



პერსონალურ მონაცემთა
დაცვის სამსახური

**პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებასთან
დაკავშირებული ინფორმაციის აღრიცხვის ჩითხვარი
საჯარო და ქეჩძო დანესებულებებისთვის**

სარჩევი

თვითშეფასების კითხვარის მიზანი.....	3
I. ზოგადი ინფორმაცია	4
1. სისტემის/პროცესის დასახელება და მისი მოკლე აღწერა	4
2. მონაცემები, რომლებიც მუშავდება ორგანიზაციის მიერ	5
3. მონაცემების შეგროვება.....	5
II. პერსონალური მონაცემების დამუშავება.....	6
1. მონაცემების დამუშავების საჭიროებისა და მიზნის შეფასება	6
2. მონაცემთა მოცულობის პროპორციულობა დამუშავების კანონიერ მიზანთან მიმართებით	6
3. თითოეული მონაცემის დამუშავების სამართლებრივი საფუძვლის შეფასება	7
4. მონაცემების გამჟღავნების ფაქტების აღრიცხვის შეფასება	8
5. მონაცემების შენახვის ვადები	8
III. უფლებამოსილი პირის მეშვეობით მონაცემების დამუშავება.....	9
1. სხვა კერძო ან/და საჯარო ორგანიზაციის ან ფიზიკური პირის ჩართულობის შეფასება.....	9
IV. მონაცემების უსაფრთხოება	10
1. მონაცემების უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად მიღებული ზომები	10
2. პერსონალურ მონაცემთა სისტემატური განადგურების, წაშლის ან დეპერსონალიზაციის პროცესის შეფასება	11
V. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები.....	13
1. მონაცემთა სუბიექტის უფლებების რეალიზების უზრუნველსაყოფად მიღებული ზომების შეფასება	13
2. მონაცემთა სუბიექტის უფლებების შეზღუდვის შეფასება	14
3. მონაცემთა სუბიექტის თანხმობით მონაცემთა დამუშავებისას თანხმობაზე უარის თქმის უფლების რეალიზების უზრუნველსაყოფად მიღებული ზომების შეფასება.....	14
დანართი	16

თვითშეფასების კითხვარის მიზანი

განათლების, ჯანმრთელობის დაცვის, საბანკო, სადაზღვევო თუ სხვა ნებისმიერი სახელმწიფო ან/და კერძო მომსახურების გაწევისას საჯარო და კერძო ორგანიზაციებში ფიზიკური პირების შესახებ დიდი მოცულობით პერსონალური მონაცემები (შემდგომში - მონაცემები) იყრის თავს.

თითოეული ორგანიზაცია ვალდებულია, კანონმდებლობის შესაბამისად დაიცვას მასთან არსებული მონაცემები, ამისათვის კი საჭიროა კომპლექსური და თანმიმდევრული ზომების მიღება, როგორებიცაა, მაგალითად: მონაცემების დამუშავებასთან დაკავშირებული რისკების შეფასება, მონაცემების დაცვის პოლიტიკის შემუშავება, დასაქმებული პირების ცნობიერების ამაღლება, პერსონალური მონაცემების დაცვაზე პასუხისმგებელი პირების განსაზღვრა, სათანადო შიდა ორგანიზაციული და ტექნიკური ზომების მიღება და ა.შ.

მონაცემების დასაცავად არასაკმარისი ორგანიზაციულ-ტექნიკური ზომების მიღება ქმნის მათი კანონდარღვევით დამუშავების საფრთხეს და ეჭვქვეშ აყენებს ორგანიზაციის რეპუტაციასა და სანდოობას. ასევე, მონაცემთა არასათანადო დაცულობამ შესაძლოა ზიანი მიაყენოს კონკრეტული პირის უფლებებსა და ინტერესებს. ამდენად, ორგანიზაციებისთვის მონაცემთა დაცვის მაღალი სტანდარტების დანერგვა მნიშვნელოვანია, ერთი მხრივ, საკანონმდებლო ვალდებულების შესასრულებლად და, მეორე მხრივ, მათი საქმიანობისადმი საზოგადოების ნდობისა და რეპუტაციის მოსაპოვებლად.

საჯარო და კერძო ორგანიზაციებში მონაცემების დამუშავებასთან დაკავშირებული პროცესების გამართვისა და გაუმჯობესების ხელშეწყობის მიზნით პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახური სხვადასხვა ღონისძიებას ახორციელებს: გასცემს კონსულტაციებს, ზრუნავს ცნობიერების ამაღლებაზე, ატარებს ტრენინგებს, შეიმუშავებს რეკომენდაციებს და სხვა.¹ ვინაიდან მონაცემთა დამუშავების პროცესების განხორციელებაში უდიდესი როლი აკისრიათ მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირებს, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურმა მათთვის შეიმუშავა თვითშეფასების კითხვარი.

თვითშეფასების კითხვარის მიზანია, საჯარო და კერძო ორგანიზაციებს დაეხმაროს მათ მიერ მონაცემთა დამუშავების პროცესის სრული სურათის დანახვაში, იმ გამოწვევების გამოვლენაში, რომლებიც საჭიროებს დახვეწასა და მონაცემთა დამუშავების პროცესის „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი სტანდარტების შესაბამისად წარმართვას. მეტი სიზუსტისა და თვალსაჩინოებისათვის მიზანშეწონილია, მონაცემთა დამუშავების თითოეულ პროცესთან/სისტემასთან მიმართებით კითხვარის შევსება ცალ-ცალკე. სხვადასხვა პროცესის/ტექნიკური საშუალების შესადარებლად ორგანიზაციებს შესაძლებლობა აქვთ, ინფორმაცია ცხრილის ფორმით ასახონ.

¹ მაგალითად, იხ. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის სახელმძღვანელო რეკომენდაციები მცირე და საშუალო ზომის მეწარმე სუბიექტებისათვის, 2024, <pdps.ge/files> [31.10.2024].

I. ზოგადი ინფორმაცია

საჭიროა აღიწეროს ორგანიზაციაში არსებულ მონაცემთა ელექტრონული სისტემები ან/და პროცესები, რომელთა მუშაობა დაკავშირებულია მონაცემთა დამუშავებასთან ან/და რომელთა საშუალებითაც მუშავდება მონაცემები.² აგრეთვე:

- გაკეთდეს იმ მონაცემების ჩამონათვალი, რომლებიც მუშავდება მონაცემთა ელექტრონულ სისტემ(ებ)ში ან/და მონაცემთა შეგროვების პროცეს(ებ)ში;
- გამოვლინდეს ყველა ის წყარო, რომელთა გამოყენებითაც ხდება მონაცემთა შეგროვება.

1. სისტემის/პროცესის დასახელება და მისი მოკლე აღწერა

ორგანიზაციამ უნდა გამოავლინოს ის კონკრეტული პროცესები ან/და სისტემები, რომელთა მუშაობა დაკავშირებულია ან/და რომელთა საშუალებით მუშავდება მონაცემები და აღწეროს თითოეული პროცესის/სისტემის დანიშნულება და მათი შექმნის მიზანი.

შენიშვნა: ერთმანეთისგან უნდა განცალკევდეს მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებული სხვადასხვა დანიშნულების პროცესები, როგორებიცაა: დასაქმებული პირების პირადი საქმეების მართვა, სამსახურში შესვლა-გასვლის აღრიცხვა, მოქალაქეების/მომხმარებლების მონაცემთა ბაზა, ორგანიზაციაში განთავსებული ვიდეოთვალთვალის სისტემების ჩანაწერები და ა.შ. თითოეულ შემთხვევაში უნდა განისაზღვროს, რა მიზნით შეიქმნა მონაცემთა დამუშავების შესაბამისი სისტემა.³

მაგალითად: დასაქმებული პირების პირადი საქმეების, როგორც ერთიანი სისტემის, დამუშავების მიზანი შესაძლოა იყოს დასაქმებული პირების დაკავებულ თანამდებობასთან შესაბამისობის განსაზღვრა; საჭიროების შემთხვევაში დასაქმებული პირების კვალიფიკაციის ანალიზი და გადამზადების პროცესის დაგეგმვა; ინტერესთა კონფლიქტის გამორიცხვა და ა.შ.

² „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-3 მუხლის „ვ“ ქვეპუნქტის თანახმად, მონაცემთა დამუშავება არის მონაცემთა მიმართ შესრულებული ნებისმიერი მოქმედება, მათ შორის, მათი შეგროვება, მოპოვება, მათზე წვდომა, მათი ფოტოგადაღება, ვიდეომონიტორინგი ან/და აუდიომონიტორინგი, ორგანიზება, დაჯგუფება, ურთიერთდაკავშირება, შენახვა, შეცვლა, აღდგენა, გამოთხოვა, გამოყენება, დაბლოკვა, წაშლა ან განადგურება, აგრეთვე მონაცემთა გამჟღავნება მათი გადაცემით, გასაჯაროებით, გავრცელებით ან სხვაგვარად ხელმისაწვდომად გახდომით.

³ იხ. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის რეკომენდაციები ვიდეომონიტორინგის და აუდიომონიტორინგის განხორციელების თაობაზე, 2024, <pdps.ge/files> [31.10.2024].

2. მონაცემები, რომლებიც მუშავდება ორგანიზაციის მიერ

უნდა გაკეთდეს იმ მონაცემების ჩამონათვალი, რომლებიც განსაზღვრული მიზნით მუშავდება ორგანიზაციის მიერ.

ასევე, უნდა განისაზღვროს, ხომ არ ხდება იმ მონაცემების დამუშავება, რომლებიც განეკუთვნება განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს.⁴ ეს შეიძლება იყოს ინფორმაცია ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ, ნასამართლობის შესახებ ინფორმაცია და სხვა.

მაგალითად: დასაქმებული პირების პირადი საქმეების მართვისას მუშავდება შემდეგი მონაცემები: სახელი და გვარი, პირადი ნომერი, მისამართი, სატელეფონო ნომერი, განათლების შესახებ ინფორმაცია, სამუშაო გამოცდილების შესახებ ინფორმაცია, რეკომენდატორების შესახებ ინფორმაცია და სხვა.

ამასთან, გარკვეულ შემთხვევებში შესაძლოა დამუშავდეს ნასამართლობისა და ჯანმრთელობის შესახებ ინფორმაცია. ამ შემთხვევებში, „ჩვეულებრივი“ მონაცემებისგან გამოყოფით, ცალკე უნდა აღინიშნოს, რომ მუშავდება განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემი შესაბამისი სახეობის (მაგალითად, ნასამართლობის შესახებ ინფორმაციის) მითითებით.

3. მონაცემების შეგროვება

უნდა გამოვლინდეს ყველა ის წყარო, რომელთა გამოყენებითაც გროვდება მონაცემები - უშუალოდ მონაცემთა სუბიექტისგან (მაგალითად, დასაქმების კანდიდატის მიერ განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ან რეზიუმეს უშუალოდ წარმოდგენა) თუ გამოიყენება სხვა წყაროებიც (მაგალითად, მოწმდება თუ არა დასაქმების კანდიდატის მიერ წარმოდგენილი ინფორმაცია მის ყოფილ დამსაქმებელთან, საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან ან სხვა ორგანიზაციასთან).

უშუალოდ მონაცემთა სუბიექტისგან მონაცემების შეგროვების შემთხვევაში უნდა მიეთითოს, ხდება თუ არა მონაცემთა სუბიექტის ინფორმირება კანონით გათვალისწინებული მისი უფლებებისა და მონაცემების დამუშავების მიზნის შესახებ. ასევე, სავალდებულოა თუ ნებაყოფლობითი მონაცემების მიწოდება,

⁴ „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-3 მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტის თანახმად, 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.

ხოლო თუ სავალდებულოა, ეცნობება თუ არა მონაცემთა სუბიექტს მონაცემების მიწოდებაზე უარის თქმის სამართლებრივი შედეგები.

იმ შემთხვევაში, თუ მონაცემები მხოლოდ მონაცემთა სუბიექტისგან არ მიიღება და მათი მოძიება სხვადასხვა წყაროდანაც ხდება, მნიშვნელოვანია, განიმარტოს სხვა წყაროების გამოყენების საჭიროება.

მაგალითად: საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან ან წინა დამსაქმებელთან გადამოწმება შესაძლოა საჭირო იყოს დასაქმების კანდიდატის მიერ წარმოდგენილი ინფორმაციის ნამდვილობის დასადგენად ან/და დასაზუსტებლად.

II. პერსონალური მონაცემების დამუშავება

1. მონაცემების დამუშავების საჭიროებისა და მიზნის შეფასება

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის თანახმად, მონაცემები შეიძლება დამუშავდეს მხოლოდ კონკრეტული, მკაფიოდ განსაზღვრული, კანონიერი მიზნებისათვის. ამიტომ თითოეულ სისტემაში კონკრეტულ მონაცემებთან / მონაცემების კატეგორიებთან მიმართებით უნდა შეფასდეს მათი დამუშავების მიზანი.⁵

მაგალითად: დასაქმებული პირის პირად საქმეში ასახული ტელეფონისა და მისამართის შესახებ ინფორმაცია საჭიროა მასთან დასაკავშირებლად, საბანკო ანგარიშის შესახებ ინფორმაცია საჭიროა შრომის ანაზღაურების გასაცემად.

2. მონაცემთა მოცულობის პროპორციულობა დამუშავების კანონიერ მიზანთან მიმართებით

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტის თანახმად, მონაცემები შეიძლება დამუშავდეს მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია შესაბამისი კანონიერი მიზნის მისაღწევად. მონაცემები უნდა იყოს იმ მიზნის ადეკვატური და პროპორციული, რომლის მისაღწევადაც მუშავდება ისინი.

ორგანიზაციამ უნდა შეაფასოს და დაასაბუთოს დამუშავებული მონაცემების მოცულობის პროპორციულობა დასახელებულ კანონიერ მიზანთან მიმართებით და შესაძლებელია თუ არა ზემოხსენებული მიზნ(ებ)ის მიღწევა მონაცემების ნაკლები მოცულობით დამუშავების გზით.

⁵ იხ. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის რეკომენდაციები პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პრინციპების შესახებ, 2024, <pdps.ge/files> [31.10.2024].

მაგალითად: იმ შემთხვევაში, თუ ორგანიზაცია აგროვებს და ინახავს დასაქმებული პირის ოჯახური მდგომარეობის ან/და ოჯახის წევრების შესახებ ინფორმაციას, უნდა შეაფასოს და დაასაბუთოს ამ მონაცემების შეგროვების აუცილებლობა. კერძოდ, რატომ არის აუცილებელი შესაბამისი ინფორმაციის შეგროვება და ხომ არ არის შესაძლებელი კანონიერი მიზნის მიღწევა ამ მონაცემის გარეშე (ზოგიერთ ორგანიზაციაში ოჯახის წევრების შესახებ ინფორმაციის მოპოვება შესაძლოა საჭირო იყოს ინტერესთა კონფლიქტის გამორიცხვის მიზნით).

3. თითოეული მონაცემის დამუშავების სამართლებრივი საფუძვლის შეფასება

მონაცემთა დამუშავება დასაშვებია, თუ სახეზეა „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლით გათვალისწინებული რომელიმე ან რამდენიმე საფუძველი (განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემების შემთხვევაში მე-6 მუხლით გათვალისწინებული რომელიმე ან რამდენიმე საფუძველი).

თითოეულ მონაცემთან/მონაცემების კატეგორიასთან მიმართებით უნდა მიეთითოს მონაცემის დამუშავების სამართლებრივი საფუძველი.

შენიშვნა: თუ მონაცემების დამუშავება საჭიროა კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად ან/და აღნიშნულს ითვალისწინებს კანონი, უნდა მიეთითოს შესაბამისი სამართლებრივი ნორმა, რომელიც განსაზღვრავს მსგავსი ფორმით მონაცემების დამუშავებას.

მაგალითად: საჯარო მოხელის სამსახურში მიღებისას ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობის წარდგენის ვალდებულებას ადგენს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 27-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტი (პირი მოხელედ არ მიიღება, თუ მან სამსახურში მიღებისას არ წარმოადგინა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ფორმის ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობა ან წარმოდგენილი ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობა ადასტურებს მის მიერ ნარკოტიკული საშუალების მოხმარების ფაქტს).

თუ ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის დამუშავება საჭიროა შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკიდან გამომდინარე, დამუშავების საფუძვლად შეიძლება მიეთითოს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-6 მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტი (განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემების დამუშავება აუცილებელია შრომითი ვალდებულებების და ურთიერთობის ხასიათიდან გამომდინარე, მათ შორის – დასაქმების თაობაზე გადაწყვეტილების მისაღებად).

4. მონაცემების გამჟღავნების ფაქტების აღრიცხვის შეფასება

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად, მონაცემების მესამე პირ(ებ)ისთვის გამჟღავნების შემთხვევაში, ორგანიზაცია ვალდებულია უზრუნველყოს შემდეგი ინფორმაციის რეგისტრაცია: რომელი მონაცემი გამჟღავნდა, ვისთვის, როდის და რა სამართლებრივი საფუძვლით. ეს ინფორმაცია უნდა ინახებოდეს მონაცემთა სუბიექტის შესახებ მონაცემებთან ერთად მათი შენახვის ვადის განმავლობაში. ორგანიზაციამ უნდა შეაფასოს, აღრიცხავს თუ არა კანონით დადგენილი წესით მონაცემთა მესამე პირებისთვის გამჟღავნებას.

მაგალითად: თუ ორგანიზაცია დასაქმებული პირის თანხმობით მის პირად საქმეში არსებულ დოკუმენტაციას გადასცემს ახალ დამსაქმებელს, იგი ვალდებულია დასაქმებულის პირად საქმესთან ერთად შეინახოს ინფორმაცია, თუ ვის, როდის, რომელი მონაცემები გადასცა და რა იყო აღნიშნულის სამართლებრივი საფუძველი.

5. მონაცემების შენახვის ვადები

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის პირველი „ე“ ქვეპუნქტის თანახმად, მონაცემები შეიძლება შენახულ იქნეს მხოლოდ იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების შესაბამისი ლეგიტიმური მიზნის მისაღწევად. იმ მიზნის მიღწევის შემდეგ, რომლისთვისაც მუშავდება მონაცემები, ისინი უნდა წაიშალოს, განადგურდეს ან შენახულ უნდა იქნეს დეპერსონალიზებული ფორმით, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ მონაცემთა დამუშავება განსაზღვრულია კანონით ან/და კანონის შესაბამისად გამოცემული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტით და მონაცემთა შენახვა აუცილებელი და პროპორციული ზომის დემოკრატიულ საზოგადოებაში აღმატებული ინტერესების დასაცავად.

უნდა შეფასდეს თითოეული მონაცემის შენახვის ვადა და მითითებული ვადით მონაცემების შენახვის საჭიროება. თუ მონაცემების შენახვის ვადა დადგენილია კანონმდებლობით, უნდა მიეთითოს შესაბამისი სამართლებრივი ნორმა.

მაგალითად: თუ ორგანიზაცია დასაქმებულის პირად საქმეს სრულად ინახავს მისი გათავისუფლებიდან ათი წლის ვადით, უნდა მიუთითოს შესაბამისი საჭიროებაც. დასაქმებულის გათავისუფლების შემდგომ მისი მონაცემების შენახვის მიზანი შეიძლება იყოს დასაქმებულის მოთხოვნის შემთხვევაში შესაბამისი ცნობის გაცემა, ორგანიზაციის ადამიანური რესურსების ანალიზი და ა.შ.

III. უფლებამოსილი პირის მეშვეობით მონაცემების დამუშავება

1. სხვა კერძო ან/და საჯარო ორგანიზაციის ან ფიზიკური პირის ჩართულობის შეფასება

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად, დამუშავებაზე უფლებამოსილმა პირმა⁶ მონაცემები შეიძლება დაამუშაოს მხოლოდ სამართლებრივი აქტის ან დამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირთან დადებული წერილობითი შეთანხმების საფუძველზე, რომლითაც უნდა განისაზღვროს მონაცემთა დამუშავების საფუძვლები და მიზნები, დასამუშავებელ მონაცემთა კატეგორიები, მონაცემთა დამუშავების ვადა და დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისა და დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის უფლებები და ვალდებულებები.

ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე, თუ სხვა კერძო ან/და საჯარო ორგანიზაცია ან ფიზიკური პირი ჩართულია მონაცემების დამუშავების პროცესში, ორგანიზაციამ უნდა განსაზღვროს, რა როლი აქვს უფლებამოსილ პირს მონაცემების დამუშავების პროცესში და მიუთითოს შემდეგი მონაცემები: უფლებამოსილი პირის რეკვიზიტები, გაფორმებულია თუ არა უფლებამოსილ პირთან შესაბამისი ხელშეკრულება ან/და გათვალისწინებულია თუ არა მის მიერ მონაცემთა დამუშავება რომელიმე სამართლებრივი აქტით, ითვალისწინებს თუ არა შესაბამისი ხელშეკრულება/სამართლებრივი აქტი უფლებამოსილი პირის მიერ მონაცემების დამუშავების მონიტორინგის შესაძლებლობას და უფლებამოსილი პირის მიერ მონაცემთა უსაფრთხოებისათვის ზომების მიღების ვალდებულებას და ა.შ.⁷

მაგალითად: თუ ორგანიზაცია დასაქმებული პირების პირადი საქმეების წარმოებისას სარგებლობს სხვა ორგანიზაციის ელექტრონული სისტემით ან ადამიანური რესურსების მართვის მიზნით დაქირავებული ჰყავს სხვა ორგანიზაცია, საჭიროა მიეთითოს შესაბამისი ორგანიზაციის რეკვიზიტები, უფლებამოსილების განსაზღვრის ფორმა და ა.შ.

⁶ „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-3 მუხლის „ჟ“ ქვეპუნქტის თანახმად, დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი არის ფიზიკური პირი, იურიდიული პირი ან საჯარო დაწესებულება, რომელიც მონაცემებს ამუშავებს დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისთვის ან მისი სახელით. დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირად არ მიიჩნევა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირთან შრომით ურთიერთობაში მყოფი ფიზიკური პირი.

⁷ იხ. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის მიერ მომზადებული რეკომენდაციები დამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირსა და დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირს შორის დადებული ხელშეკრულების არსებითი და სტანდარტული პირობების შესახებ, 2024, <pdps.ge/files> [31.10.2024].

IV. მონაცემების უსაფრთხოება

1. მონაცემების უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად მიღებული ზომები

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად, დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია მიიღოს სათანადო ტექნიკური და ორგანიზაციული ზომები მონაცემთა ამ კანონის შესაბამისად დამუშავების უზრუნველსაყოფად და შეძლოს მონაცემთა დამუშავების ამ კანონთან შესაბამისობის დადასტურება.⁸

მონაცემების უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად მიღებული ტექნიკური, ორგანიზაციული და ფიზიკური ზომები ორგანიზაციამ უნდა შეაფასოს შემდეგი კრიტერიუმების გათვალისწინებით:

- შემუშავებულია თუ არა მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტები, რომლებიც განსაზღვრავს მონაცემთა უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად გასატარებელ ღონისძიებებს და პროცედურებს (ნიმუშობლივია, რომ პოლიტიკის დოკუმენტებით უნდა გაიწეროს თითოეულ შემთხვევაში საჭირო მონაცემების უსაფრთხოების ზომები, უსაფრთხოების ღონისძიებების განმახორციელებელ პასუხისმგებელ პირთა წრე და თითოეული პასუხისმგებელი პირის პასუხისმგებლობის ფორმები);
- განსაზღვრულია თუ არა იმ პირთა წრე, რომელიც მონაწილეობას იღებს მონაცემთა დამუშავების პროცესში (ან/და აქვს მონაცემებზე წვდომა) და წვდომის უფლებამოსილების მქონე პირთა უფლება-მოვალეობები მონაცემებთან მიმართებით;
- აღირიცხება თუ არა ელექტრონული ფორმით არსებული მონაცემების მიმართ (ე.წ. „ლოგები“) შესრულებული ყველა მოქმედება;
- დაცულია თუ არა მონაცემების ფიზიკური უსაფრთხოება (მაგალითად, ინახება თუ არა მონაცემების შემცველი დოკუმენტები დაცულ კარადებში, ოთახში);
- ხდება თუ არა დასაქმებული პირების რეგულარული გადამხადება მონაცემების დაცვის საკითხებზე და რა ფორმით;
- ხორციელდება თუ არა მონაცემების დამუშავების პროცესის კანონიერების სისტემატური მონიტორინგი (მაგალითად, 6 თვეში ერთხელ, შემთხვევითობის პრინციპით, მონაცემების ელექტრონული ბაზიდან ე.წ. „ლოგების“ ამოღება და კონკრეტული პირის მიერ მონაცემების დამუშავების მიზნისა და საჭიროების გამოკვლევა).
- დანიშნულია თუ არა პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი;⁹

⁸ იხ. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის რეკომენდაციები მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების (DPIA) შესახებ, 2024, <pdps.ge/files/> [31.10.2024].

⁹ იხ. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის მინიმალური სტანდარტი პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერებისთვის, 2024, <pdps.ge/files/> [31.10.2024].

- შემუშავებულია თუ არა მონაცემთა უსაფრთხოების დარღვევის შემთხვევისათვის სამოქმედო გეგმა.¹⁰

2. პერსონალურ მონაცემთა სისტემატური განადგურების, წაშლის ან დეპერსონალიზაციის პროცესის შეფასება

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად, იმ მიზნის მიღწევის შემდეგ, რომლისთვისაც მუშავდება მონაცემები, ისინი უნდა დაიბლოკოს, წაიშალოს ან განადგურდეს ან შენახულ უნდა იქნეს პირის იდენტიფიცირების გამომრიცხავი ფორმით, თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

იმ საკითხის შესაფასებლად ხდება თუ არა მონაცემების შემცველი ინფორმაციის განადგურება, წაშლა ან დეპერსონალიზაცია, როდესაც არ/აღარ არსებობს მათი შენახვის კანონიერი საფუძველი, ორგანიზაციამ მხედველობაში უნდა მიიღოს შემდეგი გარემოებები:

- შემუშავებულია თუ არა რაიმე წერილობითი დოკუმენტი, რომელიც ადგენს მონაცემების განადგურების, წაშლის ან დეპერსონალიზაციის წესებს. თუ ორგანიზაციას დადგენილი აქვს სხვადასხვა ტიპის (მაგალითად, ელექტრონული და მატერიალური) მონაცემების განადგურების, წაშლის ან დეპერსონალიზაციის განსხვავებული წესი, ცალ-ცალკე უნდა აღინიშნოს, რა ვადაში და როგორი ფორმით ნადგურდება თითოეული სახის მონაცემები;
- ზემოაღნიშნული წესით ან/და დამატებითი დოკუმენტის სახით განსაზღვრულია თუ არა ზომები, რომლებიც უზრუნველყოფს მონაცემების უსაფრთხო განადგურებას. მაგალითად, განსაზღვრული არიან თუ არა განადგურებაზე პასუხისმგებელი პირები. ასევე, განსაზღვრულია თუ არა განადგურების თაობაზე შესაბამისი აქტის შედგენის ვალდებულება და ა.შ.

მაგალითად: რა ვადაში ხორციელდება სამსახურიდან გათავისუფლებული პირის მონაცემების განადგურება/დაარქივება, ვინ არის პასუხისმგებელი დასაქმებული პირის სამსახურიდან გათავისუფლების შემდეგ მის შესახებ ელექტრონული ფორმით არსებული მონაცემების წაშლაზე, ვინ არის პასუხისმგებელი მატერიალური ფორმით არსებული მონაცემების განადგურებაზე ან/და დაარქივებაზე, დგება თუ არა მონაცემების განადგურების შესახებ ოქმი და ა.შ.

პერსონალურ მონაცემთა უსაფრთხოების შესახებ გასათვალისწინებელი პუნქტების ჩამონათვალი:

- **თანამშრომელთა მუდმივი ინფორმირება:** მონაცემთა დამუშავების პროცესში ჩართული თანამშრომლების მუდმივი ინფორმირება და ცოდნის გაღრმავება

¹⁰ იხ. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის რეკომენდაციები ინციდენტთან დაკავშირებული ღონისძიებების განხორციელების თაობაზე, 2024, <pdps.ge/files> [31.10.2024].

მონაცემთა უსაფრთხოების თანამდევი რისკების თემატიკაზე; მონაცემთა უსაფრთხოების თემატიკაზე ტრენინგების გამართვა; თანამშრომლების პერიოდულად ინფორმირება;

- **პოლიტიკის დოკუმენტები:** მონაცემთა უსაფრთხოების შიდა პოლიტიკის დოკუმენტის შექმნა და მისთვის იურიდიული ძალის მინიჭება; განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემთათვის მონაცემთა კლასიფიკაციის პოლიტიკის დოკუმენტის შემუშავება; იმ დოკუმენტებზე, რომლებიც შეიცავს განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს, შესაბამისი მინიშნებების დართვა; დისტანციური მუშაობის უსაფრთხოების პოლიტიკის დოკუმენტის შემუშავება;
- **მონაცემთა მეტად დაფარვის პრიორიტეტი:** მონაცემთა უსაფრთხოების გათვალისწინება ახალი პროექტების შექმნის ეტაპზევე;
- **მონაცემთა მინიმიზაციის პრინციპი:** მონაცემთა დამუშავება საჭიროებასთან ადეკვატურობის დაცვით; მხოლოდ იმ მონაცემთა დამუშავება, რომლებიც აუცილებელია დამუშავების მიზნის მისაღწევად;
- **კონფიდენციალურობა:** კონფიდენციალურობის დამოუკიდებელი ხელშეკრულების დებულებების შემუშავება ან დებულებების შემუშავება, რომლებიც ძირითადი ხელშეკრულების ნაწილი იქნება;
- **წვდომის შეზღუდვა:** სისტემის უმოქმედობისას, გარკვეული დროის გასვლის შემდეგ, წვდომის შეზღუდვა ავტომატურად; ანტივირუსული სისტემის განახლება და მონაცემთა ავტომატური შენახვის უზრუნველყოფა; წვდომის უფლებამოსილებების პერიოდული გადახედვა;
- **მოწყობილობების დაცულობა:** მეხსიერების ბარათების, გარე მყარი დისკების და სხვა მსგავსი მოწყობილობების გამოყენების შეზღუდვა, მათი გამოყენება მხოლოდ აუცილებელი საჭიროების შემთხვევაში; კომპიუტერულ მოწყობილობებზე ავთენტიფიკაციის სავალდებულობა; ვირტუალური კერძო ქსელი დისტანციური მუშაობისათვის და მოწყობილობების უსაფრთხოების უზრუნველყოფა დისტანციური მუშაობისას;
- **ორგანიზაციის შენობა-ნაგებობების დაცვა:** (განგაშის სისტემა, კვამლის ამომცნობი სისტემა, ოთახების დაცვა, საშვის მოთხოვნა კონკრეტულ სივრცეში მოსახვედრად, ცეცხლმაქრი სისტემების არსებობა); ასევე, მომხმარებელთათვის უნიკალური იდენტიფიკატორების მინიჭება და ვადაგასული საშვების მქონე პირებისათვის წვდომის შესაძლებლობის შეზღუდვა;
- **მონაცემთა დეპერსონალიზაცია:** განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემთა ფსევდონიმიზაცია ან დეპერსონალიზაცია.

V. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები

1. მონაცემთა სუბიექტის უფლებების რეალიზების უზრუნველსაყოფად მიღებული ზომების შეფასება

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის III თავით დადგენილია მონაცემთა სუბიექტის უფლებები:

მონაცემთა სუბიექტის უფლების კატეგორია	ნორმატიული საფუძველი
მონაცემთა დამუშავების შესახებ ინფორმაციის მიღების უფლება	მე-13 მუხლი
მონაცემთა გაცნობისა და ასლის მიღების უფლება	მე-14 მუხლი
მონაცემთა გასწორების, განახლებისა და შევსების უფლება	მე-15 მუხლი
მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტის, წაშლის ან განადგურების უფლება	მე-16 მუხლი
მონაცემთა დაბლოკვის უფლება	მე-17 მუხლი
მონაცემთა გადატანის (პორტირების) უფლება	მე-18 მუხლი
ავტომატიზებული ინდივიდუალური გადაწყვეტილების მიღებასთან დაკავშირებული უფლებები	მე-19 მუხლი
თანხმობის გამოხმობის უფლება	მე-20 მუხლი
გასაჩივრების უფლება	22-ე მუხლი

მონაცემთა სუბიექტის უფლებების რეალიზების უზრუნველსაყოფად მიღებული ზომების შეფასებისას ორგანიზაციამ მხედველობაში უნდა მიიღოს შემდეგი გარემოებები:

- რა სტანდარტულ პროცესს გადის მონაცემთა სუბიექტის მიერ მისი უფლების რეალიზაციის მიზნით წარდგენილი განცხადება და ამგვარ განცხადებებზე რეაგირებისათვის განსაზღვრულია თუ არა პასუხისმგებელი პირ(ებ)ი;
- წერილობით დადგენილია თუ არა მონაცემთა სუბიექტის განცხადებაზე რეაგირების სტანდარტული წესი და ვადა;
- პერიოდულად ხორციელდება თუ არა პასუხისმგებელი პირების გადამზადება მონაცემთა სუბიექტების უფლებების ეფექტურად დაცვის/რეალიზების მიზნით;

- ხდება თუ არა მონაცემთა სუბიექტის განცხადებების პერიოდული ანალიზი: რამდენად ხშირია მიმართვიანობა, რა საკითხებს შეეხება განცხადებები, რამდენად სწრაფად და ეფექტურად ხდება მომართვებზე რეაგირება და ა.შ.

2. მონაცემთა სუბიექტის უფლებების შეზღუდვის შეფასება

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის 21-ე მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევებში შესაძლებელია მონაცემთა სუბიექტის უფლებების შეზღუდვა.

მონაცემთა სუბიექტის „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-13–მე-20, 24-ე და 25-ე მუხლებით გათვალისწინებული უფლებები შეიძლება შეიზღუდოს, თუ ეს პირდაპირ არის გათვალისწინებული საქართველოს კანონმდებლობით, ამით არ ირღვევა ადამიანის ძირითადი უფლებები და თავისუფლებები. ეს არის აუცილებელი და პროპორციული ზომა დემოკრატიულ საზოგადოებაში და ამ უფლებების განხორციელებამ შეიძლება საფრთხე შეუქმნას კანონით გათვალისწინებულ ინტერესებს.

ორგანიზაციაში მონაცემთა სუბიექტის უფლების შეზღუდვის შეფასებისას ორგანიზაციამ მხედველობაში უნდა მიიღოს შემდეგი გარემოებები:

- აქვს თუ არა ორგანიზაციას აღწერილი მონაცემთა სუბიექტის უფლებ(ებ)ის შეზღუდვის შემთხვევები;
- თითოეულ შემთხვევაზე უნდა მიეთითოს, რა საფუძვლ(ებ)ით შეიზღუდა მონაცემთა სუბიექტის შესაბამისი უფლებ(ებ)ი;
- დადგენილია თუ არა მონაცემთა სუბიექტის უფლების შეზღუდვის შესაბამისი წესი/ პროცედურა;
- განსაზღვრულია თუ არა პასუხისმგებელი პირი მონაცემთა სუბიექტის უფლების შეზღუდვის შემთხვევაში მისთვის ამ გადაწყვეტილების თაობაზე ინფორმაციის კანონის მოთხოვნების შესაბამისად მიწოდების უზრუნველსაყოფად.

3. მონაცემთა სუბიექტის თანხმობით მონაცემთა დამუშავებისას თანხმობაზე უარის თქმის უფლების რეალიზების უზრუნველსაყოფად მიღებული ზომების შეფასება

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის თანახმად, მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, ნებისმიერ დროს, ყოველგვარი განმარტების ან დასაბუთების გარეშე, გამოიხმოს მის მიერ გაცემული თანხმობა. ამ შემთხვევაში, მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნის შესაბამისად, მონაცემთა დამუშავება უნდა შეწყდეს ან/და დამუშავებული მონაცემები წაიშალოს ან განადგურდეს მოთხოვნიდან არა უგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, თუ მონაცემთა დამუშავების სხვა საფუძველი არ არსებობს.

მონაცემთა სუბიექტის თანხმობით მონაცემთა დამუშავებისას თანხმობაზე უარის თქმის უფლების რეალიზების უზრუნველსაყოფად მიღებული ზომების შეფასებისას ორგანიზაციამ მხედველობაში უნდა მიიღოს შემდეგი გარემოებები:

- რა ფორმით (ზეპირად, წერილობით) ხდება მონაცემთა სუბიექტის ინფორმირება მითითებული უფლების შესახებ;
- ხდება თუ არა ინფორმირება იმის თაობაზე, რომ თანხმობის გამოხმობა შესაძლებელია ნებისმიერ დროს და თუ როგორ შეუძლიათ გაიხმონ თავიანთი პერსონალური მონაცემები;
- შემუშავებულია თუ არა რაიმე წერილობითი დოკუმენტი, რომელიც ადგენს მონაცემთა სუბიექტის მიერ გაცემული თანხმობის გამოხმობის შემთხვევაში ქცევის სტანდარტულ წესს;
- მოითხოვს თუ არა უფრო მეტ ძალისხმევას თანხმობის გამოხმობა მონაცემთა სუბიექტისათვის, ვიდრე დათანხმება მონაცემთა დამუშავებაზე.

მონაცემთა დამუშავების პროცესი	
I. ზოგადი ინფორმაცია	
მონაცემების დამუშავების დანიშნულება, მიზანი და საჭიროება	შესაძლებელია მიეთითოს რამდენიმე მიზანი. (მაგალითად: დასაქმებული პირების დაკავებულ თანამდებობასთან შესაბამისობის განსაზღვრა; დასაქმებული პირების კვალიფიკაციის ანალიზი და გადამზადების პროცესის დაგეგმვა; ინტერესთა კონფლიქტის გამორიცხვა და ა.შ.)
მონაცემები, რომლებიც მუშავდება დასაქმებული პირების პირადი საქმეების წარმოებისას	უნდა მიეთითოს ყველა მონაცემი, რომლებსაც ორგანიზაცია ამ ფარგლებში ამუშავებს. (მაგალითად: სახელი, გვარი, ტელეფონის ნომერი, მისამართი, განათლების შესახებ ინფორმაცია, სამუშაო სტაჟის შესახებ ინფორმაცია, რეკომენდატორების შესახებ ინფორმაცია და ა.შ.)
განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები, რომლებიც მუშავდება დასაქმებული პირების პირადი საქმეების წარმოებისას	უნდა მიეთითოს ყველა განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემი, რომლებსაც ორგანიზაცია ამ ფარგლებში ამუშავებს. (მაგალითად: ჯანმრთელობის მდგომარეობასთან დაკავშირებული ინფორმაცია, ინფორმაცია ნასამართლობის შესახებ.)
მონაცემების შეგროვება	მონაცემების შეგროვების წყარო უნდა მიეთითოს თითოეულ მონაცემთან მიმართებით. (მაგალითად: სახელი და გვარი, ტელეფონის ნომერი, მისამართი - უშუალოდ მონაცემთა სუბიექტისგან; განათლების შესახებ ინფორმაცია - უშუალოდ მონაცემთა სუბიექტისგან + საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან გადამოწმება და ა.შ.)
სავალდებულოა თუ ნებაყოფლობითი მონაცემთა სუბიექტის მიერ მონაცემების მოწოდება	სავალდებულოობის/ნებაყოფლობითობის შესახებ ინფორმაცია უნდა მიეთითოს თითოეულ მონაცემთან მიმართებით.

* ცხრილი დაეხმარება ორგანიზაციებს, შეაფასონ ამ დოკუმენტში მითითებული გარემოებები და ნათლად დაინახონ მონაცემთა დაცვის მიმართულებით განსახორციელებელი ღონისძიებები.

	(მაგალითად: სახელი და გვარი, ტელეფონის ნომერი, მისამართი - სავალდებულოა; ოჯახური მდგომარეობის შესახებ ინფორმაცია - ნებაყოფლობითია.)
ეცნობება თუ არა მონაცემთა სუბიექტს მონაცემების მიწოდებაზე უარის თქმის სამართლებრივი შედეგები	უნდა მიეთითოს, რა ფორმით მიეწოდება მონაცემთა სუბიექტს ინფორმაცია მონაცემების მიწოდებაზე უარის თქმის სამართლებრივი შედეგები. (მაგალითად: მონაცემთა სუბიექტს მონაცემების მიწოდებაზე უარის თქმის სამართლებრივი შედეგები მიეწოდა წერილობითი ფორმით და განემარტა, რომ სავალდებულო ინფორმაციის მიუწოდებლობის შემთხვევაში აღარ განიხილება მისი კანდიდატურა შესაბამის პოზიციაზე.)
ხდება თუ არა მონაცემთა სუბიექტის ინფორმირება კანონით გათვალისწინებული მისი უფლებების და მონაცემების დამუშავების მიზნის შესახებ	უნდა მიეთითოს, რა ფორმით მიეწოდება მონაცემთა სუბიექტს ინფორმაცია. (მაგალითად: მონაცემთა სუბიექტის ინფორმირება კანონით გათვალისწინებული მისი უფლებებისა და მონაცემების დამუშავების მიზნის შესახებ ხდება წერილობითი ფორმით.)
II. მონაცემების დამუშავება	
მონაცემების დამუშავების საჭიროება და მიზანი	უნდა მიეთითოს ინფორმაცია თითოეულ მონაცემთან მიმართებით. (მაგალითად: სახელის, გვარის დამუშავების მიზანია პირის იდენტიფიკაცია; ტელეფონის ნომრისა და მისამართის დამუშავების მიზანია პირთან დაკავშირება და მისთვის კორესპონდენციის გაგზავნა; განათლების შესახებ ინფორმაციის დამუშავების მიზანია პირის კვალიფიკაციის განსაზღვრა; ნასამართლობის შესახებ ინფორმაციის დამუშავების მიზანია პირის შესაბამის პოზიციასთან შესაბამისობის დადასტურება. ამ უკანასკნელი მონაცემის დამუშავებას ასევე ითვალისწინებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი.)
დამუშავებული მონაცემების მოცულობის დასახელებულ კანონიერ მიზანთან პროპორციულობის შეფასება	თითოეულ მონაცემთან მიმართებით უნდა მიეთითოს მათი დამუშავების აუცილებლობა (რატომ არის აუცილებელი კანონიერი მიზნების მისაღწევად ამ მონაცემების დამუშავება).
თითოეული მონაცემის დამუშავების სამართლებრივი საფუძვლების შეფასება	უნდა მიეთითოს ინფორმაცია თითოეულ მონაცემთან მიმართებით. (მაგალითად: სახელი და გვარი, ტელეფონის ნომერი, მისამართი - მონაცემთა სუბიექტის თანხმობა -

	„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის „ა“ ქვეპუნქტი; ინფორმაცია ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ, ინფორმაცია ნასამართლობის შესახებ. მონაცემების დამუშავება აუცილებელია შრომითი ვალდებულებების და ურთიერთობის ხასიათიდან გამომდინარე, მათ შორის, დასაქმების თაობაზე გადაწყვეტილების მისაღებად - „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტი.)
მონაცემების მესამე პირ(ებ)ისთვის გამჟღავნების შემთხვევების აღრიცხვა	უნდა მიეთითოს, როგორ ხდება მონაცემების მესამე პირ(ებ)ისთვის გამჟღავნების შემთხვევების აღრიცხვა. (მაგალითად: მონაცემების მესამე პირ(ებ)ისთვის გამჟღავნების ფაქტებს ორგანიზაცია აღრიცხავს ელექტრონულად. კერძოდ, აღირიცხება შემდეგი ინფორმაცია: რომელი მონაცემი გამჟღავნდა, ვისთვის, როდის და რა სამართლებრივი საფუძველით.)
ინახება თუ არა მონაცემების მესამე პირ(ებ)ისთვის გამჟღავნების შემთხვევების შესახებ ინფორმაცია მონაცემთა სუბიექტის სხვა მონაცემებთან ერთად (ამ შემთხვევაში – პირად საქმეში)	დიახ/არა
რა ვადით ინახება მონაცემები	უნდა მიეთითოს ინფორმაცია თითოეულ მონაცემთან მიმართებით. (მაგალითად: დასაქმებული პირის პირად საქმეში არსებული მონაცემი ინახება ორგანიზაციაში მისი მუშაობის პერიოდის განმავლობაში ადამიანური რესურსების განყოფილებაში, ხოლო მისი სამსახურიდან გათავისუფლების შემდეგ, 10 წლის განმავლობაში, ინახება ორგანიზაციის არქივში.)
რა არის მონაცემების აღნიშნული ვადით შენახვის მიზანი	უნდა მიეთითოს ინფორმაცია თითოეულ მონაცემთან მიმართებით, შესაძლებელია მიეთითოს რამდენიმე მიზანი. (მაგალითად: დასაქმებული პირის ორგანიზაციაში მუშაობის პერიოდში მონაცემების შენახვის მიზანია ორგანიზაციის ადამიანური რესურსების მართვა; პირის სამსახურიდან გათავისუფლების შემდეგ მონაცემების 10 წლის განმავლობაში არქივში შენახვის მიზანია ორგანიზაციაში დასაქმებული პირების შესახებ ინფორმაციის აღრიცხვა, პირის მოთხოვნის შემთხვევაში სამსახურებრივი ცნობის/სარეკომენდაციო წერილის გაცემა და ა.შ.)

III. უფლებამოსილი პირის მეშვეობით მონაცემების დამუშავება	
მონაცემების დამუშავების პროცესში ჩართულია სხვა კერძო ან/და საჯარო ორგანიზაცია ან ფიზიკური პირი	დიახ/არა
ინფორმაცია მონაცემების დამუშავების პროცესში კერძო ან/და საჯარო ორგანიზაციის ჩართულობის შესახებ	ზედა გრაფაში დადებითი პასუხის მითითების შემთხვევაში უნდა მიეთითოს ინფორმაცია უფლებამოსილი პირის შესახებ. (კერძოდ, უნდა მიეთითოს შემდეგი ინფორმაცია: უფლებამოსილი პირის რეკვიზიტები, უფლებამოსილი პირის როლი (რა არის მისი ფუნქცია), გაფორმებულია თუ არა უფლებამოსილ პირთან შესაბამისი ხელშეკრულება ან/და გათვალისწინებულია თუ არა მის მიერ მონაცემთა დამუშავება რომელიმე სამართლებრივი აქტით, ითვალისწინებს თუ არა შესაბამისი ხელშეკრულება/სამართლებრივი აქტი უფლებამოსილი პირის მიერ მონაცემების დამუშავების მონიტორინგის შესაძლებლობას, ითვალისწინებს თუ არა შესაბამისი ხელშეკრულება/სამართლებრივი აქტი უფლებამოსილი პირის მიერ მონაცემთა უსაფრთხოებისთვის ზომების მიღების ვალდებულებას.)
IV. მონაცემების უსაფრთხოება	
შემუშავებულია თუ არა მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტი	დიახ/არა
განსაზღვრულია იმ პირთა წრე, რომელიც მონაწილეობას იღებს მონაცემთა დამუშავების პროცესში (ან/და აქვს მონაცემებზე წვდომა)	დიახ/არა
განსაზღვრულია წვდომის უფლებამოსილების მქონე პირთა უფლება-მოვალეობები	დიახ/არა
აღირიცხება თუ არა ელექტრონული ფორმით არსებული მონაცემების მიმართ შესრულებული ყველა მოქმედება	დიახ/არა

დაცულია თუ არა მონაცემების ფიზიკური უსაფრთხოება	დიახ/არა უნდა მიეთითოს ფიზიკური უსაფრთხოების რა ზომებია მიღებული. (მაგალითად: დოკუმენტები განთავსებულია კარადაში, რომელიც დაკეტილია და გასაღებზე ხელი მიუწვდებათ მხოლოდ მონაცემების დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირებს.)
ხდება თუ არა დასაქმებული პირების რეგულარული გადამზადება მონაცემების დაცვის საკითხებზე და რა ფორმით	დიახ/არა ასევე უნდა მიეთითოს, რა პერიოდულობით ხდება დასაქმებული პირების გადამზადება. (მაგალითად: დასაქმებულ პირებს უტარდებათ 2-დღიანი ტრენინგი წელიწადში ერთხელ შემდეგ საკითხებზე...)
ხორციელდება თუ არა მონაცემების დამუშავების პროცესის კანონიერების სისტემატური მონიტორინგი	დიახ/არა ასევე უნდა მიეთითოს, რა პერიოდულობით ხდება დამუშავების პროცესის კანონიერების მონიტორინგი. (მაგალითად: მონაცემთა დამუშავების კანონიერების მონიტორინგი ხორციელდება წელიწადში ორჯერ აუდიტის სამსახურის/გენერალური ინსპექციის მიერ.)
შემუშავებულია თუ არა წერილობითი დოკუმენტი, რომელიც ადგენს მონაცემების განადგურების, წაშლის ან დეპერსონალიზაციის წესებს	დიახ/არა უნდა მიეთითოს, რომელი აქტივითაა დადგენილი აღნიშნული წესები, დოკუმენტის დასახელება, მიღების თარიღი და ნომერი.
რა ვადაში და რა ფორმით ნადგურდება თითოეული ტიპის მონაცემები	უნდა მიეთითოს შენახვის ვადის გასვლის შემდგომ რამდენ ხანში ნადგურდება დოკუმენტები და რა ფორმით. (მაგალითად: დოკუმენტები ნადგურდება ქალაქის გამანადგურებლის (შრედერის) მეშვეობით, შენახვის ვადის გასვლიდან 10 დღის ვადაში, რაზეც დგება განადგურების ოქმი უფლებამოსილი პირის მიერ.)
განსაზღვრული არიან თუ არა განადგურებაზე პასუხისმგებელი პირები	დიახ/არა უნდა მიეთითოს პასუხისმგებელი პირების ვინაობა, თანამდებობები.
განსაზღვრულია განადგურების თაობაზე შესაბამისი აქტის შედგენის ვალდებულება	დიახ/არა

განხორციელდა თუ არა მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასება (DPIA)	დიახ/არა
დანიშნულია თუ არა პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი	დიახ/არა უნდა მიეთითოს ოფიცრის ვინაობა.
შემუშავებულია თუ არა მონაცემთა უსაფრთხოების დარღვევის შემთხვევისათვის სამოქმედო გეგმა	დიახ/არა
V. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები	
წერილობით დადგენილია თუ არა მონაცემთა სუბიექტის განცხადებაზე რეაგირების სტანდარტული წესი	დიახ/არა უნდა მიეთითოს, რომელი აქტით არის დადგენილი აღნიშნული წესები, დოკუმენტის დასახელება, მიღების თარიღი და ნომერი.
წერილობით დადგენილია თუ არა მონაცემთა სუბიექტის განცხადებაზე რეაგირების სტანდარტული ვადები	დიახ/არა უნდა მიეთითოს, რომელი აქტით არის დადგენილი აღნიშნული ვადები, დოკუმენტის დასახელება, მიღების თარიღი და ნომერი.
მონაცემთა სუბიექტის მიერ წარდგენილ განცხადებებზე რეაგირებისათვის განსაზღვრული არიან თუ არა პასუხისმგებელი პირ(ებ)ი	დიახ/არა უნდა მიეთითოს პასუხისმგებელი პირების ვინაობა, თანამდებობები.
რა პროცესს გადის მონაცემთა სუბიექტის მიერ წარდგენილი განცხადება	უნდა აღიწეროს პროცედურა (მაგალითად: მონაცემთა სუბიექტის განცხადება კანცელარიაში რეგისტრაციის შემდგომ გადაეცემა მონაცემთა დაცვაზე პასუხისმგებელ პირს/დანაყოფს, რომელიც პასუხს ამზადებს 10 დღის ვადაში.)
პერიოდულად ხორციელდება თუ არა პასუხისმგებელი პირების გადამზადება მონაცემთა სუბიექტების უფლებების ეფექტურად დაცვის/რეალიზების მიზნით	დიახ/არა უნდა მიეთითოს, რა პერიოდულობით ხდება პასუხისმგებელი პირების გადამზადება.

	(მაგალითად: პასუხისმგებელ პირებს უტარდებათ 2-დღიანი ტრენინგი წელიწადში ერთხელ შემდეგ საკითხებზე...)
ხდება თუ არა მონაცემთა სუბიექტის განცხადებების პერიოდული ანალიზი	დიახ/არა უნდა მიეთითოს, რა პერიოდულობით მზადდება ანალიზი და რომელ საკითხებს მოიცავს იგი. (მაგალითად, 6 თვეში ერთხელ მზადდება ანალიზის დოკუმენტი, რომელშიც მოცემულია სტატისტიკური ინფორმაცია – რამდენი პირი მომართავს, რა საკითხებს შეეხება განცხადებები, რამდენად სწრაფად და ეფექტურად ხდება მომართვებზე რეაგირება და ა.შ.)
აღირიცხება თუ არა მონაცემთა სუბიექტის უფლებ(ებ)ის შეზღუდვის შემთხვევები	დიახ/არა უნდა მიეთითოს, როგორ ხდება მონაცემთა სუბიექტის უფლებების შეზღუდვის შემთხვევების აღრიცხვა. (მაგალითად: მონაცემთა სუბიექტის უფლებების შეზღუდვის შემთხვევებს ორგანიზაცია აღრიცხავს ცენტრალიზებულად, ელექტრონულად.)
აღირიცხება თუ არა მონაცემთა სუბიექტის უფლებ(ებ)ის შეზღუდვის საფუძვლები	დიახ/არა
წერილობით დადგენილია თუ არა მონაცემთა სუბიექტის უფლების შეზღუდვის შესაბამისი წესი/პროცედურა	დიახ/არა უნდა მიეთითოს, რომელი აქტით არის დადგენილი აღნიშნული წესები, დოკუმენტის დასახელება, მიღების თარიღი და ნომერი.
განსაზღვრულია თუ არა პასუხისმგებელი პირი, მონაცემთა სუბიექტის უფლების შეზღუდვის შემთხვევაში მისთვის ამ გადაწყვეტილების თაობაზე ინფორმაციის კანონის მოთხოვნების შესაბამისად მიწოდების უზრუნველსაყოფად	დიახ/არა უნდა მიეთითოს პასუხისმგებელი პირების ვინაობა, თანამდებობები.
რა ფორმით ხდება მონაცემთა სუბიექტის ინფორმირება თანხმობაზე უარის თქმის	ზეპირი ფორმით/წერილობითი ფორმით

უფლების რეალიზების უზრუნველსაყოფად	
შემუშავებულია წერილობითი დოკუმენტი, რომელიც ადგენს მონაცემთა სუბიექტის მიერ გაცემული თანხმობის გამოხმობის შემთხვევაში ქცევის სტანდარტულ წესს	დიახ/არა უნდა მიეთითოს, რომელი აქტით არის დადგენილი აღნიშნული წესები, დოკუმენტის დასახელება, მიღების თარიღი და ნომერი.



პერსონალურ მონაცემთა
დაცვის სამსახური

© პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახური, 2025

მის.: საქართველო, თბილისი, ნ. ვარნაძის №7, 0105
ბათუმი, ბაქოს ქუჩა, №48, 6010

www.pdps.ge

ფაქს: (+995 32) 242 1000

E-mail: office@pdps.ge