორმაცია, რომელიც უკავშირდება იდენფიცირებულ ან იდენტიფიცირებად ფიზიკურ პირს და გამოიყენება შპს ბუსსს ანრის მეზღვაურთა წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრის საქმიანობის მიზნებიდან გამომდინარე;
2. განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემი - მონაცემი, რომელიც უკავშირდება იდენტიფიცირებულ ან იდენტიფიცირებად ფიზიკურ პირს, გამოიყენება შპს ბუსსს ანრის მეზღვაურთა წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრის საქმიანობის მიზნებიდან გამომდინარე;
3. თანხმობა - წინამდებარე თანხმობა წარმოადგენს მსმენელის,პროფესიული სტუდენტის მიერ ხელმოწერით გაცემულ თანხმობას პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე.
4. შპს ბუსსს ანრის მეზღვაურთა წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრი - მონაცემთა დამმუშავებელი, რომელიც განსაზღვრავს მონაცემთა დამუშავების მიზნებსა და საშუალებებს, მეთოდებს, ფორმებს, ორგანიზაციული და ტექნიკური უსაფრთხოების ზომებს, ასევე, მონაცემთა სუბიექტის უფლებების რეალიზაციის გზებს (შპს ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი).
5. მსმენელი - პირი, რომელიც მომართავს შპს ბუსსს ანრის მეზღვაურთა წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრს განცხადით დაშვებულ იქნას საწვრთნელ კურს(ებ)ზე.

წინამდებარე დოკუმენტზე მე, _____ სახელი, გვარი (პ/ნ _____); დაბადების თარიღი: _____ ვაცხადებ, თანხმობას მასზედ, რომ შპს ბუსსს ანრის მეზღვაურთა წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრის მიერ მოხდეს ჩემს მიერ გადაცემული პერსონალური მონაცემების (მათ შორის განსაკუთრებული კატეგორიის) დამუშავება, რაც მოიცავს აღრიცხვას, გადამოწმებას, დამუშავებას, შეგროვებას და შენახვას და ასევე მოახდინოს მათი დაარქივება ქვემოთ ჩამოთვლილი მიზნების შესაბამისად.

პერსონალური მონაცემების დამუშავების მიზნებია:

- კანონებით და ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესრულება;
- საგანმანათლებლო მომსახურების გაწევა;
- მსმენელის, პროფესიული სტუდენტის იდენტიფიკაცია;
- საქმისწარმოების უზრუნველყოფა;
- ფინანსური საქმისწარმოება (გადახდები, სტიპენდიის დანიშვნის საკითხი);
- სავალდებულო სამხედრო სამსახურთან დაკავშირებული საკითხების წარმოება;
- კანონმდებლობით გათვალისწინებული ანგარიშგებისთვის;
- შესაბამის საბანკო დაწესებულებისთვის ინფორმაციის წარდგენა საბანკო ანგარიშის გახსნისთვის;
- უსაფრთხოების მიზნებისათვის, სასწავლებლის საკუთრების დაცვის მიზნით;
- სტატისტიკის მიზნებისათვის;

დანართი 1-ის გააგრძელება

- სასწავლებლის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში მსმენელის, პროფესიული სტუდენტების ჩართულობის უზრუნველსაყოფად;
- მსმენელის, პროფესიული სტუდენტებისათვის სასწავლო პროგრამის განსახორციელებლად შესაბამისი ელექტრონული ანგარიშის შექმნისთვის;
- ბიბლიოთეკის მომსახურებისათვის;

დამუშავებას ექვემდებარება შემდეგი პერსონალური ინფორმაცია:

- სახელი გვარი;
- პირადი ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის სერია და ნომერი;
- პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის ვადა;
- ფოტოსურათი;
- ინფორმაცია ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ;
- ტელეფონის ნომერი;
- ელექტრონული ფოსტის მისამართი;
- დაბადების თარიღი;
- უცხო ენის ცოდნა;
- სქესი;
- განათლების შესახებ ინფორმაცია;
- მოქალაქეობა;
- სამხედრო ვალდებულების შესახებ ინფორმაცია;
- მსმენელის, პროფესიული სტუდენტის სასწავლო ბარათის ასლი ან მისი ამონაწერი;
- მსმენელის, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის განმსაზღვრელი ყველა სამართლებრივი აქტის/აქტები (ჩარიცხვის ბრძანება, სტატუსის შეჩერება, აღდგენა, შეწყვეტა);
- კანონმდებლობის შესაბამისად სწავლების უფლების მინიჭებაზე საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს ბრძანების ასლი,
- შენობაში შესვლისა და შენობიდან გასვლის დრო;

პერსონალურ მონაცემთა შენახვის ვადა: პერსონალური მონაცემი სასწავლებელში ინახება შპს ბუსსს ანრის დირექტორის მიერ (2023 წლის 28 დეკემბრის სენატის სხდომის დადგენილება, ოქმი N17) დამკიცებული საქმეთა ნომეკლატურით დადგენილი ვადით;

თანხმობა მოიცავს: პერსონალური მონაცემის მიმართ განხორციელებული აქტიური ან/და პასიური სახის ნებისმიერი მოქმედება, მათ შორის, ვიდეო და აუდიოკონტროლს.

სასწავლებლის მიერ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების სახეები: ავტომატური, ნახევრად ავტომატური ან არაავტომატური საშუალებების გამოყენებით პროფესიული სტუდენტის პერსონალური მონაცემების (მათ შორის, განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემების) დამუშავება.
მსმენელი, პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია მოითხოვოს ინფორმაცია მისი პერსონალური მონაცემების მოპოვების, შენახვისა და დამუშავების შესახებ, აგრეთვე მოსთხოვოს კოლეჯს ამ მონაცემების გასწორება, განახლება, დამატება, დაბლოკვა, წაშლა და განადგურება. დაბლოკვის, წაშლისა და განადგურების მოთხოვნა არ ეხება ისეთ პერსონალურ მონაცემებს, რომლის შენახვა-დამუშავება აუცილებელია ამ ხელშეკრულების/კანონის მიზნებისთვის.

სახელი, გვარი _____ **ხელმოწერა:** _____ **თარიღი:** _____

23. პერიოდული შემოწმების აღრიცხვის ფურცელი

№	პერიოდული შემოწმების თარიღი	შემოწმების ჩამტარებელი პირის თანამდებობა და ინიციალები	ხელმოწერა	შესწორებას ექვემდებარება პუნქტები

24. პერსონალის გაცნობის ფურცელი

№	სახელი, გვარი	თანამდებობა	გაცნობის ვადა	გაცნობის თარიღი	ხელმოწერა
1	მონიკა დიასამიძე	წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრის საქმისმწარმოებელი	-	17.04.2024	
2	ირაკლი ბეჟანიძე	საინფორმაციო ტექნოლოგიების მართვის განყოფილების უფროსი	-	17.04.2024	
3	მალვინა ურუშაძე	ბიბლიოთეკარი	-	17.04.2024	
4	სოფიკო მამულაძე	ბუღალტერი	-	17.04.2024	
5	მზია დუმბაძე	არქივარიუსი	-	17.04.2024	
6	არჩილ ბოლქვაძე	საფინანსო განყოფილების უფროსი	-	17.04.2024	
7	მარიამ დიასამიძე	პროფესიული განათლების დეპარტამენტის საქმისმწარმოებელი	-	17.04.2024	
8	ომარ დიასამიძე	პრაქტიკის, კარიერის დაგეგმვისა და სტუდენტებთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსი	-	17.04.2024	
9	ირაკლი გოგიტიძე	შესყიდვების და სამეურნეო განყოფილების უფროსი	-	17.04.2024	
10	თამილა მიქელაძე	ექთანი	-	17.04.2024	
11	მინდია თავართქილაძე	ვახტის და შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის განყოფილების უფროსი	-	17.04.2024	
12	მაია დავითიანი	სასწავლო პროცესის მენეჯერი	-	17.04.2024	
13	ზურაბ დიასამიძე	შესყიდვების სპეციალისტი	-	17.04.2024	
14	ალექსანდრე ხინველი	სასწავლო საამქროებისა და სახელოსნოების უფროსი	-	17.04.2024	
15	ანა მუშამბაძე	პიარ მენეჯერი	-	17.04.2024	
16	ბადრი ბერიძე	სასწავლო-საწვრთნელი გემის კაპიტანი	-	17.04.2024	
17	ილია ნაკაშიძე	სასწავლო-საწვრთნელი გემის უფროსი მექანიკოსი	-	17.04.2024	

18	მურად ნინიძე	ელექტრიკოსი	-	17.04.2024	
19	თამარ დარჩიძე	საქმისმწარმოებელი	-	17.04.2024	
20	ვაჟა გეგიძე	პროფესიულ სტუდენტებთან ურთიერთობის მენეჯერი	-	17.04.2024	
21	ვლადიმერ ბოგდანოვი	მეზღვაურთა წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრის უფროსი	-	17.04.2024	
22	დავით ჩხაიძე	პროფესიული განათლების დეპარტამენტის უფროსი	-	17.04.2024	

25. შეთანხმების ფურცელი

ნაწილი 1. დოკუმენტის იდენტიფიკაცია, შემთანხმებელი პირების დანიშვნა

1.1 შეთანხმებული დოკუმენტის დასახელება, №

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა

Personal Data Protection Policy

ნდ N-2-0201-07

1.2 შემუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი:
იურიდიული განყოფილების უფროსი გიორგი დიასამიძე

1.3 შემსრულებელი _____ _____\

ნაწილი 2.

შ ე თ ა ნ ხ მ ე ბ ა

№	შემთანხმებლის თანამდებობა	ხელმოწერა	შეთანხმების რიცხვი	შენიშვნა
1	ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი რუსუდან დიასამიძე			
2	ადამიანური რესურსების მენეჯერი ნათია დიასამიძე			

დოკუმენტი შესათანხმებლად წარადგინა: _____ _____ _____
ხელმოწერა სახელი, გვარი თარიღი