

სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლა

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესი

მუხლი 1. წესის მიზანი

1. სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის (შემდგომში- „სკოლა“) ფუნდამენტურ ღირებულებას წარმოადგენს ადამიანის უფლებათა და თავისუფლებათა, მათ შორის, პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობის და ფიზიკურ პირთა პერსონალურ მონაცემთა დაცვა, შესაბამისად, „სკოლაში“ პერსონალური მონაცემების დამუშავების დროს მკაცრად კონტროლდება პროცესის მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობა - მონაცემები მუშავდება სამართლიანად და კანონიერად, მხოლოდ კონკრეტული, მკაფიოდ განსაზღვრული კანონიერი მიზნებისთვის, ხოლო მონაცემთა ბაზა დაცულია უკანონო წვდომისა და გამოყენებისგან. „სკოლა“ მონაცემების დამუშავების დროს ხელმძღვანელობს როგორც ქვეყნის შიდა კანონმდებლობით და საქართველოს მიერ რატიფიცირებული საერთაშორისო აქტებით, ასევე, „სკოლის“ მიერ შემუშავებული შიდა დოკუმენტებით (პროცედურებით) და წინამდებარე „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესით“ (შემდგომში „დაცვის წესი“, „წესი“), რომლის მიზანიც „სკოლის“ მიერ პერსონალური მონაცემების დაცვის სტრატეგიის განსაზღვრა და მისი შესრულების კონტროლია. მოქმედი „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესი“ ხელმისაწვდომია შემდეგ ვებ.გვერდზე: <http://www.zspa.ge/>

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

1. წინამდებარე „დაცვის წესში“ გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) „სკოლა“ - სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლა;

ბ) პერსონალური მონაცემი (შემდგომ - მონაცემი) - 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 მონაცემი - 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 არავტომატური 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 სუბიექტი** – ნებისმიერი ფიზიკური პირი, რომლის შესახებ მონაცემიც მუშავდება;

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** – საჯარო დაწესებულება, ფიზიკური ან იურიდიული პირი, რომელიც ინდივიდუალურად ან სხვებთან ერთად განსაზღვრავს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების მიზნებსა და საშუალებებს, უშუალოდ ან უფლებამოსილი პირის მეშვეობით ახორციელებს მონაცემთა დამუშავებას;

ი) **უფლებამოსილი პირი** – ნებისმიერი ფიზიკური ან იურიდიული პირი, რომელიც ამუშავებს მონაცემებს მონაცემთა დამუშავებლისათვის ან მისი სახელით;

კ) **მონაცემთა მიმღები** – კერძო ან საჯარო დაწესებულება, ფიზიკური ან იურიდიული პირი, კერძო ან საჯარო სექტორის თანამშრომელი, რომელსაც გადაეცა მონაცემები, გარდა პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურისა;

ლ) **მესამე პირი** – ფიზიკური ან იურიდიული პირი, საჯარო დაწესებულება, გარდა მონაცემთა სუბიექტისა, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურისა, მონაცემთა დამუშავებლისა და უფლებამოსილი პირისა;

მუხლი 3. წესის მოქმედების სფერო

1. წინამდებარე „დაცვის წესი“ სრულად ვრცელდება „სკოლის“ მიერ პერსონალური მონაცემების ავტომატური, ნახევრად ავტომატური ან არაავტომატური საშუალებების გამოყენებით დამუშავების დროს „სკოლის“, როგორც პერსონალურ მონაცემთა დამმუშავებელზე, „სკოლის“ ყველა თანამშრომელზე, ვინც მონაწილეობას იღებს მონაცემების დამუშავებაში. მონაცემთა სუბიექტზე რომელთა მონაცემებიც მუშავდება „სკოლის“ მიერ, მონაცემთა მიმღებზე, ვისაც გადაეცა პერსონალური მონაცემები „სკოლისგან“ და იმ უფლებამოსილ პირებზე, რომლებიც პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებენ „სკოლისთვის“ ან მისი სახელით.

მუხლი 4. პერსონალური მონაცემების დამუშავების საფუძვლები

1. „სკოლაში“ პერსონალური მონაცემები მუშავდება მხოლოდ შესაბამისი საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში. მონაცემთა დამუშავების დროს შესაძლოა არსებობდეს ერთი ან ერთდროულად რამდენიმე საფუძველი. „სკოლაში“ პერსონალური მონაცემები, ძირითადად, მუშავდება შემდეგი საფუძვლით:

- ა) თუ არსებობს მონაცემთა სუბიექტის თანხმობა;
- ბ) თუ მონაცემთა დამუშავება გათვალისწინებულია კანონით;
- გ) მონაცემთა დამუშავება საჭიროა მონაცემთა დამმუშავებლის მიერ მისთვის კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად;
- დ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის განცხადების განსახილველად, მომსახურების გასაწევად;
- ე) მონაცემთა დამუშავება საჭიროა მონაცემთა სუბიექტის სასიცოცხლო ინტერესების დასაცავად;
- ვ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა დამმუშავებლის ან მესამე პირის კანონიერი ინტერესების დასაცავად, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც არსებობს მონაცემთა სუბიექტის უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვის აღმატებული ინტერესი;
- ზ) კანონის თანახმად, მონაცემები საჯაროდ ხელმისაწვდომია ან მონაცემთა სუბიექტმა ისინი ხელმისაწვდომი გახადა;
- თ)) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია კანონის შესაბამისად მნიშვნელოვანი საჯარო ინტერესის დასაცავად;

მუხლი 5. პერსონალურ მონაცემთა კატეგორია

1. „სკოლა“ მისი საქმიანობის განხორციელების დროს, ძირითადად, ამუშავებს შემდეგ პერსონალურ მონაცემებს: სახელი, გვარი, სქესი, დაბადების თარიღი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის სახე, სერია, ნომერი, პირადი ნომერი, მოქალაქეობა - რეზიდენციის ქვეყანა, ფაქტობრივი და რეგისტრაციის მისამართი, ტელეფონის ნომერი, პირადი და სამსახურებრივი ელექტრონული ფოსტის მისამართი, ოჯახური მდგომარეობა, საქმიანობა/პროფესია, სამუშაო ადგილი, თანამდებობა, საბანკო ანგარიშის ნომერი.

მუხლი 6. პერსონალური მონაცემების დამუშავების მიზანი

1. „სკოლაში“ პერსონალური მონაცემები შესაძლოა დამუშავდეს სხვადასხვა მიზნით, თუმცა მიზანი ყოველთვის არის კონკრეტული, მკაფიოდ განსაზღვრული და კანონიერი.

2. „სკოლაში“ მონაცემები მუშავდება მხოლოდ იმ მოცულობით და ვადით, რომელიც აუცილებელია კანონიერი მიზნის მისაღწევად.

3. „სკოლაში“ დასაქმების კანდიდატს ან/და დასაქმებულის პერსონალური მონაცემი შეიძლება დამუშავდეს შემდეგი მიზნით:

ა) კვალიფიციური კადრის მოძიება, შერჩევა;

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

გ) შრომითი ხელშეკრულების გაფორმება / შტატით გათვალისწინებულ პოზიციაზე დანიშვნა;

დ) შრომითი ხელშეკრულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ვალდებულებების შესრულება;

ე) ადამიანური რესურსების მართვა, თანამშრომელთა წახალისების და დისციპლინური პასუხისმგებლობის აღრიცხვა;

ვ) თანამშრომელთა სახელფასო ბარათებით, კორპორაციული ნომრებით უზრუნველყოფა;

ზ) შესასრულებელ სამუშაოსთან პოტენციური დასაქმებულის შესაბამისობის დადგენა, კვალიფიკაციის შემოწმება/ამაღლება;

თ) თანამშრომელთა მიერ სკოლაში დადგენილი დაგვიანება-გაცდენის ინსტრუქციის დაცვის კონტროლი;

ი) მონაცემები მუშავდება პროფესიული გაერთიანების ან არაკომერციული ორგანიზაციის მიერ ლეგიტიმური საქმიანობის განხორციელებისას. ასეთ შემთხვევაში მონაცემთა დამუშავება შეიძლება დაკავშირებული იყოს მხოლოდ ამ გაერთიანების/ორგანიზაციის წევრებთან ან პირებთან, რომლებსაც მუდმივი კავშირი აქვთ ამ გაერთიანებასთან/ორგანიზაციასთან;

4. „სკოლაში“ მსმენელების პერსონალური მონაცემი შეიძლება დამუშავდეს შემდეგი მიზნით:

ა) მსმენელთა ბაზის ადმინისტრირების მიზნით;

ბ) მსმენელთა ჩარიცხვისასთან, გარიცხვასთან და ამორიცხვასთან დაკავშირებული სამართლებრივი დოკუმენტაციის მომზადების მიზნით;

მუხლი 7. მონაცემთა დამუშავება უფლებამოსილი პირის მეშვეობით

1. სხვა პირი (ფიზიკური ან იურიდიული) პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს „სკოლისათვის“ ან მისი სახელით, მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ „სკოლას“ გაფორმებული აქვს უფლებამოსილი პირთან შესაბამისი წერილობითი ხელშეკრულება/შეთანხმება. ხელშეკრულების/შეთანხმების გაფორმებამდე „სკოლა“ ყოველთვის წინასწარ რწმუნდება მხარის სანდოობაში და ხელშეკრულებით ითვალისწინებს უფლებამოსილი პირის ვალდებულებას, უზრუნველყოს ისეთი ორგანიზაციული და ტექნიკური ზომები, რაც დაიცავს მონაცემებს, ხოლო ხელშეკრულების/შეთანხმების გაფორმების შემდეგ მონიტორინგს უწევს უფლებამოსილი პირის მიერ მისი ვალდებულებების შესრულების პროცესს - მისი წარმომადგენლების მეშვეობით ამოწმებს უფლებამოსილი პირის სამუშაო ადგილს, სადაც ხორციელდება პერსონალური მონაცემების დამუშავება და ადგილზე ახორციელებს ინსპექტირებას მონაცემთა უსაფრთხოებისთვის გატარებული ღონისძიებების შემოწმების მიზნით. აღნიშნული ვალდებულებების დარღვევისთვის „სკოლას“ და უფლებამოსილ პირს შორის გაფორმებული ხელშეკრულება/შეთანხმება ითვალისწინებს კანონით გათვალისწინებულ სანქციებს.

მუხლი 8. მონაცემთა უსაფრთხოება

1. „სკოლაში“ მიღებულია ისეთი ორგანიზაციული და ტექნიკური ზომები, რაც უზრუნველყოფს „სკოლაში“ მონაცემების დაცვას შემთხვევითი ან უკანონო განადგურებისგან, შეცვლისაგან, გამჟღავნებისგან, მოპოვებისგან, ნებისმიერი სხვა ფორმით უკანონო გამოყენებისა და შემთხვევითი ან უკანონო დაკარგვისაგან.

2. „სკოლაში“ მკაცრად არის დაცული პერსონალური მონაცემების კონფიდენციალურობა. მათზე წვდომა აქვთ მხოლოდ იმ თანამშრომლებს, ვისაც მონაცემების დამუშავება ჭირდებათ მათზე დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად. ყველა თანამშრომელი, ვისაც კი

წვდომა აქვს ინფორმაციაზე, ხელი აქვს მოწერილი კონფიდენციალურობის დაცვის ვალდებულებაზე, რაც ვრცელდება მასთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შემდეგაც.

3. „სკოლაში“ მონაცემების დამუშავების პროცესის კანონმდებლობასთან, „სკოლის“ მიერ შემუშავებულ შიდა დოკუმენტებთან (პროცედურებთან) და წინამდებარე „წესთან“ შესაბამისობის კონტროლს ახორციელებენ შესაბამისი სამსახურის ხელმძღვანელები/პასუხისმგებელი პირები:

- ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელი პირი;
- სახელმწიფო ენის პროგრამის მენეჯერი;
- ინტეგრაციის პროგრამის მენეჯერი;
- საჯარო მართვისა და ადმინისტრირების პროგრამის მენეჯერი;

რომელებიც მოთხოვნების დარღვევის შემთხვევაში მიმართავენ შესაბამის ზომებს დარღვევის აღმოსაფხვრელად და კანონით განსაზღვრული სანქციის გამოსაყენებლად.

ახალი სტრუქტურული ერთეულის/პოზიციის შექმნის შემთხვევაში, „სკოლაში“ პერსონალური მონაცემების დამუშავების კონტროლის ვალდებულება განისაზღვრება სკოლის დირექტორის შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ან/და შრომითი ხელშეკრულებით.

მუხლი 9. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები და ვალდებულებები

1. მონაცემთა სუბიექტი უბლებამოსილია მოსთხოვოთ „სკოლას“ ინფორმაცია მონაცემთა დამუშავების დროს. ასეთ დროს „სკოლა“ მოთხოვნის თაობაზე შეტყობინების მიღებიდან არაუგვიანეს 10 (ათი) კალენდარული დღისა უზრუნველყოფს შემდეგი ინფორმაციის მიწოდებას:

ა) რომელი კატეგორიის მონაცემები მუშავდება;

ბ) რა მიზნით მუშავდება მონაცემები;

გ) რა სამართლებრივი საფუძვლით მუშავდება მონაცემები;

დ) რა გზით შეგროვდა პერსონალური მონაცემები;

ე) გაცემულა თუ არა მონაცემები მესამე პირზე, ვისზე გაიცა, მონაცემთა გაცემის საფუძველი და მიზანი;

2. მონაცემთა სუბიექტი უბლებამოსილია ნებისმიერ დროს მიმართოთ „სკოლას“ და იმ შემთხვევაში, თუ მონაცემები არასრულია, არაზუსტია, არ არის განახლებული ან თუ მათი შეგროვება და დამუშავება განხორციელდა კანონის საწინააღმდეგოდ, მოსთხოვოს პერსონალური მონაცემების გასწორება, დაბლოკვა, განახლება, დამატება, წაშლა, ან

განადგურება. ასეთ დროს „სკოლა“ შესაბამის რეაგირებას ახდენს შეტყობინების მიღებიდან არაუგვიანეს 15 (თხუთმეტი) კალენდარული დღის ვადაში.

3. მონაცემთა სუბიექტი უზღებამოსილია ნებისმიერ დროს, ყოველგვარი განმარტების გარეშე, გამოიხმოს (მოითხოვოს მონაცემების დამუშავების შეწყვეტა ან/და დამუშავებული მონაცემების განადგურება) „სკოლისათვის“ გაცხადებული თანხმობა პერსონალური მონაცემების დამუშავების თაობაზე. იმ შემთხვევაში, თუ „სკოლა“ პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებდა მხოლოდ გამოხატული თანხმობის საფუძველზე, „სკოლა“ უზრუნველყოფს შესაბამისი ქმედების განხორციელებას ასეთი შეტყობინების მიღებიდან არაუგვიანეს 5 (ხუთი) კალენდარული დღის ვადაში.

4. „სკოლისათვის“ პერსონალური მონაცემების მიწოდების დროს ნებისმიერ ფიზიკური/იურიდიული პირი ვალდებულია „სკოლას“ მიაწოდოს სწორი ინფორმაცია, ხოლო იმ დროს, როდესაც „სკოლას“ მიეწოდება სხვა, მესამე პირის პერსონალურ მონაცემები, ასეთ დროს „სკოლა“ იმედოვნებს, რომ ფიზიკური/იურიდიული პირი მოქმედებს კეთილსინდისიერად და „სკოლას“ აწვდის მესამე პირის პერსონალურ მონაცემებს მესამე პირის ინფორმირების და მისი თანხმობის საფუძველზე. აღნიშნული ვალდებულების არაჯეროვანი შესრულების ან შეუსრულებლობის დროს ნებისმიერ ზიანზე/ზარალზე, რაც შეიძლება მიადგეს „სკოლას“, როგორც მონაცემთა დამმუშავებელს ან მონაცემთა სუბიექტს, პასუხისმგებელია ინფორმაციის მიმწოდებელი.

მუხლი 10. გასაჩივრების უფლება

1. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, წინამდებარე „წესით“ გათვალისწინებული უფლებების დარღვევის შემთხვევაში კანონით დადგენილი წესით მიმართოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს ან სასამართლოს, ხოლო თუ მონაცემთა დამმუშავებელი საჯარო დაწესებულებაა, საჩივრის წარდგენა შესაძლებელია აგრეთვე იმავე ან ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოში. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის უფროსი მონაცემთა სუბიექტის მიმართვას განიხილავს კანონისა და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის ნორმატიული აქტებით დადგენილი წესით.

2. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, საქმის განმხილველ ორგანოს მოსთხოვოს მონაცემთა დაბლოკვა გადაწყვეტილების გამოტანამდე.

3. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, ზემდგომი ადმინისტრაციული ორგანოს ან პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის გადაწყვეტილება კანონით დადგენილი წესით გაასაჩივროს სასამართლოში.

4. მონაცემთა დამუშავებაზე მონაცემთა სუბიექტის თანხმობის არსებობასთან დაკავშირებით დავის წარმოშობის შემთხვევაში მონაცემთა დამმუშავებელს ეკისრება მონაცემთა სუბიექტის თანხმობის ფაქტის არსებობის მტკიცების ტვირთი.

მუხლი 11. სკოლის შენობის ვიდეო თვალთვალი

1. „სკოლას“ შესაბამისი მონიტორინგის განხორციელების მიზნით შეუძლია განახორციელოს თავისი შენობების ვიდეოთვალთვალი, თუ ეს აუცილებელია პირის უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვის, არასრულწლოვნის მავნე ზეგავლენისგან დაცვის, საიდუმლო ინფორმაციის დაცვის და გამოცდის/ტესტირების მიზნებისათვის.

2. ვიდეოთვალთვალის სისტემის მეშვეობით შესაძლებელია მხოლოდ შენობის გარე პერიმეტრისა და შესასვლელის მონიტორინგის განხორციელება. მონაცემთა დამმუშავებელი ვალდებულია თვალსაჩინო ადგილას განათავსოს შესაბამისი გამაფრთხილებელი ნიშანი. ამ შემთხვევაში მონაცემთა სუბიექტი მის შესახებ მონაცემთა დამუშავების თაობაზე ინფორმირებულად ითვლება.

3. სამუშაო ადგილზე ვიდეოთვალთვალის სისტემის დაყენება შეიძლება მხოლოდ გამონაკლის შემთხვევებში, თუ ეს აუცილებელია პირის უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვის, საიდუმლო ინფორმაციის დაცვის და გამოცდის/ტესტირების მიზნებისათვის და თუ ამ მიზნების სხვა საშუალებით მიღწევა შეუძლებელია.

მუხლი 12. მსმენელთა ბაზის ადმინისტრირება

1. პროცესის ეფექტიანი მართვის მიზნით, „სკოლა“ ახორციელებს მსმენელთა ბაზის ადმინისტრირებას;

2. მსმენელთა ბაზის ადმინისტრირება შესაძლებელია განხორციელდეს „სკოლაში“ არსებული უფლებამოსილი პირის მეშვეობით;

3. უფლებამოსილი პირის მიერ მონაცემთა კანონიერი დამუშავების უზრუნველყოფის მიზნით, ხორციელდება მისი საქმიანობის პერიოდული კონტროლი იმ ფარგლებში, რაც გულისხმობს მსმენელთა ბაზის ადმინისტრირებას;

4. მონაცემთა სუბიექტის უფლების დაცვასთან და მისი მონაცემების დამუშავებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე უფლებამოსილი პირისთვის მიმართვა შესაძლებელია განხორციელდეს „სკოლის“ მიერ საკუთარი ინიციატივით ან მონაცემთა სუბიექტის განცხადების საფუძველზე.

მუხლი 13. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე „წესი“ შესაძლოა დროდადრო განახლდეს „სკოლის“ მიერ „წესში“ ცვლილებების შეტანის გზით, ასევე კანონმდებლობის ცვლილების შემთხვევაში სკოლის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.