ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერია

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა

პრეამბულა

წინამდებარე დოკუმენტი (შემდგომში „პოლიტიკის დოკუმენტი“) განმარტავს ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომაში „მერია“) მიერ, მონაცემთა სუბიექტის (შემდგომში „სუბიექტი“) პერსონალური მონაცემების დამუშავებისა და გამოყენების პრინციპებს, მიზანსა და წესებს.

ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერია პერსონალური მონაცემების დამუშავებასა და დაცვას ახორციელებს "პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ" საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნებისა და მონაცემთა დაცვის საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად.

სუბიექტის მიერ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე თანხმობის განცხადებისას ან კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, შეთანხმებით/ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების შესრულების მიზნით და საქმიანობის სპეციფიკიდან გამომდინარე, მერიამ შესაძლოა დაამუშაოს სხვადასხვა სახის პერსონალური მონაცემები, მათ შორის, განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები.

მერიაში პერსონალური მონაცემების დამუშავება ხდება ავტომატური, ნახევრად ავტომატური და არაავტომატური საშუალებების გამოყენებით.

ტერმინთა განმარტება

აღნიშნულ დოკუმენტში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით და სხვა საკანონმდებლო აქტებით განსაზღვრული მნიშვნელობა, კერძოდ:

- **დამუშავებისათვის პასუხისმგებელი პირი** - ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერია - პირი, რომელიც ინდივიდუალურად ან/და სხვებთან ერთად განსაზღვრავს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების მიზნებსა და საშუალებებს, თავად, ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მეშვეობით ახორციელებს მონაცემთა დამუშავებას;
- **დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი** – ფიზიკური პირი, იურიდიული პირი ან საჯარო დაწესებულება, რომელიც მონაცემებს ამუშავებს დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისათვის ან მისი სახელით. დამუშავებაზე უფლებამოსილ

პირად არ მიიჩნევა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირთან შრომით ურთიერთობაში მყოფი ფიზიკური პირი;

- **პერსონალური მონაცემი** – ნებისმიერი ინფორმაცია, რომელიც უკავშირდება იდენტიფიცირებულ ან იდენტიფიცირებად ფიზიკურ პირს. ფიზიკური პირი იდენტიფიცირებადია, როდესაც შესაძლებელია მისი იდენტიფიცირება პირდაპირ ან არაპირდაპირ, მათ შორის, სახელით, გვარით, საიდენტიფიკაციო ნომრით, ელექტრონული კომუნიკაციის მაიდენტიფიცირებელი მონაცემებით, ფიზიკური, ფიზიოლოგიური, ფსიქიკური, ფსიქოლოგიური, გენეტიკური, ეკონომიკური, კულტურული ან სოციალური მახასიათებლით;
- **განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემი** - მონაცემი, რომელიც 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, მსჯავრდებას, 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;
- **მონაცემთა სუბიექტი** – ასპინძის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მცხოვრები ფიზიკური პირები, ვინც/ვისი ახლობელიც სარგებლობს ან სარგებლობდა მერიის მიერ განხორციელებული სერვისებით, აგრეთვე პირი, რომელიც იმყოფება/იმყოფებოდა წინასახელშეკრულებო, შრომით სამართლებრივ ან/და სხვა სახის გარიგებით ურთიერთობაში მერიასთან და რომლის პერსონალურ მონაცემებს, მათ შორის განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს, შესაბამისი მიზნებისათვის ამუშავებს დაწესებულება;
- **მონაცემთა დამუშავება** – პერსონალურ მონაცემთა მიმართ შესრულებული ნებისმიერი მოქმედება, მათ შორის, მათი შეგროვება, მოპოვება, მათზე წვდომა, ორგანიზება, დაჯგუფება, ურთიერთდაკავშირება, შენახვა, შეცვლა, აღდგენა, გამოთხოვა, გამოყენება, დაბლოკვა, წაშლა ან განადგურება, აგრეთვე, პერსონალურ მონაცემთა გამჟღავნება მათი გადაცემით, გასაჯაროებით, გავრცელებით ან სხვაგვარად ხელმისაწვდომად გახდომით;
- **მონაცემთა ავტომატური საშუალებებით დამუშავება** - მონაცემთა დამუშავება ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენებით;
- **მონაცემთა არაავტომატური საშუალებებით დამუშავება** – მონაცემთა დამუშავება ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენების გარეშე;

- **მონაცემთა ნახევრად ავტომატური საშუალებებით დამუშავება** - მონაცემთა დამუშავება ავტომატური საშუალებებისა და არაავტომატური საშუალებების ერთობლივი გამოყენებით;
- **პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი** – დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მიერ განსაზღვრული/დანიშნული პირი, რომელიც „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის 33-ე მუხლით გათვალისწინებულ ფუნქციებს ასრულებს.

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტის მიზანი

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტის მიზანია, ყველასათვის ცნობილი იყოს, თუ როგორ მუშავდება სუბიექტის პერსონალური მონაცემები, რა საფუძვლით და მიზნით მოიპოვებს და რა საშუალებებით იცავს მერია მათ, კანონმდებლობით დადგენილი წესებისა და ნორმების გათვალისწინებით.

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების მიზნები, პრინციპები და საფუძვლები

მიზანი:

მონაცემთა სუბიექტის მიერ მერიისთვის მიწოდებული ინფორმაციის დამუშავების მიზანს წარმოადგენს საჯარო-სამართლებრივი ფუნქციის განხორციელება; მიწოდებული მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესება; საჩივრებზე/სარჩელებზე რეაგირება; სახელმწიფო, ადგილობრივი ბიუჯეტებით დაფინანსებული პროგრამებისა და ქვეპროგრამების ფარგლებში მოქალაქეთათვის სამედიცინო მომსახურების საფასურის ანაზღაურება; მონაცემთა სუბიეტთან შრომით-სამართლებრივ ან სამოქალაქო-სამართლებრივ ურთიერთობებში შესვლა და სხვა.

პრინციპები:

მერია, პერსონალური მონაცემების დამუშავებისას, ხელმძღვანელობს შემდეგი პრინციპებით:

- ნებისმიერი პერსონალური მონაცემი დაწესებულების მიერ მუშავდება კანონიერად, სამართლიანად, მონაცემთა სუბიექტისთვის გამჭვირვალედ და მისი ღირსების შეულახავად;
- მონაცემების მოპოვება/შეგროვება ხდება მხოლოდ კონკრეტული, მკაფიოდ განსაზღვრული და ლეგიტიმური მიზნისთვის;
- მონაცემები მუშავდება მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია შესაბამისი ლეგიტიმური მიზნის მისაღწევად;
- დაწესებულება მონაცემების დამუშავებისას ხელმძღვანელობს ნამდვილობის, სიზუსტის და განახლებადობის პრინციპით;
- მონაცემები მუშავდება იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია კონკრეტულად ამ მონაცემთა დამუშავების შესაბამისი ლეგიტიმური მიზნის მისაღწევად. მიზნის მიღწევის შემდეგ იშლება, ნადგურდება ან ინახება დეპერსონალიზებული ფორმით;
- მონაცემთა დამუშავებისას მიღებულია უსაფრთხოების დაცვის მიზნით შესაბამისი ტექნიკური და ორგანიზაციული ზომები, რომელიც უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვას, მათ შორის უნებართვო ან უკანონო დამუშავებისგან, შემთხვევით დაკარგვისგან, განადგურებისგან ან/და დაზიანებისგან.

საფუძვლები:

მერია ამუშავებს სუბიექტის პერსონალურ მონაცემებს ერთი ან რამდენიმე კანონიერი საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში, კერძოდ:

- მონაცემთა სუბიექტის თანხმობა;
- მონაცემთა სუბიექტთან დადებული გარიგებით ნაკისრი ვალდებულებების შესასრულებლად ან მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნით გარიგების დასადებად;
- მონაცემთა დამუშავება გათვალისწინებულია კანონით ან შესაბამისი კანონის აღსრულების მიზნით გამოცემული ნებისმიერი სახის კანონქვემდებარე აქტით;
- მონაცემთა დამუშავება საჭიროა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის მიერ კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად;
- მონაცემები საჯაროდ ხელმისაწვდომია;
- მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის ან სხვა პირის სასიცოცხლო ინტერესების დასაცავად;
- მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მნიშვნელოვანი საჯარო ინტერესის დასაცავად;
- მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ან მესამე პირის მნიშვნელოვანი ლეგიტიმური ინტერესების დასაცავად,

გარდა იმ შემთხვევისა, თუ არსებობს მონაცემთა სუბიექტის, მათ შორის არასრულწლოვნის უფლებების დაცვის აღმატებული ინტერესი;

- მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის განცხადების განსახილველად ან მომსახურების გასაწევად;
- სახეზეა სხვა კანონისმიერი საფუძველი.

მერია თავისი საქმიანობის ფარგლებში, დასაქმებულ თანამშრომელთა შესახებ ერთი ან რამდენიმე კანონიერი საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში ამუშავებს მათ პერსონალურ მონაცემებს, კერძოდ:

- მერიაში დასაქმებულთა (მათ შორის სტაჟირების პროგრამისა და პრაქტიკის კურსისი ფარგლებში) პირადი საქმეების წარმოების მიზნით;
- საკადრო მონაცემების შესახებ საინფორმაციო ბაზის წარმოების მიზნით;
- მერიის ადმინისტრაციული ხელშეკრულებითა და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულთა ხელშეკრულებების გაფორმების ორგანიზების, აღრიცხვის და კონტროლის და ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სხვა პირობების დაცვის მიზნით;
- მერიის მუშაობის შედეგების საინფორმაციო ბაზის წარმართვისა და ანალიზის მიზნით;
- კვალიფიციური კადრების შერჩევის, დასაქმების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების, მათ შორის, შრომითი ხელშეკრულების დადების, თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლების, თანამშრომელთა შეფასების მიზნებისათვის;
- მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელების მიზნით.
- დასაქმებული თანამშრომლების განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს (ჯანმრთელობისა და ნასამართლეობის შესახებ ინფორმაცია) ამუშავებს შრომითი ვალდებულებების და ურთიერთობის ხასიათიდან გამომდინარე, მათ შორის დასაქმების თაობაზე გადაწყვეტილების მისაღებად.

განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემთა დამუშავების საფუძვლები

მერია მონაცემთა სუბიექტის განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს ამუშავებს თუ არსებობს ერთ-ერთი შემდეგი საფუძველი:

- მონაცემთა სუბიექტის წერილობითი თანხმობა;
- მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის ან სხვა პირის სასიცოცხლო ინტერესების დასაცავად და მონაცემთა სუბიექტს ფიზიკურად ან

სამართლებრივად უნარი არ აქვს განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემთა დამუშავებაზე თანხმობის გასაცემად;

- მონაცემთა დამუშავება პირდაპირ და სპეციალურად რეგულირდება საქართველოს კანონით ან შესაბამისი კანონის აღსრულების მიზნით გამოცემული ნებისმიერი სახის კანონქვემდებარე აქტით;
- მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია სოციალური უზრუნველყოფისა და სოციალური დაცვის სფეროში, მათ შორის, სოციალური უზრუნველყოფის სისტემისა და მომსახურების მართვისთვის საქართველოს კანონმდებლობით დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისთვის დაკისრებული მოვალეობის შესასრულებლად ან მონაცემთა სუბიექტის კონკრეტული უფლებების განსახორციელებლად;
- მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია შრომითი ვალდებულებებისა და ურთიერთობის ხასიათიდან გამომდინარე, მათ შორის დასაქმების შესახებ გადაწყვეტილების მისაღებად ან დასაქმებულის შრომითი უნარების შესაფასებლად;
- მონაცემები საჯარო გახადა მონაცემთა სუბიექტმა;
- მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მნიშვნელოვანი საჯარო ინტერესის დასაცავად;
- სახეზეა სხვა კანონისმიერი საფუძველი.

მონაცემები, რომელსაც ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერია ამუშავებს

ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ დამუშავებული მონაცემების უმეტესობა თავად მონაცემთა სუბიექტების მიერ არის მოწოდებული, როგორც ელექტრონული ასევე მატერიალური სახით. მონაცემები რომელიც მერიაში მუშავდება მოიცავს შემდეგ პერსონალურ ინფორმაციას:

- მონაცემთა სუბიექტის - სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, მისამართი, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტა, საბანკო რეკვიზიტები, სამედიცინო ჩანაწერები (ინფორმაცია პაციენტის ჯანმრთელობისა და სოციალური მდგომარეობის შესახებ, ინფორმაცია სამუშაო ადგილის, ლაბორატორიაში ვიზიტის, ჯანმრთელობის ამჟამინდელი მდგომარეობის, ბიოლოგიური და გენეტიკური მონაცემები, ლაბორატორიული კვლევის შედეგები, სამედიცინო მომსახურების ხარჯების (კალკულაცია) შესახებ ინფორმაცია და ა.შ.);

- ოჯახური ძალადობის და უფლებების დარღვევის შესახებ ინფორმაცია, ასევე, განცხადებაში და მასზე დართულ დოკუმენტაციაში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მითითებული მონაცემები;
- თანამშრომელთა სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, ანგარიშის ნომერი, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტა, მისამართი, ჯანმრთელობის, ნასამართლეობისა და ნარკოლოგიური შემოწმების შესახებ ინფორმაცია, თანამშრომელთა შეფასებები, შრომის ანაზღაურების შესახებ ინფორმაცია;
- შრომითი ურთიერთობების დაწყებამდე, პერსონალურ მონაცემთა სუბიექტის მიერ ანკეტაში/რეზიუმეში/ავტობიოგრაფიაში მოცემული პირადი ინფორმაცია;
- დამსაქმებელსა და დასაქმებულს შორის შრომითი ხელშკრულების გასაფორმებლად საჭირო პერსონალური მონაცემები;
- მესამე პირებთან გარიგების დასადებად საჭირო ინფორმაცია/მონაცემები;
- ლიცენზიები, სერთიფიკატები, განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტები;
- მოქალაქეთა ფოტოსურათები (საჯარო შეხვედრებზე, ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერიის საჯარო ვებ გვერდზე განთავსებისათვის).

მონაცემთა სუბიექტის პერსონალური მონაცემები, კანონით განსაზღვრულ ფარგლებში, ასევე შესაძლოა მოპოვებული იქნას, როგორც ელექტრონულად, ასევე მატერიალური სახით სხვა ადმინისტრაციული ორგანოებიდან, რომელთა მომსახურებითაც სარგებლობს მონაცემთა სუბიექტი, მაგალითად, როგორიცაა სსიპ- საჯარო რეესტრი, სსიპ - სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტო, სსიპ - სოციალური მომსახურების სააგენტო, სსიპ- შემოსავლების სამსახური და სხვა საჯარო ორგანიზაციები.

პერსონალური მონაცემების კატეგორიები და დამუშავების მოცულობა დამოკიდებულია სუბიექტის მიერ მოთხოვნის ან და მიღებულ მომსახურებებზე, მერიასთან განხორციელებული კომუნიკაციის ფორმაზე, სუბიექტის მოთხოვნაზე და მის სტატუსზე.

პერსონალური მონაცემების დამუშავება გულისხმობს ავტომატური, ნახევრად ავტომატური ან არაავტომატური საშუალებების გამოყენებით პირის პერსონალური მონაცემების შეგროვებას, ჩაწერას, ფოტოზე აღბეჭდვას, ვიდეოჩაწერას, ორგანიზებას, შენახვას, შეცვლას, აღდგენას.

თანხმობას მონაცემთა სუბიექტი გამოხატავს წერილობით, ან სხვა შესაბამისი საშუალებით გამოხატული წესით, რომლითაც შესაძლებელია დადგინდეს მონაცემთა სუბიექტის ნება და გაკეთდეს შესაბამისი ჩანაწერი.

ვიდემონიტორინგი

უსაფრთხოების და საკუთრების დაცვის, ასევე დანაშაულის თავიდან აცილების, მისი გამოვლენის, საზოგადოებრივი უსაფრთხოების დაცვის, პირის უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვის, არასრულწლოვანის დაცვის (მათ შორის, მავნე ზეგავლენისგან დაცვის), აგრეთვე სხვა საჯარო ან/და სხვა ლეგიტიმური ინტერესის სფეროსთვის მიკუთვნებული ამოცანების შესასრულებლად ან/და სხვა განსაზღვრული მიზნით პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონით დადგენილი მოთხოვნების დაცვით, მერიის შენობის წინასწარ განსაზღვრულ ადგილებში მიმდინარეობს შენობის გარე პერიმეტრის მონიტორინგი ვიდეოთვალთვალის სისტემების მეშვეობით.

მონაცემთა დამუშავება უფლებამოსილი პირის მიერ

დაწესებულება ლეგიტიმური ინტერესის საფუძველზე და საჭიროების გათვალისწინებით, უფლებამოსილია პერსონალური მონაცემები გადასცეს სხვა პირს (პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი), რომელიც მერიის ან/და საკუთარი სახელით დაწესებულებისთვის ახორციელებს პერსონალური მონაცემების დამუშავებას.

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირისთვის პერსონალური მონაცემების გადაცემა ხორციელდება ხელშეკრულების ან/და კანონის საფუძველზე.

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი, სახელშეკრულებო ურთიერთობის შეწყვეტის შემთხვევაში, დაუყოვნებლივ უზრუნველყოფს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისთვის პერსონალური მონაცემების დაბრუნებას, მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტას და პერსონალურ მონაცემთა საკუთარ ბაზაში წაშლას.

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი ვალდებულია დაიცვას პერსონალურ მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობა და უზრუნველყოს მის ხელთ არსებული ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვა.

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი ვალდებულია დაამუშაოს მონაცემები მისი კომპეტენციის ფარგლებში და კანონიერი მიზნიდან გამომდინარე, რომელიც მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად და არსებული სახელშეკრულებო ურთიერთობიდან გამომდინარე საჭიროა შესაბამისი მომსახურების უზრუნველსაყოფად, დასაქმებულთა უფლებებისათვის და მათი რეალიზებისთვის, დასაქმებულთა ინფორმაციის მართვისთვის, კანონმდებლობით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულებისთვის და სხვა საჭიროებებისთვის.

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი ვალდებულია არ გაამჟღავნოს და არ გადასცეს პერსონალური მონაცემები მესამე პირს.

მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი ვალდებულია დაიცვას პერსონალური მონაცემები, მათ შორის განსაკუთრებული კატეგორიის პერსონალური მონაცემები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), მათი დამუშავება განახორციელოს სამართლიანად, კანონიერად, გამჭვირვალედ, მონაცემთა სუბიექტის უფლებების შეულახავად.

მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირს, რომელიც სახელშეკრულებო ურთიერთობიდან გამომდინარე, ახორციელებს პერსონალური მონაცემების დამუშავებას, პასუხისმგებლობა ეკისრება პერსონალურ მონაცემთა გამჟღავნებაზე, უკანონო გამოყენებაზე, დაკარგვაზე, უკანონო მოპოვებაზე, შეცვლაზე, უკანონო განადგურებაზე და სხვა არაკანონიერ ქმედებაზე.

მონაცემების მესამე პირებისთვის გამჟღავნება

ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ შეგროვებული პერსონალური მონაცემების შემცველი ინფორმაცია კონფიდენციალურია. ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერია მომხმარებლის მონაცემებს მესამე პირებს არ გადასცემს, გარდა კანონმდებლობით დადგენილი შემთხვევებისა:

- ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერიისათვის კანონმდებლობით დაკისრებული ფუნქციების შესრულების მიზნით;
- სასამართლოში სამართალწარმოების მიზნით.

სხვა სახელმწიფოსთვის ან/და საერთაშორისო ორგანიზაციისთვის მონაცემების გადაცემა

ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ დამუშავებული მონაცემები სხვა სახელმწიფოს ან/და საერთაშორისო ორგანიზაციას არ გადაეცემა.

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი

ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერიას ,,პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად ჰყავს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი.

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი არის პირი, რომელიც დაწესებულებასა და მის დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირებს უწევს კონსულტაციებს, აძლევს რჩევებს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის კანონთან შესაბამისობის შესახებ.

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი, სამართალდარღვევის არიდების მიზნით, უზრუნველყოფს პრევენციული ღონისძიებების გატარების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას.

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის ვინაობა და მისი საკონტაქტო მონაცემები გამოქვეყნებულია მერიის ვებ გვერდზე www.aspindza.ge და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის ვებ გვერდზე www.pdps.ge .

მონაცემთა სუბიექტი უფლებამოსილია მიმართოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერს და ასეთ შემთხვევაში, ოფიცერი ვალდებულია მიაწოდოს მას ინფორმაციას მონაცემთა დამუშავების პროცესებისა და მისი უფლებების შესახებ.

ინციდენტი

ინციდენტი წარმოადგენს მონაცემთა უსაფრთხოების დარღვევას, რომელიც იწვევს მონაცემების არამართლზომიერ ან შემთხვევით დაზიანებას, დაკარგვას, აგრეთვე უნებართვო გამჟღავნებას, განადგურებას, შეცვლას, მათზე წვდომას, მათ შეგროვებას/მოპოვებას ან სხვაგვარ უნებართვო დამუშავებას.

ინციდენტის აღმოჩენაზე პასუხისმგებელია პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი და მონაცემთა დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი.

ნებისმიერ ინციდენტთან დაკავშირებით არსებული ინფორმაცია დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა წარედგინება პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს:

- პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის მოთხოვნის შემთხვევაში;
- მერიის ინიციატივით (როდესაც ინციდენტის შედეგად მონაცემთა სუბიექტების უფლებებისადმი დამდგარი შედეგის სიმძიმე საშუალო ან მაღალია).

მონაცემების შენახვა და უსაფრთხოება

შენახვის ვადები

პერსონალურ მონაცემებს მერია ინახავს იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია შესაბამისი მიზნის მისაღწევად და/ან განსაზღვრულია კანონმდებლობით.

მერიის საქმიანობის ფარგლებში შექმნილი დოკუმენტაცია ინახება „დაწესებულებების საქმიანობის პროცესში შექმნილი ტიპობრივი მმართველობითი დოკუმენტების ნუსხის (მათი შენახვის ვადების მითითებით)“ დამტკიცების შესახებ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის N72 ბრძანებითა და ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერის შესაბამისი ინდივიდუალურ სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ვადების შესაბამისად.

უსაფრთხოება

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისას, მონაცემთა უსაფრთხოებისათვის მერიას გააჩნია შემდეგი დაცვის მექანიზმები:

- ✓ პაროლებით დაცული კომპიუტერები;
- ✓ პროგრამებში მრავალსაფეხურიანი დაცვის მექანიზმები;
- ✓ დაკეტილი საცავები, ოთახები;
- ✓ გამოყენებულა უსაფრთხოების კონტროლის სისტემები, წვდომის შეზღუდვები;
- ✓ ელექტრონულ სისტემებში ყველა მონაცემთა მოდიფიკაცია ასახულია ელ. ჟურნალში, რაც მონაცემთა დამუშავების ყველა აქტივობის მონიტორინგის საშუალებას იძლევა.

მონაცემთა სუბიექტის უფლებები

სუბიექტს უფლება აქვს:

- ➢ მოითხოვოს ინფორმაცია მის შესახებ მონაცემთა დამუშავების თაობაზე - სუბიექტს შეუძლია, მოითხოვოს შემდეგი ინფორმაცია: რა მონაცემები მუშავდება მის შესახებ; მონაცემთა დამუშავების მიზანი; მონაცემთა დამუშავების სამართლებრივი საფუძველი; რა გზით შეგროვდა მონაცემები; ვისზე გაიცა მის შესახებ მონაცემები, მონაცემთა გაცემის საფუძველი და მიზანი (უკანასკნელი ინფორმაციის მიწოდება სავალდებულო არ არის, თუ მონაცემები, კანონის თანახმად, საჯაროა).

ამასთან, სუბიექტს უფლება აქვს გაეცნოს სამსახურში მის შესახებ არსებულ პერსონალურ მონაცემებს და უსასყიდლოდ მიიღოს მათი ასლები, გარდა იმ მონაცემებისა, რომელთა გაცემისათვის საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულია საფასური;

- მოითხოვოს მონაცემთა გასწორება, განახლება, დამატება, დაბლოკვა, წაშლა ან განადგურება - სუბიექტს უფლება აქვს, მოითხოვოს მის შესახებ არსებული მონაცემების გასწორება, განახლება, დამატება, დაბლოკვა, წაშლა ან განადგურება იმ შემთხვევაში, თუ ისინი არის არასრული, არაზუსტი, არ არის განახლებული ან მათი შეგროვება და დამუშავება განხორციელდა კანონის საწინააღმდეგოდ;
- თანხმობაზე უარი - სუბიექტს უფლება აქვს, განმარტების გარეშე ნებისმიერ დროს განაცხადოს უარი მის მიერ მიცემულ თანხმობაზე და მოითხოვოს მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტა ან/და დამუშავებულ მონაცემთა განადგურება (თუ არ არსებობს მონაცემთა დამუშავების სხვა საფუძველი);
- გასაჩივრების უფლება - თუ სუბიექტი მიიჩნევს, რომ სამსახურის მიერ მონაცემთა დამუშავება არ შეესაბამება „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილ წესებს, შეუძლია მიმართოს ახალციხის რაიონულ სასამართლოს (მისამართი: ქ. ახალციხე, მებაღიშვილის ქ.N 60 ა).

მონაცემთა სუბიექტის უფლებების შეზღუდვა

საქართველოს კანონმდებლობის თანახმად, მონაცემთა სუბიექტს ზემოაღნიშნული უფლებები შეიძლება შეიზღუდოს, თუ ამ უფლებების რეალიზაციამ შეიძლება საფრთხე შეუქმნას:

- სახელმწიფო უსაფრთხოების ან თავდაცვის ინტერესებს;
- საზოგადოებრივი უსაფრთხოების ინტერესებს;
- დანაშაულის გამოვლენას, გამოძიებასა და აღკვეთას;
- ქვეყნის მნიშვნელოვან ფინანსურ ან ეკონომიკურ (მათ შორის, მონეტარულ, საბიუჯეტო დასაგადასახადო საკითხებთან დაკავშირებულ) ინტერესებს;
- მონაცემთა სუბიექტისა და სხვათა უფლებებსა და თავისუფლებებს.

შესაბამისი შეზღუდვის ზომა შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია შეზღუდვის მიზნის მისაღწევად.

ზემოთ მითითებული საფუძვლების არსებობისას, მერიის გადაწყვეტილება სუბიექტს ეცნობება იმგვარად, რომ ზიანი არ მიადგეს უფლების შეზღუდვის მიზანს.

პასუხისმგებლობა

მერიაში დასაქმებული პირები ვალდებულნი არიან დაიცვან მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტი და შიდა სტანდარტები.

შრომით-სამართლებრივი ურთიერთობიდან გამომდინარე, დაწესებულების დასაქმებული, რომელსაც სამსახურებრივი მიზნით და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წვდომა აქვს პერსონალურ მონაცემებთან, მათ შორის, ახორციელებს მის დამუშავებას და ინახავს ელექტრონულად ან მატერიალურად შესაბამის დოკუმენტაციას, ვალდებულია დაიცვას დოკუმენტაციის წარმოების სათანადო წესი, დოკუმენტაციაში არსებული ჩანაწერების კონფიდენციალურობა და შეინახოს აღნიშნული დოკუმენტაცია დაწესებულებაში შესაბამის უსაფრთხო ადგილას, სადაც დაცული იქნება დოკუმენტაცია დაზიანება/განადგურებისგან და მესამე პირთა წვდომისგან.

შრომით-სამართლებრივი ურთიერთობიდან გამომდინარე, დაწესებულების დასაქმებული, რომელიც სამსახურებრივი/კანონიერი მიზნით ინახავს შესაბამის დოკუმენტაციას და ახორციელებს კომპეტენციის ფარგლებში პირის პერსონალური მონაცემების დამუშავებას, პასუხისმგებელია დოკუმენტაციის დაცვაზე და დოკუმენტაციაში არსებული პერსონალური მონაცემების გამჟღავნებაზე, უკანონო გამოყენებაზე, დაკარგვაზე, უკანონო მოპოვებაზე, შეცვლასა და უკანონო განადგურებაზე.

მერიის თანამშრომლები ვალდებულნი არიან, დაიცვან პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონმდებლობა.

შრომით-სამართლებრივი ურთიერთობიდან გამომდინარე, მერიაში დასაქმებული, რომელიც სამსახურებრივი/კანონიერი მიზნით და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ინახავს შესაბამის დოკუმენტაციას, მათ შორის ახორციელებს კომპეტენციის ფარგლებში პირის განსაკუთრებული კატეგორიის პერსონალურ მონაცემების დამუშავებას, ვალდებულია იხელმძღვანელოს და დაიცვას პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონი, შესაბამისი რეგულაციები, სამედიცინო გაიდლაინები, სხვა სამართლებრივი აქტები და დაწესებულების შესაბამისი ინსტრუქცია/დებულება/პოლიტიკა.

მერიაში დასაქმებულ პირებს ეკრძალებათ პერსონალური მონაცემების შემცველი დოკუმენტებისა და ფაილების უყურადღებოდ დატოვება.

მერიაში დასაქმებული ვალდებულია, არ გაამჟღავნოს და არ გადასცეს სხვისი პერსონალური მონაცემები მესამე პირს. პერსონალური მონაცემების დაცვის ვალდებულება ძალაში რჩება იმ შემთხვევაშიც, თუ პირი აღარ იმყოფება მერიასთან

შრომით სამართლებრივ ურთიერთობაში. აღნიშნული მთხოვნების დარღვევის შემთხვევაში დაწესებულება უფლებამოსილია მოითხოვოს და ამ შემთხვევაში დასაქმებული ვალდებულია აანაზღაუროს დამდგარი ზიანი/ზარალი.

პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ დამტკიცებული წესებისა და არსებული რეგულაციის დარღვევა წარმოშობს მერიაში დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების საფუძველს.

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის განახლება და დამატებითი ინფორმაცია

აღნიშნული პოლიტიკის დოკუმენტი ექვემდებარება საჭიროებისამებრ განახლებას.

მონაცემთა სუბიექტის უფლებების რეალიზება

მონაცემთა სუბიექტი უფლებამოსილია, ნებისმიერ დროს მიმართოს მერიას წინამდებარე პოლიტიკასთან დაკავშირებული, მისთვის საჭირო ინფორმაციის მიღების მიზნით, მისამართზე: დ. ასპინძა, მეფე თამარის ქ. #3 ან/და ელ-ფოსტაზე: aspindzameria@gmail.com, ან მიმართოს მერიის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერს.