



No 1/1/26

02.05 20 22

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

„შპს „ევროპული სკოლაში“ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დამტკიცების შესახებ“ შპს „ევროპული სკოლის“ დირექტორის 2021 წლის 06 დეკემბრის N1/1/96 ბრძანებაში ცვლილებების შეტანის თაობაზე

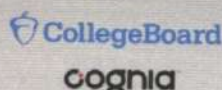
შპს „ევროპული სკოლის“ წესდების მე-8 მუხლის შესაბამისად,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:

1. შეტანილი იქნას ცვლილებები შპს „ევროპული სკოლის“ დირექტორის 2021 წლის 06 დეკემბრის N1/1/96 ბრძანებით დამტკიცებული „შპს „ევროპული სკოლაში“ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის“ N1 დანართსა (მოსწავლის/მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენლის თანხმობის/ინფორმირების დასტური პერსონალური მონაცემების დამუშავებისა და ვიდეოთვალთვალის სისტემის თაობაზე) და N2 დანართში (პერსონალის თანხმობის/ინფორმირების დასტური პერსონალური მონაცემების დამუშავებისა და ვიდეოთვალთვალის სისტემის თაობაზე).
2. ამ ბრძანების პირველი პუნქტის გათვალისწინებით, შპს „ევროპული სკოლის“ დირექტორის 2021 წლის 06 დეკემბრის N1/1/96 ბრძანებით დამტკიცებული „შპს „ევროპული სკოლაში“ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა“ ჩამოყალიბდეს ამ ბრძანებაზე თანდართული რედაქციით, ქართულ და ინგლისურ ენებზე.
3. წინამდებარე ბრძანების შესაბამისი პირებისათვის გაცნობა დაევალოს შპს „ევროპული სკოლის“ დირექტორის თანაშემწეს.
4. წინამდებარე ბრძანება ძალაში შედის ხელმოწერისთანავე.
5. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მისი გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში თბილისის საქალაქო სასამართლოში (მის: დავით აღმაშენებლის ხეივანი N64).

ს. გიხი

სოფიო ბაზაძე
სკოლის დირექტორი
შპს „ევროპული სკოლა“

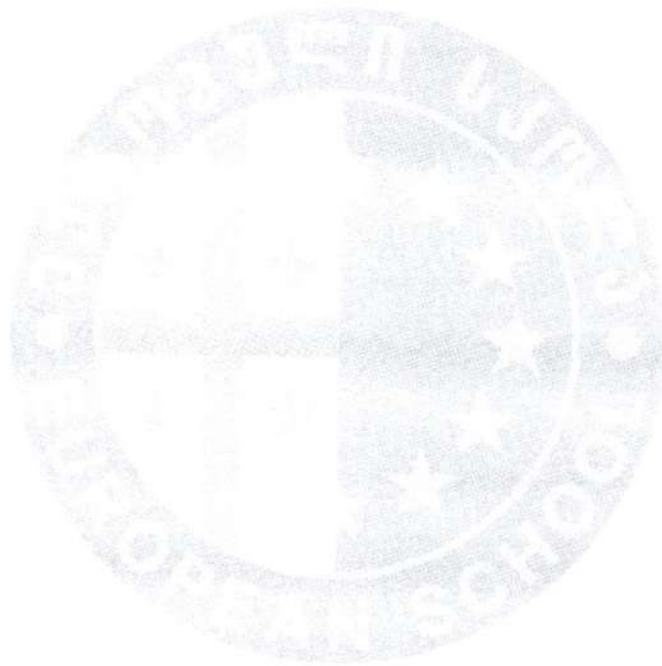




European School LLC

შპს ევროპული სკოლა

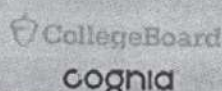
პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა



გადახედვის სიხშირე: ყოველწლიური
დოკუმენტი მოამზადა: იურიდიულმა სამსახურმა
დოკუმენტის შემუშავების თარიღი: 2019, ოქტომბერი
ბოლო განახლების თარიღი: 2022, მაისი
დოკუმენტი განახლებულია: იურიდიული სამსახურის მიერ

ს. ზედაძე

სოფიო ბაზაძე
დირექტორი



21, Skhirtladze Str., Tbilisi, 0177, Georgia
Tel: (032) 239 59 64,
info@europeanschool.ge
www.europeanschool.ge

პრეამბულა

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა (შემდგომში წოდებული „პოლიტიკა“) განსაზღვრავს შპს „ევროპული სკოლის“ (შემდგომში წოდებული „სკოლა“) მიერ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებულ საკითხებს.

წინამდებარე პოლიტიკის მიზანია სკოლის საზოგადოების პერსონალური მონაცემების დამუშავების უზრუნველყოფა კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესაბამისად, მათი დაცვა უკანონო და უნებართვო გამოყენებისა და შემთხვევითი დაკარგვისა და დაზიანებისგან.

სკოლის ხელმძღვანელობა უზრუნველყოფს წინამდებარე პოლიტიკისა და მასში შესატანი/შეტანილი ცვლილებების წარდგენას სკოლის საზოგადოებისათვის, მათ მიერ გამოთქმული მოსაზრებების განხილვას და საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი სამუშაო შეხვედრების ორგანიზებას სკოლის პერსონალთან.

პოლიტიკა მოიცავს სკოლის მიერ დამუშავებული პერსონალური მონაცემების და სკოლაში ან სკოლის ელექტრონულ მოწყობილობაზე შენახულ პერსონალურ მონაცემებზე ნებისმიერი პირის (სკოლის მოსწავლე, მოსწავლის/აღსაზრდელის კანონიერი წარმომადგენელი, სკოლაში დასაქმებული ნებისმიერი პირი (სკოლის პერსონალი)) მიერ წვდომის საკითხებს. სკოლის პერსონალს, მოსწავლეს, მოსწავლეთა მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს და სკოლის კონტრაქტორებს მოეთხოვებათ წინამდებარე პოლიტიკის დაცვა. პოლიტიკით გათვალისწინებული მოთხოვნების შეუსრულებლობა განაპირობებს სკოლის ხელმძღვანელობის მხრიდან პასუხისმგებლობის დაკისრებას.

მუხლი 1. ფარგლები

წინამდებარე პოლიტიკა ეხება სკოლის პერსონალის, მოსწავლეების, აღსაზრდელების, სკოლის მოსწავლეთა/აღსაზრდელთა, მათი მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების და ევროპულ სკოლასთან დაკავშირებული სხვა ფიზიკური პირების პერსონალური მონაცემების დამუშავებას ავტომატური, ნახევრად ავტომატური ან არაავტომატური საშუალებების გამოყენებით.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

წინამდებარე პოლიტიკაში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობები:

ა) **მონაცემთა სუბიექტი** - ნებისმიერი ფიზიკური პირი, რომლის შესახებ პერსონალური მონაცემები მუშავდება ევროპულ სკოლაში.

ბ) **პერსონალური მონაცემები** - ნებისმიერი ინფორმაცია, რომელიც უკავშირდება იდენტიფიცირებულ ან იდენტიფიცირებად ფიზიკურ პირს. პირი იდენტიფიცირებადია, როდესაც შესაძლებელია მისი იდენტიფიცირება პირდაპირ ან არაპირდაპირ, კერძოდ, საიდენტიფიკაციო ნომრით ან პირის მახასიათებელი ფიზიკური, ფიზიოლოგიური, ფსიქოლოგიური, ეკონომიკური, კულტურული ან სოციალური ნიშნებით.

გ) **განსაკუთრებული კატეგორიის პერსონალური მონაცემები** - მონაცემი, რომელიც დაკავშირებულია პირის რასობრივ ან ეთნიკურ კუთვნილებასთან, პოლიტიკურ შეხედულებებთან, რელიგიურ ან ფილოსოფიურ მრწამსთან, პროფესიულ კავშირში

გაწევრებასთან, ჯანმრთელობის მდგომარეობასთან, სქესობრივ ცხოვრებასთან, ნასამართლობასთან, ადმინისტრაციულ პატიმრობასთან, პირისთვის აღკვეთის ღონისძიების შეფარდებასთან, პირთან საპროცესო შეთანხმების დადებასთან, განრიდებასთან, დანაშაულის მსხვერპლად აღიარებასთან ან დაზარალებულად ცნობასთან, აგრეთვე ბიომეტრიული და გენეტიკური მონაცემები, რომლებიც ზემოაღნიშნული ნიშნებით ფიზიკური პირის იდენტიფიცირების საშუალებას იძლევა;

დ) **მონაცემთა დამუშავება** ავტომატური, ნახევრად ავტომატური ან არაავტომატური საშუალებების გამოყენებით მონაცემთა მიმართ შესრულებული ნებისმიერი მოქმედება, კერძოდ, შეგროვება, ჩაწერა, ფოტოზე აღბეჭდვა, აუდიოჩაწერა, ვიდეოჩაწერა, ორგანიზება, შენახვა, შეცვლა, აღდგენა, გამოთხოვა, გამოყენება ან გამჟღავნება მონაცემთა გადაცემის, გავრცელების ან სხვაგვარად ხელმისაწვდომად გახდომის გზით, დაჯგუფება ან კომბინაცია, დაბლოკვა, წაშლა ან განადგურება.

ე) **მონაცემთა ნახევრად ავტომატური დამუშავება** - მონაცემთა ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენებით და არაავტომატური საშუალებებით დამუშავება;

ვ) **თანხმობა** - მონაცემთა სუბიექტის მიერ შესაბამისი ინფორმაციის მიღების შემდეგ მის შესახებ მონაცემთა განსაზღვრული მიზნით დამუშავებაზე ზეპირად, სატელეკომუნიკაციო ან სხვა შესაბამისი საშუალებით გამოხატული ნებაყოფლობითი თანხმობა, რომლითაც შესაძლებელია ნათლად დადგინდეს მონაცემთა სუბიექტის ნება.

ზ) **მონაცემთა სუბიექტის წერილობითი თანხმობა** - მონაცემთა სუბიექტის მიერ შესაბამისი ინფორმაციის მიღების შემდეგ მის შესახებ მონაცემთა განსაზღვრული მიზნით დამუშავებაზე გამოხატული ნებაყოფლობითი თანხმობა, რომელსაც მონაცემთა სუბიექტმა ხელი მოაწერა ან სხვაგვარად აღნიშნა წერილობით ან მასთან გათანაბრებული ფორმით

თ) **მონაცემთა დამუშავებელი** - სკოლა, რომელიც განსაზღვრავს პერსონალური მონაცემების დამუშავების მიზნებს და საშუალებებს და ამუშავებს მონაცემებს უფლებამოსილი პირის მეშვეობით.

ი) **უფლებამოსილი პირი** - სკოლის თანამშრომელი, რომელიც ამუშავებს პერსონალურ მონაცემებს სკოლისთვის ან სკოლის სახელით.

კ) **მესამე მხარე** - ნებისმიერი ფიზიკური ან იურიდიული პირი, საჯარო დაწესებულება, გარდა მონაცემთა სუბიექტისა, სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახურისა, მონაცემთა დამმუშავებლისა და უფლებამოსილი პირისა.

ლ) **სახელმწიფო ინსპექტორი** - „სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული თანამდებობის პირი, რომელიც პასუხისმგებელია მონაცემთა დაცვის მარეგულირებელი კანონმდებლობის შესრულების ზედამხედველობაზე;

მ) **მონაცემთა დეპერსონალიზაცია** - მონაცემთა იმგვარი მოდიფიკაცია, რომ შეუძლებელი იყოს მათი დაკავშირება მონაცემთა სუბიექტთან ან ასეთი კავშირის დადგენა არაპროპორციულად დიდ ძალისხმევას, ხარჯებსა და დროს საჭიროებდეს.

ნ) **პირდაპირი მარკეტინგი** - ფოსტის, სატელეფონო ზარების, ელექტრონული ფოსტის ან სხვა სატელეკომუნიკაციო საშუალებით საქონლის, მომსახურების, დასაქმების ან დროებითი სამუშაოს შეთავაზება;

ო) **ონლაინ სწავლება/სწავლების პროცესი** - ზოგადი განათლების მისაღებად და/ან ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული საგნის / საგნობრივი ჯგუფის დასაძლევად განათლების მიღების ტრადიციული ფორმის სახეცვლილება, რომელიც გულისხმობს და მოიცავს ელექტრონული პლატფორმის საშუალებით განათლების მიღების დისტანციურ რეჟიმზე გადასვლას, რაც შესაბამისი პლატფორმების გამოყენებით სკოლას აძლევს საშუალებას წარმართოს საგაკვეთილო პროცესი, ხოლო მოსწავლეს - სასწავლო გეგმის შესაბამისად

ხარისხიანი, დროული და ეფექტური გზით მიიღოს ცოდნა და სრულად ჩაერთოს საგაკვეთილო პროცესში.

პ) ფაილური სისტემა - მონაცემთა სტრუქტურით დაწყებული წყება, რომელშიც ისინი დალაგებული და ხელმისაწვდომია კონკრეტული კრიტერიუმის მიხედვით;

ჟ) ფაილური სისტემის კატალოგი - ფაილური სისტემის სტრუქტურისა და შინაარსის დეტალური აღწერილობა

რ) ფაილურ სისტემათა კატალოგების რეესტრი - რეესტრი, რომელიც უზრუნველყოფს არსებული ფაილური სისტემების დეტალურ აღრიცხვას.

მუხლი 3. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პრინციპები და საფუძვლები

პერსონალური მონაცემების დამუშავებისას დაცული უნდა იყოს მონაცემთა დამუშავების შემდეგი პრინციპები და უნდა არსებობდეს მონაცემთა დამუშავების საფუძვლები:

1. პირველი პრინციპი: პერსონალური მონაცემები უნდა დამუშავდეს სამართლიანად და კანონიერად, მონაცემთა სუბიექტის ღირსების შეუღალაზავად.

1.1. სკოლაში მოქმედი სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულია/უნდა განისაზღვროს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პროცესი და თითოეული დამუშავების მიზანი, დამუშავებული პერსონალური მონაცემების ტიპები, დამუშავების იურიდიული საფუძველი .

პერსონალური მონაცემების დამუშავების იურიდიული საფუძველი შესაძლოა წარმოიქმნას შემდეგიდან:

- მონაცემთა სუბიექტი ნებაყოფლობით გამოხატავს თანხმობას ერთი ან მეტი კონკრეტული მიზნით პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე;

- პერსონალური მონაცემების დამუშავება საჭიროა მონაცემთა სუბიექტთან ხელშეკრულების გაფორმების (და/ან შესრულების) და მისი განცხადების განხილვის (მისთვის მომსახურების გაწევის) მიზნით, კერძოდ, პერსონალის საქმიანობის მონიტორინგის თვალსაზრისით, წლიური შეფასებების, პერსონალთან ან სკოლის მოსწავლეებთან ხელშეკრულების გაფორმების მიზნით და სხვა.

- მონაცემთა დამუშავება გათვალისწინებულია კანონით.

- მონაცემთა დამუშავება საჭიროა სკოლის მიერ მისთვის საქართველოს კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად (რათა სკოლამ შეძლოს შესასრულოს თავისი კანონიერი ვალდებულებები).

- პერსონალური მონაცემების დამუშავება საჭიროა მონაცემთა სუბიექტის სასიცოცხლო ინტერესების (სიცოცხლე ან ჯანმრთელობა) დასაცავად (მაგალითად გადაუდებელი სამედიცინო მომსახურების გასაწევად და სხვა).

- პერსონალური მონაცემების დამუშავება აუცილებელია კანონის შესაბამისად მნიშვნელოვანი საჯარო ინტერესის დასაცავად;

- პერსონალური მონაცემების დამუშავება აუცილებელია სკოლის ან მესამე პირის კანონიერი ინტერესების დასაცავად, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც არსებობს მონაცემთა სუბიექტის უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვის აღმატებული ინტერესი (მაგ.: არსებობს სკოლის ლეგიტიმური ინტერესები, შესაბამისად არ არსებობს ინტერესი მონაცემთა სუბიექტის მიმართ, რომელსაც უპირატესობა ენიჭება სკოლის ლეგიტიმურ ინტერესებზე).

- კანონის თანახმად, მონაცემები საჯაროდ ხელმისაწვდომია ან მონაცემთა სუბიექტმა ისინი ხელმისაწვდომი გახადა.

1.2. განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემთა დამუშავება ნებადართულია მხოლოდ მონაცემთა სუბიექტის წერილობითი თანხმობით ან შემდეგ შემთხვევებში:

ა) ნასამართლობასთან და ჯანმრთელობის მდგომარეობასთან დაკავშირებული მონაცემების დამუშავება აუცილებელია შრომითი ვალდებულებების და ურთიერთობის ხასიათიდან გამომდინარე, მათ შორის, დასაქმების თაობაზე გადაწყვეტილების მისაღებად;

ბ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის ან მესამე პირის სასიცოცხლო ინტერესების დასაცავად და მონაცემთა სუბიექტს ფიზიკურად ან სამართლებრივად უნარი არა აქვს, მონაცემთა დამუშავებაზე თანხმობა განაცხადოს;

გ) მონაცემები მუშავდება საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის დაცვის, ევროპული სკოლის მიერ ფიზიკური პირის ჯანმრთელობის დაცვის მიზნით, აგრეთვე თუ ეს აუცილებელია ჯანმრთელობის დაცვის სისტემის მართვისათვის ან ფუნქციონირებისათვის;

დ) მონაცემთა სუბიექტმა საჯარო გახადა მის შესახებ მონაცემები მათი გამოყენების აშკარა აკრძალვის გარეშე;

ე) მონაცემები მუშავდება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა განათლების უფლების რეალიზების მიზნით.

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

სახელმძღვანელო

უფლებამოსილმა პირმა ზუსტი და ამომწურავი ფორმით უნდა განუმარტოს მონაცემთა სუბიექტს პერსონალური მონაცემების დამუშავების იურიდიული საფუძველი, დამუშავების მიზანი და მიაწოდოს სრული ინფორმაცია მონაცემთა დამუშავების შესახებ. თანხმობა ნიშნავს მონაცემთა სუბიექტის მიერ შესაბამისი ინფორმაციის მიღების შემდეგ მის შესახებ მონაცემთა განსაზღვრული მიზნით დამუშავებაზე ზეპირად, სატელეკომუნიკაციო ან სხვა შესაბამისი საშუალებით გამოხატულ ნებას.

უფლებამოსილი პირი, რომელიც ამუშავებს პერსონალურ მონაცემებს, ვალდებულია შეამოწმოს, რომ მონაცემთა სუბიექტი თანახმაა თავისი პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე. ასევე მონაცემთა სუბიექტი ინფორმირებული უნდა იყოს, რომ უფლება აქვს უარი განაცხადოს თანხმობაზე და უფლება აქვს ნებისმიერ დროს უარი განაცხადოს მონაცემთა დამუშავებაზე მის მიერვე მიცემულ თანხმობაზე.

წინამდებარე პოლიტიკას თან ერთვის მოსწავლეთა (დანართი 1) და ევროპული სკოლის პერსონალის (დანართი 2) თანხმობის ფორმები პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე.

არასრულწლოვნებს აქვთ პერსონალური მონაცემების დაცვის ექსკლუზიური უფლება, რადგან მათთვის შესაძლოა არ იყოს ცნობილი პერსონალური მონაცემების დამუშავებასთან დაკავშირებული რისკები, შედეგები, დაცვის ზომები და უფლებები. არასრულწლოვანთა პერსონალური მონაცემები უნდა დამუშავდეს მხოლოდ მათი მშობლის ან სხვა კანონიერი წარმომადგენლის თანხმობით.

პერსონალური მონაცემების დამუშავება უნდა იყოს გამჭვირვალე მონაცემთა სუბიექტისთვის. პერსონალური მონაცემების დამუშავებასთან დაკავშირებული ნებისმიერი ინფორმაცია და კომუნიკაცია ადვილად ხელმისაწვდომი და გასაგები უნდა იყოს მონაცემთა სუბიექტისთვის და გადმოცემული უნდა იყოს მკაფიო და გასაგები / მარტივი ენით. მონაცემთა სუბიექტს უნდა მიეწოდოს ინფორმაცია მონაცემთა დამუშავების წესების, რისკების, დაცვის

ზომების და უფლებების შესახებ. იმ შემთხვევაში, თუ მონაცემთა სუბიექტი პერსონალურ მონაცემებს გადასცემს სკოლის უფლებამოსილ პირს, უნდა მიეთითოს მონაცემთა მიღების თარიღი. იმ შემთხვევაში, თუ სკოლამ მონაცემთა სუბიექტისგან დამოუკიდებლად მოიპოვა პერსონალური მონაცემები, მაშინ მონაცემები შენახული უნდა იყოს გონივრული ვადით.

სკოლის მიღებისა და ჩარიცხვის სამსახურმა უნდა მოითხოვოს მხოლოდ ინფორმაცია (დოკუმენტები), რომელიც მოიცავს მოსწავლისა და მისი მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების პერსონალურ მონაცემებს და რომლებიც აუცილებელია სკოლის ფუნქციების შესასრულებლად.

ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს შეუძლია მოითხოვოს ინფორმაცია (დოკუმენტები), რომელიც მოიცავს ევროპული სკოლის პერსონალის/კანდიდატის პერსონალურ მონაცემებს, რომლებიც საჭიროა შრომითი ხელშეკრულების გასაფორმებლად ევროპულ სკოლასა და თანამშრომელს შორის ან/და შრომითი ურთიერთობის ფარგლებში.

2. მეორე პრინციპი: შეზღუდვა პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე - მონაცემები შეიძლება დამუშავდეს მხოლოდ კონკრეტული, მკაფიოდ განსაზღვრული, კანონიერი მიზნებისათვის. დაუშვებელია მონაცემთა შემდგომი დამუშავება სხვა, თავდაპირველ მიზანთან შეუთავსებელი მიზნით ("მიზნის შეზღუდვა")

მონაცემები შესაძლოა დამუშავდეს მხოლოდ კონკრეტული, მკაფიოდ განსაზღვრული და ლეგიტიმური მიზნებისთვის; პერსონალური მონაცემების დამუშავება უნდა შეესაბამებოდეს მათი დამუშავების მიზნებს და შემოიფარგლოს აღნიშნული მიზნების მიღწევის საჭიროებით.

სახელმძღვანელო

დაუშვებელია მონაცემთა შემდგომი დამუშავება თავდაპირველ მიზანთან შეუთავსებელი მიზნებისთვის; იმის განსაზღვრისთვის შეესაბამება თუ არა შემდგომი დამუშავება პერსონალური მონაცემების შეგროვების თავდაპირველ მიზანს, მონაცემთა დამუშავებელმა, ყველა თავდაპირველი დამუშავების მოთხოვნის დაკმაყოფილების შემდეგ, უნდა გაითვალისწინოს შემდეგი:

- უნდა განისაზღვროს ურთიერთკავშირი თავდაპირველად მოპოვებულ პერსონალურ მონაცემებსა და მონაცემთა შემდგომი დამუშავების მიზანს შორის, განსაკუთრებით თუ ეს ეხება განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს;

- უნდა შეფასდეს პერსონალური მონაცემების თავდაპირველი მოპოვების კონტექსტი და მიღებულ იქნას გონივრული გადაწყვეტილება იმასთან დაკავშირებით მისცემდა თუ არა მონაცემთა სუბიექტი თანხმობას მონაცემთა შემდგომ დამუშავებაზე.

- უნდა შეფასდეს პერსონალური მონაცემების შემდგომი დამუშავების შედეგები მონაცემთა სუბიექტისთვის.

- სათანადო დაცვის ზომების ხელმისაწვდომობა თავდაპირველ და შემდგომ დამუშავების ოპერაციებს შორის.

3. მესამე პრინციპი: მონაცემების დამუშავება უნდა იყოს იმ მიზნის ადეკვატური და რელევანტური და მონაცემები უნდა დამუშავდეს იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია იმ კანონიერი მიზნის მისაღწევად, რომლის მისაღწევადაც მუშავდება ისინი. ("მონაცემთა დამუშავების მინიმუმამდე შემცირება")

მონაცემები შეიძლება დამუშავდეს მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია შესაბამისი კანონიერი მიზნის მისაღწევად. მონაცემები უნდა იყოს იმ მიზნის ადეკვატური და პროპორციული, რომლის მისაღწევაც მუშავდება ისინი;

სახელმძღვანელო

პერსონალური მონაცემების დამუშავების მოცულობა გულისხმობს მონაცემთა დამუშავებას მხოლოდ კანონიერი მიზნის მისაღწევად. დაუშვებელია მიზნის შეუსაბამო მონაცემთა დამუშავება.

4. მეოთხე პრინციპი: მონაცემთა უტყუარობა და სიზუსტე ("სიზუსტე")

მონაცემები უნდა იყოს უტყუარი და ზუსტი და საჭიროების შემთხვევაში, უნდა განახლდეს. კანონიერი საფუძვლის გარეშე შეგროვებული და დამუშავების მიზნის შეუსაბამო მონაცემები უნდა დაიბლოკოს, წაიშალოს ან განადგურდეს;

სახელმძღვანელო

უფლებამოსილმა პირმა უნდა უზრუნველყოს, რომ მონაცემები იყოს ახალი და სრული, რადგან არასრულმა და მოძველებულმა ინფორმაციამ შესაძლოა გამოიწვიოს არასწორი მონაცემთა დამუშავება. ზოგ შემთხვევაში შესაძლოა საჭირო გახდეს მონაცემთა სიბიექტის ინფორმირება იმის შესახებ, რომ არასრულად დამუშავებული მონაცემები დაკორექტირდა.

5. მეხუთე პრინციპი: მონაცემთა შენახვის ვადა

მონაცემები შეიძლება შენახულ იქნეს მხოლოდ იმ ვადით და მოცულობით, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების მიზნის მისაღწევად. იმ მიზნის მიღწევის შემდეგ, რომლისთვისაც მუშავდება მონაცემები, ისინი უნდა დაიბლოკოს, წაიშალოს ან განადგურდეს ან შენახული უნდა იქნეს პირის იდენტიფიცირების გამომრიცხავი ფორმით, თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

სახელმძღვანელო

უფლებამოსილმა პირმა მონაცემთა სუბიექტს უნდა აცნობოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული მონაცემთა შენახვის ვადა. იმ შემთხვევაში, თუ კანონმდებლობა არ ითვალისწინებს მონაცემთა შენახვის ვადას, მაშინ შენახვის ვადა უნდა იყოს მინიმალური და განისაზღვროს თავად მონაცემთა დამუშავებლის მიერ. პერსონალური მონაცემების ხანგრძლივი პერიოდით უნებართვო შენახვის პრევენციის მიზნით, უფლებამოსილმა პირმა უნდა განსაზღვროს საბოლოო ვადა, რომლის შემდეგ მონაცემები დაიბლოკება, წაიშლება ან განადგურდება ან შენახული იქნება პირის იდენტიფიცირების გამომრიცხავი ფორმით.

6. მეექვსე პრინციპი: მონაცემთა უსაფრთხოება და კონფიდენციალობა

მონაცემთა დამუშავება უნდა განხორციელდეს იმ ფორმით, რომ დაცული იყოს მონაცემთა უსაფრთხოება უნებართვო და უკანონო გამოყენებისგან.

სახელმძღვანელო

მონაცემთა უსაფრთხოება გულისხმობს იმ ქსელის ან საინფორმაციო სისტემის უნარს წინააღმდეგობა გაუწიოს ავარიულ შემთხვევებს, უკანონო და საზიანო ქმედებებს, რომელიც საფრთხეს უქმნის გადაცემული ან დაარქივებული მონაცემების წვდომას, ავთენტურობას, მთლიანობას ან კონფიდენციალობას.

- უფლებამოსილი პირი ვალდებულია მიიღოს ისეთი ორგანიზაციული და ტექნიკური ზომები, რომლებიც უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვას შემთხვევითი ან უკანონო განადგურებისაგან, შეცვლისაგან, გამჟღავნებისაგან, მოპოვებისაგან, ნებისმიერი სხვა ფორმით უკანონო გამოყენებისა და შემთხვევითი ან უკანონო დაკარგვისაგან.
- მონაცემთა უსაფრთხოებისათვის მიღებული ზომები მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებული რისკების ადეკვატური უნდა იყოს.
- უფლებამოსილი პირი და ევროპული სკოლის ნებისმიერი თანამშრომელი, რომელიც მონაწილეობს მონაცემთა დამუშავებაში, ვალდებულია არ გასცდეს მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებს. ამასთანავე, მას ეკისრება ვალდებულება, დაიცვას მონაცემთა საიდუმლოება, მათ შორის, მისი სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეწყვეტის შემდეგ.

7. მეშვიდე პრინციპი: ანგარიშვალდებულება

სკოლა და მონაცემთა დამუშავების უფლებამოსილების მქონე პირი პასუხისმგებელი არიან უზრუნველყოფნა, რომ სკოლის პერსონალური მონაცემების დაცვის პოლიტიკა შესაბამისობაში იყოს საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობასთან.

სახელმძღვანელო

- პერსონალური მონაცემების დამუშავების უფლებამოსილების მქონე პირების პასუხისმგებლობები და ფუნქციები უნდა განისაზღვროს სკოლის დირექტორის ბრძანების, ხელშეკრულების ან სხვა სამართლებრივი დოკუმენტის საფუძველზე.
- სკოლის მასწავლებლებმა, სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებმა და სკოლის თითოეულმა თანამშრომელმა უნდა გაიაროს შესაბამისი ტრენინგი პერსონალური მონაცემების დაცვის შესახებ კანონით გათვალისწინებული მოთხოვნების გაგების და შესრულების მიზნით.
- სკოლის სამართლებრივი აქტით განისაზღვება სკოლაში პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების კანონიერების ზედამხედველობაზე უფლებამოსილი პირი, რომელიც გააკონტროლებს პერსონალური მონაცემების დაცვის შესახებ კანონმდებლობის შესრულებას;

მუხლი 4. განსაკუთრებული კატეგორიის პერსონალური მონაცემები

განსაკუთრებული კატეგორიის პერსონალური მონაცემების დამუშავება დაკავშირებულია მონაცემთა სუბიექტის ფუნდამენტალური უფლებებისა და თავისუფლებების შეზღუდვის მაღალ რისკთან. განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები უნდა დამუშავდეს მონაცემთა სუბიექტის თანხმობით, როდესაც:

ა) ნასამართლობასთან და ჯანმრთელობის მდგომარეობასთან დაკავშირებული მონაცემების დამუშავება აუცილებელია შრომითი ვალდებულებების და ურთიერთობის ხასიათიდან გამომდინარე, მათ შორის, დასაქმების თაობაზე გადაწყვეტილების მისაღებად;

ბ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის ან მესამე პირის სასიცოცხლო ინტერესების დასაცავად და მონაცემთა სუბიექტს ფიზიკურად ან სამართლებრივად უნარი არა აქვს, მონაცემთა დამუშავებაზე თანხმობა განაცხადოს.

გ) მონაცემები მუშავდება საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის დაცვის, ჯანმრთელობის დაცვის ან დაწესებულების (მუშაკის) მიერ ფიზიკური პირის ჯანმრთელობის დაცვის მიზნით, აგრეთვე თუ ეს აუცილებელია ჯანმრთელობის დაცვის სისტემის მართვისათვის ან ფუნქციონირებისათვის; დ) მონაცემთა სუბიექტმა საჯარო გახადა მის შესახებ მონაცემები მათი გამოყენების აშკარა აკრძალვის გარეშე;

დ) მონაცემთა სუბიექტმა საჯარო გახადა მის შესახებ მონაცემები მათი გამოყენების აშკარა აკრძალვის გარეშე;

ე) მონაცემები მუშავდება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა განათლების უფლების რეალიზების მიზნით.

ვ) მონაცემები მუშავდება „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული სხვა მიზნით.

ამ მუხლის საფუძველზე მონაცემთა დამუშავების შემთხვევაში დაუშვებელია მონაცემთა სუბიექტის თანხმობის გარეშე მონაცემთა გასაჯაროება და მესამე პირისათვის გამჟღავნება.

მუხლი 5. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები

მონაცემთა სუბიექტს მისი მონაცემების დამუშავებასთან დაკავშირებით გააჩნია შემდეგი უფლებები:

ა) სკოლისგან მიიღოს მისი პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ შემდეგი ინფორმაცია:

- მონაცემები სკოლის მიერ მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის შესახებ.
- მონაცემთა დამუშავების მიზანი და სამართლებრივი საფუძველი.
- სავალდებულოა თუ ნებაყოფლობითი მონაცემთა მიწოდება; თუ სავალდებულოა – მასზე უარის თქმის სამართლებრივი შედეგები;

- მონაცემთა სუბიექტის უფლება, მიიღოს ინფორმაცია მის შესახებ დამუშავებულ მონაცემთა თაობაზე, მოითხოვოს მათი გასწორება, განახლება, დამატება, დაბლოკვა, წაშლა და განადგურება.

- ინფორმაცია მონაცემების მესამე მხარეებისთვის გადაცემის შესახებ.
- დამუშავებული მონაცემების შემდგომი გამოყენების შესახებ დამატებითი ინფორმაცია;
- განმარტება მონაცემთა დამუშავების მოცულობის შესახებ;

ბ) უარი განაცხადოს მის მიერვე მონაცემთა დამუშავებაზე მიცემულ თანხმობაზე და მოითხოვოს მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტა ან/და დამუშავებულ მონაცემთა განადგურება;

გ) მოითხოვოს არაზუსტი ან არასრული მონაცემების განახლება და შესწორება;

დ) მოითხოვოს მონაცემთა წაშლა ან განადგურება. ეს უფლება არ არის შეუზღუდავი და აღსრულდება კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით;

ე) საჩივრით/განცხადებით მიმართოს სახელმწიფო ინსპექტორს ან სასამართლოს. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, საქმის განმხილველ ორგანოს მოსთხოვოს მონაცემთა დაბლოკვა გადაწყვეტილების გამოტანამდე.

ვ) მოითხოვოს მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტა. ეს უფლება არ არის შეუზღუდავი და აღსრულებდა კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით.

მუხლი 6. ონლაინ სწავლება/სწავლის და სამუშაო პროცესი

ონლაინ სწავლების /სწავლის პროცესის, ასევე დისტანციური შეხვედრების ფოტოსურათები და/ან ვიდეოები, წარმოადგენს ფიზიკური პირის პერსონალურ ინფორმაციას. ზემოაღნიშნული პროცესების განმავლობაში დაუმშვებელია ფოტოების და/ან ვიდეოების გადაღება და აღნიშნული მასალების გავრცელება (მათ შორის იუმორისტული მიზნებით), მათ შორის და არა მხოლოდ სოციალური ქსელებით. ამ რეგულაციის მიზანია ფიზიკური პირების დაცვა ბულინგისგან და/ან მონაცემთა არასასურველი და არაკანონიერი გავრცელებისგან.

მუხლი 7. ფოტოგრაფია და ციფრული გამოსახულებები და მათი გამოქვეყნება

ფოტოგრაფია და სკოლის აქტივობების ჩაწერის ციფრული მოწყობილობების გამოყენება სკოლის საზოგადოების ცხოვრების განუყოფელი ნაწილია. სკოლის პროცესებში მონაწილეებისას სკოლასთან დაკავშირებულ ყველა სუბიექტს შეუძლია ჰქონდეს ფოტო (ანალოგური / ციფრული) და ფირზე (ანალოგური / ციფრული) გადაღების მოწყობილობები. აღნიშნულ ფორმატებში პერსონალური მონაცემების გამოყენების მიზანია სკოლის საზოგადოებასთან კომუნიკაცია.

შემთხვევები, როდესაც დაშვებულია ფოტოსურათების ან ფირის გამოყენება:

- აქტივობების პროცესში მონაწილე თანამშრომლების სურათის გადაღება;
- სურათების პრეზენტაცია სასწავლო მასალებში ან გამოქვეყნება ციფრული ან ანალოგური ფორმით შიდა ციფრული ტაბლოთი ან შეტყობინების / საპრეზენტაციო დაფებზე;
- სკოლის პერსონალის შემოწმება;
- სკოლის ღონისძიებების, როგორცაა ტრენინგი, რეკრუტირება, ღია დღეები და სიმპოზიუმები და სხვა, ფოტო-ვიდეო-აუდიოგადაღება;
- სკოლის მიღწევების და საზოგადოებრივი ღონისძიებების ჩაწერა ციფრული საშუალებებით (ფოტო-ვიდეო-აუდიოგადაღება), რომელიც ინახება სკოლის ვებ-გვერდზე და სხვა სოციალურ მედიაში (Facebook, Instagram, Twitter, და სხვა.).
- სკოლის მიერ ორგანიზებული/ჩატარებული ნებისმიერი აქტივობის/ღონისძიების ფარგლებში განხორციელებული ფოტო/ვიდეო/აუდიოგადაღება.

მონაცემთა სუბიექტმა უნდა ჩათვალოს, რომ სკოლის მიერ ორგანიზებული/ჩატარებული ნებისმიერი ღონისძიება მოიცავს ციფრული გამოსახულებების ჩაწერას/ფოტო/ვიდეო/აუდიოგადაღებას.

სკოლის პერსონალი ინფორმირებული უნდა იყოს სკოლის ბავშვთა დაცვის პოლიტიკის შესახებ და აღნიშნული პოლიტიკით გათვალისწინებული ბავშვების ციფრული ფოტოების გადაღების წესების შესახებ.

ბავშვთა ციფრული გამოსახულებები, რომლებიც ასახავს ბავშვთა აკადემიურ მოსწრებას, სპორტულ მიღწევებს და მიღწევებს ხელოვნებაში და მსგავს ღონისძიებებს, განსაზღვრულია სკოლის ბავშვთა დაცვის პოლიტიკის შესაბამისად.

მუხლი 8. სოციალური მედია

სოციალური მედია (Facebook, Instagram, WhatsApp, LinkedIn, Dropbox და სხვა.) შეიძლება გამოყენებული იქნას სკოლის პერსონალის მიერ სკოლის აქტივობებთან დაკავშირებით. პერსონალური სოციალური ქსელის ჩანაწერები არ შეიძლება გამოყენებული იქნას სკოლის ღონისძიებებისთვის.

სკოლის საზოგადოებასთან ურთიერთობების მენეჯერი პასუხისმგებელია სკოლის სოციალური ქსელის მართვასა და მისი საშუალებით კომუნიკაციაზე. სკოლის ოსცისლურ ქსელში განთავსებული ჩანაწერების გამოყენება შესაძლებელია სკოლის საზოგადოებასთან ურთიერთობების მენეჯერის წინასწარი თანხმობით. ასეთი ნებართვის შემთხვევაში უნდა შესრულდეს სკოლის პერსონალური მონაცემების დაცვის პოლიტიკა.

მუხლი 9. ვიდეოთვალთვალი ევროპული სკოლის შენობაში

ევროპული სკოლის შენობაში (ასევე შენობის გარე პერიმეტრზე, შესასვლელებში, დერეფნებში და სამუშაო ოთახებში), ეზოში და სათამაშო მეოდნებზე ვიდეოთვალთვალი ხორციელდება სკოლის თანამშრომელთა უსაფრთხოებისა და სკოლის საკუთრების დაცვის, სკოლის მოსწავლეთა/აღსაზრდელთა უსაფრთხოების და მათი მავნე ზეგავლენისგან დაცვის, ასევე გამოცდის/ტესტირების მიზნებისათვის.

სავალდებულოა ვიდეოთვალთვალის ლოკაციაზე განთავსდეს შესაბამისი გამაფრთხილებელი ნიშანი. ამ შემთხვევაში მონაცემთა სუბიექტი მის შესახებ მონაცემთა დამუშავების თაობაზე ინფორმირებულად ითვლება.

ვიდეოთვალთვალის განხორციელება დაუშვებელია გამოსაცვლელ ოთახებსა და ჰიგიენისათვის განკუთვნილ ადგილებში.

სკოლის ტექნიკური მხარდაჭერის ცენტრი ვალდებულია შექმნას ვიდეოჩანაწერების შენახვისათვის განკუთვნილი ფაილური სისტემა. ჩანაწერების (სურათები/ხმა) გარდა, სისტემა უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას მონაცემთა დამუშავების თარიღის, ადგილისა და დროის შესახებ. ამ წესით მოპოვებული მონაცემების შენახვის ვადა განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, ასეთის არარსებობისას სკოლის სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 10. პერსონალური მონაცემების გაზიარება

იურიდიული საფუძველის გარეშე დაუშვებელია სკოლის მიერ დამუშავებული პერსონალური მონაცემების გაზიარება მესამე მხარეებისთვის. ნებისმიერ მესამე პირს, სკოლის მიერ დამუშავებული პერსონალური მონაცემი შეიძლება გადაეცეს მხოლოდ საქართველოს კანონმდებლობით და ამ დოკუმენტით გათალისწინებული საფუძველის არსებობისას.

მონაცემების გადაცემის შესახებ მოთხოვნის შემთხვევაში, უფლებამოსილმა პირმა უნდა შეამოწმოს მოთხოვნის კანონიერება.

მუხლი 11. მონაცემთა დამუშავება პირდაპირი მარკეტინგული მიზნებისთვის

პირდაპირი მარკეტინგის მიზნებისათვის შეიძლება დამუშავდეს საჯაროდ ხელმისაწვდომი წყაროებიდან მოპოვებული მონაცემები.

მონაცემთა შეგროვების მიზნის მიუხედავად, პირდაპირი მარკეტინგის მიზნებისათვის შეიძლება დამუშავდეს შემდეგი მონაცემები: სახელი (სახელები), მისამართი, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, ფაქსის ნომერი.

მონაცემთა სუბიექტის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცემული წერილობითი თანხმობის საფუძველზე პირდაპირი მარკეტინგის მიზნებისათვის შეიძლება ნებისმიერი მონაცემი დამუშავდეს.

მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, მონაცემთა დამმუშავებელს ნებისმიერ დროს მოთხოვოს მის შესახებ მონაცემთა პირდაპირი მარკეტინგის მიზნებისათვის გამოყენების შეწყვეტა.

მონაცემთა დამმუშავებელი ვალდებულია შეწყვიტოს მონაცემთა პირდაპირი მარკეტინგის მიზნებისათვის დამუშავება ან/და უზრუნველყოს უფლებამოსილი პირის მიერ მონაცემთა პირდაპირი მარკეტინგის მიზნებისათვის დამუშავების შეწყვეტა მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნის მიღებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა.

მონაცემთა პირდაპირი მარკეტინგის მიზნებისათვის დამუშავებისას მონაცემთა დამმუშავებელი ვალდებულია მონაცემთა სუბიექტს მიაწოდოს ინფორმაცია, რომ ნებისმიერ დროს შეუძლია მოითხოვოს მის შესახებ მონაცემთა პირდაპირი მარკეტინგის მიზნებისათვის გამოყენების შეწყვეტა და უზრუნველყოს, რომ მონაცემთა სუბიექტს ჰქონდეს შესაძლებლობა მონაცემთა პირდაპირი მარკეტინგული მიზნებისათვის დამუშავების შეწყვეტის მოთხოვნისა იმავე ფორმით, რა ფორმითაც ხორციელდება პირდაპირი მარკეტინგი, ან/და განსაზღვროს ხელმისაწვდომი და ადეკვატური საშუალება მონაცემთა პირდაპირი მარკეტინგის მიზნებისათვის დამუშავების შეწყვეტის მოთხოვნისთვის.

მუხლი 12. შეტყობინება პერსონალურ მონაცემთა დარღვევის შესახებ

წინამდებარე პოლიტიკის და პერსონალური მონაცემების დაცვის შესახებ კანონმდებლობის შესაბამისად, მონაცემთა დარღვევის შემთხვევაში, სკოლამ უნდა მიიღოს ზომები პერსონალური მონაცემების დაცვის დარღვევის მართვის მიზნებისთვის.

სკოლის ყველა თანამშრომელი, კონტრაქტორი და ყველა ის პირი, რომელიც სკოლისთვის ან სკოლის სახელით ამუშავებს პერსონალურ მონაცემებს, ვალდებულია მონაცემთა დარღვევის თარიღი და დრო და ამ ინციდენტის დეტალები აცნობოს სკოლაში პერსონალურ მონაცემთა დაცვაზე პასუხისმგებელ პირს და სკოლის დირექტორს წინამდებარე დოკუმენტის N3 დანართის შევსების და წარდგენის გზით.

მუხლი 13. ევროპული სკოლის ვალდებულებები

მონაცემთა გამჟღავნებისას მონაცემთა დამმუშავებელი და უფლებამოსილი პირი ვალდებული არიან, უზრუნველყონ შემდეგი ინფორმაციის რეგისტრაცია: რომელი მონაცემი იქნა გამჟღავნებული, ვისთვის, როდის და რა სამართლებრივი საფუძველით. ეს ინფორმაცია უნდა ინახებოდეს მონაცემთა სუბიექტის შესახებ მონაცემებთან ერთად მათი შენახვის ვადის განმავლობაში .

საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, სკოლა ვალდებულია თითოეულ ფაილურ სისტემასთან დაკავშირებით აწარმოოს ფაილური სისტემის კატალოგი და აღრიცხოს შემდეგი ინფორმაცია:

- ა) ფაილური სისტემის სახელწოდება;
- ბ) მონაცემთა დამმუშავების სამართლებრივი საფუძველი;
- გ) მონაცემთა სუბიექტის კატეგორია;
- დ) მონაცემთა კატეგორია ფაილურ სისტემაში;
- ე) მონაცემთა დამმუშავების მიზანი;
- ვ) მონაცემთა შენახვის ვადა;
- ზ) მონაცემთა სუბიექტის უფლების შეზღუდვის ფაქტი და საფუძველები;
- თ) ფაილურ სისტემაში განთავსებულ მონაცემთა მიმღები და მათი კატეგორიები;
- ი) ინფორმაცია მონაცემთა სხვა სახელმწიფოსა და საერთაშორისო ორგანიზაციისათვის გადაცემის შესახებ და ასეთი გადაცემის სამართლებრივი საფუძველი;
- კ) მონაცემთა უსაფრთხოების დაცვისათვის დადგენილი პროცედურის ზოგადი აღწერილობა.

სკოლა ვალდებულია უზრუნველყოს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაციის სისტემატური განახლება.

მუხლი 14. დასკვნითი დებულებები

ცვლილებები და დამატებები წინამდებარე პოლიტიკაში შეიძლება განხორციელდეს ევროპული სკოლის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.

თანხმობის/ინფორმირების დასტური
პერსონალური მონაცემების დამუშავებისა და ვიდეოთვალთვალის სისტემის თაობაზე

წინამდებარე დოკუმენტზე ხელმოწერით გამოვხატავ თანხმობას, შპს "ევროპულმა სკოლამ" (შემდგომში - სკოლა), კანონმდებლობისა და სკოლის რეგულაციების შესაბამისად, დაამუშაოს ჩემი და ჩემ მიერ წარმოდგენილი პირის პერსონალური მონაცემები, კერძოდ: ფოტოსურათი, სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, სქესი, ასაკი, ტელეფონის ნომერი, სარეგისტრაციო მისამართი და ფაქტობრივი საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები და ჩემ მიერ წარდგენილ დოკუმენტებში მითითებული/ჩემ მიერ გაცემული სხვა პერსონალური მონაცემები.

ასევე გამოვხატავ თანხმობას სკოლამ, შემდგომი დამუშავების მიზნით, ნებისმიერი საჯარო და კერძო დაწესებულებიდან, ფიზიკური პირებისგან გამოითხოვოს ჩემი და ჩემ მიერ წარმოდგენილი პირის პერსონალური მონაცემები, მათ შორის განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები, რომელთა დამუშავება აუცილებელია სკოლის მიერ მისთვის დაკისრებული ვალდებულებების/სკოლის ფუნქციების შესასრულებლად.

სკოლას ზემოაღნიშნული პერსონალური მონაცემების დამუშავება შეუძლია შეუზღუდავად, მასთან სახელშეკრულებო და სხვა ფორმით ურთიერთობის არსებობის პერიოდში წამოჭრილი ნებისმიერი საკითხის განხილვის/გადაწყვეტის მიზნით.

განსაკუთრებული მითითებები:

1. ფოტო/ვიდეო/აუდიო მასალის მოპოვება

სკოლა გეგმავს ფართო აუდიტორიის ინფორმირებას სკოლის ღონისძიებების შესახებ, მათ შორის სკოლის ექსკურსიების, მოგზაურობების, (სპორტული) შეჯიბრებების, საგანმანათლებლო პროექტების, ღია კარის დღეების და სხვა ღონისძიებების ფარგლებში მოპოვებული ტექსტობრივი/ფოტო/ვიდეო/აუდიო მასალის და პერსონალური მონაცემების გამოქვეყნებას ფართო საზოგადოებისთვის ინფორმაციის გაზიარების მიზნით,

თუ თქვენ თანახმა ხართ მოხდეს დოკუმენტში მითითებული პირის ფოტო/ვიდეო/აუდიო გადაღება სასწავლო პროცესისა და სკოლის სხვადასხვა ღონისძიებების ფარგლებში, *გთხოვთ მონიშნეთ გრაფა:*

წინააღმდეგ შემთხვევაში, *გთხოვთ მონიშნეთ გრაფა:*

2. პერსონალური მონაცემების გამოქვეყნება

თუ თქვენ თანახმა ხართ გამოქვეყნდეს დოკუმენტში მითითებული პირის ქვემოთმოცემული პერსონალური მონაცემები შემდეგ საშუალებებში:

გთხოვთ მონიშნეთ გრაფა!

- საინფორმაციო დაფა სკოლის შენობაში;
- წლიური ანგარიში/სკოლის ალბომი/ბროშურები და სხვა;
- პრესა (ბეჭდური და ელექტრონული ვერსია)
- World Wide Web (ინტერნეტი) სკოლის ვებ-გვერდზე www.europeanschool.ge, Facebook, Instagram და სკოლის სხვა სოციალური ქსელები

გთხოვთ მონიშნეთ გრაფა!

- ფოტოები

ვიდეოები/აუდიო მასალა

სხვა პერსონალური მონაცემები (გვარი, სახელი და სხვა)

ფოტოსურათების გამოქვეყნების უფლებების მინიჭება არ ანაზღაურდება და ასევე მოიცავს რედაქტირების უფლებებს იმ პირობით, რომ რედაქტირება არ გამოიწვევს დამახინჯებას.

თუ თქვენ ან თქვენ მიერ წარმოდგენილ პირს სურს ფოტო/ვიდეო/აუდიო მასალის ამოღება სკოლის ვებ-გვერდიდან, ბროშურიდან და ა.შ. ნებისმიერი დროს წერილობით უნდა მიმართოთ სკოლას.

თქვენ უფლება გაქვთ, ნებისმიერ დროს, განმარტების გარეშე, მომავალში უარი განაცხადოთ გაცემულ წინამდებარე თანხმობაზე. ასეთი უარი შესაძლოა ეხებოდეს პერსონალური მონაცემების მხოლოდ ნაწილს. თანხმობის გაუქმება გავლენას ვერ მოახდენს იმ შემთხვევაზე, როცა მონაცემების დამუშავება ხდება სხვა კანონიერი საფუძვლით. ბეჭდური მასალის შემთხვევაში თანხმობა არ დაექვემდებარება გაუქმებას დაბეჭდვის ბრძანების გაცემის შემდეგ. გაუქმების შემთხვევაში მოთხოვნილი მონაცემები მომავალში აღარ იქნება გამოყენებული შესაბამისი მიზნებისთვის და დაუყოვნებლივ ამოიშლება ინტერნეტიდან (შესაძლებლობის ფარგლებში).

თანხმობა გაიცემა ნებაყოფლობით. არანაირი პრობლემა არ წარმოიშობა თქვენს მიერ თანხმობის არმიცემის ან მისი გაუქმების შედეგად.

დამატებით განვიმარტავთ, რომ თქვენ გაქვთ წინამდებარე თანხმობის საფუძველზე დამუშავებულ პერსონალურ მონაცემებზე წვდომის უფლება, ასევე უფლება მიიღოთ ინფორმაცია დამუშავებულ მონაცემთა თაობაზე, მოითხოვოთ მათი გასწორება, განახლება, დამატება, დაბლოკვა, წაშლა და განადგურება, უფლება. ასევე უფლება გაქვთ წარადგინოთ საჩივარი სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახურში.

ასევე, გაცნობებთ, რომ სკოლის შენობაში (ასევე შენობის გარე პერიმეტრზე, შესასვლელებში, დერეფნებში და სამუშაო ოთახებში), ეზოში და სათამაშო მოედნებზე სკოლის მიერ ხორციელდება ვიდეოთვალთვალი მხოლოდ სკოლის საკუთრების დაცვის, სკოლის მოსწავლეთა/აღსაზრდელთა უსაფრთხოების და მათი მავნე ზეგავლენისგან დაცვის, ასევე გამოცდის/ტესტირების მიზნებისათვის. ვიდეოთვალთვალის სისტემის მეშვეობით ხორციელდება შესაბამის სივრცეზე პირდაპირი დაკვირვება და ვიდეოჩანაწერების (მათ შორის აუდიოჩანაწერების) გაკეთება/შენახვა, მათ შორის მონაცემთა დამუშავების თარიღის, ადგილისა და დროის შესახებ ინფორმაციის შენახვა.

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის სრული დოკუმენტი ხელმისაწვდომია სკოლის ვებგვერდზე, ასევე სკოლიდან მისი გამოთხოვის საფუძველზე.

ამ დოკუმენტს ხელს ვაწერ(თ) მასში მითითებული პირების მონაცემების შეგროვებაზე, დამუშავებაზე და გამოყენებაზე თანხმობის ნიშნად.

მოსწავლე: ----- (სახელი, გვარი სრულად)
პირადი N/პასპორტის N: -----

მოსწავლის ხელმოწერა (14 წლის ზევით): -----

მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი: ----- (სახელი, გვარი
სრულად)

პირადი N/პასპორტის N: -----

ხელმოწერა: -----

ხელმოწერის თარიღი: -----, -----, 20----- წ.

თანხმობის/ინფორმირების დასტური
პერსონალური მონაცემების დამუშავებისა და ვიდეოთვალთვალის სისტემის თაობაზე

წინამდებარე დოკუმენტზე ხელმოწერით გამოვხატავ თანხმობას, შპს "ევროპულმა სკოლამ" (შემდგომში - სკოლა), კანონმდებლობისა და სკოლის რეგულაციების შესაბამისად, დაამუშაოს ჩემი პერსონალური მონაცემები, რეკრუტირების ან დასაქმების პერიოდში, კერძოდ: ბიოგრაფიული ინფორმაცია; საიდენტიფიკაციო ინფორმაცია; განათლების შესახებ მონაცემები; საკონტაქტო ინფორმაცია; ნასამართლეობის და ჯანმრთელობასთან დაკავშირებული მონაცემები (მაგ. წარმოდგენილი სამედიცინო ცნობა); ფოტოსურათი; ინფორმაცია საბანკო ანგარიშის შესახებ; ინფორმაცია სამუშაო გამოცდილების შესახებ; ინფორმაცია ანგარიშსწორების უწყისის, მათ შორის ხელფასის შესახებ; ინფორმაცია საქმიანობის შესახებ, მათ შორის მენეჯმენტის საზომი მაჩვენებლები, შეფასებები, კომენტარები; სკოლის შენობაში შესვლის / გამოსვლის შესახებ მონაცემები; განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები და ჩემ მიერ წარდგენილ დოკუმენტებში მითითებული/ჩემ მიერ გაცემული სხვა პერსონალური მონაცემები.

ასევე გამოვხატავ თანხმობას, სკოლამ, შემდგომი დამუშავების მიზნით, ნებისმიერი საჯარო და კერძო დაწესებულებიდან, ფიზიკური პირებისგან გამოითხოვოს ჩემი პერსონალური მონაცემები, მათ შორის განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები, რომელთა დამუშავება აუცილებელია სკოლის მიერ მისთვის დაკისრებული ვალდებულებების/სკოლის ფუნქციების შესასრულებლად.

სკოლას ზემოაღნიშნული პერსონალური მონაცემების დამუშავება შეუძლია შეუზღუდავად, მასთან სახელშეკრულებო და სხვა ფორმით ურთიერთობის არსებობის პერიოდში წამოჭრილი ნებისმიერი საკითხის განხილვის/გადაწყვეტის მიზნით.

1. ზემოაღნიშნული პერსონალური მონაცემები შესაძლოა გადაეცეს მესამე პირებს მხოლოდ კანონმდებლობით გათვალისწინებული საფუძვლების არსებობის შემთხვევაში (მაგ.: თანამშრომლის დაზღვევის, ხელფასის, პენსიების და სხვა დახმარებების და გადასახადების მართვის მიზნით, მობილური სერვისის პროვაიდერებისთვის და სხვა).
2. ყოფილი თანამშრომლების პერსონალური მონაცემები მუშავდება/ინახება 70 წლის ვადით.
3. პოტენციური თანამშრომლების/დასაქმების კანდიდატების პერსონალური მონაცემები მუშავდება / ინახება არაუმეტეს 1 წლის ვადისა.
4. პერსონალური მონაცემების უსაფრთხოების და მთლიანობის დაცვას ენიჭება მაღალი პრიორიტეტი და სკოლა ატარებს შესაბამის ადმინისტრაციულ და ტექნიკურ ღონისძიებებს პერსონალური მონაცემების დაცვის მიზნით. მონაცემების უსაფრთხოებისთვის, სკოლა აკონტროლებს წვდომას შენობებზე, ოთახებზე, კაბინეტებზე 24 საათის განმავლობაში, სადაც მონაცემები, კომპიუტერები, მედია ან ნაბეჭდი მასალები ინახება. პერსონალური მონაცემები ინახება უფლებამოსილი პირის კომპიუტერულ სისტემაში, რომელზე წვდომაც შესაძლებელია მხოლოდ შესაბამისი პაროლის გამოყენებით. სერვერები დაცულია ძაბვის მოვარდნის დაცვის სისტემებით სახაზო-ინტერაქტიული უწყვეტი კვების წყაროს (UPS) სისტემებით. მომხმარებლებს აქვთ შეზღუდული წვდომა მონაცემთა ფაილებზე. სკოლის ICT აკონტროლებს წვდომას ფაილებზე, საქაღალდეებზე ან მთლიანად მყარი დისკების დაშიფვრას.
5. პერსონალური მონაცემების გამოქვეყნება - სკოლა აწარმოებს თანამშრომლის ფოტოსურათების მონაცემთა ბაზას.

თუ თქვენ თანახმა ხართ ქვემოთმოცემული პერსონალური მონაცემების გამოქვეყნებაზე, გთხოვთ მონიშნოთ შესაბამისი გრაფა:

თუ გსურთ თქვენი ფოტოსურათი გამოქვეყნდეს სკოლის ვებ-გვერდზე: www.europeanschool.ge, ან სხვა სოციალურ ქსელებში

გთხოვთ მონიშნეთ გრაფა!

ფოტოსურათი

ბიოგრაფიული მონაცემები

თქვენ უფლება გაქვთ, ნებისმიერ დროს, განმარტების გარეშე, მომავალში უარი განაცხადოთ გაცემულ წინამდებარე თანხმობაზე. ასეთი უარი შესაძლოა ეხებოდეს პერსონალური მონაცემების მხოლოდ ნაწილს. თანხმობის გაუქმება გავლენას ვერ მოახდენს იმ შემთხვევაზე, როცა მონაცემების დამუშავება ხდება სხვა კანონიერი საფუძვლით.

თანხმობა გაიცემა ნებაყოფლობით. არანაირი პრობლემა არ წარმოიშობა თქვენს მიერ თანხმობის არმიცემის ან მისი გაუქმების შედეგად.

დამატებით განგიმარტავთ, რომ თქვენ გაქვთ წინამდებარე თანხმობის საფუძველზე დამუშავებულ პერსონალურ მონაცემებზე წვდომის უფლება, ასევე უფლება მიიღოთ ინფორმაცია დამუშავებულ მონაცემთა თაობაზე, მოითხოვოთ მათი გასწორება, განახლება, დამატება, დაბლოკვა, წაშლა და განადგურება, უფლება. ასევე უფლება გაქვთ წარადგინოთ საჩივარი სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახურში.

ასევე, გაცნობებთ, რომ სკოლის შენობაში (ასევე შენობის გარე პერიმეტრზე, შესასვლელებში, დერეფნებში და სამუშაო ოთახებში), ეზოში და სათამაშო მოედნებზე სკოლის მიერ ხორციელდება ვიდეოთვალთვალი მხოლოდ სკოლის ტერიტორიაზე მყოფი პირების უსაფრთხოებისა და სკოლის საკუთრების დაცვის, სკოლის მოსწავლეთა/აღსაზრდელთა უსაფრთხოების და მათი მავნე ზეგავლენისგან დაცვის, ასევე გამოცდის/ტესტირების მიზნებისათვის. ვიდეოთვალთვალის სისტემის მეშვეობით ხორციელდება შესაბამის სივრცეზე პირდაპირი დაკვირვება და ვიდეოჩანაწერების (მათ შორის აუდიოჩანაწერების) გაკეთება/შენახვა, მათ შორის მონაცემთა დამუშავების თარიღის, ადგილისა და დროის შესახებ ინფორმაციის შენახვა.

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის სრული დოკუმენტი ხელმისაწვდომია სკოლის ვებგვერდზე, ასევე სკოლიდან მისი გამოთხოვის საფუძველზე.

ამ დოკუმენტს ხელს ვაწერ ჩემი პერსონალური მონაცემების შეგროვებაზე, დამუშავებაზე და გამოყენებაზე თანხმობის ნიშნად.

დასაქმებული: ----- (სახელი, გვარი სრულად)

პირადი N/პასპორტის N: -----

ხელმოწერა: -----

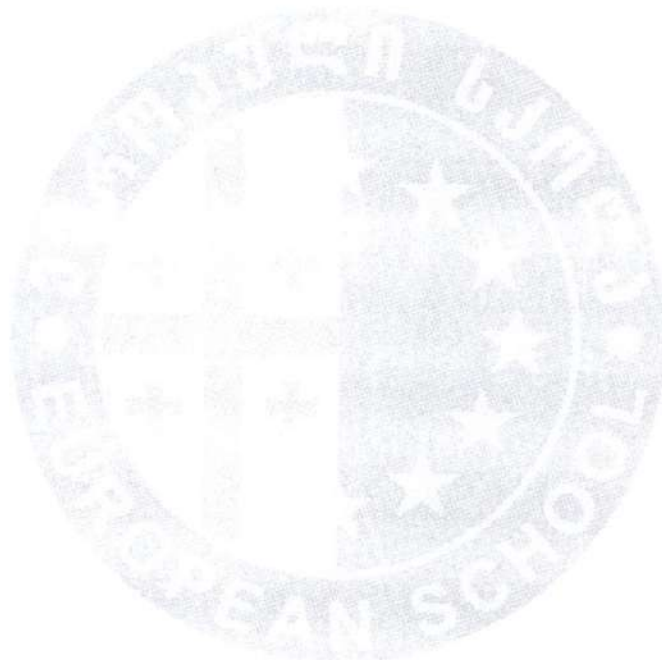
ხელმოწერის თარიღი: -----, 20----- წ.

პერსონალური მონაცემების დამუშავების დარღვევის (შემთხვევის) ანგარიშგების ფორმა

პირის სახელი და გვარი, რომელმაც განაცხადა შემთხვევის შესახებ	
შემთხვევის თარიღი და დრო	
შემთხვევის დეტალები	
წარმოადგენს შემთხვევა მონაცემთა სუბიექტის უფლებების/ თავისუფლებების დარღვევის მაღალ რისკს?	
დიახ	
არა	
გთხოვთ დაასაბუთოთ	
კონსულტაციის საჭიროება	
დიახ	
არა	
კონსულტანტის სახელი, გვარი და პოზიცია	
რას ეხებოდა კონსულტაცია?	
მიღებული გადაწყვეტილება	
საჭიროა სახელმწიფო ინსპექტორის ინფორმირება?	
დიახ	
არა	
თანამშრომლის ხელმოწერა	
გადაწყვეტილების მიღების თარიღი	



Personal Data Protection Policy



Review Frequency: Annual
Prepared by: Legal Devision
Policy written in: 2019, October
Last reviewed: 2022, May
Last reviewed by: Legal Devision

Sophio Bazadze
Director



Preamble

Personal Data Protection Policy (hereinafter referred to as "the Policy") defines the issues related to processing of personal data by European School Ltd (hereinafter referred to as "the School").

The purpose of the Policy is to ensure processing of personal data of the School community in compliance with requirements of the legislation, protect them from unlawful and unauthorized use and accidental loss and damage.

The School authorities will ensure presentation of this Policy and any changes to be made/made to it to the School community, review the views expressed by the School community, and ensure that relevant work meetings are held for the School staff in case of need.

The Policy covers issues of access by any person (student of the School, legal representative of a student/fosterling, any person employed at the School (School staff) to any personal data processed by the School and saved at the School or on the electronic device of the School. The School staff, parent/legal representative of students and the School contractors are required to comply with this Policy. Failure to comply with the Policy requirements will result in imposing of liability by the School authorities.

Article 1. Scope

This Policy applies to the processing of personal data of the School staff, students, fosterlings, their parents/legal representatives and other individuals associated with the European School using automated, semi-automated or non- automated means.

Article 2. Definition of terms

The terms used in this Policy shall have the following meanings:

- a) **Data subject** - any natural person whose personal data are processed at the European School;
- b) **Personal data** - any information relating to an identified or identifiable natural person; A person is identifiable when it is possible to identify him/her directly or indirectly, in particular by an identification number or by a physical, physiological, psychological, economic, cultural or social characteristics of a person;
- c) **Special category personal data** - data related to a person's racial or ethnic background, political beliefs, religious or philosophical beliefs, professional affiliation, health status, sex life, convictions, administrative detention, imposition of a preventive measure on a person, plea bargaining, diversion, recognition as a victim of a crime or recognition as an affected person, as well as biometric and genetic data which allow to identify a natural person by the above characteristics;
- d) **Data processing** – any operation performed on data by automated, semi-automated or non-automated means, such as collection, recording, photo imaging, audio recording, video recording, organisation, storage, alteration, restoration, request, use or disclosure by transmitting, disseminating or making the data otherwise available, alignment or combination, blocking, deletion, or destruction;
- e) **Semi-automated data processing** - data processing by means of information technologies and non-

automated means;

f) **Consent** – a voluntary consent on personal data processing for specific purposes expressed by a data subject verbally, through telecommunication or other relevant means after receiving respective information, which allows to clearly establish the will of the data subject;

g) **Written consent of the data subject** – a voluntary consent on personal data processing for specific purposes expressed by a data subject after receiving the respective information, which is signed or otherwise expressed by the data subject either in writing or in any other equivalent form;

h) **Data processor** – the School that defines the purposes and means of personal data processing and processes data through an authorized person;

i) **Authorized person** - employee of the School, who processes personal data for the School or on behalf of the School;

j) **Third party** – any natural or legal person, a public agency, except for a data subject, Office of the State;

k) Inspector, data processor and authorized person;

l) **State Inspector** - an official stipulated by the Law of Georgia on State Inspectorate Service, who is responsible for overseeing the implementation of legislation governing data protection;

m) **Data depersonalisation** – such modification of data that makes it impossible to connect the data to a data subject or the establishment of such connection requires disproportionately great efforts, expenses, and time;

n) **Direct marketing** – offering goods, services, employment or temporary jobs by mail, telephone calls, e-mail, or other means of telecommunication;

o) **Online teaching/learning process** – change of a traditional form of receiving general education and or receiving education for mastering a subject/subject group envisaged by the National Curriculum which implies and covers transition to a remote mode of receiving education by means of an electronic platform, allowing the School to conduct the learning process using the respective platforms and allowing the student to gain knowledge according to the curriculum in a quality, timely and efficient manner and become fully engaged in the learning process;

p) **File system** - structured array of data in which they are arranged and available based on a specific criterion;

q) **File system catalog** – detailed description of a file system structure and content;

r) **Register of file system catalogs** – register ensuring detailed accounting of the existing file systems.

Article 3. Principles and grounds for personal data processing

The following personal data principles should be followed when processing personal data and there should be grounds for data processing:

1. The first principle: personal data should be processed fairly and lawfully, without violating the dignity of the data subject

1.1. The process of personal data processing and the purpose of each processing, types of processed personal data, legal basis of processing are defined/should be defined by legal acts applicable at the School.

The legal basis for processing of personal data may be derived from the following:

- The data subject has voluntarily expressed his or her consent to the processing of personal data for one or more specific purposes;
 - Processing of personal data is required to conclude (and / or perform) a contract with a data subject and review his/her application (provide services to him/her), in particular, in terms of monitoring of the staff performance, to provide annual assessments, conclude a contract with the staff or the School students;
 - Data processing is envisaged by law;
 - Data processing is necessary for the School to perform the obligations assigned to it by the Georgian legislation (so that the School can perform its legal obligations);
 - Processing of personal data is required for protection of vital interests of data subject (life or health), for example to carry out the emergency medical care etc.;
 - Processing of personal data is necessary for protection of significant public interests;
 - Processing of personal data is necessary for protection of legitimate interests of the School or a third person, except when there is a prevalent interest to protect the rights and freedoms of the data subject (for example, there are legitimate interests of the School, therefore, there is no interest in the data subject, which takes precedence over the legitimate interests of the School);
 - According to the law, data are publicly available or a data subject has made them publicly available.
- 1.2. Processing of special category data is permitted only with written consent of a data subject or when:
- a) processing of the data related to previous convictions and state of health is necessary for labour obligations and labour relations, including making a decision regarding employment;
 - b) data processing is necessary to protect the vital interests of a data subject or a third person and when the data subject is physically or legally unable to give his/her consent to data processing;
 - c) the data are processed for public health protection, health care or protection of health of a natural person by the European School, and if it is necessary to manage or operate the health care system;
 - d) a data subject has made his/her data publicly available without an explicit prohibition of their use;
 - e) the data are processed for the purpose of exercising the right of education of the persons with special educational needs;
 - f) in other cases envisaged by the Georgian legislation.

Guidance

The authorized person shall explain to the data subject the legal basis for the processing of personal data, its purpose of processing in an accurate and exhaustive manner, and shall provide him/her with complete information on data processing. Consent means a will for his/her data processing for specific purposes expressed by a data subject verbally, through telecommunication or other relevant means after receiving respective information.

The authorized person processing the personal data must verify that the data subject agrees to the processing of his/her personal data. Also, the data subject must be informed that he / she has the right to refuse to give consent and is entitled to revoke the previously issued consent for data processing any time.

This Policy is accompanied by consent forms of students (Appendix 1) and the European School Staff (Appendix 2) for the processing of personal data.

Minors enjoy an exclusive right of protection of personal data, as they may not be aware of the risks, consequences, safeguards and rights associated with the processing of personal data. Personal data of minors should only be processed with the consent of their parent or other legal representative.

Processing of personal data must be transparent to the data subject. Any information and communications related to the processing of personal data shall be easily accessible and understandable to the

data subject and also conveyed in clear and simple language. The data subject should be provided with information about data processing rules, risks, safeguards and rights. In case the data subject gives personal data to the authorized official of the School, the date of receipt of the data should be indicated. If the School has obtained personal data independently from the data subject, then the data should be stored for a reasonable period of time.

Admissions and Enrolment Office of the School shall request only the information (documents) containing personal data of a student and his/her parents/legal representatives which is (are) necessary for performance of functions of the School.

Human Resource Management Service may request information (documents) containing personal data of the European School staff/candidate which is (are) required to conclude a labor contract between the European School and an employee and/or within the framework of labor relations.

2. Second principle: Restriction of personal data processing - Data may be processed only for specific, clearly defined, and legitimate purposes; further processing of data for the purposes that are incompatible with the original purpose shall be inadmissible ("**Purpose restriction**").

Data may be processed only for specific, clearly defined, and legitimate purposes; Processing of personal data must be relevant to the purposes of their processing and limited by the need to achieve those goals.

Guidance

Further processing of data for the purposes that are incompatible with the original purpose shall be inadmissible; In order to determine whether the purpose of further processing is relevant to the original purpose of collecting personal data, data processor must consider the following, after satisfying all initial processing requirements:

- The relationship between the originally obtained personal data and the purpose of further processing of the data should be defined, especially if it relates to special category data;
- The context of the initial obtaining of personal data should be assessed and a reasonable judgement should be made as to whether the data subject would give consent to the further processing of the data;
- Consequences of further processing of personal data for the data subject must be assessed;
- Availability of appropriate safeguards between initial and subsequent processing operations.

3. The third principle: Data processing must be adequate and relevant to the purpose and data must be processed to the extent necessary for compliance with the legitimate purpose for which they are processed ("Data Processing Minimization**")**

Data may be processed only to the extent necessary for compliance with the respective legitimate purpose. Data shall be adequate and proportionate to the purpose for which they are processed.

Guidance

The extent of personal data processing implies processing of data only for compliance with the legitimate purpose. It is inadmissible to process the data irrelevant to the purpose.

4. The fourth principle: Data Validity and Accuracy ("Accuracy")

Data must be valid and accurate and, where necessary, updated. Data collected without legal grounds and irrelevant to processing purposes, shall be blocked, deleted, or destroyed;

Guidance

The authorized person should ensure that the data are up-to-date and complete, as incomplete and outdated information can lead to inaccurate data processing. In some cases, it may be necessary to inform the data subject that the incompletely processed data have been corrected.

5. The fifth principle: Term of storage of data

Data may be stored only for the period and to the extent necessary for achieving data processing purposes. After achieving the data processing purposes, the data shall be blocked, deleted or destroyed, or stored in a form to exclude a person's identification, unless otherwise determined by the Law.

Guidance

The authorized person shall inform the data subject about the term of data storage prescribed by the legislation of Georgia. If the legislation does not stipulate the term of data storage, then the term of storage should be strictly minimal and defined by the data processor. To prevent unauthorized storage of personal data for an extended period of time, the authorized person should set a deadline after which the data will be blocked, deleted or destroyed, or stored in a form to exclude a person's identification.

6. The sixth principle: Data security and confidentiality

Data processing should be done in manner which protects data security from unauthorized and illegal use.

Guidance

Data security refers to the ability of the network or information system to withstand accidental events, unlawful and harmful acts that endanger the access, authenticity, integrity or confidentiality of archived or transmitted data.

- The authorized person shall be obliged to take such organisational and technical measures, which ensure the protection of data against accidental or unlawful destruction, change, disclosure, access, or any other form of unlawful use, and accidental or unlawful loss.
- Measures taken for data protection shall be adequate to the risks related to the processing of data.
- The authorised person and any employee of the European School, who participates in the processing of data, shall be obliged not to exceed the scope of powers granted to him/her. In addition, they shall be obliged to protect data secrecy, even after the termination of the term of his/her office.

7. The seventh principle: Accountability

The School and persons authorized for data processing are responsible for ensuring compliance of the School's personal data protection policy with the applicable Georgian legislation.

Guidance

- The responsibilities and functions of the persons authorized to process personal data shall be determined by the order of Director of the School, on the basis of an agreement or another legal document.
- The School teachers, members of Supervisory Board and each employee should undergo a training for understanding and compliance with the requirements of the Law on personal data protection;
- A legal act of the School shall designate a person authorized to supervise lawfulness of personal data processing at the School who will control compliance with the legislation on personal data protection;

Article 4. Special category personal data

Processing of special category personal data is associated with a high risk of limiting the data subject's fundamental rights and freedoms. Special category data shall be processed with the consent of the data subject when:

- a) processing of the data related to previous convictions and state of health is necessary for labour obligations and labour relations, including making a decision regarding employment;
- b) data processing is necessary to protect the vital interests of a data subject or a third person and when the data subject is physically or legally unable to give his/her consent to data processing;
- c) the data are processed for public health protection, health care or protection of health of a natural person by an institution (employee), and if it is necessary to manage or operate the health care system; d) a data subject has made his/her data publicly available without an explicit prohibition of their use;
- e) data are processed for the purpose of exercising the right of education of the persons with special educational needs;
- f) data are processed for another purpose envisaged by paragraph 2, Article 6 of the Law of Georgia "On Personal Data Protection";

If data processing is carried out under this Article, it shall be prohibited to make the data public and disclose them to a third party without the consent of the data subject.

Article 5. Rights of a data subject

The data subject has the following rights in relation to processing of his/her data:

- a) receive the following information on his/her personal data processing from the School:
 - Data on the person authorized by the School for data processing;
 - Purpose and legal basis for data processing;
 - Whether provision of data is mandatory or voluntary; if it is mandatory – legal consequences of refusal to provide data;
- The right of the data subject to receive information about his/her processed data, request their correction, update, addition, blocking, deletion or destruction;

- Information about the transfer of data to third parties;
- Further information on further use of processed data;
- Clarification on the volume of data processing;
- b) Withdraw the consent given by him/her for data processing and request termination of data processing and/or destruction of processed data;
- c) Request to update or correct inaccurate or incomplete data;
- d) Right to delete or destroy data. This right is not absolute and may be exercised only considering the requirements established by legislation;
- e) Appeal to the state inspector or the court. A data subject shall have the right to request from the reviewing authority to block data before taking a decision;
- f) Request termination of data processing. This right is not absolute and may be exercised only considering the requirements established by legislation.

Article 6. Online teaching/learning and work process

Photos and/or videos of the online teaching/learning process, as well as remote meetings, represent personal information of a natural person. It is unacceptable to take photos and/or videos during the above processes and disseminate these materials (including for humorous purposes), including but not limited to by means of social network. The purpose of this regulation is to protect natural persons from bullying and/or undesirable and unlawful dissemination of data.

Article 7. Photography and digital images and their publication

Photography and use of digital devices for recording the School activities are an integral part of the School community life. While participating in the School life, all subjects related to the School may have photo (analog / digital) and film (analog / digital) recording devices. The use of personal data in these formats aims to communicate with the School community.

The cases when photography or film can be used for:

- Taking photos of employees participating in the activities;
- Presentation of images in study materials or publication in digital or analogue form with internal digital signboard or on message / presentation boards;
- Checking the School staff;
- Photo-video-audio recording of the School events, such as training events, recruitment events, open days and symposia etc.;
- Recording the School achievements and public events using digital media (photo-vodeo-audio recording) which is stored on the School's website and other social media (Facebook, Instagram, Twitter, etc.);
- Photo/video/audio recording of any activity/event organized/held by the School.

The data subject must assume that any events organized/held by the School involve the recording of digital images/photo/video/audio recording.

The School staff should be familiar with the School's children protection policy and the rules of taking digital images of children envisaged by this policy.

Digital images of children depicting, for example, children's academic performance, sports achievement, and art achievements and similar events are defined in accordance with the School's children protection policy.

Article 8. Social media

Social media (Facebook, Instagram, WhatsApp, LinkedIn, Dropbox and etc) can be used by School staff in connection with the School activities. Personal social media accounts may not be used for School events.

The School's Public Relations Manager is responsible for the School's social network management and communication through these network. The record placed in the School's social network may be used with prior consent of the School's Public Relations Manager. If approved, the School's personal data protection policy should be followed.

Article 9. Video surveillance in the European School building

Video surveillance is conducted in the European School building (as well as on the outer perimeter of the building, entrances, corridors, classrooms and work rooms), the yard and playgrounds for the purpose of ensuring security of the School employees and protection of the School property, ensuring security of the School students/fosterlings and protecting them from harmful impact, as well as for exam / testing purposes.

The location of the video surveillance must include a relevant warning sign. In this case, a data subject shall be considered to be informed about processing of his/her data.

Video surveillance shall be inadmissible in changing rooms and public places of hygiene.

The School Technical Support Center shall be obliged to create a filing system designated for the storage of video recordings. In addition to the recordings (images/voice), the system shall contain information about the date, place, and time of data processing. The term of storage of data obtained in this manner shall be determined by the legislation of Georgia, or if such legislation does not exist, by the School's legal act.

Article 10. Sharing of personal data

Without the legal basis, it is inadmissible to share personal data processed by the School to third persons. Personal data processed by the School may be transferred to any third person only in case of existence of the ground envisaged by the Georgian legislation and this document. In case of request to transfer data, the authorized person must check lawfulness of the request.

Article 11. Data processing for direct marketing purposes

Data obtained from publicly available sources may be processed for direct marketing purposes. Regardless of the purpose of data collection, the following data may be processed for direct marketing purposes: name (names), address, telephone number, e-mail address, fax number.

Any data may be processed for direct marketing purposes on the basis of a written consent given by a data subject as prescribed by legislation of Georgia.

A data subject shall have the right to any time request a data processor to discontinue use of his/her data for direct marketing purposes.

A data processor shall be obliged to stop the processing of data for direct marketing purposes and/or shall ensure that an authorized person stops data processing for direct marketing purposes within not later than 10 working days of receipt of the request from a data subject.

While processing the data for direct marketing purposes, a data processor shall be obliged to notify a data subject that he/she can any time request termination of data processing about him/her for direct marketing purposes, and shall ensure that the data subject has the possibility to request termination of data processing for direct marketing purposes in the same manner as the direct marketing is carried out, and/or to determine available and adequate means to request termination of data processing for direct marketing purposes.

Article 12. Notification on personal data breach

In accordance with this Policy and the Law on Personal Data Protection, in the event of a data breach, the School shall take measures to manage the breach of personal data protection.

All School employees, contractors and all persons who process personal data for the School or on behalf of the School, are obliged to report the date and time of the data breach, and details of the incident to the School's personal data protection supervisor and the Director of the School by filling in and submission of Annex 3 of this document.

Article 13. Obligations of the European School

If the data are disclosed, the data processor and the authorized person shall be obliged to ensure the registration of the following information: which data have been disclosed, to whom, when and on what legal grounds. This information shall be stored together with the data on a data subject, during their storage period.

In accordance with the Georgian legislation, the School is obliged to maintain a file system catalogue in connection with each file system and record the following information:

- a) File system name;
- b) Legal basis of data processing;
- c) Data subject category;
- d) Data category in the file system;
- e) Purpose of data processing;
- f) Data storage period;
- g) The fact and grounds for restriction of the data subject's right;

- h) Recipient of data placed in the file system and their categories;
- i) Information about transfer of data to other state and international organizations and legal basis for such transfer;
- j) General description of the procedure established for maintaining data security.

The School is obliged to ensure systematic update of information envisaged by the first paragraph of this Article.

Article 14. Final provisions

Changes and additions to this Policy may be made by order of the Director of the European School.

**Consent /Confirmation of being informed
on personal data processing and the video surveillance system**

By signing this document, I express consent for "European School" LLC (hereafter – School) to process, in accordance with legislation and the School regulations, my personal data and personal data of a person represented by me, in particular: photo, name, surname, personal number, sex, age, phone number, registration address and actual residence, email address, special category data and other personal data specified in the documents submitted by me/disclosed by me.

I also express consent for the School to request my personal data and personal data of a person represented by me, including special category data which are necessary to be processed by the School for performance of its obligations/the School functions, from any public and private institutions, natural persons, for the purpose of processing.

The School can process the above personal data unlimitedly, for the purpose of review/settlement of any issue raised in the period of contractual or other relations with it.

Special instructions:

1. Obtaining photo/video/audio material

The School plans to inform a broad audience about the School events, including, publication of textual/photo/video/audio material and personal data obtained within the framework of the School excursions, trips, (sports) competitions, educational projects, Open Days and other events for the purpose of sharing them to a broad audience.

If you consent to photo/video/audio recording of the person specified in the document during the learning process and various events of the School, *please tick a box:*

Otherwise, *please tick a box:*

2. Publication of personal data

If you consent to publication of the below personal data of the person specified in the document in the following media:

Please tick a box!

information board in the School building

annual report/School yearbook /brochure

press (print and electronic version)

World Wide Web (Internet) on the School's homepage www.europeanschool.ge, Facebook, Instagram and other social network accounts of the School

Please tick a box!

photos

video/audio material
other personal data (surname, first name, form)

Granting of rights of photos will not be remunerated and shall also cover the right to editing provided that such editing does not entail distortion. If you or a person represented by you desires to remove photo/video/audio material from the School webpage, yearbook etc., you should apply to the School any time.

This consent may be withdrawn anytime for the future, without giving reasons. Such withdrawal may refer only to a part of personal data. The withdrawal of consent shall not affect the case when data processing is performed on other legal grounds. In the case of printed material, consent can not be withdrawn once the printing order has been made. In the event of withdrawal, the requested data will no longer be used for the respective purposes in the future and will be deleted from the Internet immediately (within the realm of possibility).

Consent is given on a voluntary basis. No problems will arise as a result of your refusal to give your consent or withdrawal of the consent.

We additionally inform you that you have the right of access to the personal data processed on the basis of this consent. Also, you have a right to receive information about the processed data, request their correction, updating, addition, blocking, deletion or destruction. Also, you have a right to lodge a complaint to the State Inspector Service of Georgia.

Also, we inform you that video surveillance is conducted in the School building (as well as on the outer perimeter of the building, entrances, corridors and work rooms), the yard and playgrounds solely for the purpose of protection of the School property, ensuring security of the School students/fosterlings and protecting them from harmful impact, as well as for exam / testing purposes. Using the video surveillance system, the respective space is directly observed and video records (including audio records) are made/stored, including storing of information about the date, place and time of data processing.

The full document of Personal Data Protection Policy is available on the School webpage, as well as upon request from the School office.

I (we) sign this document to state that I (we) consent to collection, processing and use of data of the persons specified in it.

Student: ----- (Full name)

Personal number/passport number: -----

Student's signature (above 14 years of age): -----

Parent/Legal representative: ----- (Full name)

Personal number/passport number: -----

Signature: -----

Date of signature: _____, 20 __

**Consent /Confirmation of being informed
on personal data processing and the video surveillance system**

By signing this document, I express consent for "European School" LLC (hereafter – School) to process, in accordance with legislation and the School regulations, my personal data, during the recruitment or employment period, in particular: biographical Information; identification information; education details; contact information; criminal record certificate and health information (e.g. submitted medical certificate); photo; bank account information; work experience; payroll information, including salary; performance information, including management metrics, appraisals, feedback; the School building entry/exit data; special category data and other personal data specified in the documents submitted by me/disclosed by me.

I also express consent for the School to request my personal data and personal data of a person represented by me, including special category data which are necessary to be processed by the School for performance of its obligations/the School functions, from any public and private institutions, natural persons, for the purpose of processing.

The School can process the above personal data unlimitedly, for the purpose of review/settlement of any issue raised in the period of contractual or other relations with it.

1. The above personal data may be shared to third parties only in case of existence of grounds envisaged by the legislation (for example, for the purposes of managing of employee insurance, salary, pensions and other benefits and taxes, disclosure to mobile service providers etc.).
2. Personal data of former employees are processed/stored for the period of 70 years.
3. Personal data of prospective employees/candidates for employment are processed/stored for the period of not more than 1 year.
4. Maintaining security and integrity of personal data of employees is a high priority and the School carries out respective administrative and technical measures to safeguard personal data. For security of the data, the School controls access to buildings, rooms, cabinets where data, computers, media or hardcopy materials are held during 24 hours. Personal data are stored in the authorized person's computer system, which is locked with a password. Servers are protected by power surge protection systems through line-interactive uninterruptible power supply (UPS) systems. Users have a restricted access to data files. The School ICT controls access to files, folders or entire hard drives encryption.
5. Publication of personal data - the School maintains a database of employee photos.

If you consent to publication of the below personal data, please tick a respective box:

If you are happy to have your photo published on the School webpage: www.europeanschool.ge, or other social networks:

Please tick a box!

Photo

Biographic data

This consent may be withdrawn anytime for the future, without giving reasons. Such withdrawal may refer only to a part of personal data. The withdrawal of consent shall not affect the case when data processing is performed on other legal grounds. In the case of printed material, consent can not be withdrawn once the printing order has been made. In the event of withdrawal, the requested data will no longer be used for the respective purposes in the future and will be deleted from the Internet immediately (within the realm of possibility).

Consent is given on a voluntary basis. No problems will arise as a result of your refusal to give your consent or withdrawal of the consent.

We additionally inform you that you have the right of access to the personal data processed on the basis of this consent. Also, you have a right to receive information about the processed data, request their correction, updating, addition, blocking, deletion or destruction. Also, you have a right to lodge a complaint to the State Inspector Service of Georgia.

Also, we inform you that video surveillance is conducted in the School building (as well as on the outer perimeter of the building, entrances, corridors and work rooms), the yard and playgrounds solely for the purpose of ensuring security of persons staying on the territory of the School and protection of the School property, ensuring security of the School students/fosterlings and protecting them from harmful impact, as well as for exam / testing purposes. Using the video surveillance system, the respective space is directly observed and video records (including audio records) are made/stored, including storing of information about the date, place and time of data processing.

The full document of Personal Data Protection Policy is available on the School webpage, as well as upon request from the School office.

I sign this document to state that I consent to collection, processing and use of my personal data.

Employee: ----- (Full name)

Personal number/passport number: -----

Employee's signature: -----

Date of signature: _____, 20 __

Personal Data Breach (incident) Reporting Form

Name and surname of the person who reported the incident	
Date and time of the incident	
Incident details	
Does the incident represent a high risk of violation of the data subject's rights and freedoms?	
Yes	
No	
Please justify	
Need of consultation	
Yes	
No	
Name, surname and position of the consultant	
What was the consultation about?	
The decision made	
Is it required to inform the State Inspector?	
Yes	
No	
Employee signature	
Date of decision-making	