



დამტკიცებულია სსიპ კოლეჯი „ერქვანი“-ს დირექტორის

მოვალეობის შემსრულებლის 2024 წლის 28 ნოემბრის N 147 „ო“ ბრძანებით

სსიპ კოლეჯი „ერქვანი“-ს

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. სსიპ კოლეჯ - „ერქვანში“ (შემდგომში - „კოლეჯი“) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა განსაზღვრავს კოლეჯში პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების მიზანს, პრინციპებს, საფუძვლებს, მონაცემთა სუბიექტის უფლებებს, მონაცემთა დამუშავების ვადებს, პირობებს და უსაფრთხოების გარანტიებს.
2. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა ეფუძნება საქართველოს კონსტიტუციას, საქართველოს კანონს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ (შემდგომში - „კანონი“) და სხვა საკანონმდებლო, კანონქვემდებარე ნორმატიულ აქტებს.
3. წინამდებარე პოლიტიკის მიზანია კოლეჯში პერსონალური მონაცემების დამუშავებისას ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების, მათ შორის პირადი და ოჯახური ცხოვრების, პირადი სივრცისა და კომუნიკაციის ხელშეუხებლობის უფლებების დაცვა.
4. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა სავალდებულოა შესასრულებლად კოლეჯში დასაქმებული ყველა პირისთვის, რომლებიც ვალდებული არიან:

- ა) მონაცემები დაამუშაონ მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია მათზე დაკისრებული ვალდებულებების შესრულებისთვის;
- ბ) მიუხედავად ტექნიკური შესაძლებლობისა, წვდომა განხორციელონ მხოლოდ იმ პერსონალურ მონაცემებზე, რომელიც აუცილებელია მათი მოვალეობების განხორციელებისათვის;
- გ) დაიცვან პერსონალური მონაცემების კონფიდენციალურობა და „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სხვა ვალდებულებები.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

წინამდებარე წესში გამოყენებული ტერმინები განმარტებულია კოლეჯის სამუშაო სპეციფიკიდან გამომდინარე და შესაბამისობაშია „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონთან.

- ა) პერსონალური მონაცემი (შემდგომში - „მონაცემი“) - ნებისმიერი ინფორმაცია, რომელიც უკავშირდება იდენტიფიცირებულ ან იდენტიფიცირებად ფიზიკურ პირს და გამოიყენება კოლეჯის საქმიანობის მიზნებიდან გამომდინარე;
- ბ) განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემი- რომელიც უკავშირდება იდენტიფიცირებული ან იდენტიფიცირებადი ფიზიკური პირის ეთნიკურ კუთვნილებას, ჯანმრთელობის მდგომარეობას, ბრალდებულის, მსჯავრდებულის შესახებ ინფორმაციას, ადამიანით ვაჭრობის, ქალთა მიმართ ძალადობის, ოჯახში ძალადობის აღკვეთის, „ძალადობის მსხვერპლთა დაცვის და დახმარების შესახებ“, საქართველოს კანონის შესაბამისად დანაშაულის მსხვერპლად ცნობას, პატიმრობას და მის მიმართ სასჯელის აღსრულებას, აგრეთვე ბიომეტრიულ და გენეტიკურ მონაცემებს.

გ) მონაცემთა დამუშავება - მონაცემთა მიმართ შესრულებული ნებისმიერი მოქმედება, მათ შორის, მათი შეგროვება-მოპოვება, მათზე წვდომა, მათი ფოტოგადაღება, ვიდეომონიტორინგი ან აუდიომონიტორინგი, ორგანიზება, დაჯგუფება, ურთიერთდაკავშირება, შენახვა, შეცვლა, აღდგენა, გამოთხოვა, გამოყენება, დაბლოკვა, წაშლა ან განადგურება, აგრეთვე მონაცემთა გამჟღავნება მათი გადაცემით, გასაჯაროებით, გავრცელებით ან სხვაგვარად ხელმისაწვდომად გახდომით.

დ) მონაცემთა სუბიექტი- ნებისმიერი ფიზიკური პირი, რომლის შესახებაც ინფორმაცია მუშავდება.

ე) კოლეჯი- დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი, რომელიც ინდივიდუალურად ან სხვებთან ერთად განსაზღვრავს მონაცემთა დამუშავების მიზნებსა და საშუალებებს, უშუალოდ ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მეშვეობით ახორციელებს მონაცემთა დამუშავებას.

ვ) დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი- ორგანიზაცია ან საჯარო დაწესებულება, რომელიც მონაცემებს ამუშავებს კოლეჯისთვის ან მისი სახელით.

ზ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი- კოლეჯის მიერ დანიშნული პირი, რომელიც „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ ფუნქციებს ასრულებს.

თ) ვიდეომონიტორინგი- საჯარო ან კერძო სივრცეში განთავსებული/დამონტაჟებული ტექნიკური საშუალებების გამოყენებით ვიზუალური გამოსახულების მონაცემთა დამუშავება, ვიდეოკონტროლი ან ვიდეოჩაწერა.

მუხლი 3. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პრინციპები

ა) პერსონალური მონაცემები უნდა დამუშავდეს კანონიერად, სამართლიანად, მონაცემთა სუბიექტისთვის გამჭვირვალედ და მისი ღირსების შეულახავად. მონაცემთა დამუშავების გამჭვირვალობის ვალდებულება არ ვრცელდება ამ წესით დადგენილ გამონაკლის შემთხვევებზე;

ბ) მონაცემები უნდა შეგროვდეს/მოპოვებული უნდა იქნეს მხოლოდ კონკრეტული, მკაფიოდ განსაზღვრული და ლეგიტიმური მიზნებისთვის. დაუშვებელია მონაცემთა

შემდგომი დამუშავება სხვა, მონაცემთა დამუშავების თავდაპირველ მიზანთან შეუთავსებელი მიზნით;

გ) მონაცემები უნდა დამუშავდეს მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია შესაბამისი ლეგიტიმური მიზნის მისაღწევად. მონაცემები იმ მიზნის თანაზომიერი უნდა იყოს, რომლის მისაღწევადაც ისინი მუშავდება;

დ) მონაცემები უნდა იყოს ნამდვილი, ზუსტი და საჭიროების შემთხვევაში, განახლებული. მონაცემთა დამუშავების მიზნების გათვალისწინებით, არაზუსტი მონაცემები უნდა გასწორდეს, წაიშალოს ან განადგურდეს გაუმართლებელი დაყოვნების გარეშე;

ე) მონაცემების უსაფრთხოების დაცვის მიზნით მონაცემთა დამუშავებისას კოლეჯის მიერ 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.

ვ) მონაცემები შეიძლება შენახულ იქნეს მხოლოდ იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია

მონაცემთა დამუშავების შესაბამისი ლეგიტიმური მიზნის მისაღწევად.

მუხლი 4. მონაცემთა დამუშავების მიზნები

კოლეჯში პერსონალურ მონაცემთა, მათ შორის განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემთა დამუშავება ხორციელდება, საქართველოს კანონმდებლობით, მათ შორის საქართველოს კონსტიტუციით, „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, პროფესიული განათლების მარეგულირებელი აქტებით და საქართველოს შრომის კოდექსით განსაზღვრული შემდეგი უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით:

ა) პროფესიული საგანმანათლებლო საქმიანობის განსახორციელებლად;

ბ) სასწავლო პროცესის შეუფერხებლად, მიმდინარეობის უზრუნველსაყოფად;

გ) აპლიკანტთა რეგისტრაციისთვის;

დ) პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის რეგისტრაციისთვის;

ე) პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის პირადი საქმის საწარმოებლად;

ვ) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის განათლების რეალიზების მიზნით;

ზ) პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის აღრიცხვის, შეფასების, მათი მობილობის უზრუნველსაყოფად;

თ) კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის (დიპლომი, სერტიფიკატი) გასაცემად;

ი) კოლეჯის სასწავლო პროცესის უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად;

კ) თანამშრომელთა შერჩევის, დანიშვნისა და შრომითი ურთიერთობებისთვის;

ლ) ელექტრონული საქმის წარმოების, დოკუმენტბრუნვის ორგანიზების, მარეგულირებელი აქტების შემუშავების, ფიზიკური პირების განცხადებების განხილვის პროცესის სამართავად;

მ) კანონმდებლობით დაკისრებული სხვა უფლებამოსილებების განსახორციელებლად.

მუხლი 5. კოლეჯში დასამუშავებელ მონაცემთა კატეგორიები

1. კოლეჯი წესდებით და კანონმდებლობით დაკისრებული საქმიანობის შესრულების ფარგლებში ამუშავებს შემდეგი სახის პერსონალურ მონაცემებს:

ა) პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის და აპლიკანტის შესახებ.

ა.ა) საიდენტიფიკაციო მონაცემებს - სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, სქესი, დაბადების თარიღი, მოქალაქეობა;

ა.ბ) საკონტაქტო მონაცემებს- მისამართი, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტა;

ა.გ) განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს- ინფორმაციას ჯანმრთელობის მდგომარეობის, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების, შეზღუდული შესაძლებლობების შესახებ, სამხედრო ვალდებულებების შესახებ, ინფორმაცია სტატუსის შესახებ (სოციალურად დაუცველი, დევნილი);

ა.დ) სასწავლო პროცესის მიმდინარეობასთან დაკავშირებით მიღებულ/შექმნილ ინფორმაციას- პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის დასწრებისა და მოსწრების

აღრიცხვას, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის განმსაზღვრელი ყველა სამართლებრივი აქტის, (ჩარიცხვის ბრძანება, სტატუსის შეჩერება, აღდგენას და ა.შ).

ბ) მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის შესახებ:

ბ.ა) საიდენტიფიკაციო მონაცემებს- სახელი, გვარი, პირადი ნომერი;

ბ.ბ) საკონტაქტო მონაცემები- მისამართი, ტელეფონი, ელ-ფოსტა;

გ) კოლეჯში დასაქმებული პირების/პროფესიული განათლების მასწავლებლების შესახებ:

გ.ა) საიდენტიფიკაციო მონაცემებს- სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, დაბადების თარიღი, ასაკი, სქესი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

გ.ბ) საკონტაქტო მონაცემებს- მისამართი, ტელეფონი, ელ-ფოსტა;

გ.გ) განათლების შესახებ ინფორმაციას- ავტობიოგრაფია, რეზიუმე (cv), დიპლომის ასლი ან განათლების დამადასტურებელი მოწმობა;

გ.დ) სამუშაოსთან დაკავშირებულ ინფორმაციას- დაკავებული პოზიცია, ინფორმაცია ანაზღაურების შესახებ, ინფორმაცია ნასამართლობის შესახებ,

სქსობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ ცნობა, შრომითი ურთიერთობიდან გამომდინარე მიღებული ნებისმიერი ინფორმაცია/სამართლებრივი აქტი (დისციპლინური ღონისძიების შესახებ წახალისება, დაწინაურება, გათავისუფლება, და ა. შ.);

დ) ვაკანტურ პოზიციებზე კანდიდატების შესახებ- სახელი, გვარი, ავტობიოგრაფია, რეზიუმე, დიპლომის ასლი ან განათლების დამადასტურებელი მოწმობა. ტელეფონის ნომერი, ელ-ფოსტის მისამართი და სხვა მონაცემები;

ე) მიღებული კანონმდებლობით დაკისრებული ფუნქციების შესრულების პროცესში, მათ შორის სახელმწიფო შესყიდვების მიზნებიდან გამომდინარე;

მუხლი 6. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების საფუძვლები

1. კოლეჯი პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს შემდეგი საფუძვლებით:
 - ა) თუ მონაცემთა დამუშავება გათვალისწინებულია კანონით;
 - ბ) მონაცემთა სუბიექტმა განაცხადა თანხმობა;
 - გ) თუ მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია კოლეჯის კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობის შესასრულებლად;
 - დ) თუ მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის განცხადების განსახილველად (მისთვის მომსახურების გასაწევად);
2. განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს კოლეჯი ამუშავებს იმ შემთხვევაში თუ:
 - ა) მონაცემები მუშავდება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა განათლების უფლების რეალიზების მიზნით;
 - ბ) თუ მონაცემების დამუშავება კანონმდებლობის შესაბამისად, აუცილებელია შრომითი ვალდებულებისა და ურთიერთობის ხასიათიდან გამომდინარე, მათ შორის დასაქმების თაობაზე გადაწყვეტილების მისაღებად - ცნობა პირის ნასამართლობის შესახებ და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის“, მიუხედავად ნასამართლობის მოხსნის ან გაქარწყლებისა;
3. განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემთა დამუშავების შემთხვევაში კოლეჯის მიერ უზრუნველყოფილია მონაცემთა სუბიექტის უფლებები, ინტერესები და გათვალისწინებულია კანონით დადგენილი გარანტიები და იმავდროულად, პასუხობს კანონის მოთხოვნებს.
4. იმ შემთხვევაში, თუ კოლეჯის მიერ მონაცემების დამუშავება ხდება მონაცემთა სუბიექტის თანხმობით, თანხმობა ჩაითვლება ნამდვილად, თუ ის გაცემულია

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.

მუხლი 7. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები

1. მონაცემთა სუბიექტს კანონის შესაბამისად და კოლეჯის მიერ დადგენილი წესით უფლება აქვს:
 - ა) მონაცემთა დამუშავების შესახებ ინფორმაციის მიღების;
 - ბ) მონაცემთა გაცნობისა და ასლის მიღების;
 - გ) მონაცემთა გასწორების, განახლებისა და შევსების;
 - დ) მონაცემთა დამუშავების, შეწყვეტის, წაშლის ან განადგურების;
 - ე) მონაცემთა დაბლოკვის;
 - ვ) ტექნიკურად შესაძლებლობის შემთხვევაში მონაცემთა გადატანის;
 - ზ) თანხმობის გამოხმობის;
 - თ) გასაჩივრებისა და კოლეჯის საქმიანობასთან დაკავშირებული, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სხვა რელევანტური უფლებები.
2. იმ შემთხვევაში, როდესაც მონაცემთა სუბიექტის უფლებების რეალიზებისთვის განსახორციელებელი ქმედებები მონაცემთა დამუშავების პროცესში ჩართული სხვა უწყებების (საქართველოს განათლებისა, მეცნიერების და ახალგაზრდობის სამინისტრო, სსიპ- განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა და სხვა) უფლებამოსილებებს განეკუთვნება, კოლეჯი უფლებამოსილია აღნიშნული წერილობით განუმარტოს მონაცემთა სუბიექტს.

მუხლი 8. კოლეჯში გამოყენებული ელექტრონული პლატფორმები

1. კოლეჯი მისთვის კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობების შესრულების მიზნით იყენებს შემდეგ ელექტრონულ პლატფორმებს, რომლის მეშვეობითაც ასევე მუშავდება პერსონალური მონაცემები:

ა) eflow- საქმისწარმოების ერთიანი ელექტრონული სისტემა, რომელიც გამოიყენება კორესპონდენციის განხილვის და შესაბამისი პასუხების მომზადების მიზნით;

ბ) e-vet.emis.ge ეს არის საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვის სისტემა, სასწავლო პროცესში განხორციელებული აქტივობების (სტუდენტის/მსმენელის სტატუსის მინიჭება, შეწყვეტა, შეჩერება, კვალიფიკაციის მინიჭება, მობილობა, პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა შესახებ პირადი ინფორმაციის შეყვანას, ასევე თანამშრომელთა და პროფესიული განათლების მასწავლებელთა შესახებ, პირადი ინფორმაციის შეყვანა) და აღრიცხვის მიზნით;

გ) rs.ge - შემოსავლების სამსახურის ელექტრონული სერვისების პორტალი;

2. კოლეჯის თანამშრომლებს სისტემებზე წვდომა აქვთ მხოლოდ ინდივიდუალური მომხმარებლის სახელისა და რთული ავტორიზაციის პაროლის საშუალებით. აკრძალულია მომხმარებლის სახელის და პაროლის ვინმესთვის გამჟღავნება, სარგებლობაში გადაცემა.

3. თანამშრომლის შევბულების ან სხვა მიზეზით მოვალეობის შეუსრულებლობის შემთხვევაში, მოვალეობის შემსრულებელს აქვს წვდომა იმ პირის წვდომის ფარგლებში, ვის მოვალეობასაც ასრულებს, მოვალეობის შესრულების ბრძანებაში განსაზღვრულ ფარგლებში.

4. კოლეჯში (გარდა ელექტრონული ფორმისა) მატერიალური სახით ამუშავებს შემდეგ მონაცემებს:

- ა) პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის პირადი საქმე;
 - ბ) პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის დასწრების აღრიცხვის, შეფასების უწყისები;
 - გ) სასწავლო პროცესის მიმდინარეობასთან დაკავშირებით მიღებული/შექმნილი სამართლებრივი აქტის/აქტების (ჩარიცხვის ბრძანება, სტატუსის შეჩერება, აღდგენა);
 - დ) დასაქმებულთა პირადი საქმეები და შრომითი ურთიერთობებიდან გამომდინარე შექმნილი სამართლებრივი აქტი/აქტები, შრომითი ხელშეკრულებები;
5. კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა და დასაქმებულთა უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვის მიზნით კოლეჯის ტერიტორიაზე ხორციელდება ვიდეომონიტორინგი. მონიტორინგის მიზნის, მოცულობის, ხანგრძლივობის, შენახვის ვადის, წვდომის და განადგურების წესი მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 9. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი

1. კოლეჯის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), უზრუნველყოფს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პროცესების შესაბამისობას პერსონალურ მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობასთან;
2. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი საკუთარ საქმიანობაში დამოუკიდებელია და ექვემდებარება დირექტორს;
3. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი უზრუნველყოფს:
 - ა) მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე, მათ შორის, მარეგულირებელი სამართლებრივი ნორმების მიღების ან შეცვლის შესახებ დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის, დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირისა და მათი თანამშრომლების ინფორმირებას, მათთვის კონსულტაციისა და მეთოდური დახმარების გაწევას;

- ბ) მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებული შიდა რეგულაციებისა და მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების დოკუმენტის შემუშავებაში მონაწილეობას, აგრეთვე დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მიერ საქართველოს კანონმდებლობისა და შიდა ორგანიზაციული დოკუმენტების შესრულების მონიტორინგს;
- გ) მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებით შემოსული განცხადებებისა და საჩივრების ანალიზს და შესაბამისი რეკომენდაციების გაცემას;
- დ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურისგან კონსულტაციების მიღებას, დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისა და დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის წარმომადგენლობას სამსახურთან ურთიერთობაში;
- ე) მონაცემთა სუბიექტის მიმართვის შემთხვევაში მისთვის მონაცემთა დამუშავების პროცესებსა და მისი უფლებების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას;
- ვ) დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მიერ მონაცემთა დამუშავების სტანდარტების ამაღლების მიზნით სხვა ფუნქციების შესრულებას.

მუხლი 10. ინფორმაციის გაცემის წესი

1. კოლეჯში შემოსული (მათ შორის, ელექტრონული ფოსტით) განცხადება პერსონალური მონაცემების გაცემის შესახებ, საქმისწარმოების ელექტრონული პროგრამის მეშვეობით რეგისტრირდება შემოსვლის დღესვე და განსახილველად გადაეცემა პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერს, რომელიც პასუხისმგებელია მის შესრულებაზე;
2. პერსონალური მონაცემები გაიცემა „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

3. პერსონალური მონაცემების ასლები, რომელიც განმცხადებლის შესახებ არსებობს კოლეჯში, განმცხადებელს გადაეცემა უსასყიდლოდ;
4. განმცხადებელს არ შეიძლება უარი ეთქვას კოლეჯში პირადად მის შესახებ არსებული ინფორმაციის გაცნობის მოთხოვნაზე, გამონაკლისია საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევები;

მუხლი 11. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის უსაფრთხოება

1. კოლეჯი უზრუნველყოფს სათანადო ტექნიკური და ორგანიზაციული ზომების მიღებას მონაცემთა დამუშავების პროცესში;
2. კოლეჯის თითოეული თანამშრომელი ვალდებულია:
 - ა) დაიცვას მონაცემების კონფიდენციალურობა და არ გამოიყენოს მონაცემები პირადი, არასამსახურებრივი მიზნებისთვის;
 - ბ) არ გახადოს მონაცემები ხელმისაწვდომი არაუფლებამოსილი პირებისთვის, მათ შორის, მონაცემთა უყურადღებოდ დატოვების ან არაუფლებამოსილი პირების განხილვის გზით;
 - გ) კოლეჯში გამოყენებულ ელექტრონულ რესურსებთან ან სისტემასთან და მათში დაცულ ინფორმაციასთან წვდომისთვის გამოიყენოს მხოლოდ მასზე განპიროვნებული მომხმარებლის სახელი და პაროლი;
 - დ) დაიცვას მომხმარებლის სახელისა და პაროლის კონფიდენციალურობა, არ გაუზიაროს აღნიშნული ინფორმაცია მესამე პირებს და არც სხვაგვარად გახადოს ის ხელმისაწვდომი, მათ შორის, უყურადღებოდ დატოვების, საჯარო ან სხვებისთვის ხელმისაწვდომ ადგილას ჩანიშვნის გზით.
3. კოლეჯი დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის არსებობის შემთხვევაში მონაცემთა დამუშავების შესაძლო და თანმდევი საფრთხეების თავიდან

აცილების მიზნით დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირთან ერთად უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვას მონაცემთა დაკარგვისგან, უკანონო დამუშავებისგან, განადგურებისგან, წაშლისგან, შეცვლისგან, გამჟღავნებისგან ან გამოყენებისგან.

4. მონაცემთა უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად, კოლეჯი დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირთან ერთად წინასწარ განსაზღვრავს მონაცემთა კატეგორიებს, მოცულობას, მონაცემთა დამუშავების მიზანს, ფორმას, საშუალებებს და მონაცემთა სუბიექტის უფლებების დარღვევის შესაძლო საფრთხეებს.
5. კოლეჯში „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის 31-ე მუხლით გათვალისწინებული პროცესების არსებობის შემთხვევაში კოლეჯი უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასებას მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 12. მონაცემთა შენახვის ვადები

1. კოლეჯი ინახავ მხოლოდ იმ მონაცემებს, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების კონკრეტული, კანონიერი მიზნის მისაღწევად და მონაცემთა შენახვის ვადებისა და წესის განსაზღვრისას ითვალისწინებს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პრინციპებს;
2. კოლეჯში პერსონალური მონაცემები ინახება კოლეჯის საქმეთა ნომენკლატურაში მითითებული ვადით, რომელიც მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით;
3. დასაქმებულთა სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმა, კანონის შესაბამისად ინახება 1 წლის ვადით;

4. დასაქმების მიზნით კონკურსანტების მიერ წარმოდგენილი მონაცემები ინახება კონკურსის შედეგების შესახებ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებიდან 6 თვის ვადით;
5. პერსონალურ მონაცემთა განადგურება ხდება კოლეჯის დირექტორის მიერ სამართლებრივი აქტის საფუძველზე შექმნილი საექსპერტო კომისიის მიერ, არქივის მუშაობისთვის დადგენილი წესის შესაბამისად;

მუხლი 13. მონაცემთა გადაცემა

მონაცემები გადაეცემა: განათლების სამინისტროს, განათლების მართვის საინფორმაციო ცენტრს, განათლების ხარისხის მართვის ცენტრს, უნარების სააგენტოს, ბანკებს, საჭიროების შემთხვევაში სამართალდამცავ ორგანოებს, სასამართლოს, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ორგანოებს, ამ შემთხვევაში კოლეჯი ვალდებულია აღრიცხოს: რომელი მონაცემი იქნა გამჟღავნებული, ვისთვის, როდის და რა სამართლებრივი საფუძველით. ეს ინფორმაცია ინახება მონაცემთა სუბიექტის შესახებ მონაცემებთან ერთად მათი შენახვის ვადის განმავლობაში.