დანართი №1

აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობა

აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი: აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობა (ს/კ:. 253073365) **მისამართი:** თბილისი, სოფელი დიღომი, როსტევანის ქ. №57 **ელ. ფოსტა:** info@zemoapkhazeti.ge; zemoabkhazeti@gmail.com	**პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი:** ბეჟან ფიფია **ტელ:** 591 93 05 26 **ელ. ფოსტა:** bezhanpipia@gmail.com

შ ი ნ ა ა რ ს ი

პრეამბულა 2

მუხლი 1. რეგულირების სფერო 2

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება 2

მუხლი 3. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პრინციპები 2

მუხლი 4. მონაცემთა სუბიექტის კატეგორიები 3

მუხლი 5. აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობის მიერ დამუშავებად პერსონალურ მონაცემთა კატეგორიები და დამუშავების საფუძვლები 4

მუხლი 6. პერსონალურ მონაცემთა უსაფრთხოება 9

მუხლი 7. აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობის მიერ დამუშავებადი პერსონალური მონაცემების მიმღები კატეგორიები: 10

მუხლი 8. დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირები 11

მუხლი 9. პერსონალურ მონაცემთა მიღების წყარო 11

მუხლი 10. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ვალდებულებები: 12

მუხლი 11. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის დამმუშავებელი თანამშრომლების ვალდებულებები 12

მუხლი 12. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები 13

მუხლი 13. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის უფლება-მოვალეობები 14

მუხლი 14. აუდიო მონიტორინგის განხორციელება 15

მუხლი 15. ვიდეო მონიტორინგის განხორციელება 15

პრეამბულა

წინამდებარე დოკუმენტის მიზანია „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის დათქმებიდან გამომდინარე, აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობაში დამუშავებადი პერსონალური მონაცემების კანონიერი დამუშავებისა და მონაცემთა უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მარეგულირებელი წესების განსაზღვრა.

წინამდებარე დოკუმენტი წარმოადგენს აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობის მიერ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკას, რომელიც განსაზღვრავს აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობის მიერ პერსონალური მონაცემების დამუშავების პროცედურებს, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონთან შესაბამისობაში.

დოკუმენტი ვრცელდება გამგეობის მიერ მონაცემთა ავტომატური, ნახევრად ავტომატური და არაავტომატური საშუალებებით დამუშავებაზე და წარმოადგენს მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებით გამგეობის ღირებულებების, ხედვისა და მიდგომების გამოხატულებას.

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

წინამდებარე დოკუმენტი ვრცელდება აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობის თანამშრომლების (მოხელეების/ხელშეკრულებით დასაქმებული პირების) მიერ გამგეობის თანამშრომელთა და სხვა მესამე პირთა პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე. ასევე, დოკუმენტი ვრცელდება უფლებამოსილი პირის მიერ გამგეობისთვის ან მისი სახელით პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

წინამდებარე პოლიტიკაში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მნიშვნელობა.

მუხლი 3. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პრინციპები

1. აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობა პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს:

ა) კანონიერად, სამართლიანად, მონაცემთა სუბიექტისთვის გამჭვირვალედ და მისი ღირსების შეულახავად;

ბ) მიზნის შეზღუდვის პრინციპით - ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში მონაცემები გროვდება/მოიპოვება მხოლოდ კონკრეტული, მკაფიოდ განსაზღვრული და ლეგიტიმური მიზნებისთვის;

გ) მონაცემთა მინიმიზაციის პრინციპით - მონაცემები მუშავდება მხოლოდ იმ მოცულობითა და ფარგლებში, რომელიც აუცილებელია შესაბამისი კანონიერი მიზნის მისაღწევად;

დ) მონაცემები უნდა იყოს ნამდვილი, ზუსტი და საჭიროების შემთხვევაში, განახლებული. ის მონაცემები, რომელსაც არ აქვს დამუშავების საფუძველი და/ან არ არის დამუშავების მიზნის შესაბამისი იბლოკება, იშლება ან ნადგურდება;

ე) მონაცემები აჭარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობაში ინახება მხოლოდ იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია შესაბამისი მიზნის მისაღწევად. ვადის ამოწურვის შემდგომ მონაცემები იშლება/ნადგურდება/ან ინახება კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და აუცილებელი ვადით;

ვ) უსაფრთოხების პრინციპი - გამგეობაში პერსონალური მონაცემები მუშავდება უსაფრთხოდ, რაც ნიშნავს იმას, რომ მიღებულია შესაბამისი ტექნიკური და ორგანიზაციული ზომები მონაცემთა დაცულობისთვის.

მუხლი 4. მონაცემთა სუბიექტის კატეგორიები

1. აჭარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობის მიერ მუშავდება შემდეგი მონაცემთა სუბიექტ(ებ)ის პერსონალური მონაცემები:

ა) აჭარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებული პირები;

ბ) აჭარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე პირები;

გ) ნებისმიერი პირი, რომელიც წერილით/განცხადებით მიმართავს გამგეობას და/ან სარგებლობს/უფლებამოსილია ისარგებლოს ან უსარგებლია გამგეობის რომელიმე მომსახურებით;

დ) აჭარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტით დამტკიცებული სოციალური წესით გათვალისწინებული პროგრამით/ქვეპროგრამებით და სხვა დახმარებით მოსარგებლე პირი;

ე) გამგეობაში ვაკანტურ თანამდებობაზე განაცხადის შემომტანი პირი, გამგეობის მოქმედი და ყოფილი თანამშრომლები, მათ შორის, შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირები და სტაჟიორები;

ვ) აჭარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობასთან გარიგებაში მყოფი ფიზიკური პირი/კონტრაქტორი.

მუხლი 5. აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობის მიერ დამუშავებად პერსონალურ მონაცემთა კატეგორიები და დამუშავების საფუძვლები

5.1. აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობა პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს კანონით გათვალისწინებული საფუძვლით, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად შემდეგ შემთხვევებში:

1. „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე, ვაკანტურ პოზიციაზე შესაბამისი პირის დასაქმების/სტაჟიორად აყვანის მიზნით მუშავდება კანდიდატთა მიერ წარდგენილი განაცხადების საფუძველზე ისეთი პერსონალური მონაცემები, როგორიცაა:
   - სახელი;
   - გვარი;
   - პირადი ნომერი;
   - რეზიუმე;
   - განათლების დამადასტურებელი საბუთი;
   - პირის მაიდენტიფიცირებელი დოკუმენტი (ID ბარათი);
   - საკონტაქტო ინფორმაცია (მობილურის ნომერი, ელ-ფოსტის მისამართი, საცხოვრებელი მისამართი);
   - სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტები/ცნობები;
   - სსიპ საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ მართვადი ვებ-გვერდის - hr.gov.ge-თ გათვალისწინებული სხვა სავალდებულოდ შესავსები ინფორმაცია.

   1.1 აღსანიშნავია, რომ პირის მიერ წინარე სახელშეკრულებო ურთერთობის ეტაპზე აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობისთვის წარდგენილი ზემოხსენებული დოკუმენტაცია, პირის დასაქმების შემთხვევაში, პერსონალურ მონაცემთა დაცვაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ გამოყენებულ იქნება პირის პირადი საქმის წარმოების ფარგლებში და აღნიშნულ შემთხვევაში ადგილი არ აქვს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების თავდაპირველ მიზანთან შეუთავსებლობას და აღნიშნული არ საჭიროებს პირის დამატებით ინფორმირებას;

   1.2 ასევე, კანონმდებლობის შესაბამისად, საგადასახადო მიზნით და ანგარიშსწორებისთვის, გამგეობის მიერ ხდება თანამშრომლთა მონაცემების (სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, საონტაქტო ინფორმაცია, მისამართი, საბანკო რეკვიზიტები) დამუშავება.

2. „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ კანონის საფუძველზე, კანონით გათვალისწინებული საჯარო ფუნქციების შესრულების მიზნით მუშავდება შემდეგი მონაცემები:

2.1. ფიზიკური პირის შემთხვევაში მუშავდება გარიგების მეორე მხარის ისეთი მონაცემები, როგორიცაა:

- სახელი, გვარი;
- პირადი ნომერი;
- საბანკო რეკვიზიტები;
- საკონტაქტო ინფორმაცია;
- საცხოვრებელი მისამართი.

2.2. იურიდიულ პირთან გარიგების გაფორმების შემთხვევაში, მუშავდება ასევე კომპანიის წარმომადგენლის:

- სახელი, გვარი;
- პირადი ნომერი;
- საკონტაქტო ინფორმაცია;
- თანამდებობა;

5.2. აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობა პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს მონაცემთა სუბიექტის განცხადების განსახილველად (მისთვის მომსახურების გასაწევად), პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „კ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული დამუშავების საფუძვლის შესაბამისად, შემდეგ შემთხვევებში:

1. აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობაში დასაქმებულთათვის კორპორატიული ტარიფების უზრუნველსაყოფად ხორციელდება დასაქმებულის მობილური ნომრის მუნიციპალიტეტის ბალანსზე აყვანა, თუმცა ნომერზე გავრცელებული კორპორატიული შეღავათებით სარგებლობს დასაქმებული. ამ მიზნით გამგეობაში მუშავდება დასაქმებულის ისეთი მონაცემები, როგორიცაა:

- სახელი, გვარი;
- ტელეფონის ნომერი;
- პირის მაიდენტიფიცირებელი დოკუმენტი (ID ბარათი);
- ხელმოწერა.

2. აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობაში პროფესიულ კავშირში გაწევრიანების მსურველი დასაქმებულის განცხადების განხილვის მიზნით, მუშავდება დასაქმებულთა ისეთი მონაცემები, როგორიცაა:

- სახელი, გვარი;
- თანამდებობა;
- საკონტაქტო ინფორმაცია;

- ხელმოწერა.

3. აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობის მიერ აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტის ფარგლებში, ადგილობრივი ბიუჯეტის საფუძველზე დამტკიცებული სოციალური დახმარების გაცემის წესის, ასევე, სხვა მიზნობრივი პროგრამებით გათვალისწინებული დახმარებების მიზნებისა და ამოცანების ფარგლებში, გამგეობის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სხვა საკითხებთან დაკავშირებით, მესამე პირთა განცხადების განხილვის მიზნით, შესაძლოა დამუშავდეს შემდეგი პერსონალური მონაცემები:

- სახელი, გვარი;
- პირადი ნომერი;
- საკონტაქტო ინფორმაცია;
- პირის მაიდენტიფიცირებელი დოკუმენტი (ID ბარათი);
- დევნილის სტატუსის დამადასტურებელი საბუთი;
- დაბადების მოწმობა;
- ქორწინების მოწმობა;
- ვეტერანის მოწმობა;
- ამონაწერი სოციალურად დაუცველი ოჯახების მონაცემთა ერთიანი ბაზიდან – სსიპ – სოციალური მომსახურების სააგენტოდან;
- საბანკო რეკვიზიტები;
- ხელმოწერა;
- აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის მიმდინარე წლის ადგილობრივი ბიუჯეტიდან სოციალური დახმარების გაცემის წესის დამტკიცების შესახებ აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ დამტკიცებული დადგენილებით გათვალისწინებული, მონაცემთა სუბიექტების სხვა პერსონალური მონაცემები;
- ცნობა შესაბამისი სპორტული ორგანიზაციიდან/ინფორმაცია ბენეფიციარის სპორტული მიღწევის შესახებ სპორტის კონკრეტულ სახეობაში მსოფლიო/ევროპის ან/და საქართველოს ჩემპიონატზე.

5.3. აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობა განსაკუთრებული კატეგორიის პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს, როდესაც ეს აუცილებელია შრომითი ვალდებულებებისა და ურთიერთობის ხასიათიდან გამომდინარე, მათ შორის, დასაქმების შესახებ გადაწყვეტილების მისაღებად ან დასაქმებულის შრომითი უნარების შესაფასებლად, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონის მე-6 მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული დამუშავების საფუძვლის შესაბამისად, შემდეგ შემთხვევებში:

1. თანამშრომელთა/სტაჟიორთა მიღების შესახებ გადაწყვეტილების მისაღებად მუშავდება ისეთი განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები, როგორიცაა:

- ცნობა ნარკოლოგიური შემოწმების შესახებ;
- ცნობა ნასამართლობის შესახებ;
- ცნობა ნარკოლოგიური აღრიცხვიანობის შესახებ.

2. საჯარო მოსამსახურის დასაქმების პერიოდში, მის მიერ შესრულებული სამუშაოს ხარისხის განსაზღვრისა და მასთან მიმართებით შემდგომი ნაბიჯების განხორციელების მიზნით, ხორციელდება დასაქმებულების ისეთი პერსონალური მონაცემების დამუშავება, როგორიცაა:

- პირის მიმართ გამოცემული დისციპლინარული სახდელი;
- პირის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასებები;
- პირის წახალისების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.

5.4. აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობა განსაკუთრებული კატეგორიის პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს, დასაქმებულის - პროფესიული გაერთიანების წევრობის შემთხვევაში, ამავე გაერთიანების მიზნებიდან გამომდინარე, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონის მე-6 მუხლის პირველი პუნქტის „ლ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული დამუშავების საფუძვლის შესაბამისად, შემდეგ შემთხვევაში

1. პროფესიული კავშირის მიზნებიდან გამომდინარე დასაქმებულთა პროფესიულ კავშირში გაწევრიანების შემდგომ, პროფკავშირის წევრობის შესახებ ინფორმაციას, როგორც განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემს ამუშავებს, მათ შორის გადასცემს პროფესიულ გაერთიანებას - დასაქმებულის პროფესიული კავშირის საქმიანობაში ჩართვის მიზნით.

5.5. აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობა მონაცემთა დამუშავებას ახორციელებს, როდესაც ეს საჭიროა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული დამუშავების საფუძვლის შესაბამისად, შემდეგ შემთხვევაში

1. საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოვალეობების შესრულების მიზნით, მუშავდება მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ/რეგისტრაციის მსურველ ზემო აფხაზეთიდან დევნილ მოქალაქეთა ისეთი პერსონალური მონაცემები, როგორიცაა:

- სახელი;
- გვარი;
- პირადი ნომერი;
- პირადობის მაიდენტიფიცირებელი დოკუმენტი;

- დევნილის სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- დაბადების მოწმობა'
- ინფორმაცია ოჯახური მდგომარეობისა და ოჯახის წევრების შესახებ;
- ხელმოწერა;

შენიშვნა: გასათვალისწინებელია, რომ ამ მონაცემების გადაცემა სახელმწიფო უწყებებისთვის/საჯარო დაწესებულებებისთვის და სხვა მესამე პირებისთვის, კანონით გათვალისწინებული ფუნქციების შესრულების და ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებში, არ წარმოადგენს მონაცემთა დამუშავების თავდაპირველი მიზანთან შეუთავსებელს და არ საჭიროებს პირის დამატებით ინფორმირებას აჭარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობის მხრიდან.

2. საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოვალეობების შესრულების მიზნით, მათ შორის, მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებული გარდაცვლილი პირის ოჯახის წევრებისთვის სარიტუალო ღონისძიებებთან დაკავშირებული ხარჯების ანაზღაურების მიზნით, მუშავდება მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებული გარდაცვლილი პირის გარდაცვალების დამადასტურებელი დოკუმენტი და მასში მოცემული პერსონალური მონაცემები, აჭარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ დამტკიცებული, აჭარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის მიმდინარე წლის ადგილობრივი ბიუჯეტიდან სოციალური დახმარების გაცემის წესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

   2.1 აღნიშნული ინფორმაცია გამგეობის მიერ გამოიყენება მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის მონაცემთა განახლების მიზნით, რაც არ წარმოადგენს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების თავდაპირველ მიზანთან შეუთავსებელს.

5.6. აჭარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობა განსაკუთრებული კატეგორიის პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს, როდესაც ეს აუცილებელია სოციალური უზრუნველყოფის მიზნებისთვის, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონის მე-6 მუხლის პირველი პუნქტის „ე" ქვეპუნქტით გათვალისწინებული დამუშავების საფუძვლის შესაბამისად, შემდეგ შემთხვევაში:

1. აჭარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობის მიერ მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ პირთა სოციალურ უზრუნველყოფასთან დაკავშრებული განცხადების განხილვის მიზნით, მუშავდება პირთა ისეთი განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები, როგორიცაა:

- ცნობა ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ (ფორმა 100);
- შეზღუდული შესაძლებლობის არსებობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- საბრძოლო მოკვლევა;

- მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ პირთა სოციალურ უზრუნველყოფასა და ჯანმრთელობის დაცვასთან დაკავშრებული განცხადების განხილვის მიზნით, ჯანმრთელობასთან დაკავშირებული სხვა დოკუმენტ(ებ)ი, რომელიც გათვალისწინებულია აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტიდან სოციალური დახმარების გაცემის მიმდინარე/მოქმედი წესით;
- რელიგიის მსახურის დამადასტურებელი მოწმობა ან ცნობა საპატრიარქოდან/ეპარქიიდან.

5.7. აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობა პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს გაცხადებული თანხმობის საფუძველზე, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ა" ქვეპუნქტით გათვალისწინებული დამუშვების საფუძვლის შესაბამისად, შემდეგ შემთხვევებში:

1. აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობა დასაქმებულთა განცხადებული თანხმობის საფუძველზე, სამუშაო სპეციფიკიდან გამომდინარე, მათ შორის, დასაქმებულის საკონტაქტო პირად წარდგენის მიზნით მესამე პირებთან ურთიერთობაში, ამუშავებს თანამშრომელთა ისეთ პერსონალურ მონაცემებს, როგორიცაა:

    - სახელი, გვარი;
    - საკონტაქტო ინფორმაცია (მობილურის ნომერი, ელ-ფოსტის მისამართი);
    - ინფორმაცია დაკავებული პოზიციის (თანამდებობის) შესახებ;

2. აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის მიერ დაგეგმილი/ორგანიზებული საგანმანათლებლო, კულტურული და სპორტული პროგრამების ფარგლებში, ღონისძიებების მიმდინარეობისა და ჩატარების ამსახველი ფოტო მასალების გამგეობის ვებ-გვერდსა და Facebook გვერდზე განთავსების მიზნით, შესაძლოა განხორციელდეს ღონისძიებებში მონაწილე და დამსწრე პირთა (მათ შორის არასრულწლოვანთა) ფოტოგადაღება. არასრულწლოვანთა კანონიერი წარმომადგენლებისა და სრულწლოვანი პირებისთვის უნდა მოხდეს ინფორმაციის მიწოდება ზემოაღნიშნული მიზნით ფოტო გადაღების შესახებ და მათგან ზეპირსიტყვიერი თანხმობის მიღების შემდგომ, უნდა განხორციელდეს ფოტოგადაღება.

მუხლი 6. პერსონალურ მონაცემთა უსაფრთხოება

1. გამგეობა უზრუნველყოფს მონაცემთა შენახვას უსაფრთხო და უკანონო წვდომისგან დაცულ სივრცეში. გამგეობა უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვას შემთხვევითი ან უკანონო განადგურებისგან, შეცვლისაგან, გამჟღავნებისგან, მოპოვებისგან, ნებისმიერი სხვა ფორმით უკანონო გამოყენებისა და შემთხვევითი ან უკანონო დაკარგვისაგან სათანადო ორგანიზაციული და ტექნიკური ზომებით.

2. ინციდენტის თავიდან აცილების მიზნით, პერსონალურ მონაცემთა დაცვაზე პასუხისმგებელი პირი:

- უზრუნველყოფს თითოეული თანამშრომლის ინფორმირებას მათ მიერ დამუშავებადი პერსონალური მონაცემების დაცვის საკითხებთან დაკავშირებით;
- ამუშავებს მხოლოდ იმ რაოდენობის მონაცემებს, რომელიც საჭიროა დასახული მიზნის მისაღწევად;
- იცავს მონაცემების კონფიდენციალურობას. მონაცემებზე წვდომა აქვთ მხოლოდ იმ თანამშრომლებს, რომელთაც კონკრეტული მოცულობის მონაცემებზე წვდომა ესაჭიროებათ საკუთარი ფუნქცია-მოვალეობების შესასრულებლად;
- მონაცემები მუშავდება ისეთ სისტემაში, სადაც მათი დაცვა შესაძლებელია ინდივიდუალური მომხმარებლის სახელისა და რთული პაროლის საშუალებით და რომელთა ტექნიკური პარამეტრები იძლევა შესრულებული მოქმედებების აღრიცხვის შესაძლებლობას.

3. ინციდენტთან მიმართებით აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობა ხელმძღვანელობს „პერსონალურ მოანცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით, წინამდებარე პოლიტიკის დოკუმენტით და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის უფროსის მიერ გამოცემული - „ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებებისთვის მნიშვნელოვანი საფრთხის შემცველი ინციდენტის განსაზღვრის კრიტერიუმებისა და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურისთვის ინციდენტის შეტყობინების წესის დამტკიცების შესახებ“ ბრძანებით.

4. წინამდებარე მუხლით გათვალისწინებული ინციდენტის შეტყობინება ხორციელდება პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის ვებ-გვერდზე არსებული „ინციდენტის შეტყობინების“ ველის საშუალებით, საჯარო დაწესებულებაში პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის მეშვეობით

მუხლი 7. აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობის მიერ დამუშავებადი პერსონალური მონაცემების მიმღები კატეგორიები:

1. ნებისმიერი სახელმწიფო უწყება და საჯარო დაწესებულება (მათ შორის სსიპ/ა(ა)იპ) კანონით გათვალისწინებული ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულებისა და ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებში. (გარდა პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურისა);
2. აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობასთან გარიგებაში მყოფი ფიზიკური/იურიდიული პირები;
3. მინდობილი პირი/წარმომადგენელი;

4. სამედიცინო დაწესებულებები, რომლებიც ახორციელებენ მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ პირთა მიმართ სამედიცინო მომსახურებას, როდესაც ეს უკანასკნელნი მიმართავენ მუნიციპალიტეტის გამგეობას დაფინანსების/თანადაფინასებისთვის. სამედიცინო დაწესებულებას გადაეცემა/ეგზავნება საგარანტიო წერილი, კონკრეტული პირის/ბენეფიციარის სამედიცინო მომსახურების ანაზღაურების დაპირების შესახებ, სამედიცინო დაწესებულების მხრიდან მომსახურების გაწევისა და შესაბამისი დოკუმენტაციის გამგეობაში წარდგენის შემდეგ;
5. საგანმანათლებლო დაწესებულებები (აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტიდან სოციალური დახმარების გაცემის წესის შესაბამისად, მუნიცპალიტეტში რეგისტრირებული სტუდენტის სწავლის დაფინანსების დროს, ამ უკანასკნელის განცხადების საფუძველზე).
6. კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, შესაძლებელია მონაცემები გადაეცეს სამართლადამცავ ორგანოებს, კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 8. დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირები

1. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირები არიან:

   ა) მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტის საფუძველზე დამტკიცებული სოციალური დახმარების გაცემის წესის შესაბამისად, აჟარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგებლის ბრძანებით შექმნილი სამუშაო ჯგუფის წევრები (გარდა გამგეობის თანამშრომლებისა), რომლებიც მონაცემებს ამუშავებენ მათ კომპეტენციას მიკუთვნებული ფუნქციების შესასრულებლად, ამავე წესით გათვალისწინებულ დახმარებათა გაცემასთან დაკავშირებული საკითხების შესწავლის, განხილვისა და ბენეფიციართათვის სოციალური დახმარების გაწევისთვის შესაბამისი სარეკომენდაციო დასკვნის მომზადების მიზნით;

   ბ) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სსიპ - საფინანსო-ანალიტიკური სამსახური, გამგეობის ელექტრონული დოკუმენტბრუნვისა და საქმისწარმოების სისტემაში (eDocument) თანამშრომელთა დაშვების/დაშვების გაუქმების მიზნით, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამუშავებს გამგეობაში დასაქმებულთა შემდეგ პერსონალურ მონაცემებს: სახელი, გვარი, პოზიცია/თანამდებობა, საკონტაქტო ინფორმაცია და სხვა ნებისმიერი პერსონალური მონაცემი, რომელიც საჭირო იქნება მიზნის მისაღწევად.

2. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირების მიერ მონაცემების დაამუშავება უნდა მოხდეს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ამ პოლიტიკის შესაბამისად.

მუხლი 9. პერსონალურ მონაცემთა მიღების წყარო

1. გამგეობა მონაცემებს მოიპოვებს და იღებს შემდეგი წყაროებითა და საშუალებებით:

ა) მონაცემთა სუბიექტისგან, მის მიერ გაზიარებული მონაცემების სახით;

ბ) სხვა სახელმწიფო დაწესებულებებიდან, ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებში;

გ) ჯანდაცვისა და სოციალური პროგრამების განხორციელების პროცესში - საგანმანათლებლო და/ან აღმზრდელობითი, ასევე სამედიცინო დაწესებულებებისგან;

დ) საჯაროდ ხელმისაწვდომი კანონიერი წყაროებისგან (მედია, სხვადასხვა რეესტრები და ა. შ.);

ე) ამ პოლიტიკით განსაზღვრული მიზნებით ნებისმიერი სხვა კანონიერი წყაროსგან.

მუხლი 10. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ვალდებულებები:

1. პერსონალურ მონაცემთა დაცვაზე პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია:

ა) დაამუშავოს პერსონალური მონაცემები წინამდებარე პოლიტიკისა და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონის შესაბამიად;

ბ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის მოთხოვნის შესაბამისად უზრუნველყოს მოთხოვნილი ინფორმაციის სრულყოფილი მიწოდება, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონის გათვალისწინებით;

გ) მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნისთანავე მიაწოდოს მას ინფორმაცია მისი პერსონალური მოანცემების თაობაზე, თუ აღნიშნული არ ეწინაღმდეგება კანონს;

დ) აწარმოოს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პროცესებთან დაკავშირებული ინფორმაციის აღრიცხვა, ამ მიზნით შემუშავებული დოკუმენტების/რეესტრების შესაბამისად.

მუხლი 11. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის დამმუშავებელი თანამშრომლების ვალდებულებები

1. პერსონალურ მონაცემთა დაცვაზე პასუხისმგებელი პირის თანამშრომელი, რომელიც ამუშავებს პერსონალურ მონაცემებს, ვალდებულია:

ა) სამსახურეობირივი მოვალეობის ფარგლებში კანონიერად დაამუშავოს სუბიექტის იმ რაოდენობის პერსონალური მონაცემები, რომელიც საჭიროა დასახული კანონიერი მიზნის მისაღწევად;

ბ) ინციდენტის შემთხვევაში, გონივრულ ვადაში შეატყობინოს პასუხისმგებელი პირის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერს ინციდენტის თაობაზე და აღუწეროს ინციდენტის დეტალები და ზიანის შესამსუბუქებლად გატარებული ღონისძიებები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

გ) არ გახადოს მონაცემები ხელმისაწვდომი არაუფლებამოსილი პირებისათვის, მათ შორის მონაცემთა უყურადღებოდ დატოვების და/ან არაუფლებამოსილი პირების თანდასწრებით განხილვის გზით.

მუხლი 12. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები

1. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისგან პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონის შესაბამისად, მოითხოვოს და მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა მიიღოს ინფორმაცია მუშავდება თუ არა მის შესახებ მონაცემები, დასაბუთებულია თუ არა მონაცემთა დამუშავება და მოთხოვნის შესაბამისად უსასყიდლოდ მიიღოს ინფორმაცია დამუშავების საფუძვლისა და მიზნის, მონაცემთა შეგროვების/მოპოვების წყაროს, შენახვის ვადის (დროის), მონაცემთა მიმღების ვინაობისა და კატეგორიის შესახებ;

2. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს დამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირს მოსთხოვოს მის შესახებ მცდარი, არაზუსტი ან/და არასრული მონაცემების გასწორება, განახლება ან/და შევსება;

3. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს დამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირს მოსთხოვოს მის შესახებ მონაცემთა დამუშავების (მათ შორის, პროფაილინგის) შეწყვეტა, წაშლა ან განადგურება, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში;

4. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს დამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირს მოსთხოვოს მონაცემთა დაბლოკვა, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონით გათვალისწინებული გარემოებების არსებობისას;

5. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს არ დაექვემდებაროს მხოლოდ ავტომატიზებულად, მათ შორის, პროფაილინგის საფუძველზე მიღებულ გადაწყვეტილებას, რომელიც მისთვის წარმოშობს სამართლებრივ ან სხვა სახის არსებითი მნიშვნელობის მქონე შედეგს, გარდა პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;

6. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონით, წინამდებარე პოლიტიკით გათვალისწინებული უფლებებისა და დადგენილი წესების დარღვევის შემთხვევაში კანონით დადგენილი წესით მიმართოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს, სასამართლოს ან/და ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოს;

7. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, ნებისმიერ დროს, ყოველგვარი განმარტების ან დასაბუთების გარეშე გამოიხმოს მის მიერ გაცემული თანხმობა „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად;

8. მონაცემთა სუბიექტი სარგებლობს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და წინამდებარე პოლიტიკით გათვალისწინებული ყველა უფლებით.

მუხლი 13. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის უფლება-მოვალეობები

1. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი:

ა) მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე ახორციელებს დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის თანამშრომლების ინფორმირებას, მათთვის კონსულტაციისა და მეთოდური დახმარების გაწევას;

ბ) ახორციელებს მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებული შიდა რეგულაციებისა და მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების დოკუმენტის შემუშავებაში მონაწილეობას (ასეთი საჭიროების შემთხვევაში);

გ) ახორციელებს დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის მიერ საქართველოს კანონმდებლობისა და შიდა ორგანიზაციული დოკუმენტების შესრულების მონიტორინგს;

დ) მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებით შემოსული განცხადებებისა და საჩივრების ანალიზსა და შესაბამისი რეკომენდაციების გაცემას;

ე) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურისგან კონსულტაციების მიღებას, დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის წარმომადგენლობას სამსახურთან ურთიერთობაში;

ვ) მონაცემთა სუბიექტის მიმართვის შემთხვევაში, უზრუნველყოფს მისთვის მონაცემთა დამუშავების პროცესებისა და მისი უფლებების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას.

2. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი ანგარიშვალდებულია აჭარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგებლის წინაშე. ანგარიშვალდებულება კონკრეტული ვითარების გათვალისწინებით განისაზღვრება. ამასთანავე, ოფიცერი საანგარიშგებო პერიოდის (კვარტალი) დასრულებიდან 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში გამგებელს წარუდგენს ინფორმაციას/ანგარიშს საანგარიშგებო პერიოდში:

ა) მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებით შემოსული განცხადებების ანალიზისა და შესაბამისი რეკომენდაციების გაცემის შესახებ;

ბ) მონაცემთა სუბიექტის საჩივრების და მათი განხილვის შესახებ;

დ) მონაცემთა სუბიექტის უფლებების თაობაზე მისი ინფორმირების შესახებ;

ე) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის საკითხებთან დაკავშირებით გატარებული ღონისძიებების (დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის თანამშრომლების კონსულტირება და მეთოდური დახმარების გაწევა; დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის მიერ საქართველოს კანონმდებლობისა და შიდა ორგანიზაციული დოკუმენტების

შესრულების მონიტორინგი; საკუთარი ფუნქციების ჯეროვნად შესრულების მიზნით ჩატარებული ინსპექტირება და სხვა ღონისძიებები) შესახებ;

ვ) მონაცემთა დამუშავების სტანდარტების ამაღლების მიზნით ჩატარებული სხვა ღონისძიებების შესახებ (ტრენინგები და სხვა).

მუხლი 14. აუდიო მონიტორინგის განხორციელება

1. აჭარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობა აუდიომონიტორინგს ახორციელებს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონის შესაბამისად, ამავე კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

მუხლი 15. ვიდეო მონიტორინგის განხორციელება

1. აჭარის (ზემო აფხაზეთის) მუნიციპალიტეტის გამგეობა ვიდეომონიტორინგს ახორციელებს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონის შესაბამისად, ამავე კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში;

2. ვიდეომონიტორინგის განხორციელების შემთხვევაში დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონის შესაბამისად, წერილობით განსაზღვროს ვიდეომონიტორინგის მიზანი, მოცულობა, ვიდეომონიტორინგის ხანგრძლივობა, ვიდეოჩანაწერის შენახვის ვადა, ვიდეოჩანაწერზე წვდომის, მისი შენახვისა და განადგურების წესი და პირობები, მონაცემთა სუბიექტის უფლებების დაცვის მექანიზმები;

3. ვიდეომონიტორინგის მიმდინარეობის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) შესახებ გამაფრთხილებელი ნიშანი უნდა შეიცავდეს შესაბამის წარწერას, მარტივად აღქმად გამოსახულებას ვიდეომონიტორინგის მიმდინარეობის თაობაზე და დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის სახელწოდებასა და მის საკონტაქტო მონაცემებს.