



**შ.პ.ს. არასახელმწიფო საერო სკოლა „ალბიონის“ დირექტორის**

**2024 წლი 19 ივლისის**

**ბრძანება N 1/02 - 127**

პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე რეაგირების ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ.

ქ. თბილისი

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის, შ.პ.ს. არასახელმწიფო საერო სკოლა „ალბიონის“ შინაგანაწესის 23.38 პუნქტისა და შ.პ.ს. არასახელმწიფო საერო სკოლა „ალბიონის“ წესდების მე-10 მუხლის მე-12 პუნქტის საფუძველზე

**ვბრძანებ:**

1. დამტკიცდეს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე რეაგირების ინსტრუქცია დანართი #1-ის შესაბამისად.
2. დაევალოს სკოლის საქმისმწარმოებელს ამ ბრძანების შესრულების მიზნით მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით გააცნოს დაინტერესებულ პირებს. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე;
3. ბრძანების გასაჩივრება შეიძლება სამოქალაქო წესით თბილისის საქალაქო სასამართლოში ( თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი №64 ) ჩაბარებიდან 30 დღის განმავლობაში.

სკოლის დირექტორი



ალ. ჯავახიშვილი

## პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე რეაგირების ინსტრუქცია

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე რეაგირების ინსტრუქცია (შემდგომში - ინსტრუქცია) განსაზღვრავს პერსონალური მონაცემების დამუშავების პროცესში მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი და მონაცემების დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირ(ებ)ის უფლება-მოვალეობებსა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ მონაცემთა სუბიექტის უფლებრივ გარანტიებს.
2. ინსტრუქცია ეფუძნება „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონს, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონს და საერთაშორისო რეგულაციებს (EDPB; GDPR/UK).
3. „არასახელმწიფო საერო სკოლა ალბიონი“- (ს/კ 206017440; შემდგომში - სკოლა), რომელიც საკუთარი ფუნქციების შესრულების მიზნით ამუშავებს მოსწავლეების, მათი მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის, მასწავლებლებისა და სხვა თანამშრომლების როგორც ჩვეულებრივი, ისე განსაკუთრებული კატეგორიის პერსონალურ მონაცემებს.
4. წინამდებარე ინსტრუქცია აწესრიგებს სკოლის მიერ მონაცემთა დამუშავების საკითხებს, რომელიც ვრცელდება სკოლაში დასაქმებულ ნებისმიერ პირზე და სავალდებულოა შესასრულებლად.

### მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

1. ამ ინსტრუქციაში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი განმარტება:
  - ა) პერსონალური მონაცემი - ნებისმიერი სახის ინფორმაცია, რომელიც იძლევა პირდაპირ ან ირიბად პირის იდენტიფიცირების შესაძლებლობას.
  - ბ) განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემი - მონაცემი, რომელიც უკავშირდება ფიზიკური პირის რასობრივ ან ეთნიკურ კუთვნილებას, პოლიტიკურ შეხედულებებს, რელიგიურ ან ფილოსოფიურ ან სხვაგვარ მრწამსს, პროფესიული კავშირის წევრობას, ჯანმრთელობას, სქესობრივ ცხოვრებას, ბრალდებულის, მსჯავრდებულის, გამართლებულის ან დაზარალებულის სტატუსს სისხლის სამართლის პროცესში, მსჯავრდებას, ნასამართლობას, განრიდებას, ადამიანით ვაჭრობის (ტრეფიკინგის) ან „ქალთა მიმართ ძალადობის ან/და ოჯახში ძალადობის აღკვეთის, ძალადობის მსხვერპლთა დაცვისა და დახმარების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად დანაშაულის მსხვერპლად ცნობას, პატიმრობას და მის მიმართ სასჯელის აღსრულებას, აგრეთვე ბიომეტრიულ და გენეტიკურ მონაცემებს, რომლებიც ფიზიკური პირის უნიკალური იდენტიფიცირების მიზნით მუშავდება.
  - გ) მონაცემთა სუბიექტი - ნებისმიერი ფიზიკური პირი, რომლის შესახებ მონაცემიც მუშავდება შპს „არასახელმწიფო საერო სკოლა ალბიონის“- (ს/კ 206017440; შემდგომში - სკოლა) მიერ. მონაცემთა

## პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე რეაგირების ინსტრუქცია

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე რეაგირების ინსტრუქცია (შემდგომში - ინსტრუქცია) განსაზღვრავს პერსონალური მონაცემების დამუშავების პროცესში მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი და მონაცემების დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირ(ებ)ის უფლება-მოვალეობებსა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ მონაცემთა სუბიექტის უფლებრივ გარანტიებს.
2. ინსტრუქცია ეფუძნება „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონს, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონს და საერთაშორისო რეგულაციებს (EDPB; GDPR/UK).
3. „არასახელმწიფო საერო სკოლა ალბიონი“- (ს/კ 206017440; შემდგომში - სკოლა), რომელიც საკუთარი ფუნქციების შესრულების მიზნით ამუშავებს მოსწავლეების, მათი მშობლის ან კანონიერი წარმომადგენლის, მასწავლებლებისა და სხვა თანამშრომლების როგორც ჩვეულებრივი, ისე განსაკუთრებული კატეგორიის პერსონალურ მონაცემებს.
4. წინამდებარე ინსტრუქცია აწესრიგებს სკოლის მიერ მონაცემთა დამუშავების საკითხებს, რომელიც ვრცელდება სკოლაში დასაქმებულ ნებისმიერ პირზე და სავალდებულოა შესასრულებლად.

### მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

1. ამ ინსტრუქციაში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი განმარტება:
  - ა) პერსონალური მონაცემი - ნებისმიერი სახის ინფორმაცია, რომელიც იძლევა პირდაპირ ან ირიბად პირის იდენტიფიცირების შესაძლებლობას.
  - ბ) განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემი - მონაცემი, რომელიც უკავშირდება ფიზიკური პირის რასობრივ ან ეთნიკურ კუთვნილებას, პოლიტიკურ შეხედულებებს, რელიგიურ ან ფილოსოფიურ ან სხვაგვარ მრწამსს, პროფესიული კავშირის წევრობას, ჯანმრთელობას, სქესობრივ ცხოვრებას, ბრალდებულის, მსჯავრდებულის, გამართლებულის ან დაზარალებულის სტატუსს სისხლის სამართლის პროცესში, მსჯავრდებულს, ნასამართლობას, განრიდებას, ადამიანთ ვაჭრობის (ტრეფიკინგის) ან „ქალთა მიმართ ძალადობის ან/და ოჯახში ძალადობის აღკვეთის, ძალადობის მსხვერპლთა დაცვისა და დახმარების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად დანაშაულის მსხვერპლად ცნობას, პატიმრობას და მის მიმართ სასჯელის აღსრულებას, აგრეთვე ბიომეტრიულ და გენეტიკურ მონაცემებს, რომლებიც ფიზიკური პირის უნიკალური იდენტიფიცირების მიზნით მუშავდება.
  - გ) მონაცემთა სუბიექტი - ნებისმიერი ფიზიკური პირი, რომლის შესახებ მონაცემიც მუშავდება შპს „არასახელმწიფო საერო სკოლა ალბიონის“- (ს/კ 206017440; შემდგომში - სკოლა) მიერ. მონაცემთა

სუბიექტი ასევე არის სკოლაში არსებული ვიდეომონიტორინგის განხორციელების დროს გადაღების არეალში მოხვედრილი სხვა პირი.

დ) არასრულწლოვანი პირი - 18 წლის ასაკს მიულწეველი პირი.

ე) მცირეწლოვანი პირი - 14 წლის ასაკს მიულწეველი პირი.

ვ) პერსონალური მონაცემების დამუშავება - მონაცემთა სუბიექტის პერსონალურ 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, ან მონაცემთა გამჟღავნება მათი გადაცემით, გასაჯაროებით, გავრცელებით ან სხვაგვარად ხელმისაწვდომად გახდომით.

ზ) მონაცემთა ავტომატური დამუშავება - მონაცემთა ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენებით დამუშავება.

თ) დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი - ამ ინსტრუქციის მიზნებისთვის - სკოლა.

ი) დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი - ფიზიკური პირი, იურიდიული პირი ან საჯარო დაწესებულება, რომელიც მონაცემებს ამუშავებს სკოლის სახელით. დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირად არ მიიჩნევა სკოლის თანამშრომელი.

კ) მონაცემთა დაბლოკვა - მონაცემთა დამუშავების (გარდა შენახვისა) დროებით შეჩერება.

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

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

ნ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი (შემდგომში - ოფიცერი) - სკოლაში პერსონალური მონაცემების დამუშავების პროცესზე მონიტორინგის განმახორციელებელი პირი, რომელიც ანგარიშვალდებულია სკოლის დირექტორის წინაშე.

ო) მონაცემთა მიმღები - კერძო ან საჯარო დაწესებულება, ფიზიკური ან იურიდიული პირი, რომელსაც გადაეცა მონაცემები.

პ) კანონი - საქართველოს კანონი „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“.

### მუხლი 3. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების მიზნები

1. სკოლა პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს ქვემოთ ჩამოთვლილი მიზნებისთვის:

- ზოგადსაგანმანათლებლო საქმიანობის განსახორციელებლად;
- მოსწავლეების რეგისტრაციისათვის;
- მოსწავლეების პირადი საქმეების საწარმოებლად;

- მოსწავლეების აღრიცხვის უზრუნველსაყოფად;
- სკოლის უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად;
- სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეებისთვის განათლების უფლების რეალიზებისთვის;
- საგაკვეთილო პროცესის, მათ შორის დისტანციური სწავლების შეუფერხებელი მიმდინარეობის უზრუნველსაყოფად;
- კვალიფიციური კადრების შერჩევის, დანიშვნისა და შრომითი ურთიერთობებისთვის;
- თანამშრომელთა პირადი საქმეების საწარმოებლად;
- კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებების განსახორციელებლად.

### მუხლი 3. პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ ინფორმაციის მიღების უფლება

1. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, სკოლისგან უსასყიდლოდ მოითხოვოს დადასტურება, მუშავდება თუ არა მის შესახებ მონაცემები, სურვილის შემთხვევაში მიიღოს აღნიშნული მონაცემების ასლი მისთვის სასურველი ფორმით ან/და მოთხოვნის შესაბამისად უსასყიდლოდ მიიღოს შემდეგი ინფორმაცია:

ა) მის შესახებ იმ მონაცემის თაობაზე, რომელიც მუშავდება, აგრეთვე ამ მონაცემის დამუშავების საფუძვლისა და მიზნის შესახებ;

ბ) მონაცემთა შეგროვების/მოპოვების წყაროს შესახებ;

გ) მონაცემთა შენახვის ვადის (დროის) შესახებ, ხოლო თუ კონკრეტული ვადის განსაზღვრა შეუძლებელია, ვადის განსაზღვრის კრიტერიუმების თაობაზე;

დ) მონაცემთა სუბიექტის კანონით გათვალისწინებული უფლებების შესახებ;

ე) მონაცემთა გადაცემის სამართლებრივი საფუძვლისა და მიზნების, აგრეთვე მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიების შესახებ, თუ მონაცემები გადაეცემა სხვა სახელმწიფოს ან საერთაშორისო ორგანიზაციას;

ვ) მონაცემთა მიმღების ვინაობის ან მონაცემთა მიმღებების კატეგორიების შესახებ, მათ შორის, ინფორმაცია მონაცემთა გადაცემის საფუძვლისა და მიზნის თაობაზე, თუ მონაცემები მესამე პირს გადაეცემა;

ზ) ავტომატიზებული დამუშავების, მათ შორის, პროფაილინგის შედეგად მიღებული გადაწყვეტილებისა და იმ ლოგიკის შესახებ, რომელიც გამოიყენება ამგვარი გადაწყვეტილების მისაღებად, აგრეთვე მონაცემთა დამუშავებაზე მისი გავლენისა და დამუშავების მოსალოდნელი/სავარაუდო შედეგის თაობაზე.

2. მონაცემთა სუბიექტის მიერ ინფორმაციის მოთხოვნა შესაძლოა განხორციელდეს წერილობით, მათ შორის, სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხის გამოყენებით, შეტყობინების გამოგზავნის გზით.

3. მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნა, მისი პერსონალური მონაცემების დამუშავების თაობაზე დაუყოვნებლივ წარედგინება ოფიცერს, რომელიც განსახილველი მოთხოვნის შეფასებისას, საჭიროების შემთხვევაში ინფორმაციას ითხოვს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულიდან.

4. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, მოთხოვნილი ინფორმაცია ან/და დოკუმენტაციის ასლები მიიღოს მისი მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 10 (ათი) სამუშაო დღისა. ეს ვადა განსაკუთრებულ შემთხვევებში და სათანადო დასაბუთებით შეიძლება გაგრძელდეს არაუმეტეს 10 (ათი) სამუშაო დღით, რის შესახებაც მონაცემთა სუბიექტს დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს.

#### **მუხლი 4. პერსონალური მონაცემების გასწორება, განახლება და შევსება**

1. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, სკოლას მოსთხოვოს მის შესახებ მცდარი, არაზუსტი ან/და არასრული მონაცემების გასწორება, განახლება ან/და შევსება.
2. მონაცემთა სუბიექტის მიერ სკოლის მხრიდან მონაცემთა გასწორების, განახლების, შევსების მოთხოვნა შესაძლოა, დაფიქსირდეს წერილობით, მათ შორის, სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხის გამოყენებით, შეტყობინების გამოგზავნის გზით.
3. თუ სკოლის თანამშრომლისთვის, მონაცემთა სუბიექტისგან დამოუკიდებლად ცნობილი გახდება იმ ფაქტის შესახებ, რომ მის ხელთ არსებული მონაცემთა სუბიექტის შესახებ ინფორმაცია არის მცდარი, არაზუსტი ან/და არასრული, გონივრულ ვადაში უნდა მოხდეს მონაცემთა სუბიექტთან კომუნიკაცია და მის შესახებ არსებული პერსონალური მონაცემების გასწორება, განახლება ან/და შევსება.
4. მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნა, მისი პერსონალური მონაცემების გასწორების, განახლების და შევსების თაობაზე დაუყოვნებლივ წარედგინება პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერს, რომელიც განსახილველი მოთხოვნის შეფასებისას, საჭიროების შემთხვევაში ინფორმაციას ითხოვს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულიდან.
5. მონაცემთა სუბიექტის მიერ პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნის წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 (ათი) სამუშაო დღისა, თუ კანონმდებლობით სხვა ვადა არ არის დადგენილი, მონაცემები უნდა გასწორდეს, განახლდეს ან/და შეივსოს ან მონაცემთა სუბიექტს ეცნობოს მოთხოვნაზე უარის თქმის საფუძველი და განემარტოს უარის გასაჩივრების შესაძლებლობის შესახებ.

#### **მუხლი 5. პერსონალური მონაცემების დამუშავების შეწყვეტა, წაშლა ან განადგურება**

1. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, სკოლისგან მოითხოვოს მის შესახებ მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტა, წაშლა ან განადგურება.
2. მონაცემთა სუბიექტის მიერ სკოლის მხრიდან მონაცემების დამუშავების შეწყვეტის, წაშლის ან განადგურების მოთხოვნა შესაძლოა დაფიქსირდეს წერილობით, მათ შორის, სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხის გამოყენებით, შეტყობინების გამოგზავნის გზით.
3. მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნა, მისი პერსონალური მონაცემების დამუშავების შეწყვეტის, წაშლის ან განადგურების თაობაზე დაუყოვნებლივ წარედგინება ოფიცერს, რომელიც განსახილველი მოთხოვნის შეფასებისას, საჭიროების შემთხვევაში ინფორმაციას ითხოვს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულიდან.

- შესაბამისი მოთხოვნებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა (თუ საქართველოს კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის დადგენილი) უნდა შეწყდეს მონაცემთა დამუშავება ან/და მონაცემები უნდა წაიშალოს ან განადგურდეს ან მონაცემთა სუბიექტს უნდა ეცნობოს მოთხოვნაზე უარის თქმის საფუძველი და განემარტოს უარის გასაჩივრების წესი.
5. სკოლას უფლება აქვს უარი თქვას ამ მუხლით გათვალისწინებული მოთხოვნის დაკმაყოფილებაზე, იმ შემთხვევაში თუ:
    - ა) არსებობს მონაცემთა დამუშავების საქართველოს კანონით „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ გათვალისწინებული რომელიმე საფუძველი;
    - ბ) მონაცემები მუშავდება სამართლებრივი მოთხოვნის ან შესაგებლის დასაბუთების მიზნით;
    - გ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია გამოხატვის ან ინფორმაციის თავისუფლების უფლების განსახორციელებლად;
    - დ) მონაცემები მუშავდება საჯარო ინტერესებისთვის არქივირების მიზნით, სამეცნიერო ან ისტორიული კვლევის ან სტატისტიკური მიზნებისთვის და მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტის, წაშლის ან განადგურების უფლების განხორციელება შეუძლებელს გახდის ან მნიშვნელოვნად დააზიანებს დამუშავების მიზნების მიღწევას, რომელიც გათვალისწინებულია „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ კანონში.
  6. ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლის არსებობის დასაბუთების ვალდებულება, ეკისრება სკოლას.
  7. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, დამუშავების შეწყვეტის, წაშლის ან განადგურების შესახებ ინფორმაცია მიიღოს შესაბამისი მოქმედების განხორციელებისთანავე, დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა.

#### **მუხლი 6. პერსონალური მონაცემების დაბლოკვა**

1. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, მოითხოვოს მის შესახებ სკოლაში არსებული პერსონალური მონაცემების დაბლოკვა, რაც გულისხმობს მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტას (გარდა შენახვისა).
2. თუ აღნიშნული მოთხოვნა კანონით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესაბამისად რელევანტურია და საჭიროა მონაცემთა დაბლოკვა, მონაცემები უნდა დაიბლოკოს დაბლოკვის მიზეზის არსებობის ვადით და ამ ვადის განმავლობაში, თუ ეს ტექნიკურად შესაძლებელია, დაბლოკვის შესახებ გადაწყვეტილება თან უნდა ერთოდეს შესაბამის მონაცემებს.
3. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, მიიღოს ინფორმაცია დაბლოკვის თაობაზე მიღებული გადაწყვეტილების ან დაბლოკვაზე უარის თქმის საფუძვლის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისთანავე, დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს მოთხოვნიდან 3 (სამი) სამუშაო დღისა.
4. მონაცემთა სუბიექტის მიერ სკოლის მხრიდან მონაცემების დაბლოკვის მოთხოვნა შესაძლოა დაფიქსირდეს წერილობით, მათ შორის, სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხის გამოყენებით, შეტყობინების გამოგზავნის გზით.
5. მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნა, მისი პერსონალური მონაცემების დაბლოკვის თაობაზე დაუყოვნებლივ წარედგინება პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერს, რომელიც განსახილველი

მოთხოვნის შეფასებისას, საჭიროების შემთხვევაში ინფორმაციას ითხოვს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულიდან.

#### **მუხლი 7. პერსონალური მონაცემების გადატანის უფლება**

1. თუ ტექნიკურად შესაძლებელია, მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, სკოლისგან სტრუქტურული ერთეული, საზოგადოდ გამოყენებადი და მანქანურად წაკითხვადი ფორმატით მიიღოს მის მიერ მიწოდებული მონაცემები ან მოითხოვოს მათი სხვა მონაცემთა დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირისთვის გადაცემა.
2. მონაცემთა სუბიექტის მიერ სკოლის მხრიდან მონაცემების გადატანის მოთხოვნა შესაძლოა დაფიქსირდეს წერილობით, მათ შორის, სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხის გამოყენებით, შეტყობინების გამოგზავნის გზით.
3. მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნა, მისი პერსონალური მონაცემების გადატანის თაობაზე დაუყოვნებლივ წარედგინება ოფიცერს, რომელიც განსახილველი მოთხოვნის შეფასებისას, საჭიროების შემთხვევაში ინფორმაციას ითხოვს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულიდან.
4. მიღებული გადაწყვეტილების შესაბამისად, მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნის განხილვაზე უფლებამოსილი პირი მოახდენს მონაცემთა სუბიექტთან კომუნიკაციას, მონაცემების გადატანის ფორმატის დაზუსტებისა და აღნიშნული მოთხოვნის სრულყოფის მიზნით.

#### **მუხლი 8. ავტომატიზებული ინდივიდუალური გადაწყვეტილებების მიღება და მასთან დაკავშირებული უფლებები**

1. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, არ დაექვემდებაროს მხოლოდ ავტომატიზებულად, მათ შორის, პროფაილინგის საფუძველზე მიღებულ ისეთ გადაწყვეტილებას, რომელიც მისთვის წარმოშობს სამართლებრივ ან სხვა სახის არსებითი მნიშვნელობის მქონე შედეგებს, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც პროფაილინგის საფუძველზე გადაწყვეტილების მიღება:
  - ა) ეფუძნება მონაცემთა სუბიექტის აშკარად გამოხატულ თანხმობას.
  - ბ) აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტსა და სკოლას შორის ხელშეკრულების დასადებად ან ხელშეკრულების შესასრულებლად ან კანონმდებლობით განსაზღვრული ფუნქცია-მოვალეობის განსახორციელებლად.
  - გ) გათვალისწინებულია კანონით ან კანონის საფუძველზე დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში გამოცემული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტით.
2. მონაცემთა სუბიექტის მიერ, სკოლის მხრიდან ავტომატიზებულად, მათ შორის, პროფაილინგის საფუძველზე მიღებულ გადაწყვეტილებაზე უარი შესაძლოა დაფიქსირდეს წერილობით, მათ შორის, სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხის გამოყენებით, შეტყობინების გამოგზავნის გზით.
3. მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნა, მისი პერსონალური მონაცემების ავტომატიზებულად, მათ შორის, პროფაილინგის საფუძველზე, მიღებულ გადაწყვეტილებაზე უარის თქმის თაობაზე

დაუყოვნებლივ წარედგინება ოფიცერს, რომელიც განსახილველი მოთხოვნის შეფასებისას, საჭიროების შემთხვევაში ინფორმაციას ითხოვს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულიდან.

#### **მუხლი 9. თანხმობის გამოხმობის უფლება**

1. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, ნებისმიერ დროს, ყოველგვარი განმარტების ან დასაბუთების გარეშე მოითხოვოს მის მიერ გაცემული თანხმობის გამოთხოვა. მონაცემთა სუბიექტისთვის, თანხმობის გამოთხოვა ისეთივე მარტივი პროცედურაა როგორც მისი გაცემა, კერძოდ სუბიექტს უფლება აქვს, თანხმობა გამოიხმოს იმავე ფორმით, რომლითაც თანხმობა განაცხადა.
2. მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნა, დაუყოვნებლივ წარედგინება პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერს, რომელიც განსახილველი მოთხოვნის შეფასებისას, საჭიროების შემთხვევაში ინფორმაციას ითხოვს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულიდან.
3. მონაცემთა სუბიექტს თანხმობის გამოხმობამდე უფლება აქვს, სკოლას მოსთხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია თანხმობის გამოხმობის შესაძლო შედეგების შესახებ.
4. სუბიექტის მოთხოვნის შესაბამისად, სკოლამ უნდა შეწყვიტოს ან/და დამუშავებული მონაცემები წაშალოს ან გაანადგუროს მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 10 (ათი) სამუშაო დღისა, თუ არ არსებობს მონაცემთა დამუშავების სხვა საფუძველი.

#### **მუხლი 10. მონაცემთა სუბიექტის უფლება გადაწყვეტილების გასაჩივრებაზე**

1. მონაცემთა სუბიექტი უფლებამოსილია ამ ინსტრუქციაში და „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით, მისთვის გარანტირებული უფლებრივი ჩარჩოს დარღვევისას კანონით დადგენილი წესით მიმართოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს ან/და სასამართლოს.
2. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს გაასაჩივროს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის გადაწყვეტილება სასამართლოში საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

#### **მუხლი 11. მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ვალდებულებები.**

1. მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნის გათვალისწინებით, დამუშავებისათვის პასუხისმგებელი პირი შესაბამისი წესების დაცვით, უზრუნველყოფს მონაცემთა სუბიექტის უფლებების განხორციელებას. ამ პროცესში მიიღება ყველა ზომა აღნიშნული უფლებების ჯეროვანი აღსრულებისათვის.
2. აღნიშნული ვალდებულებები ვრცელდება დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირზე, მასთან დაცულ ან/და არსებულ ინფორმაციასთან მიმართებაშიც.
3. იმ შემთხვევაში, როდესაც მონაცემები გროვდება უშუალოდ მონაცემთა სუბიექტისგან, მას სულ მცირე მიეწოდება შემდეგი სახის ინფორმაცია:
  - ა) დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის, მისი წარმომადგენლის ან/და დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ვინაობა/სახელწოდება და საკონტაქტო მონაცემები;

- ბ) მონაცემთა დამუშავების მიზნები და სამართლებრივი საფუძვლები;
- გ) მონაცემთა მიწოდების სავალდებულოობის შესახებ, ხოლო მაშინ როდესაც მონაცემთა მიწოდება სავალდებულოა - უარის თქმის სამართლებრივი შედეგები. აგრეთვე ინფორმაცია იმის შესახებ, რომ მონაცემთა შეგროვება/მოპოვება გათვალისწინებულია საქართველოს კანონმდებლობით ან აუცილებელი პირობაა ხელშეკრულების დასადავად (ასეთი ინფორმაციის არსებობის შემთხვევაში);
- დ) დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი ან მესამე პირის მნიშვნელოვანი ლეგიტიმური ინტერესების შესახებ, მხოლოდ იმ პირობებში, როდესაც მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია პასუხისმგებელი პირის ან მესამე პირის მნიშვნელოვანი ლეგიტიმური ინტერესების დასაცავად, გარდა იმ შემთხვევისა თუ არსებობს მონაცემთა სუბიექტის (მათ შორის და არა მხოლოდ არასრულწლოვანის) უფლებების დაცვის აღმატებული ინტერესი.
- ე) არსებობის შემთხვევაში, ოფიცრის ვინაობა და საკონტაქტო ინფორმაცია.
- ვ) მონაცემების მიმღების ვინაობა ან არსებობის შემთხვევაში კატეგორიები.
- ზ) მონაცემთა დაგეგმილი გადაცემისა და მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიების არსებობის შესახებ, მათ შორის, მონაცემთა გადაცემაზე ნებართვის თაობაზე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), თუ დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი გეგმავს მონაცემთა სხვა სახელმწიფოსთვის ან საერთაშორისო ორგანიზაციისთვის გადაცემას.
- თ) მონაცემთა შენახვის ვადის შესახებ, იმ შემთხვევაში თუკი ვადის განსაზღვრა შეუძლებელია, ვადის კრიტერიუმების შესახებ.
- ი) მონაცემთა სუბიექტის საქართველოს კანონის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ III თავით გათვალისწინებული უფლებების შესახებ.
4. ამ ინსტრუქციის მესამე ნაწილით გათვალისწინებული ინფორმაციის მიწოდების ვალდებულება არ წარმოიშობა თუ არსებობს საფუძვლიანი ვარაუდი, რომ მონაცემთა სუბიექტს უკვე დაუკმაყოფილდა იგივე შინაარსის მოთხოვნა, დასტურდება, რომ სუბიექტი უკვე ფლობს ინფორმაციას ან „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონი ან/და სპეციალური კანონმდებლობა ადგენს საგამონაკლისო შემთხვევას, მონაცემთა სუბიექტისგან მონაცემების შეგროვებისას მისი ინფორმირების განსხვავებულ წესს და ეს წესი არ იწვევს მონაცემთა სუბიექტის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების დარღვევას, ასეთ შემთხვევებში დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი მონაცემთა სუბიექტს მიაწვდის ინფორმაციას მისი მოთხოვნიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში იმ შინაარსით, რომელიც რელევანტურია კონკრეტული შემთხვევისთვის, რომელიც მათ შორის შესაძლებელია გამომდინარეობდეს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის 21-ე მუხლის შინაარსიდან.
5. მეოთხე ნაწილში გათვალისწინებული 10 სამუშაო დღიანი ვადა განსაკუთრებულ შემთხვევებში დასაბუთებულად შეიძლება გაგრძელდეს დამატებით 10 სამუშაო დღით, რის შესახებაც დაუყოვნებლივ ეცნობება მონაცემთა სუბიექტს.
6. ამ ინსტრუქციის მესამე ნაწილით გათვალისწინებული ინფორმაცია, წარდგენილი უნდა იყოს მონაცემთა სუბიექტისთვის მარტივ და გასაგებ ენაზე, განსაკუთრებით მაშინ თუკი სუბიექტი არასრულწლოვანია. ინფორმაციის მიწოდება შესაძლოა განხორციელდეს სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხის გამოყენებით, წერილობით (მათ შორის ელექტრონულადაც) გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც მოთხოვნილია უშუალოდ წერილობითი ფორმის გამოყენება.

ისეთ შემთხვევებში, როდესაც არ მოხდება მონაცემების უშუალოდ სუბიექტისგან შეგროვება, მას მიეწოდება მეთერთმეტე მუხლის მესამე ნაწილით გათვალისწინებული ინფორმაცია. ამასთანავე ეცნობება, რომელი მონაცემები მუშავდება მის შესახებ და მათი მოპოვების წყარო. ამასთან გაიცემა ინფორმაცია მოპოვებულ იქნა თუ არა ისინი საჯაროდ ხელმისაწვდომი წყაროებიდან. აღნიშნული ინფორმაცია სუბიექტს მიეწოდება გონივრულ ვადაში, მაგრამ არაუგვიანეს განცხადების წარდგენიდან 10 სამუშაო დღისა.

### **მუხლი 13. უსაფრთხოების ზომები**

1. სკოლისა თანამშრომლები იცნობენ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისა და მათი უსაფრთხოების მარეგულირებელ დოკუმენტებს და კისრულობენ ვალდებულებას დაიცვან მათი კონფიდენციალურობა.
2. სკოლას მონაცემთა სუბიექტების პერსონალურ მონაცემებზე წვდომის უფლება აქვს მხოლოდ იმ პირებს, რომლებიც უშუალოდ საჭიროებენ წვდომას თავისი უფლება-მოვალეობების შესასრულებლად. ქმედებები, რომლებიც შეიძლება განხორციელდეს პერსონალური მონაცემების დამუშავებისას, შემოიფარგლება იმ უფლებებით, რომლებიც მინიჭებული აქვთ მათ შესაბამისი სამუშაო აღწერილობითა და მათზე კანონმდებლობით დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობებით.
3. დაუშვებელია პერსონალურ მონაცემთა გადატანა სამუშაო ადგილიდან გარე მეხსიერების მოწყობილობებზე, გარდა შესაბამისი დანაყოფის ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრული გამონაკლისი შემთხვევებისა.
4. იმ შენობების/სამუშაო სივრცეების უსაფრთხოება, სადაც ინახება პერსონალური მონაცემები, უზრუნველყოფილია ფიზიკურად, არაუფლებამოსილი პირების შესაბამის შენობაში/სამუშაო სივრცეში წვდომის შეზღუდვით.
5. ელექტრონული ფორმით არსებულ მონაცემებზე არალეგიტიმური წვდომის შეზღუდვის მიზნით, უზრუნველყოფს უსაფრთხოების ორგანიზაციული და ტექნიკური ზომების გატარებას.
6. სკოლის თითოეული თანამშრომელი, რომელიც მონაწილეობს მონაცემთა ნებისმიერ დამუშავების პროცესში ან/და ახორციელებს მონაცემებზე წვდომას, კისრულობს ვალდებულებას დაიცვას პერსონალურ მონაცემთა კონფიდენციალურობა, მათ შორის მაშინაც კი, როდესაც შეუწყდება სამსახურეობრივი უფლებამოსილება.

### **მუხლი 14. დასკვნითი დებულებები**

1. სკოლაში წარმოდგენილ მონაცემთა სუბიექტის მომართვის საფუძველზე მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნის ფარგლებში არსებული უფლების რეალიზების მიზნით, შესაძლოა საკითხში ჩაერთოს სხვა სტრუქტურული ერთეულები, რომლებიც უზრუნველყოფენ მონაცემთა მიმართ „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მოქმედებების შესრულებას.

2. ამ ინსტრუქციის მე-3 და მე-9 მუხლებით გათვალისწინებული უფლებები შეიძლება შეიზღუდოს, თუ ეს პირდაპირ არის გათვალისწინებული საქართველოს კანონმდებლობით და ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ზომა შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია შეზღუდვის მიზნის მისაღწევად.
3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლების არსებობისას მონაცემთა სუბიექტის უფლების შეზღუდვასა და განხორციელებაზე უარის თქმის შესახებ დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის გადაწყვეტილება უნდა ეცნობოს მონაცემთა სუბიექტს, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ ინფორმაციის მიწოდება საფრთხეს შეუქმნის ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მიზნის (მიზნების) მიღწევას.
4. პროცესები, უფლებები, წესები და პირობები რომელიც განსაზღვრული არ არის წინამდებარე ინსტრუქციით, დარეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობისა და სკოლის შიდა დოკუმენტების მეშვეობით, რომლებიც უშუალოდ შეეხება პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პროცესსა და მათ რეალიზებას.
5. წინამდებარე ინსტრუქციის დებულებები შესასრულებლად სავალდებულო ხასიათს ატარებს სკოლის ყველა თანამშრომლისთვის, რომელიც სარგებლობს მონაცემთა სუბიექტის სტატუსით, აქვს წვდომა პერსონალურ მონაცემებზე ან/და მონაწილეობს მათი დამუშავებისა და უსაფრთხოების უზრუნველყოფის პროცესების ორგანიზებაში.
6. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს სკოლის მხრიდან მისი უფლებების დარღვევის შემთხვევაში მიმართოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს ან სასამართლოს.