

დამტკიცებულია შპს „პროფიუნის“ დირექტორის
2025 წლის 08 აპრილი #16/25



შპს „პროფიუნის“

პერსონალური მონაცემების დაცვის პოლიტიკა

1. პერსონალური მონაცემების დაცვის პოლიტიკის მიზანი

პერსონალური მონაცემების დაცვის პოლიტიკის (შემდგომში „პოლიტიკის დოკუმენტი“) მიზანია შპს „პროფიუნის“ (შემდგომში „კოლეჯი“) პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება განხორციელდეს კანონშესაბამისად, კანონით გათვალისწინებული ნორმებისა და მოთხოვნების დაცვით, მონაცემთა სუბიექტის უფლებების არამართლზომიერი შელახვის გარეშე.

2. მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის მოქმედების სფერო

წინამდებარე პოლიტიკა სრულად ვრცელდება კოლეჯის მიერ პერსონალური მონაცემების ავტომატური, ნახევრად ავტომატური, ან არავტომატური საშუალებებით მონაცემთა დამუშავებაზე და გამოიყენება პერსონალური მონაცემების დაცვის პროცესში.

მუხლი 3. მონაცემთა სუბიექტების წრე

1. კოლეჯში მუშავდება ქვემოთ ჩამოთვლილი მონაცემთა სუბიექტების პერსონალური მონაცემები:

- ა) პროფესიული სტუდენტი, მსმენელი, აპლიკანტი, კურსდამთავრებული;
- ბ) დაინტერესებული პირის წარმომადგენელი;
- გ) კოლეჯის თანამშრომლები;
- დ) მომსახურების გამწევი პირები;
- ე) კოლეჯის მიერ მომსახურების გაწევის ან მის საქმიანობასთან დაკავშირებით განმცხადებელი პირები;
- ვ) ნებისმიერი პირი, რომლის მიმართაც მონაცემთა დამუშავება კანონით/კანონმდებლობით გათვალისწინებული ვალდებულებაა.

მუხლი 4. მონაცემების დამუშავების პრინციპები და საფუძვლები

1. კოლეჯი უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დამუშავებას შემდეგი პრინციპების გათვალისწინებით:

- ა) მონაცემები მუშავდება კანონიერად, სამართლიანად, მონაცემთა სუბიექტისთვის გამჭვირვალედ და მისი ღირსების შეულახავად;
- ბ) მონაცემების შეგროვება/მოპოვება ხდება მხოლოდ კონკრეტული, მკაფიოდ განსაზღვრული და ლეგიტიმური მიზნებისთვის. დაუშვებელია მონაცემთა შემდგომი დამუშავება სხვა, თავდაპირველ მიზანთან შეუთავსებელი მიზნით;
- გ) მონაცემები მუშავდება მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია შესაბამისი ლეგიტიმური მიზნის მისაღწევად. მონაცემები უნდა იყოს იმ მიზნის თანაზომიერი, რომლის მისაღწევაც მუშავდება ისინი;
- დ) მონაცემები უნდა იყოს ნამდვილი, ზუსტი და, საჭიროების შემთხვევაში, განახლებული. არაზუსტი მონაცემები უნდა გასწორდეს, წაიშალოს ან განადგურდეს გაუმართლებელი დაყოვნების გარეშე;
- ე) მონაცემები შეიძლება შენახულ იქნეს მხოლოდ იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების შესაბამისი ლეგიტიმური მიზნის მისაღწევად.
- ვ) მონაცემების უსაფრთხოების დაცვის მიზნით მონაცემთა დამუშავებისას მიღებული უნდა იქნეს ისეთი ტექნიკური და ორგანიზაციული ზომები, რომლებიც სათანადოდ უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვას, მათ შორის, უნებართვო ან უკანონო დამუშავებას, შემთხვევით დაკარგვას, განადგურებას ან/და დაზიანებას.

2. კოლეჯი პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს:

- ა) თუ მონაცემთა სუბიექტმა განაცხადა თანხმობა მის შესახებ მონაცემთა ერთი ან რამდენიმე კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე;
- ბ) თუ მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტთან დადებული ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულების შესასრულებლად;
- გ) თუ მონაცემთა დამუშავება გათვალისწინებულია კანონით;

- დ) თუ მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია კოლეჯისათვის კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად;
- ე) კანონის თანახმად, მონაცემი საჯაროდ ხელმისაწვდომია ან მონაცემთა სუბიექტმა იგი საჯაროდ ხელმისაწვდომი გახადა;
- ვ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ან მესამე პირის მნიშვნელოვანი ლეგიტიმური ინტერესების დასაცავად, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ არსებობს მონაცემთა სუბიექტის (მათ შორის, არასრულწლოვანის) უფლებების დაცვის ალმატებული ინტერესი;
- ზ) თუ მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის განცხადების განსახილველად (მისთვის მომსახურების გასაწევად);
- თ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის ან სხვა პირის სასიცოცხლო ინტერესების დასაცავად, მათ შორის, ეპიდემიის მონიტორინგის ან/და მისი გავრცელების აღკვეთის, ბუნებრივი და ადამიანის მოქმედებით გამოწვეული კატასტროფების სამართავად;
- ი) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მნიშვნელოვანი საჯარო ინტერესის დასაცავად;
- კ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული საჯარო ინტერესის სფეროსთვის მიკუთვნებული ამოცანების შესასრულებლად, მათ შორის, დანაშაულის თავიდან აცილების, დანაშაულის გამოძიების, ოპერატიულ-სამძებრო საქმიანობის, საზოგადოებრივი უსაფრთხოების, მართლწესრიგის დაცვის, მათ შორის, ინფორმაციული უსაფრთხოებისა და კიბერუსაფრთხოების უზრუნველყოფის მიზნებისთვის;

მუხლი 5. მონაცემთა კატეგორია

1. კოლეჯმა მონაცემთა სუბიექტთან ურთიერთობის ხასიათიდან და მონაცემთა დამუშავების მიზნიდან გამომდინარე შეიძლება დაამუშაოს შემდეგი პერსონალური მონაცემები:
 - ა) საიდენტიფიკაციო მონაცემები: სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, დაბადების თარიღი, სქესი, ხელმოწერა, მოქალაქეობრივი კუთვნილება, ინფორმაცია გარდაცვალების თაობაზე;
 - ბ) საკონტაქტო მონაცემები: ტელეფონის ნომერი, მისამართი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი;
 - გ) შრომით ურთიერთობასთან დაკავშირებული მონაცემები: დამსაქმებელი, ხელფასი/ანაზღაურება, სამუშაო გამოცდილება, სტაჟი;
 - დ) განათლებასთან დაკავშირებული მონაცემები: განათლება, კვალიფიკაცია, საგანმანათლებლო დაწესებულება, აკადემიური ხარისხი, აკადემიური წოდება;
 - ე) დოკუმენტის მონაცემები: დოკუმენტის ნომერი, გამცემი ორგანოს დასახელება, მოწმობის/წებართვის გაცემის თარიღი, მოქმედების ვადა;
 - ვ) ბიომეტრიული მონაცემები: ფოტო, ზოგიერთ შემთხვევაში ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ინფორმაცია;
 - ზ) მონაცემთა სუბიექტის მიერ აკადემიისათვის მიმართვისას, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის გათვალისწინებით, შესაძლოა დადგეს ასევე სხვადასხვა ტიპის ინფორმაციის (მონაცემების) დამუშავების საჭიროება.

მუხლი 6. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები

1. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს მოსთხოვოს კოლეჯს ინფორმაცია მის შესახებ მონაცემთა დამუშავების თაობაზე. ასეთ დროს კოლეჯი მოთხოვნის თაობაზე შეტყობინების მიღებიდან არაუგვიანეს 10 (ათი) კალენდარული დღისა უზრუნველყოფს შემდეგი ინფორმაციის მიწოდებას:
 - ა) რომელი კატეგორიის მონაცემები მუშავდება მის შესახებ;
 - ბ) რა მიზნით მუშავდება მონაცემები;
 - გ) რა სამართლებრივი საფუძვლით მუშავდება მონაცემები;
 - დ) რა გზით შეგროვდა პერსონალური მონაცემები;
 - ე) გაცემულა თუ არა მისი მონაცემები მესამე პირზე, ვისზე გაიცა - მონაცემთა გაცემის საფუძველი და მიზანი.
2. მონაცემთა სუბიექტი თავად ირჩევს ინფორმაციის მიწოდების ფორმას.
3. მონაცემთა სუბიექტი უფლებამოსილია ნებისმიერ დროს მიმართოს კოლეჯს და იმ შემთხვევაში, თუ მონაცემები არასრულია, არაზუსტია, არ არის განახლებული ან თუ მათი შეგროვება და დამუშავება განხორციელდა კანონის საწინააღმდეგოდ, მოსთხოვოს მისი პერსონალური მონაცემების გასწორება, დაბლოკვა, განახლება, დამატება, წაშლა, ან განადგურება. ასეთ დროს კოლეჯი შესაბამის რეაგირებას ახდენს შეტყობინების მიღებიდან არაუგვიანეს 15 (თხუთმეტი) კალენდარული დღის ვადაში.
4. მონაცემთა სუბიექტი უფლებამოსილია ნებისმიერ დროს, ყოველგვარი განმარტების გარეშე, გამოიხმოს (მოითხოვოს მონაცემების დამუშავების შეწყვეტა ან/და დამუშავებული მონაცემების განადგურება) მის

მიერ კოლეჯისთვის გაცხადებული თანხმობა მისი პერსონალური მონაცემების დამუშავების თაობაზე. იმ შემთხვევაში, თუ კოლეჯი პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებდა მხოლოდ მონაცემთა სუბიექტის მიერ გამოხატული თანხმობის საფუძველზე, კოლეჯი უზრუნველყოფს შესაბამისი ქმედების განხორციელებას ასეთი შეტყობინების მიღებიდან არაუგვიანეს 5 (ხუთი) კალენდარული დღის ვადაში.

5. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები შეიძლება შეიზღუდოს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში.

მუხლი 7. მონაცემთა უსაფრთხოება და მონაცემებზე წვდომა

1. კოლეჯი მონაცემთა უსაფრთხოებას, მათ დაცვას შემთხვევითი ან უკანონო განადგურებისგან, შეცვლისაგან, გამჟღავნებისგან, მოპოვებისგან, ნებისმიერი სხვა ფორმით უკანონო გამოყენებისა და შემთხვევითი ან უკანონო დაკარგვისაგან უზრუნველყოფს სათანადო ზომების მიღებით. კოლეჯი იცავს მონაცემების კონფიდენციალურობას. მონაცემებზე წვდომა აქვთ მხოლოდ იმ თანამშრომლებს და იმ მოცულობით, რომელთაც მონაცემები სჭირდებათ საკუთარი ფუნქციამოვალეობების შესასრულებლად.
2. კოლეჯის მიერ გამოყენებულ ელექტრონულ სისტემებზე წვდომა შესაძლებელია მხოლოდ ინდივიდუალური მომხმარებლის სახელისა და პაროლის საშუალებით. აკრძალულია მომხმარებლის სახელისა და პაროლის ვინმესთვის გამჟღავნება/სარგებლობაში გადაცემა.
3. კოლეჯის თანამშრომლები გაფრთხილებული არიან ინფორმაციის კონფიდენციალურობის შესახებ. პერსონალური მონაცემების დაცვის ვალდებულება დასაქმებულ პირებს გააჩნიათ იმ შემთხვევაშიც, თუ ისინი აღარ იქნებიან დასაქმებულნი კოლეჯში.
4. თანამშრომლები პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებენ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონის შესაბამისად.
5. თანამშრომლებს წვდომა აქვთ მხოლოდ იმ მონაცემებზე და იმ ფარგლებში, რაც აუცილებელია მათი მოვალეობების შესასრულებლად.
6. პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო და ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემაზე (Eflow) წვდომა აქვს თანამშრომელს, რომელიც სარგებლობს ინდივიდუალური მომხმარებლის სახელითა და პაროლით

მუხლი 8. მონაცემთა შეგროვება და ჩაწერა

1. მონაცემთა შეგროვება ძირითადად ხორციელდება:
 - ა) განცხადებით მომართვისას;
 - ბ) თანამშრომლებთან/კონტრაქტორებთან პირადი და სხვადასხვა საკომუნიკაციო საშუალებებით ურთიერთობისას;
 - გ) ინტერნეტის და სხვა ელექტრონული აპლიკაციების თუ საშუალებების გამოყენებისა და ამ დროს შესაბამისი ტრანზაქციების თუ მოქმედებების განხორციელებისას;
 - დ) შრომითი ურთიერთობების დამყარების მიზნით სხვადასხვა საკომუნიკაციო საშუალებებით ურთიერთობისას;
 - ე) კომპანიასთან ხელშეკრულების დადებისას;
 - ვ) კოლეჯის მხრიდან მონაცემთა სუბიექტის შესახებ კანონიერი გზებით მესამე პირებისგან ინფორმაციის მოძიებისას;
 - ზ) კოლეჯის ტერიტორიაზე (როგორც შენობაში, ასევე შენობის პერიმეტრზე) ფოტო, ვიდეო, აუდიო ჩანაწერების წარმოებისას;
 - თ) ყველა სხვა კანონიერი საშუალებით მონაცემთა სუბიექტის მხრიდან კოლეჯისათვის მონაცემის გადაცემისას.
2. მონაცემების ჩაწერა შეიძლება განხორციელდეს ხელით, ე.წ. მატერიალური ან სხვადასხვა ელექტრონული საშუალებებით.

მუხლი 9. ვიდეომონიტორინგი

1. კოლეჯი იყენებს ვიდეოსათვალთვალო სისტემას კანონით დაკისრებული ვალდებულებების შესასრულებლად - საზოგადოებრივი უსაფრთხოების, პირის უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვის, აგრეთვე, არასრულწლოვანთა მავნე ზეგავლენისაგან დაცვის მიზნებისთვის. აგრეთვე სხვა საჯარო ან/და სხვა ლეგიტიმური ინტერესის სფეროსთვის მიკუთვნებული ამოცანების შესასრულებლად.
2. ვიდეომონიტორინგის მოცულობა, ხანგრძლივობა, ვიდეოჩანაწერის შენახვის ვადა, ვიდეოჩანაწერზე წვდომის, მისი შენახვისა და განადგურების წესი და პირობები გაწერილია კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებულ „ვიდეომეთვალყურეობის განხორციელების წესში“.

3. მონაცემთა დამუშავების შესახებ მონაცემთა სუბიექტების ინფორმირების მიზნით შენობაში თვალსაჩინო ადგილებში განთავსებულია შესაბამისი გამაფრთხილებელი ნიშნები;

10. დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ვალდებულებები

1. მონაცემების უშუალოდ მონაცემთა სუბიექტისგან შეგროვებისას დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია მონაცემთა შეგროვებამდე ან შეგროვების დაწყებისთანავე მონაცემთა სუბიექტს მიაწოდოს სულ მცირე შემდეგი ინფორმაცია:

ა) დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის, მისი წარმომადგენლის ან/და დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ვინაობა/სახელწოდება და საკონტაქტო ინფორმაცია;

ბ) მონაცემთა დამუშავების მიზნებისა და სამართლებრივი საფუძვლის შესახებ;

გ) მონაცემთა მიწოდების სავალდებულობის შესახებ, ხოლო თუ მონაცემთა მიწოდება სავალდებულოა – მონაცემთა მიწოდებაზე უარის თქმის სამართლებრივი შედეგების თაობაზე, აგრეთვე ინფორმაცია იმის შესახებ, რომ მონაცემთა შეგროვება/მოპოვება გათვალისწინებულია საქართველოს კანონმდებლობით ან აუცილებელი პირობაა ხელშეკრულების დასადავად (ასეთი ინფორმაციის არსებობის შემთხვევაში);

დ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ვინაობა და საკონტაქტო ინფორმაცია;

ე) მონაცემთა დაგეგმილი გადაცემისა და მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიების არსებობის შესახებ, მათ შორის, მონაცემთა გადაცემაზე ნებართვის თაობაზე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), თუ დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი გეგმავს მონაცემთა სხვა სახელმწიფოსთვის ან საერთაშორისო ორგანიზაციისთვის გადაცემას; ვ) მონაცემთა შენახვის ვადის შესახებ, ხოლო თუ კონკრეტული ვადის განსაზღვრა შეუძლებელია, ვადის განსაზღვრის კრიტერიუმების თაობაზე;

ზ) კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა შემთხვევები.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაციის მიწოდება სავალდებულო არ არის, თუ არსებობს გონივრული ვარაუდი, რომ მონაცემთა სუბიექტი უკვე ფლობს ამ ინფორმაციას.

3. დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია აღრიცხოს ინციდენტი, დამდგარი შედეგი, მიღებული ზომები და ინციდენტის აღმოჩენიდან არაუგვიანეს 72 საათისა მის შესახებ წერილობით ან ელექტრონულად შეატყობინოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ნაკლებსავარაუდოა, რომ ინციდენტი მნიშვნელოვან ზიანს გამოიწვევს ან/და მნიშვნელოვან საფრთხეს შეუქმნის ადამიანის ძირითად უფლებებსა და თავისუფლებებს.

4. დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი ვალდებულია ინციდენტის შესახებ დაუყოვნებლივ აცნობოს დამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირს.

5. თუ ინციდენტი მაღალი ალბათობით გამოიწვევს მნიშვნელოვან ზიანს ან/და მნიშვნელოვან საფრთხეს შეუქმნის ადამიანის ძირითად უფლებებსა და თავისუფლებებს, დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია ინციდენტის აღმოჩენიდან პირველი შესაძლებლობისთანავე, გაუმართლებელი დაყოვნების გარეშე აცნობოს მონაცემთა სუბიექტს ინციდენტის შესახებ და მარტივ და მისთვის გასაგებ ენაზე მიაწოდოს შემდეგი ინფორმაცია:

ა) ინციდენტისა და მასთან დაკავშირებული გარემოებების ზოგადი აღწერა;

ბ) ინციდენტით გამოწვეული სავარაუდო/დამდგარი ზიანის, მის შესამცირებლად ან აღმოსაფხვრელად განხორციელებული ან დაგეგმილი ღონისძიებების შესახებ;

გ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის ან სხვა პირის საკონტაქტო მონაცემები. 6. თუ მონაცემთა სუბიექტის ინფორმირება არაპროპორციულად დიდ ხარჯებს ან ძალისხმევას მოითხოვს, დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაცია გაავრცელოს საჯაროდ ან სხვა ისეთი ფორმით, რომელიც ჯეროვნად უზრუნველყოფს მონაცემთა სუბიექტის მიერ ინფორმაციის მიღების შესაძლებლობას.

მუხლი 11. პერსონალური მონაცემების მესამე პირებისთვის გადაცემა

1. კოლეჯმა მონაცემთა სუბიექტის პერსონალური მონაცემები შესაძლოა მესამე პირებს გადასცეს შემდეგი მიზნებისათვის: მონაცემთა სუბიექტის სრულყოფილი მომსახურებისთვის, საქართველოს კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობების შესრულების მიზნით, სხვა პირებთან, სახელმწიფო ორგანიზაციებთან, საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ შემთხვევებში, ორგანიზაციებთან გაფორმებული ხელშეკრულებებიდან გამომდინარე კოლეჯის მიერ, ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების მიზნებისათვის. პერსონალური მონაცემების მესამე პირებისათვის გადაცემის უფლებამოსილება კოლეჯს გააჩნია კანონმდებლობით ან მონაცემთა სუბიექტთან გაფორმებული ხელშეკრულებებიდან/თანხმობიდან გამომდინარე.

2. მესამე პირს წარმოადგენს კოლეჯის პარტნიორი ფიზიკური და/ან იურიდიული პირები, სახელმწიფო სექტორში მოქმედი ორგანიზაციები, რომელთან ურთიერთობის და ინფორმაციის გაზიარების აუცილებლობა გამომდინარეობს საქართველოს კანონმდებლობით და/ან სახელმწიფო ურთიერთობიდან გამომდინარე ვალდებულებებიდან.

მუხლი 12. პერსონალური მონაცემების მესამე პირებისგან მოპოვება

1. კოლეჯმა მონაცემთა სუბიექტის პერსონალური მონაცემები შესაძლოა მესამე პირებისგან მოიპოვოს შემდეგი მიზნებისათვის: მონაცემთა სუბიექტის სრულყოფილი მომსახურებისთვის, საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ შემთხვევებში, საქართველოს კანონმდებლობით კოლეჯზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულების მიზნით, ასევე მესამე პირებისგან, სახელმწიფო სექტორში მოქმედ ორგანიზაციებთან, პარტნიორ ორგანიზაციებთან გაფორმებული ხელშეკრულებებიდან გამომდინარე აკოლეჯის მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების მიზნებისათვის.
2. მესამე პირს წარმოადგენს ასოციაციის პარტნიორი ფიზიკური და/ან იურიდიული პირები, სახელმწიფო სექტორში მოქმედი ორგანიზაციები.

მუხლი 13. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი

1. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი უზრუნველყოფს:
 - ა) მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე, მათ შორის, მარეგულირებელი სამართლებრივი ნორმების მიღების ან შეცვლის შესახებ, დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის, დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირისა და თანამშრომლების ინფორმირებას, მათთვის კონსულტაციისა და მეთოდური დახმარების გაწევას;
 - ბ) მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებული შიდა რეგულაციებისა და მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების დოკუმენტის შემუშავებაში მონაწილეობას, აგრეთვე დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მიერ საქართველოს კანონმდებლობისა და შიდა ორგანიზაციული დოკუმენტების შესრულების მონიტორინგს;
 - გ) მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებით შემოსული განცხადებებისა და საჩივრების ანალიზსა და შესაბამისი რეკომენდაციების გაცემას;
 - დ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურისგან კონსულტაციების მიღებას, დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისა და დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის წარმომადგენლობას პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურთან ურთიერთობაში, მისი მოთხოვნით ინფორმაციისა და დოკუმენტების წარდგენას და მისი დავალებებისა და რეკომენდაციების შესრულების კოორდინაციასა და მონიტორინგს;
 - ე) მონაცემთა სუბიექტის მიმართვის შემთხვევაში მისთვის მონაცემთა დამუშავების პროცესებისა და მისი უფლებების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას;
 - ვ) დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მიერ მონაცემთა დამუშავების სტანდარტების ამაღების მიზნით სხვა ფუნქციების შესრულებას.
2. დამუშავებისთვის პასუხისმგებელმა პირმა და დამუშავებაზე უფლებამოსილმა პირმა უნდა უზრუნველყონ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის სათანადო ჩართულობა მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებით მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილების მიღების პროცესში, უზრუნველყონ იგი შესაბამისი რესურსებით, აგრეთვე უზრუნველყონ მისი დამოუკიდებლობა საქმიანობის განხორციელებისას.

მუხლი 14. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე პოლიტიკის დოკუმენტში ცვლილებების და დამატებების შეტანა, ხორციელდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
2. წინამდებარე დოკუმენტში მოცემული ტერმინები განიმარტება „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.
3. ის საკითხები, რომელიც არ არის მოცემული წინამდებარე პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტში, რეგულირდება „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
4. კოლეჯში პერსონალურ მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებულ ნებისმიერ საკითხზე დაინტერესებულმა პირმა უნდა მიმართოს კოლეჯს მისამართზე: ჭიათურა, გ. თხელიძის ქ. #29, ტელეფონის ნომრებზე: 577 234381 ,0(479)25 29 60 , ან ელექტრონული ფოსტის მისამართზე: profiuniti@gmail.com