



02/07/2024



№ 00000568

ბრძანება №568

შპს "თეგეტა აკადემიაში" პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მექანიზმის; საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესის ახალი რედაქციით დამტკიცების შესახებ

02.11.2017 წელს დამოწმებული (სანოტარო მოქმედების რეგ. N: A171287872) შპს „თეგეტა აკადემიის“ წესდების 7.1, 7.3 და 7.7. მუხლების შესაბამისად,
ვბრძანებ:

1. გაუქმდეს შპს "თეგეტა აკადემიის" დირექტორის 2023 წლის 22 მარტს დამტკიცებული ბრძანება **№433³** შპს "თეგეტა აკადემიაში" პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მექანიზმის ახალი რედაქციისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესის ახალი რედაქციით დამტკიცების შესახებ.
2. დამტკიცდეს შპს "თეგეტა აკადემიაში" პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მექანიზმის; საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესი ახალი რედაქციით წინამდებარე ბრძანების დანართი №1-ისა და დანართი №2- ის შესაბამისად.
3. წინამდებარე ბრძანება ძალაში შევიდეს ხელმოწერისთანავე.

შპს "თეგეტა აკადემია"
დირექტორი
სიხარულიძე ოთარი

თეგეტა აკადემია
TEGETA ACADEMY

შპს „თეგეტა აკადემის“
პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მექანიზმი

ქ. თბილისი

2024 წელი

მუხლი 1. ზოგადი ინფორმაცია

- 1.1. შპს „თეგეტა აკადემია“ (შემდგომში „აკადემია“) მოწოდებულია დაიცვას ადამიანის უფლებები და თავისუფლებები და უზრუნველყოს პირადი და ოჯახური ცხოვრების, პირადი სივრცის და კომუნიკაციის ხელშეუხებლობის დაცვა.
- 1.2. აკადემიის მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტი აყალიბებს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სტრატეგიას, მონაცემთა დაცვის ძირითად პრინციპებს და მექანიზმებს.
- 1.3. მონაცემთა დაცვის მექანიზმის დოკუმენტის მოქმედება ვრცელდება აკადემიაში დასაქმებულ პირებზე, პროფესიულ სტუდენტებზე, მსმენელებზე, პროფესიული განათლების მასწავლებლებზე და ასევე სხვა პირებზე, რომლებიც აკადემიის სახელით ახორციელებენ თავიანთ უფლებამოსილებას.

მუხლი 2. განმარტებები

- 2.1. **პერსონალური მონაცემი** არის ნებისმიერი სახის 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.
- 2.2. **განსაკუთრებულ კატეგორიის მონაცემები** - უკავშირდება ფიზიკური პირის რასობრივ ან ეთნიკურ კუთვნილებას, პოლიტიკურ შეხედულებებს, რელიგიურ, ფილოსოფიურ ან სხვაგვარ მრწამსს, პროფესიული კავშირის წევრობას, ჯანმრთელობას, სქესობრივ ცხოვრებას, ბრალდებულის, მსჯავრდებულის, გამართლებულის ან დაზარალებულის სტატუსს სისხლის სამართლის პროცესში, მსჯავრდებულს, ნასამართლობას, განრიდებას, ადამიანით ვაჭრობის (ტრეფიკინგის) ან „ქალთა მიმართ ძალადობის ან/და ოჯახში ძალადობის აღკვეთის, ძალადობის მსხვერპლთა დაცვისა და დახმარების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად დანაშაულის მსხვერპლად ცნობას, პატიმრობას და მის მიმართ სასჯელის აღსრულებას, აგრეთვე ბიომეტრიულ და გენეტიკურ მონაცემებს, რომლებიც ფიზიკური პირის უნიკალური იდენტიფიცირების მიზნით მუშავდება.
- 2.3. **მონაცემთა დამუშავება** - მონაცემთა მიმართ შესრულებული ნებისმიერი მოქმედება, მათ შორის ავტომატური, ნახევრად ავტომატური ან არაავტომატური საშუალებების გამოყენებით მონაცემთა 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.

- 2.4. **მონაცემთა სუბიექტი** არის ნებისმიერი ფიზიკური პირი (პროფესიული სტუდენტი, პროფესიული განათლების მასწავლებელი და ადმინისტრაციული პერსონალი და სხვა), ვისი პერსონალური მონაცემებიც მუშავდება.
- 2.5. **მონაცემთა დამმუშავებელი** არის პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება, რომელიც განსაზღვრავს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების მიზნებსა და საშუალებებს და მონაცემების დამუშავებას ახდენს უშუალოდ ან უფლებამოსილი პირის მეშვეობით.
- 2.6. **უფლებამოსილი პირი** არის ნებისმიერი ფიზიკური ან იურიდიული პირი, რომელიც ამუშავებს მონაცემებს აკადემიისთვის ან მისი სახელით.
- 2.7. **მესამე პირები** არიან ნებისმიერი ფიზიკური ან იურიდიული პირი, საჯარო დაწესებულება, გარდა მონაცემთა სუბიექტისა, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორის, მონაცემთა დამმუშავებლისა და უფლებამოსილი პირისა.
- 2.8. **ვიდეომონიტორინგი** - საჯარო ან კერძო სივრცეში განთავსებული/დამონტაჟებული ტექნიკური საშუალებების გამოტენებით ვიზუალური გამოსახულების მონაცემთა დამუშავება, კერძოდ ვოდეოკონტროლი ან/და ვიდეოჩაწერა.
- 2.9. **აუდიომონიტორინგი** - საჯარო ან კერძო სივრცეში განთავსებული/დამონტაჟებული ტექნიკური საშუალებების გამოყენებით ხმოვანი სიგნალის მონაცემთა დამუშავება, კერძოდ, აუდიოკონტროლი ან/და აუდიოჩაწერა.
- 2.10. **საჯარო დაწესებულება** - საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 27-ე მუხლის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული დაწესებულება (გარდა პოლიტიკური და რელიგიური გაერთიანებებისა).
- 2.11. **მონაცემთა ავტომატური საშუალებით დამუშავება** - მონაცემთა დამუშავება ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენებით.
- 2.12. **მონაცემთა არაავტომატური საშუალებით დამუშავება** - მონაცემთა დამუშავება ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენების გარეშე.
- 2.13. **მონაცემთა ნახევრად ავტომატური საშუალებებით დამუშავება** - მონაცემთა დამუშავება ავტომატური საშუალებებისა და არაავტომატური საშუალებების ერთობლივი გამოყენებით.

მუხლი 3. მონაცემთა დაცვის პრინციპები

- 3.1. აკადემია უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დამუშავებას შემდეგი ხუთი პრინციპის გათვალისწინებით:

- მონაცემები უნდა დამუშავდეს სამართლიანად და კანონიერად, მონაცემთა სუბიექტის ღირსების შეუღახავად და გამჭირვალედ. დაუშვებელია მონაცემთა შემდგომი დამუშავება სხვა, მონაცემთა დამუშავების თავდაპირველ მიზანთან შეუთავსებელი მიზნით.
- მონაცემები შეიძლება დამუშავდეს მხოლოდ კონკრეტული, მკაფიოდ განსაზღვრული, კანონიერი მიზნებისათვის. დაუშვებელია მონაცემთა შემდგომი დამუშავება სხვა, თავდაპირველ მიზანთან შეუთავსებელი მიზნით;
- მონაცემები შეიძლება დამუშავდეს მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია შესაბამისი კანონიერი მიზნის მისაღწევად. მონაცემები უნდა იყოს იმ მიზნის თანაზომიერი და პროპორციული, რომლის მისაღწევადაც მუშავდება ისინი;
- მონაცემები უნდა იყოს ნამდვილი და ზუსტი და საჭიროების შემთხვევაში, უნდა განახლდეს. კანონიერი საფუძვლის გარეშე შეგროვებული და დამუშავების მიზნის შეუსაბამო მონაცემები უნდა გასწორდეს, წაიშალოს ან განადგურდეს;
- მონაცემები შეიძლება შენახულ იქნას მხოლოდ იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების მიზნის მისაღწევად. იმ მიზნის მიღწევის შემდეგ, რომლისთვისაც მუშავდება მონაცემები, ისინი უნდა წაიშალოს ან განადგურდეს ან შენახული უნდა იქნეს პირის იდენტიფიცირების გამომრიცხავი ფორმით, თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი;
- მონაცემების უსაფრთხოების დაცვის მიზნით მონაცემთა დამუშავებისას მიღებული უნდა იქნას ისეთი ტექნიკური და ორგანიზაციული ზომები, რომლებიც სათანადოდ უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვას, მათ შორის, უნებართვო ან უკანონო დამუშავებისგან, შემთხვევითი დაკარგვისგან, განადგურებისგან ან/და დაზიანებისგან.

მუხლი 4. პერსონალური მონაცემების დამუშავება

- 4.1. აკადემია პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს, როგორც ავტომატური, ნახევრად ავტომატური ასევე არაავტომატური საშუალებების გამოყენებით.
- 4.2. აკადემია უზრუნველყოფს ყველა პერსონალური მონაცემის დამუშავებას კანონის შესაბამისად, მათ აღრიცხვას ფაილურ სისტემათა კატალოგში, სადაც მიეთითება დამუშავების მიზანი საფუძვლები და მონაცემთა შენახვის ვადები, რომელსაც შემდგომ უგზავნის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).
- 4.3. აკადემია, იმ პერსონალურ მონაცემებს, რომლის დამუშავების საფუძვლები არ არის კანონით გაწერილი ამუშავებს მონაცემთა სუბიექტის თანხმობით.

- 4.4. აკადემია, ამუშავებს და ბრძანების სახით გამოსცემს ისეთ პერსონალურ მონაცემებს, რომელიც დაკავშირებულია პირისთვის პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის სტატუსის მინიჭებასთან, შეწყვეტასთან, შეჩერებასთან, აღდგენასთან, და სხვ. ამგვარი ბრძანებები ეცნობებათ უშუალოდ დაინტერესებულ პირებს, ასევე, საკანონმდებლო მოთხოვნის შესაბამისად, ინფორმაცია სტუდენტის/მსმენელის სტატუსის თაობაზე ეცნობება სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს. სტუდენტთა პირად საქმეებზე ხელმისაწვდომობა გააჩნია მხოლოდ საქმისწარმოების სპეციალისტს.
- 4.5. აკადემია, საჭიროების შემთხვევაში, სტუდენტების/მსმენელების ინტერესებიდან გამომდინარე ამუშავებს განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს, როგორცაა მონაცემები ჯანმრთელობის მდგომარეობასთან დაკავშირებით, მხოლოდ მონაცემთა სუბიექტის მიმართვის და მისი თანხმობის საფუძველზე.
- 4.6. აკადემია უფლებამოსილია აუცილებლობის შემთხვევაში, კრიმინალის გამოვლენის ან/და აკადემიაში წესრიგის უზრუნველყოფის მიზნით იქონიოს წვდომა აკადემიის დომეინზე შექმნილ მეილებზე (tegetaacademy.ge).
- 4.7. აკადემია უფლებამოსილია დაამუშავოს პერსონალური მონაცემები დისციპლინური წარმოების მიზნებისათვის.
- 4.8. აკადემია უფლებამოსილია კურსდამთავრებულებისათვის კარიერული ხელშეწყობის მიზნებისათვის ხელახლა დაამუშავოს პერსონალური მონაცემები. აწარმოოს კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებლების კვლევა.
- 4.9. აკადემია ამუშავებს არასრულწლოვან პირთა მონაცემებს კანონიერი წარმომადგენლის თანხმობის საფუძველზე. არასრულწლოვან პირთა შესახებ მონაცემთა დამუშავება ხდება საქართველოს კანონის „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ შესაბამისად.
- 4.10. აკადემია მუდმივად უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემთა დაცვის მონიტორინგის განხორციელებას.
- 4.11. აკადემია უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ დასაქმებულისა და პროფესიული სტუდენტის ინფორმირებას, მასთან გაფორმებული ხელშეკრულებისა და მონაცემთა დაცვის მექანიზმის დოკუმენტის მეშვეობით.

მუხლი 5. აკადემიის შენობაში ვიდეომონიტორინგის განხორციელება

- 5.1. აკადემიის მფლობელობაში არსებულ ფართში ხორციელდება ვიდეომონიტორინგი, დანაშაულის თავიდან აცილების, მისი გამოვლენის, საზოგადოებრივი უსაფრთხოების, პირის

უსაფრთხოების, არასრულწლოვანის დაცვის (მათ შორის, მავნე ზეგავლენისგან დაცვის), საიდუმლო ინფორმაციის დაცვის, გამოცდის/ტესტირების მიზნებისთვის.

- 5.2. აკადემიას თვალსაჩინო ადგილზე განთავსებული აქვს ვიდეომონიტორინგის განხორციელების გამაფრთხილებელი ნიშნები.
- 5.3. აკადემიის ვიდეოსათვალთვალო სისტემაზე წვდომის უფლებამოსილება აქვთ შპს „თეგეტა მოტორს“- თან გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე გამოყოფილ, მკაცრად შეზღუდულ პირებს.
- 5.4. აკადემია უფლებამოსილია ვიდეოჩანაწერი გამოიყენოს მტკიცებულებად 5.1 პუნქტში გათვალისწინებული მიზნებისთვის.

მუხლი 6. შენობაში შესვლისა და შენობიდან გასვლის აღრიცხვის კონტროლი

- 6.1. აკადემია, ახორციელებს შენობაში შესვლისა და შენობიდან გასვლის აღრიცხვას, დაშვების სისტემის გამოყენებით.
- 6.2. აკადემია, კონტროლის განხორციელების მიზნით აგროვებს შემდეგ მონაცემებს: სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, საიდენტიფიკაციო დოკუმენტის ნომერი, სახე, შესვლისა და გასვლის თარიღები, დრო და მიზეზები.
- 6.3. აკადემიის შენობაში შესვლისა და შენობიდან გასვლის აღრიცხვის მიზნით დაშვების სიტემაზე წვდომის უფლებამოსილება აქვს შპს „თეგეტა მოტორს“- თან გაფორმებული ხელშეკრულების (შპს „თეგეტა აკადემიასა“ და შპს „თეგეტა მოტორსს“ შორის 30.01.2019 წელს გაფორმებული გენერალური ხელშეკრულების, საკონსულტაციო/პროფესიული მომსახურების გაწევის შესახებ) საფუძველზე გამოყოფილ მკაცრად შეზღუდულ პირებს.

მუხლი 7. პერსონალური მონაცემების დამუშავება უფლებამოსილი პირების მიერ

- 7.1. აკადემია, საჭიროების შემთხვევაში, პერსონალურ მონაცემებს გადასცემს სხვა პირებს, რომლებიც მას ამუშავებენ აკადემიის ან საკუთარი სახელით. ამგვარ მესამე პირებს ეწოდებათ უფლებამოსილი პირები.
- 7.2. აკადემია უფლებამოსილ პირს პერსონალურ მონაცემებს გადასცემს კანონის ან ხელშეკრულების საფუძველზე.

მუხლი 8. პერსონალური მონაცემების გადაგზავნა მესამე მხარისათვის

- 8.1. პერსონალური მონაცემები არ უნდა გადაეცეს მესამე მხარეს, გარდა შემდეგი გარემოებების არსებობისა:
- მონაცემთა სუბიექტის მიერ გამოხატულია წერილობითი თანხმობა;
 - აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის სასიცოცხლო ინტერესების დაცვა;
 - აუცილებელია ეროვნული უსაფრთხოების დაცვა;
 - აუცილებელია დანაშაულის თავიდან ასაცილებლად.
 - აუცილებელია კანონით განსაზღვრული ვალდებულების შესასრულებლად;
 - სახეზეა პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონით განსაზღვრული სხვა გარემოებები.
- 8.2. აკადემია უფლებამოსილია პერსონალური მონაცემები გადაუგზავნოს მხოლოდ იმ ქვეყნებს, რომელთა სიაც დამტკიცებულია, პერსონალური მონაცემთა დაცვის ინსპექტორის ბრძანებით - „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიების მქონე ქვეყნების ნუსხის დამტკიცების თაობაზე“.

მუხლი 9. პერსონალური მონაცემების დაცვა

- 9.1. აკადემია, პერსონალი და პროფესიული სტუდენტები, მსმენელები, ასევე სხვა პირები, რომლებიც აკადემიის სახელით ამუშავებენ პერსონალურ მონაცემებს, ვალდებული არიან მიიღონ შესაბამისი ორგანიზაციული და ტექნიკური ზომები, იმ ელექტრონული თუ მატერიალური დოკუმენტების დასაცავად სადაც ინახება ინფორმაცია მონაცემთა სუბიექტების შესახებ.
- 9.2. აკადემია უზრუნველყოფს ელექტრონული ინფორმაციის დამუშავებელი მოწყობილობის დაცვას არავტორიზებული წვდომისგან და განზრახ დაზიანებისაგან. ამასთანავე იღებს ზომებს რათა მონაცემები დაცული იყოს უკანონო გამჟღავნების, შეცვლის, ნებისმიერი სხვა ფორმით უკანონო გამოყენებისა და შემთხვევითი ან უკანონო დაკარგვისგან.
- 9.3. კონკრეტულ ინფორმაციაზე წვდომის მქონე პირებს გააჩნიათ ინდივიდუალური მომხმარებლის სახელი და პაროლი. აკადემია უზრუნველყოფს პერსონალისათვის მონაცემთა ელექტრონულ სისტემაში საკუთარ ანგარიშზე შესასვლელი პაროლის სირთულის მინიმალური მოთხოვნების დაწესებას, პროგრამა აღრიცხავს მონაცემთა მიმართ შესრულებულ მოქმედებებს, განსაზღვრავს პაროლის შეცვლის სიხშირეს.
- 9.4. ნებისმიერი პირი, რომელიც აღმოაჩენს დარღვევებს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებასთან მიმართებით ვალდებულია ამის შესახებ ინფორმაცია დაუყოვნებლივ მიაწოდოს აკადემიის დირექტორს.

მუხლი 10. პერსონალის პასუხისმგებლობა

- 10.1. აკადემიაში დასაქმებული პირები ვალდებული არიან დაიცვან აკადემიის მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტი (არსებობის შემთხვევაში), წინამდებარე დოკუმენტი, საქართველოს კანონის „პერსონალურ მონაცემა დაცვის შესახებ“ შესაბამისი ნორმები და ეკრძალებათ პერსონალური მონაცემების შემცველი დოკუმენტებისა და ფაილების უყურადღებოდ დატოვება. ყველა უმეთვალყურეო მოწყობილობას უნდა ჰქონდეს პაროლით დაცული ეკრანი, რომელიც ავტომატურად ბლოკავს მოწყობილობას 5 წუთის უქმედობის შემთხვევაში. მოწყობილობების არაავტორიზებული გამოყენებისგან დასაცავად, პირი ვალდებულია: თუ ის დროებით ტოვებს სამუშაო ადგილს, მოახდინოს მის განკარგულებაში არსებული კომპიუტერის დაბლოკვა, მაგ. სისტემის ავტომატური დაბლოკვის მექანიზმის მეშვეობით, თუ მომხმარებლის სამუშაო ადგილზე არყოფნის პერიოდში მის კომპიუტერზე უნდა იმუშაოს სხვა თანამშრომელმა, მაშინ დაბლოკვის ნაცვლად უნდა მოხდეს სისტემიდან გამოსვლა, სამუშაოს დასრულებისას შეწყვიტოს მიმდინარე სამუშაო პროცესები.
- 10.2. აკადემია ადმინისტრაციულ და პროფესიული განათლების მასწავლებლებს წინასახელშეკრულებო ურთიერთობისას აწვდის ინფორმაციას, როგორი სახის პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს მის შესახებ აკადემია.
- 10.3. აკადემიის პერსონალი ვალდებულია არ გაამჟღავნოს და არ გადასცეს სხვისი პერსონალური მონაცემები მესამე პირებს მონაცემთა სუბიექტის თანხმობის ან კანონით გათვალისწინებული საფუძვლების გარდა. პერსონალური მონაცემების დაცვის ვალდებულება გააჩნიათ იმ შემთხვევაშიც თუ ისინი აღარ იქნებიან დასაქმებული აკადემიაში.
- 10.4. იმ შემთხვევაში, თუ პირები აღარ არიან დასაქმებული აკადემიაში და დაარღვევენ 10.3 პუნქტში მითითებულ წესს აკადემია უფლებამოსილია შესაბამის პირს მოსთხოვოს ზიანის ანაზღაურება.
- 10.5. პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ დადგენილი წესების დარღვევა არის აკადემიის პერსონალის მიმართ დისციპლინური დევნის დაწყების საფუძველი.

მუხლი 11. პროფესიული სტუდენტებისა და მსმენელების პასუხისმგებლობა

- 11.1. აკადემია სტუდენტებს/მსმენელებს აკადემიასთან სასწავლო ხელშეკრულების გაფორმებამდე აწვდის ინფორმაციას, როგორი სახის პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს მის შესახებ აკადემია. პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები ვალდებული არიან შეატყობინონ აკადემიას საკუთარი პერსონალური მონაცემების ცვლილების თაობაზე.
- 11.2. სტუდენტები ვალდებული არიან დაიცვან აკადემიის მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტი, (არსებობის შემთხვევაში), წინამდებარე დოკუმენტი, საქართველოს კანონის

„პერსონალურ მონაცემა დაცვის შესახებ” შესაბამისი ნორმები, როდესაც ისინი წარმოადგენენ აკადემიას და აკადემიის სახელით მონაწილეობენ სხვადასხვა აქტივობებში.

- 11.3. პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი ვალდებულია არ გაამჟღავნოს და არ გადასცეს სხვისი პერსონალური მონაცემები მესამე პირებს მონაცემთა სუბიექტის თანხმობის ან კანონით გათვალისწინებული საფუძვლების გარდა. პერსონალური მონაცემების დაცვის ვალდებულება გააჩნიათ იმ შემთხვევაშიც თუ მათ შეუწყდებათ სტატუსი.
- 11.4. აკადემიის მონაცემთა დაცვის პოლიტიკით დადგენილი წესების დარღვევა არის სტუდენტის/მსმენელის მიმართ დისციპლინური დევნის დაწყების საფუძველი.

მუხლი 12. მონაცემთა სუბიექტისათვის ინფორმაციის მიწოდება

- 12.1. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, მიიღოს ინფორმაცია მისი პერსონალური მონაცემების დამუშავებასთან დაკავშირებით, კერძოდ, ინფორმაცია მონაცემთა დამუშავების მიზანზე და სამართლებრივ საფუძველზე, მონაცემთა შეგროვების გზებზე, ვის გადასცემს აკადემია მის მონაცემებს, რა მიზნით და რა საფუძველით.
- 12.2. მონაცემთა სუბიექტი თავად ირჩევს ინფორმაციის მიწოდების ფორმას.
- 12.3. აკადემია ვალდებულია მონაცემთა სუბიექტს მოთხოვნილი ინფორმაცია მიაწოდოს დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს 10 (ათი) დღისა.
- 12.4. სრულწლოვანი სტუდენტების/მსმენელის შესახებ ინფორმაცია მათ მშობლებს მიეწოდებათ, სტუდენტის/მსმენელის წერილობითი ან უშუალოდ ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელ პირთან გამოთქმული ზეპირსიტყვიერი თანხმობის შემთხვევაში.
- 12.5. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს აკადემიას მოსთხოვოს პერსონალური მონაცემების გასწორება, განახლება, დამატება, დაბლოკვა ან განადგურება.

მუხლი 13. მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტის გაცნობა

- 13.1. აკადემია უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემთა დაცვის მექანიზმის დოკუმენტის (არსებობის შემთხვევაში), წინამდებარე დოკუმენტის, საქართველოს კანონის „პერსონალურ მონაცემა დაცვის შესახებ” შესაბამისი ნორმების გაცნობას აკადემიაში დასაქმებულებისა და აკადემიის სტუდენტებისათვის/მსმენელებისთვის.
- 13.2. აკადემია საჭიროების შემთხვევაში ყველა დაინტერესებულ პირს აუხსნის აკადემიაში პერსონალური მონაცემების დამუშავების პრინციპებს.

მუხლი 14. დასკვნითი დებულებები

- 14.1 პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საკითხები, რომლებიც არ არის დარეგულირებული წინამდებარე წესით ან წინააღმდეგობაში მოდის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ მოქმედ საქართველოს კანონმდებლობასთან, რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობით, საქართველოს კანონით „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“.
- 14.2 წინამდებარე წესი ამოქმედდეს დამტკიცების დღიდან.
- 14.3 წინამდებარე წესის გაუქმება და მასში ცვლილებებისა და დამტკიცების შეტანა ხორციელდება აკადემიის დირექტორის ბრძანებით.

დანართი N2

შპს „თეგეტა აკადემიის“ საზოგადოებასთან ურთიერთობის და კომუნიკაციის წესი

ქ. თბილისი

2024 წელი

შპს „თეგეტა აკადემიის“ საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესი

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. შესავალი

- 1.1. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესი (შემდგომში - წესი) ადგენს შპს „თეგეტა აკადემიაში“ (შემდგომში - აკადემია) საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის სტანდარტებს, საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესს, მექანიზმს და პროცედურას.
- 1.2. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს დაინტერესებული მხარეების ინფორმირების მექანიზმებს, ცნობადობის ამალღების ღონისძიებებს და მათი განხორციელების გზებს, აღწერს შიდა და გარე კომუნიკაციის წარმართვის პროცესს და საინფორმაციო საშუალებების მართვის პრინციპებს.
- 1.3. წესი ვრცელდება პროფესიულ სტუდენტებზე/მსმენელებზე, პროფესიული განათლების მასწავლებლებზე, ადმინისტრაციულ პერსონალზე და სხვა დაინტერესებულ პირებზე.
- 1.4. წესი ითვალისწინებს საზოგადოებისაგან მიღებული უკუკავშირის გამოყენებას აკადემიის საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით.

მუხლი 2. წესის მიზანი

- 2.1. წინამდებარე წესის დამტკიცების მიზანს წარმოადგენს სწორი და დროული ინფორმაციის მოპოვება და გავრცელება როგორც აკადემიის შიგნით, ისე მის გარეთ საკომუნიკაციო სტრატეგიების გამოყენებითა და საზოგადოების მაქსიმალური ჩართულობის უზრუნველყოფის გზით.
- 2.2. წინამდებარე წესის მიზანს ასევე წარმოადგენს:
 - 2.1.1. აკადემიის საქმიანობის პოპულარიზაცია, ცნობადობის ზრდა და იმიჯის გამყარება აკადემიის საქმიანობის, მისიის, ღირებულებების და მიზნების გაზიარებითა და წარმოჩენით;
 - 2.1.2. შიდა და გარე საკომუნიკაციო სტრატეგიების ეფექტური გამოყენება ინფორმაციის ხელმისაწვდომობისათვის;
 - 2.1.3. საზოგადოების როლის ზრდა აკადემიის საქმიანობაში.

თავი II. სტანდარტები

მუხლი 3. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციების ზოგადი სტანდარტები

- 3.1. აკადემიის პერსონალი/თანამშრომლები ვალდებული არიან დაიცვან კომუნიკაციის ზოგადი სტანდარტები. სტანდარტები ეფუძნება შემდეგ პრინციპებს:
 - კეთილგანწყობა;
 - კომუნიკაბელურობა;
 - სისწრაფე;

- სიმარტივე;
- უწყვეტობა;
- გამჭვირვალობა;
- სამართლიანობა;
- საჯაროობა.

- 3.2. საზოგადოებასთან ურთიერთობასა და კომუნიკაციაზე პასუხისმგებელ პირად აკადემიის ქ.თბილისის მისამართზე განსაზღვრულია კარიერის მართვის მენეჯერი, ხოლო აკადემიის ქ.ბათუმისა და ქ.ფოთის მისამართებზე თეგეტა აკადემიის რეგიონალური მენეჯერი (შემდგომში „პასუხისმგებელი პირი“).
- 3.3. აკადემიის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია საზოგადოებასთან/მასმედიასთან ნებისმიერი დაუგეგმავი კომუნიკაციის, შეხვედრისა და მასში მონაწილეობის შესახებ მიაწოდოს ინფორმაცია პასუხისმგებელს პირს და კომპეტენციის ფარგლებში დაამყაროს კომუნიკაცია დაინტერესებულ პირთან, საზოგადოებასთან ურთიერთობასა და კომუნიკაციაზე პასუხისმგებელი პირის თანხმობით.
- 3.4. აკადემიის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია ითანამშრომლოს პასუხისმგებელ პირთან, დროულად მიაწოდოს მოთხოვნილი ინფორმაცია, შეამოწმოს და საჭიროებისამებრ დააკორექტიროს მასალა/ინფორმაცია გასაჯაროებამდე.
- 3.5. აკადემიის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია კომუნიკაცია აკადემიის როგორც შიგნით, ისე გარეთ წარმართოს იმგვარად, რომ დაცული იყოს პერსონალური მონაცემები, ინფორმაციის სისწორე და მიწოდების გონივრული ვადა.
- 3.6. საზოგადოებისაგან მიღებული უკუკავშირი და ნებისმიერი შესაბამისი ინფორმაცია, აკადემიის თანამშრომლების მიერ უნდა გადამუშავდეს და მიმართული იყოს აკადემიის საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესებისაკენ.
- 3.7. ვებ-გვერდის და სოციალური ქსელის მართვის, სწორი და დროული ინფორმაციის განთავსებაზე პასუხისმგებელია აკადემიის მარკეტინგის მენეჯერი, რომელიც ინფორმაციის შინაარსობრივ სისწორეს შეუთანხმებს აკადემიის კონკრეტული მიმართულების თანამშრომელს, რომელსაც აქვს შესაბამისი კომპეტენცია.
- 3.8. ვებ-გვერდზე და სოციალურ ქსელში განთავსებული ინფორმაციის შეფასებას ახორციელებს აკადემიის ხარისხის მართვის მენეჯერი სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში.
- 3.9. აკადემიაში შემოსულ ზარებზე პასუხის გაცემის ვალდებულება ეკისრება ქ.თბილისის მისამართზე კარიერის მართვის მენეჯერს, ხოლო ქ.ბათუმსა და ქ.ფოთში - აკადემიის რეგიონალურ მენეჯერს, რომელიც კომპეტენციის მიღმა დასმულ შეკითხვებზე, საჭიროებისამებრ განსაზღვრავს ზარის შემდგომ ადრესატს და ახდენს მოქალაქის გადამისამართებას. იმ შემთხვევაში თუ ადგილზე არ იმყოფება აღნიშნული თანამშრომელი, ადგილზე მყოფ უახლოეს თანამშრომელს შეუძლია კომპეტენციის ფარგლებში გასცეს პასუხი ან გადაამისამართოს შესაბამის პირზე.

მუხლი 4. ვიზიტორები და შიდა შეხვედრები

- 4.1. აკადემიის ყველა თანამშრომელი ზრუნავს აკადემიის ვიზიტორებისათვის კეთილგანწყობილი გარემოს შექმნაზე. ისინი კომპეტენციის ფარგლებში ახდენენ ვიზიტორებისათვის ინფორმაციის მიწოდებას.
- 4.2. აკადემიაში შემოსულ მოქალაქეებთან კომუნიკაციაზე პასუხისმგებელია საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირი, თუმცა, მასთან შეთანხმებით, აკადემიის თანამშრომელს უფლება აქვს, მისი არყოფნის შემთხვევაში, მიაწოდოს სწორი ინფორმაცია კომპეტენციის ფარგლებში. თუ, საკითხი სცდება მისი კომპეტენციის ფარგლებს, იგი ახორციელებს მოქალაქის გადამისამართებას კომპეტენციის შესაბამისად.
- 4.3. ცნობიერების ამაღლების მიზნით, პროფესიული სტუდენტების, მსმენელებისა და თანამშრომლებისათვის აკადემიაში პერიოდულად ტარდება სხვადასხვა ტიპის ინფორმაციული შეხვედრა, რომელსაც ორგანიზებას უწევს ქ.თბილისის მისამართზე კარიერის მართვის მენეჯერი, ხოლო ქ.ბათუმსა და ქ.ფოთში - აკადემიის რეგიონალური მენეჯერი.

მუხლი 5. გარე შეხვედრები და აქტივობები

- 5.1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის ერთ-ერთი ფორმის - პირისპირ შეხვედრების ფორმატში, აკადემია მის მიერ განხორციელებული და მომავალში განსახორციელებელი პროექტების ფარგლებში გეგმავს და ახორციელებს შეხვედრებს სხვადასხვა სკოლის მოსწავლეებთან და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან.
- 5.2. აკადემია მხარს უჭერს სხვადასხვა კომპანიის, სასწავლებლის, ორგანიზაციის, საჯარო და კერძო პირების მიერ ორგანიზებული აქტივობებს, მათ შორის კონკურსებს, კონფერენციებს, შეხვედრებს, გამოფენებს, სხვა სოციალურ აქტივობებს და ამ აქტივობებში აკადემიის ადმინისტრაციული პერსონალის, პროფესიული მასწავლებლების, ინსტრუქტორების, პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მონაწილეობას.

თავი III. კომუნიკაცია

მუხლი 6. ვებ-გვერდი და სოციალური ქსელები

- 6.1. აკადემია მუდმივად ზრუნავს საზოგადოებასთან აქტიური ურთიერთობის დამყარებასა და მის შენარჩუნებაზე.
- 6.2. აკადემია საზოგადოებისათვის ინფორმაციის მიწოდებისა და კომუნიკაციის დამყარების მიზნით იყენებს ვებ-გვერდს მისამართზე: <http://tegetaacademy.edu.ge/>, ელექტრონულ ფოსტას info@tegetaacademy.ge და სოციალურ ქსელებს, კერძოდ, ფეისბუქ გვერდს: <https://www.facebook.com/tegetaacademy/> და ლინკდინის გვერდს: <https://www.linkedin.com/company/tegeta-academy/>.
- 6.3. ვებ და სოციალური ქსელის გვერდები ასრულებს ორ ძირითად ფუნქციას:
 - **საკომუნიკაციო პლატფორმა:** გვერდებზე განთავსებულია საკონტაქტო ინფორმაცია და იძლევა აკადემიასთან ინტერნეტით კომუნიკაციის შესაძლებლობას;
 - **საინფორმაციო პლატფორმა:** განთავსებულია ინფორმაცია აკადემიის საქმიანობის, განხორციელებული პროექტების, აქტივობების, სამომავლო გეგმების და დაგეგმილი ღონისძიებების შესახებ.
- 6.4. აკადემიის საჯარო ინფორმაციის წვდომის ოფიციალური საშუალებაა ვებ-გვერდი - tegetaacademy.edu.ge, ვებ-გვერდზე ინფორმაციის განთავსება ხდება ქართულ ენაზე (უცხოენოვანი პირებისთვის ვებგვერდის თარგმანი შესაძლებელია ინგლისურ/რუსულ ენებზე). ინფორმაციის განახლება ხდება რეგულარულად, ისე, რომ დაცული იყოს ინფორმაციის გონივრულ ვადაში მიღება/გავრცელების ინტერესი; აკადემია უფლებამოსილია, საჯარო ინფორმაციასთან და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ დოკუმენტაციასთან ერთად ვებ-გვერდზე დამატებით გამოაქვეყნოს საზოგადოებისა და სტუდენტებისათვის/მსმენელებისთვის საჭირო და საინტერესო ინფორმაცია.
- 6.5. ვებ და სოციალური ქსელების გვერდები წარმოადგენს აკადემიის შესახებ ინფორმაციის გავრცელების მთავარ საშუალებას.
- 6.6. აკადემიის ვებ-გვერდზე დატანილია ყველა ის არსებითი ინფორმაცია, რაც იძლევა პროფესიულ განათლებაში აკადემიის როლის ამოცნობის საშუალებას. აქვე განთავსებულია ინფორმაცია მიმდინარე პროცესების, აქტივობების, სამომავლო გეგმების, დაგეგმილი და ჩატარებული ღონისძიებების შესახებ.
- 6.7. ვებ-გვერდი ვიზიტორებისათვის იძლევა აკადემიისათვის შეტყობინების გაგზავნის შესაძლებლობას, აკადემიისათვის პრიორიტეტულია შემოსულ კითხვებზე დროული და სწორი პასუხების გაცემა/ინფორმაციის მიწოდება, რომელზეც პასუხისმეებელია კარიერის მართვის მენეჯერი.
- 6.8. აკადემიის სივრცეში ასევე ეწყობა ღია კარის დღეები, რომელთა მიმდინარეობისას დაინტერესებულ პირს საშუალება ეძლევა დეტალურად მიიღოს ინფორმაცია აკადემიაში

მიმდინარე სასწავლო პროცესებთან, პრაქტიკულ სწავლებასთან და სხვა მისთვის საინტერესო საკითხებთან დაკავშირებით.

- 6.9. საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრების მოწყობა შესაძლებელია აკადემიის ტერიტორიის გარეთაც, რის შესახებაც ვებ-გვერდისა და სოციალური ქსელების მეშვეობით განთავსდება შესაბამისი ინფორმაცია ინტერნეტ სივრცეში.

თავი IV. კომუნიკაციის ფორმები

მუხლი 7. კომუნიკაცია თანამშრომლებთან

- 7.1. აკადემიისათვის ერთ-ერთ პრიორიტეტულ საკითხს წარმოადგენს თანამშრომლებისათვის პოზიტიური გარემოს შექმნა და ინფორმაციასთან მუდმივი წვდომის უზრუნველყოფა. ამისათვის აკადემიაში შექმნილია პორტალი „ინტრანეტი“, სადაც განთავსებულია თანამშრომელთათვის საჭირო ყველა ინფორმაცია.
- 7.2. თანამშრომლებისათვის ინფორმაციის მიწოდების სხვა საშუალებებს წარმოადგენს ელექტრონული ფოსტა, სატელეფონო კავშირი, აკადემიის ვებ-გვერდი, სოციალური ქსელები, აკადემიის ღია სივრცეში განთავსებული საინფორმაციო დაფა და სხვა.

მუხლი 8. კომუნიკაცია პროფესიულ სტუდენტებთან/მსმენელებთან

აკადემია მაქსიმალურად უზრუნველყოფს ტექნოლოგიური საშუალებების მეშვეობით მიაწოდოს ინფორმაცია მის პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს. აკადემიაში პროფესიულ სტუდენტებთან/მსმენელებთან კომუნიკაციისათვის გამოიყენება ელექტრონული ფოსტა, სატელეფონო კავშირი, აკადემიის ვებ-გვერდი, სოციალური ქსელები. ასევე, ინფორმაციის მიწოდება შესაძლებელია პირდაპირი კომუნიკაციის გზით აუდიტორიებში ან შეხვედრების ორგანიზებით.

მუხლი 9. უკუკავშირის შედეგები და ანალიზი

- 9.1. აკადემია საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხების შედეგად მიღებული უკუკავშირის შედეგებს გამოიყენებს საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად.
- 9.2. აკადემია ახორციელებს სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხების მეშვეობით მიღებული შეკითხვების, ინიციატივებისა და შენიშვნების ანალიზს, რომელიც აკადემიის კარიერის მართვის მენეჯერის მხრიდან ხორციელდება პერიოდულად.

მუხლი 10. დასკვნითი დებულებები

- 10.1. წინამდებარე წესი ამოქმედდეს დამტკიცების დღიდან.
- 10.2. წინამდებარე წესში ცვლილებებისა და დამტკიცების შეტანა ხორციელდება აკადემიის დირექტორის ბრძანებით.