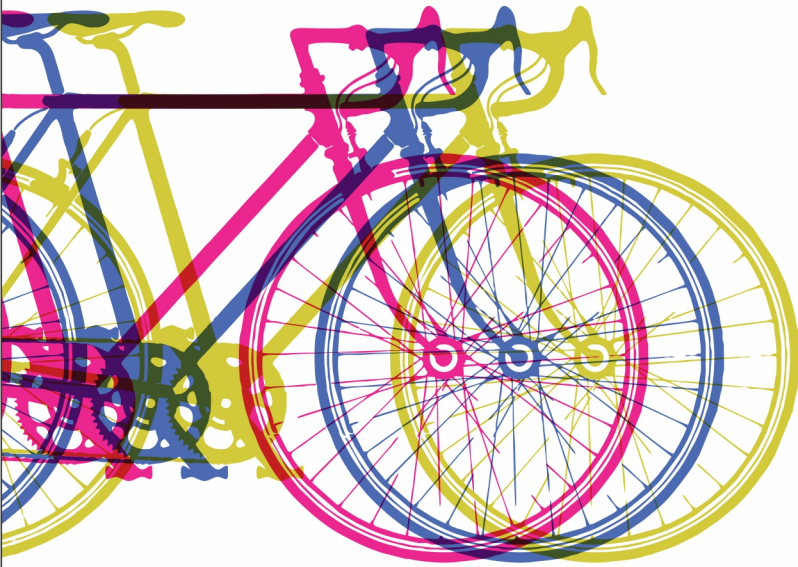


ՀԱՐՏՄՈՆԱԸՆԻՐ
ՁՄՆԱՇՎՈՒՄ
ԸՆԿՅՈՒ

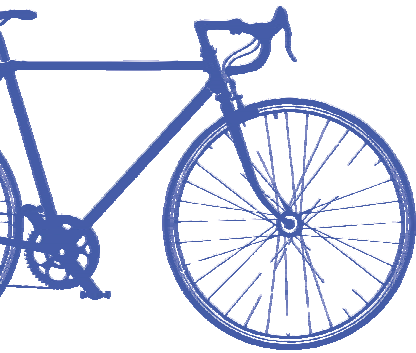


ՑԻՆՈՎԱԿԱՆԱԿՈՒՄ ԸՆԿՅՈՒ
ԸՆԿՅՈՒ



სარჩევი

სარჩევი	1
პერსონალური მონაცემების დაცვა - გზამკვლევი დამწყები ბიზნესისტვის	2
თქვენ მონაცემთა დამუშავებადი ხართ - რას ნიშნავს ეს?	3
მონაცემების ქანონიერად დამუშავება - რა უნდა ვიცოდეთ პირველ რიგში?	6
მონაცემთა ქანონიერად დამუშავება - რა უნდა გავაკეთოთ?	9
მომონი, რალასას არასწორად ვაკეთებ - როგორ მოვიქცე?	18
ქანონი დავარღვიე - რა ხდება ასეთ შემთხვევაში?	19
როგორ დავუკავშირდეთ ინსაქტორის აპარატს?	20



გზამკვლევი მომზადებული და გამოცემულია საქართველოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორის აპარატის მიერ ევროკავშირისა (EU) და გაეროს განვითარების პროგრამის (UNDP) დახმარებით. გამოცემის შინაარსზე პასუხისმგებელია მხოლოდ საქართველოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორის აპარატი. გამოცემის შინაარსის ევროკავშირისა (EU) და გაეროს განვითარების პროგრამის (UNDP) პოზიციად აღქმა დაუშვებელია.

პერსონალური მონაცემების დაცვა - გზამკვლევი დამწყები ბიზნესისტვის

მენარმე, რომელიც ახალ პროდუქტს ქმნის და ბაზარზე ადგილის დამკვიდრებას ცდილობს, რეგულაციების სიმრავლეს, შესაძლოა, დაბრკოლებად აღიქვამდეს. მით უფრო, თუ ჯერ არ აქვს საშუალება, იურიდიულ, ფინანსურ, თუ ტექნიკურ საკითხებში შესაბამისი დარგის სპეციალისტების დახმარებით ისარგებლოს.

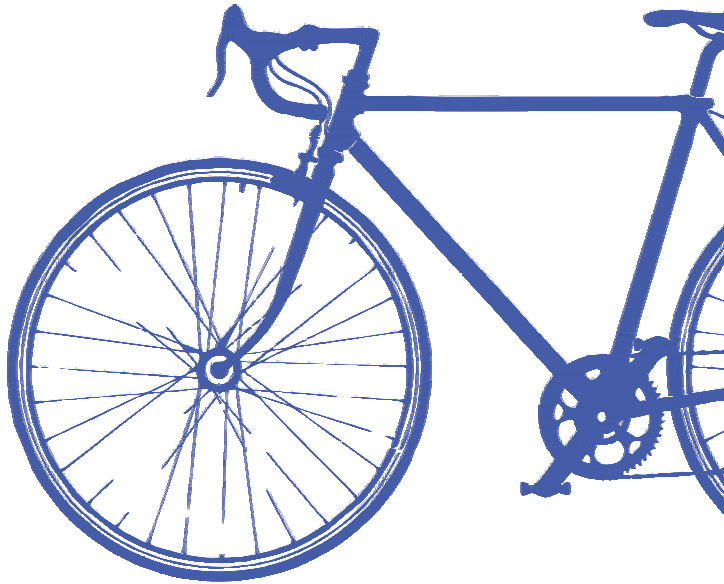
თუმცა გონივრული კანონმდებლობა და რეგულაციები ყოველთვის ისეთი ღირებულების დასაცავად იქმნება, რომელიც სახელმწიფოსთვისაც მნიშვნელოვანია, მოქალაქისთვისაც და ბიზნესისთვისაც. „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის შემთხვევაში ეს ღირებულება პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობა და მისი ერთ-ერთი მთავარი კომპონენტი - პერსონალური მონაცემების დაცვაა.

საქართველო ერთ-ერთია მსოფლიოს იმ 100-ზე მეტ ქვეყანას შორის, სადაც პერსონალურ მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობა მოქმედებს და ის თანაბრად ვრცელდება, როგორც საჯარო, ისე კერძო ორგანიზაციებზე. ბიზნესს ამ კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით შექმნილი პროდუქტი შესაძლოა დაეხმაროს რესურსების დაზოგვაში, მომხმარებლების და საკუთარი გუნდის ნდობის მოპოვებაში და შესაძლოა, იქცეს კონკურენტულ უპირატესობადაც. განსაკუთრებით მაშინ, თუ კომპანია საერთაშორისო ბაზარზე გასვლას გეგმავს.

ამ გზამკვლევის მიზანია, მარტივი ფორმით მიანოდოს დამწყებ ბიზნესს ინფორმაცია პერსონალური მონაცემების დაცვის შესახებ. გააცნოს ის აუცილებელი საკანონმდებლო მოთხოვნები და პრაქტიკული ნაბიჯები, რაც მომხმარებლების, თანამშრომლების, პარტნიორების და მისივე ინტერესების დაცვაში დაეხმარება.

თქვენ მონაცემთა დამმუშავებელი ხართ - რას ნიშნავს ეს?

პრაქტიკულად არ არსებობს ბიზნესი, რომელიც არ ამუშავებს პერსონალურ მონაცემებს. რასაც უნდა აწარმოებდეს, ყიდდეს თუ ქმნიდეს თქვენი კომპანია, საქმიანობის პროცესში იგი აგროვებს, ინახავს და იყენებს ინფორმაციას მომხმარებლების, თანამშრომლებისა და პარტნიორების შესახებ. ეს თქვენ მონაცემთა დამმუშავებლის სტატუსს და შესაბამისად, გარკვეულ პასუხისმგებლობებს გაკისრებთ - როგორც კანონის, ისე ყველა იმ ადამიანის წინაშე, რომლის მონაცემებიც თქვენს ხელში მოხვდება.



რა არის პერსონალური მონაცემი?

პერსონალურია ნებისმიერი მონაცემი, რომლითაც შესაძლებელია პირის იდენტიფიცირება. მაგალითად, თქვენი თანამშრომლის სახელი და გვარი, პირადი ნომერი, რომელიც ხელშეკრულებაშია მითითებული, მისი ანაზღაურების ოდენობა. პერსონალური მონაცემია მომხმარებლის ელექტრონული ფოსტა, რომლითაც ის თქვენი მომსახურების მისაღებად რეგისტრირდება; მისი საბანკო ანგარიშის ნომერი, როდესაც ონლაინ ყიდულობს თქვენს პროდუქტს;

პერსონალურ მონაცემებს შეიცავს ის ვიდეოჩანაწერიც, რომელიც თქვენი ობიექტის ვიდეოკამერამ გადაიღო. მიმოწერა, რომელიც თქვენსა და მომხმარებელს შორის ელექტრონული ფოსტით, ან ოფიციალური ფეისბუქ გვერდის მესენჯერით შედგა;

არსებობს განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებიც. ეს არის ინფორმაცია, რომელიც დაკავშირებულია პირის რასობრივ ან ეთნიკურ კუთვნილებასთან, ჯანმრთელობის მდგომარეობასთან, სქესობრივ ცხოვრებასთან, ნასამართლობასთან და სხვა.

რას ნიშნავს მონაცემთა დამუშავება?

მონაცემთა დამუშავება არის ნებისმიერი ქმედება, რომელიც პერსონალური მონაცემების მიმართ ხორციელდება: შეგროვება, ჩანერა, შენახვა, გამოყენება, გამჟღავნება, მესამე პირისთვის გადაცემა, გავრცელება, ნაშლა, განადგურება და სხვა.

მაგალითად, თუ თქვენ მიერ შექმნილი მობილური აპლიკაცია ან ვებგვერდი მომხმარებლის ტელეფონის ნომერს, ელ. ფოსტის მისამართს და საბანკო ბარათის მონაცემებს იმახსოვრებს და ბაზაში ინახავს, ეს პერსონალური მონაცემების დამუშავებაა.

მონაცემთა დამუშავებაა „მომსახურების გაუმჯობესების მიზნით“ საუბრის ჩანერა, მომხმარებლისთვის სარეკლამო მოკლე ტექსტური შეტყობინების გაგზავნა, შენობაში შესვლა-გასვლის აღრიცხვა, სამუშაო ადგილის, ან შენობის გარე პერიმეტრის ვიდეოთვალთვალი.

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაა, ასევე, თქვენი კომპანიის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებაზე სტუმრების ფოტოგადაღება და ფოტოების ფეისბუქის ოფიციალურ გვერდზე განთავსება.

მონაცემთა კანონიერად დამუშავება - რა უნდა ვიცოდეთ პირველ რიგში?

მონაცემთა კანონიერად დამუშავება კომპლექსური თემაა და სწორად ინდივიდუალურ მიდგომას და სამართლებრივ მსჯელობას მოითხოვს. თუმცა არსებობს ორი ძირითადი პირობა, რომელიც მონაცემთა კანონიერად დამუშავებისთვის ნებისმიერ შემთხვევაში აუცილებელია: სამართლებრივი საფუძვლის არსებობა და კანონით დადგენილი პრინციპების დაცვა.

მონაცემთა დამუშავების საფუძვლები

სამართლებრივი საფუძველი არის ის, რისი არსებობის გარეშეც მონაცემთა დამუშავება დაუშვებელია. კანონით დადგენილი ჩამონათვალი 8 პუნქტს მოიცავს, თუმცა ბიზნესისთვის ყველაზე აქტუალური მათგან სამია:

- მონაცემთა სუბიექტის თანხმობა - პირის ნებაყოფლობითი, ინფორმირებული და მკაფიოდ გამოხატული თანხმობა მისი პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე. მაგალითად, დათანხმება თქვენს ვებგვერდზე განთავსებულ კონფიდენციალურობის პოლიტიკაზე, ან ხელმოწერა ხელშეკრულებაზე, რომელშიც განმარტებულია, რა მონაცემებს აგროვებთ, რა მიზნებით, გადასცემთ თუ არა მესამე პირებს და სხვა;
- მონაცემთა სუბიექტის გაცხადების განხილვა ან მომსახურება - პირის პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება მისთვის მომსახურების გასაწევად. მაგალითად, იმისთვის, რომ დამკვეთს შეკვეთა მიუტანოთ, უნდა იცოდეთ მისი მისამართი. იმისთვის,

რომ ნივთი განვადებით გაყიდოთ, უნდა იყოთ ინფორმირებული პირის შემოსავლების შესახებ;

- კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობის შესრულება - მონაცემთა დამუშავება დამმუშავებლისთვის კანონმდებლობით დაკისრებული ვალდებულების შესასრულებლად არის საჭირო, მაგალითად, საგადასახადო მიზნებით მონაცემთა გარკვეული ვადით შენახვა.

მონაცემთა დამუშავების სხვა საფუძვლებია: კანონით პირდაპირ განსაზღვრული შემთხვევა, სასიცოცხლო ინტერესის, კანონიერი ინტერესის, ან მნიშვნელოვანი საჯარო ინტერესის დაცვა, ინფორმაციის საჯაროობა.

როდესაც საქმე განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემების დამუშავებას ეხება, კანონი კიდევ უფრო მაღალ სტანდარტს აწესებს და მათი დამუშავებისთვის განსხვავებულ საფუძვლებს ადგენს. მაგალითად, თუ მომსახურების გასანევად თქვენი მომხმარებლის ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ინფორმაცია გჭირდებათ (ალერგიულობა, ქრონიკული დაავადებები), ზეპირი თანხმობა საკმარისი არ არის, საჭიროა თანხმობა წერილობითი ფორმით მოიპოვოთ.

იმისთვის, რომ მონაცემთა დამუშავებისას კანონი არ დაირღვეს, უნდა გქონდეთ, მინიმუმ ერთი სამართლებრივი საფუძველი.

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პრინციპები

მას შემდეგ, რაც დარწმუნდებით, რომ კანონით დადგენილი ერთი საფუძველი მაინც გაქვთ, უნდა შეამოწმოთ მონაცემთა დამუშავების პრინციპებთან შესაბამისობა. ისევე, როგორც საფუძვლები, პრინციპებიც კანონშია განწერილი.

- სამართლიანობა და კანონიერება - პერსონალური მონაცემები უნდა დამუშავდეს სამართლიანად და კანონიერად, პიროვნების ღირსების შეუღალავად;
- მკაფიოდ განსაზღვრული კანონიერი მიზნის არსებობა - აუცილებელია, წინასწარ განსაზღვროთ კონკრეტული მიზანი, რისთვისაც გჭირდებათ მონაცემთა დამუშავება. სხვა მიზნისთვის მონაცემები არ უნდა გამოიყენოთ;
- პროპორციულობა და ადეკვატურობა - მონაცემები უნდა დამუშავდეს იმ მინიმალური მოცულობით, რაც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების კონკრეტული მიზნის მისაღწევად;
- ნამდვილობა და სიზუსტე - მონაცემები, საჭიროების შემთხვევაში, უნდა განახლდეს, ასევე, უნდა გადა-მონმდეს ინფორმაციის წყაროს სანდოობა, გასწორდეს მცდარი და არაზუსტი მონაცემები;
- შენახვის ვადა - პერსონალური მონაცემები უნდა შეინახოთ კანონით განსაზღვრული ვადით ან იმ ვადით, რაც აუცილებელია მიზნის მისაღწევად. მიზნის მიღწევის შემდეგ, ისინი უნდა წაშალოთ, ან შეინახოთ პირის იდენტიფიცირების გამომრიცხავი ფორმით.

იმისთვის, რომ მონაცემთა დამუშავებისას კანონი არ დაირღვეს, აუცილებელია, დაცული იყოს კანონით განსაზღვრული ხუთივე პრინციპი.

მონაცემთა კანონიერად დამუშავება - რა უნდა გავაკეთოთ?

მას შემდეგ, რაც უკვე გაქვთ მონაცემთა კანონიერად დამუშავების საბაზისო ცოდნა, ამ ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენებასაც შეიძლება. იქნება ეს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება თქვენს ოფისში, მომხმარებელთან ურთიერთობისას, თუ პროდუქტის შექმნისას.

თქვენი ოფისი

კომპანიის ოფისში შეიძლება მუშავდებოდეს უამრავი მონაცემი - თანამშრომლების, ოფისის სტუმრების, მომხმარებლების, იმ ადამიანების, რომლებიც შენობასთან ახლოს გაივლიან. შესაბამისად, შეგიძლიათ მონაცემების დაცვა საკუთარი ოფისიდანვე დაიწყოთ.

ვიდეოთვალთვალი

ვიდეოთვალთვალი კანონით ნებადართული საშუალებაა კომპანიის საკუთრების თუ უსაფრთხოების დასაცავად, თუმცა ვიდეოთვალთვალის სისტემის გამოყენებისას უნდა გაითვალისწინოთ კონკრეტული წესები:

- დასაშვებია მხოლოდ შენობის გარე პერიმეტრისა და შესასვლელის მონიტორინგი; სამუშაო ადგილზე ვიდეოთვალთვალი შეიძლება მხოლოდ გამონაკლის შემთხვევაში, თუ ეს აუცილებელია უსაფრთხოებისა და საკუთრების, საიდუმლო ინფორმაციის დასაცავად და ამ მიზნების სხვა საშუალებით მიღწევა შეუძლებელია. ამის შესახებ ყველა დასაქმებული წერილობით უნდა იყოს ინფორმირებული;

- ვიდეოთვალთვალის მიზანი შეიძლება იყოს მხოლოდ პირის უსაფრთხოებისა და საკუთრების, საიდუმლო ინფორმაციის, არასრულწლოვნის მავნე ზეგავლენისაგან დაცვა. სხვა მიზნით, მაგალითად, თანამშრომელთა საქმიანობის მონიტორინგისთვის, ვიდეოთვალთვალი დაუშვებელია;
- აუცილებელია თვალსაჩინო ადგილას შესაბამისი გამაფრთხილებელი ნიშნის განთავსება.

აკრძალულია ვიდეოთვალთვალი გამოსაცვლელ ოთახებსა და ჰიგიენისათვის განკუთვნილ ადგილებში.

ბიომეტრიული მონაცემების დამუშავება

ბიომეტრიული მონაცემია თითის ანაბეჭდი, თვალის ფერადი გარსი, თვალის ბადურის გარსი - ანუ ფიზიკური, ფსიქიკური ან ქცევის მახასიათებელი, რომელიც უნიკალური და მუდმივია თითოეული ფიზიკური პირისათვის. ბიომეტრიული მონაცემის დამუშავება დასაშვებია მხოლოდ მაშინ, თუ ეს აუცილებელია:

- ორგანიზაციის საქმიანობის განხორციელების, უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვის, აგრეთვე საიდუმლო ინფორმაციის გამჟღავნების თავიდან აცილებისთვის. თუ ამ მიზნების სხვა საშუალებით მიღწევა შეუძლებელია ან გაუმართლებლად დიდ ძალისხმევას საჭიროებს;
- ბიომეტრიული მონაცემების დამუშავების შესახებ წინასწარ უნდა ეცნობოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორს.

ოფისში არსებულ დოკუმენტაციაზე წვდომა და მესამე პირებისთვის გადაცემა

თქვენი ორგანიზაციის მფლობელობაში არსებული არაერთი დოკუმენტი შეიძლება შეიცავდეს, როგორც თანამშრომლების, ისე სხვა პირების პერსონალურ მონაცემებს. მაგალითად, ხელშეკრულება, CV, საბანკო ანგარიშის ნომერი, რეკომენდაცია/დახასიათება, სადაზღვევო პაკეტი და სხვა. შესაბამისად, მათი მოპოვებისას, შენახვისას, გამოყენებისას თუ მესამე პირისთვის გადაცემისას მოქმედებს კანონის რეგულაციები.

- უნდა განსაზღვროთ პირთა შეზღუდული წრე, რომელთაც ხელი მიუწვდებათ სხვადასხვა სახის ინფორმაციაზე. მაგალითად, ადამიანური რესურსების სამსახურის თანამშრომლები, ბუღალტერი და სხვა;
- დოკუმენტები უნდა შეინახოთ დაცულ ადგილას. მაგალითად, დახურულ სივრცეში, რომელზეც ხელი მხოლოდ უფლებამოსილ პირებს მიუწვდებათ.

ინფორმაციის ან დოკუმენტაციის მესამე პირებისთვის გადაცემამდე უნდა არსებობდეს მონაცემების გადაცემის საფუძველი და საჭიროება. მაგალითად, თუ სამართალდამცავი ორგანოს წარმომადგენელი სისხლის სამართლის საქმის გამოძიების მიზნით გთხოვთ თქვენი ვიდეოსათვალთვლო კამერის ჩანაწერის გადაცემას, აუცილებლად უნდა მოითხოვოთ სასამართლოს განჩინება, ან პროკურორის დადგენილება.

მონაცემების მესამე პირისთვის გადაცემის ფაქტი უნდა აღრიცხვით შემდეგი ფორმით: რომელი მონაცემი გამჟღავნდა, ვისთვის, როდის და რა სამართლებრივი საფუძველით.

თქვენი მომხმარებელი

მომხმარებლების ნდობას ბიზნესი განსაკუთრებულად უფრთხილდება. ნდობის მოპოვებისა და შენარჩუნებისთვის კი მონაცემთა კონფიდენციალურობას, შესაძლოა, მნიშვნელოვანი როლი ჰქონდეს. მოქალაქე ხშირად ისეთ ინფორმაციას განდობთ, რომლის უკანონოდ გამოყენებამ, ან გამჟღავნებამ შეიძლება მას ზიანი მიაყენოს. შესაბამისად, დარწმუნებული უნდა იყოს, რომ მისი მონაცემები დაცული იქნება არასანქცირებული წვდომისგან და უნებართვოდ არ გადაეცემა მესამე პირებს.

ამისთვის, მნიშვნელოვანია, შემუშავებული გქონდეთ მონაცემთა დამუშავების წესები, რომელსაც დაინტერესებულ მომხმარებელსაც გააცნობთ. მათთვის ხელმისაწვდომი უნდა იყოს შემდეგი ინფორმაცია:

- რა მონაცემებს აგროვებთ მის შესახებ და რა საფუძვლით;
- რა მიზნით და როგორ იყენებთ ამ ინფორმაციას;
- მიუხედავად თუ არა ხელი ამ მონაცემებზე მესამე პირებს, მათ შორის, სხვა ორგანიზაციებს და რა პირობებით;
- რამდენი ხნით ინახავთ მონაცემებს;
- სავალდებულოა, თუ ნებაყოფლობითი ამა თუ იმ მონაცემის თქვენთვის მიწოდება;
- როგორია მონაცემების მიწოდებაზე უარის თქმის შედეგები.

როგორც წესი, ასეთი ინფორმაცია კონფიდენციალურობის პოლიტიკის, (Privacy Policy) სახით ქვეყნდება ორგანიზაციის ვებგვერდზე, ამა თუ იმ აპლიკაციასა თუ ხელშეკრულებაში. მნიშვნელოვანია, რომ ინფორმაცია იყოს მაქსიმალურად ნათელი და კონკრეტული და მომხმარებელს აძლევდეს მკაფიო წარმოდგენას თუ რა „მოუვა“ მის მონაცემებს კომპანიისთვის გადაცემის შემდგომ.

თუ მომხმარებელი ამ ინფორმაციას მოვთხოვთ, მისთვის სასურველი ფორმით უნდა მიაწოდოთ დაუყოვნებლივ, ან მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 10 დღისა.

პირდაპირი მარკეტინგი - ელექტრონული საფოსტო გზავნილები, SMS-ები, სარეკლამო ბარები

თუ ფიქრობთ, რომ თქვენი პროდუქტის, ან შეთავაზების საზოგადოებისთვის გასაცნობად მომხმარებელთან ტელეფონით, ელექტრონული ფოსტით ან SMS-ით პირდაპირი კომუნიკაცია კარგი საშუალებაა, მაშინ ყურადღებით გაეცანით კანონს. ერთი SMS-ის კანონდარღვევით გაგზავნის შემთხვევაშიც კი, შეიძლება, საკმაოდ სოლიდური ჯარიმის გადახდა მოგიწიოთ.

- მოქმედი კანონმდებლობით პირდაპირი მარკეტინგის მიზნით დასაშვებია მხოლოდ ტელეფონის ნომრის, ელ. ფოსტის, ან მისამართის გამოყენება. სხვა სახის ინფორმაციის (ოჯახური მდგომარეობა, შემოსავალი, ინტერესები) გამოყენებისას აუცილებელია თანხმობა;
- თითოეულ გაგზავნილ შეტყობინებას უნდა ახლდეს უარის თქმის მექანიზმი და მკაფიო მითითება, იმაზე, თუ როგორ შეუძლია მოქალაქეს სარეკლამო შეტყობინების მიღების შეწყვეტა;
- მოქალაქეს უფლება აქვს ნებისმიერ დროს მოგთხოვოთ მისი მონაცემების პირდაპირი მარკეტინგის მიზნებისათვის გამოყენების შეწყვეტა. ეს მოთხოვნა მაქსიმუმ 10 სამუშაო დღის ვადაში უნდა შეასრულოთ;
- თუ სარეკლამო შეტყობინების გაგზავნას სხვა კომპანიას უკვეთავთ, აუცილებლად გაითვალისწინეთ ამ კუთხით მისი გამოცდილება და დარწმუნდით, რომ მის მიერ შემოთავაზებული უარის თქმის მექანიზმი ნამდვილად მუშაობს;
- მკაფიოდ განსაზღვრეთ მხარეთა უფლება-მოვალეობები ხელშეკრულებაში.

მაღალი სტანდარტის დასაცავად, სასურველია, აამოქმედოთ წინასწარი არჩევანის (opt in) მიდგომა და იმ შემთხვევაში გაუგზავნოთ მომხმარებელს შეტყობინებები, თუ მან ამის სურვილი გამოთქვა.

სოსიალურ ქსელში და ვებგვერდზე ინფორმაციის გასაჯაროება

პროდუქციისა თუ მომხმარებლების შესახებ ინფორმაციის ვებგვერდზე ან სოციალური ქსელით გასაჯაროება დამკვიდრებული პრაქტიკაა. კომპანიას შესაძლოა სურდეს მისი პროდუქტით კმაყოფილი მომხმარებლის შესახებ ინფორმაციის გამოქვეყნება, ღონისძიების ფოტოების გაზიარება, მომსახურების განვების ამსახველი აუდიო-ვიდეო მასალის გასაჯაროება და სხვა.

ასეთი ტიპის ინფორმაციის გამოქვეყნებამდე წინასწარ უნდა მოიპოვოთ პირის თანხმობა. თანხმობა შესაძლებელია იყოს ზეპირი, ან წერილობითი. მაგალითად, ღონისძიების სარეგისტრაციო ფორმაში დაამატოთ შეკითხვა მონაწილის ფოტოს გამოყენების შესახებ.

წინასწარი თანხმობის არსებობის შემთხვევაშიც კი პირს უფლება აქვს მოგთხოვოთ მისი ფოტოს, ვიდეო ან აუდიო მასალის ნაშლა, სახის დაფარვა და ა.შ. თქვენ ეს მოთხოვნა უნდა შეასრულოთ.

თქვენი პროდუქტი /მომსახურება - PRIVACY BY DESIGN

ძნელად წარმოსადგენია თანამედროვე ბიზნესი, რომელიც მომხმარებლის გემოვნებაზე ორიენტირებული პროდუქტის შექმნას არ ცდილობდეს. თუმცა, შესაძლოა, გაგიჩნდათ ცდუნება, განსაკუთრებით დიდი მოცულობით ინფორმაცია შეაგროვოთ მომხმარებლების შესახებ, ან ახალი მომსახურების, თუ პროდუქტის შექმნისას წინასწარ არ გაითვალისწინოთ კანონმდებლობის მოთხოვნები. ასეთ შემთხვევაში თქვენს

კომპანიას შესაძლოა დაეკისროს ჯარიმა, მიადგეს რეპუტაციული ზიანი, ან მოუწიოს დამატებითი ხარჯების გაღება დაშვებული შეცდომის გამოსასწორებლად.

იმისთვის, რომ ასეთ ვითარებაში არ აღმოჩნდეთ, მნიშვნელოვანია:

- დაიცვათ პრინციპი Privacy by Design - ანუ გაითვალისწინოთ პერსონალური მონაცემების დაცვის სტანდარტი მომსახურების, თუ პროდუქტის შექმნის პროცესში;
- ზუსტად განსაზღვროთ, რა მონაცემები გჭირდებათ პროდუქტის, თუ მომსახურების მისაწოდებლად და არ გამოიყენოთ ეს მონაცემები სხვა მიზნებისთვის;
- დაადგინოთ, ვის მიუწვდება მონაცემებზე ხელი და რა მოცულობით;
- შეინახოთ მონაცემები მხოლოდ იმ ვადით, რაც კონკრეტული მიზნის მისაღწევად გჭირდებათ;
- განაახლოთ და გაასწოროთ მონაცემები, რომელიც თქვენი მომსახურების/პროდუქტის მისაწოდებლად არის საჭირო.

მონაცემთა განახლება, მოძველებული ინფორმაციის ნაშლა ერთი მხრივ, კანონის დაცვაში, მეორე მხრივ კი ხარჯების და დროის დაზოგვაში დაგეხმარებათ. არავის უნდა, არასწორ მისამართზე მიუტანოს მომხმარებელს შეკვეთა, ან ხარჯი განიოს მოძველებული ფაილების შესანახი ელექტრონული, თუ ფიზიკური სივრცისთვის.

ფაილური სისტემების კატალოგის რეესტრი

თქვენ, როგორც მონაცემთა დამმუშავებელს ფაილური სისტემების კატალოგის წარმოება გევალებათ. ფაილური სისტემა არის მონაცემთა სტრუქტურულიზებული წყება, სადაც მონაცემები გარკვეული კრიტერიუმებით არის ხელმისაწვდომი, მაგალითად: თანამშრომელთა პირადი საქმეები, ვიდეოთვალთვალის სისტემის ჩანაწერები, შენობაში შესვლისა და შენობიდან გასვლის ჩანაწერები, სასტუმროს მონაცემთა ბაზა.

კანონის თანახმად, თქვენ უნდა აღრიცხოთ, რა სახის პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებთ, როგორ ამუშავებთ მათ და ეს ინფორმაცია წინასწარ მიაწოდოთ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორს, რომელიც აწარმოებს ფაილური სისტემების კატალოგების რეესტრს. რეესტრი არის საჯარო და ხელმისაწვდომია ვებგვერდზე - <https://catalog.pdp.ge>.

მონაცემთა უსაფრთხოება

ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარებასთან ერთად ინფორმაციული უსაფრთხოება სულ უფრო მეტ მნიშვნელობას იძენს. დღეს კომპანიის ინფორმაციული უსაფრთხოების მაღალი დონე პირდაპირ კავშირშია არა მხოლოდ მის რეპუტაციასთან ან ფინანსურ რისკებთან, არამედ მისი მომხმარებლის პერსონალური მონაცემების დაცულობასთანაც. შესაბამისად, თქვენ, როგორც მონაცემთა დამმუშავებელმა, უნდა დაიცვათ მონაცემთა უსაფრთხოება და მიიღოთ შესაბამისი ორგანიზაციულ-ტექნიკური ზომები:

უსაფრთხოების ზომების აღქვადურობა და რისკების შეფასება

მონაცემთა უსაფრთხოებისათვის მიღებული ზომები უნდა იყოს მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებული რისკების შესაბამისი. რისკების შეფასებისას, სასურველია, მხედველობაში მიიღოთ:

- დამუშავებული მონაცემების კატეგორია;
- დამუშავებული მონაცემების მოცულობა;
- ორგანიზაციის თანამშრომელთა რაოდენობა და მონაცემებთან მათი წვდომის ხარისხი;
- მონაცემებთან წვდომის მქონე მესამე პირების მიერ მონაცემთა უსაფრთხოების წესების დაცვა.

მონაცემთა უსაფრთხოების ორგანიზაციულ-ტექნიკური ზომები

- განსაზღვრეთ მონაცემთა ბაზის უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი/პირები;
- დანერგეთ შესაბამისი ტექნიკური ინფრასტრუქტურა და უსაფრთხოების სისტემა.

უსაფრთხოების წესების დარღვევის შემთხვევისთვის უნდა არსებობდეს სწრაფი რეაგირების მექანიზმი - ორგანიზაციას უნდა ჰქონდეს უნარი, აღადგინოს მონაცემები და მაქსიმალურად შეამციროს ზიანი.

მომინი, რაღასას არასწორად ვაკეთებ - როგორ მოვიქცე?

თუ არ ხართ დარწმუნებული იმაში, სწორად დაგეგმეთ თუ არა ესა თუ ის პროცესი მონაცემთა დამუშავების კუთხით, აპირებთ ახალი პროდუქტის, მომსახურების დანერგვას და გაქვთ შეკითხვები, შეგიძლიათ, კონსულტაციისთვის მიმართოთ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორის აპარატს.

ინსპექტორის აპარატი დამოუკიდებელი საზედამხედველო ორგანოა, რომელიც 2013 წელს შეიქმნა. ინსპექტორი არ ექვემდებარება არცერთ თანამდებობის პირს, თუ ორგანოს. მისი საქმიანობის ერთ-ერთ მთავარ მიმართულებას ზედამხედველობასთან ერთად კონსულტაცია წარმოადგენს, რომელიც უფასოა და მისი მიღება შესაძლებელია, როგორც აპარატის ოფისში, ისე ტელეფონით ან ელექტრონული ფორმით.

*ინსპექტორის აპარატი რეგულარულად
აქვეყნებს ვრცელ და დეტალურ სექტორულ
რეკომენდაციებს, სადაც, შესაძლოა, თქვენს
შეკითხვებზე პასუხის პოვნა შეძლოთ.
რეკომენდაციების ნახვა შეგიძლიათ ვებგვერდზე
www.personaldata.ge*

კანონი დავარღვიე - რა ხდება ასეთ შემთხვევაში?

თქვენ მიერ ჩადენილი დარღვევის შესახებ, შესაძლოა, მოქალაქემ ან ორგანიზაციამ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორს შეატყობინოს. ინსპექტორი დეტალურად შეისწავლის შემთხვევას, რაც იმას ნიშნავს, რომ მოისმენს ყველა მხარის, მათ შორის, თქვენს პოზიციას და მიიღებს გადაწყვეტილებას იმის შესახებ, დაირღვა თუ არა კანონი.

შესაძლოა, კანონდარღვევის შესახებ ინსპექტორს არავინ მიმართოს და მან თავად შეგამონმოთ გეგმიური ინსპექტირების ფარგლებში. ინსპექტორის აპარატს აქვს უფლება ნებისმიერ დროს, წინასწარი გაფრთხილების გარეშე ჩაატაროს ინსპექტირება, გამოითხოვოს შემონმებისთვის საჭირო ნებისმიერი დოკუმენტი და ინფორმაცია.

სამართალდარღვევის დადგენის შემთხვევაში განიხილება პასუხისმგებლობის დაკისრების საკითხი. ინსპექტორს შეუძლია მოგცეთ გაფრთხილება ან დაგაკისროთ ჯარიმა, რომლის ოდენობა კანონით განისაზღვრება (სხვადასხვა სამართალდარღვევებისთვის ჯარიმების ოდენობა 100-დან 10000 ლარამდეა).

ინსპექტორს ჯარიმასთან ერთად, ან მისგან დამოუკიდებლად, შეუძლია, დაგავალთ მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტა, ან მონაცემების ნაშლა, უმნიშვნელო დარღვევის შემთხვევაში კი მოგცეთ რჩევა, ან რეკომენდაცია.

შესაძლოა, დარღვევის თაობაზე მოქალაქემაც მიგიითოთ და მოგთხოვოთ, მაგალითად, მისი უნებართვოდ გამოქვეყნებული ფოტოს ნაშლა, ტელეფონის ნომრის გასწორება თქვენი მომხმარებლების ბაზაში და ა.შ. თუ თქვენ მოქალაქის კანონიერი მოთხოვნის საფუძველზე დარღვევას გამოასწორებთ, შესაძლოა ინსპექტორის ჩართულობა საჭირო აღარ გახდეს.

როგორ დავუკავშირდეთ ინსპექტორის აკარასს?

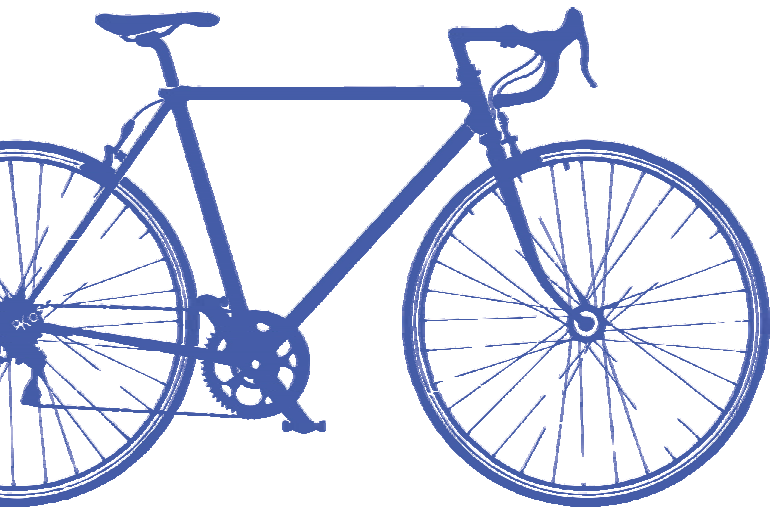
ჩვენთან დაკავშირება მარტივია და შესაძლებელია, როგორც პირდაპირ, ისე დისტანციურად:

ოფისში: თბილისი, ვაჩნაძის ქ #7

ტელეფონით: 2 42 1000

ელექტრონული ფოსტით: Office@pdp.ge

ფეისბუქით: facebook.com/DPAGeorgiaOfficial/



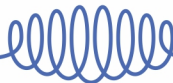


ევროკავშირი საქართველოსთვის

ადამიანის უფლებები ყველასათვის



Empowered lives.
Resilient nations.



პერსონალურ მონაცემთა დაცვის
ინსპექტორის აპარატი

