



პერსონალურ მონაცემთა
დაცვის ინსპექტორის აპარატი

რეკომენდაციები შრომით ურთიერთობებში პერსონალური მონაცემების დაცვის შესახებ

რეკომენდაციები მიზნად ისახავს დასაქმებისა და შრომითი ურთიერთობების პროცესში პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მაღალი სტანდარტების დამკვიდრებას, მონაცემთა სუბიექტთა (დასაქმებულთა) უფლებების დაცვას, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის საკითხებზე მონაცემთა დამმუშავებლების (დამსაქმებლების) ცნობიერების ამაღლებასა და კანონის არაჯეროვანი ან/და არაერთგვაროვანი ინტერპრეტაციის პრევენციას.

რეკომენდაციები მომზადებულია საქართველოს კანონმდებლობის¹, ევროპის საბჭოს მინისტრთა კომიტეტის (89)2 რეკომენდაციის,² შრომის საერთაშორისო ორგანიზაციის რეკომენდაციების,³ ადამიანის უფლებათა ევროპული სასამართლოს გადაწყვეტილებებისა⁴ და ევროპის ქვეყნების საუკეთესო პრაქტიკის⁵ საფუძველზე.

1. ტერმინთა განმარტება

სახელმძღვანელოს მიზნებისათვის გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

1. „დასაქმებული“ მოიცავს:

- განმცხადებელს/კანდიდატს - პირს, რომელმაც დასაქმების მიზნით მიმართა დამსაქმებელს;
- თანამშრომელს - პირს, რომელიც შრომით ურთიერთობაში იმყოფება დამსაქმებელთან ან ანაზღაურებად საქმიანობას ეწევა სახაზინო საბიუჯეტო დაწესებულებაში, მათ შორის შტატგარეშე მოსამსახურეს.

¹ საქართველოს კონსტიტუცია, 24.08.1995; საქართველოს კანონი „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“, 28.12.2011; საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“, 17.12.2010; საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“, 30.10.1997.

² Rec (89) 2 on the protection of personal data used for employment purposes – Committee of Ministers, Council of Europe, 18.01.1989.

³ Protection of workers personal data – International Labor Organization; International Labor Office Geneva, 1997.

⁴ ECHR, Halford v United Kingdom; Copland v United Kingdom; Niemitz v Germany.

⁵ დიდი ბრიტანეთი, საფრანგეთი, ირლანდია, ლატვია.

- დასაქმების რეზერვში შეყვანილ პირს;
- სტაჟიორს, მოხალისეს;
- ასევე ყველა პირს, რომელიც ზემოაღნიშნულ ურთიერთობებში იმყოფებოდა დამსაქმებელთან.

2. „შრომითი ურთიერთობები“ გულისხმობს „დასაქმებულსა“ და „დამსაქმებელს“ შორის ურთიერთობას, რომელიც მოიცავს წინასახელშეკრულებო, სახელშეკრულებო და ხელშეკრულების შემდგომ ურთიერთობებს, რამდენადაც შრომითი ურთიერთობის დასრულების შემდგომ, გარკვეული პერიოდის განმავლობაში დამსაქმებელთან ინახება ყოფილი თანამშრომლების პერსონალური მონაცემები.

2. ზოგადი პრინციპები

პერსონალურ მონაცემთა დაცვა ემსახურება ბალანსის უზრუნველყოფას დამსაქმებლის ლეგიტიმურ ინტერესსა და დასაქმებულის უფლებებს შორის. შრომით ურთიერთობებში პერსონალური მონაცემების დაცვა არ გულისხმობს დამსაქმებლის მიერ დასაქმების პროცესში საჭირო ინფორმაციის შეგროვებისა და დამუშავების აკრძალვას.

პერსონალურ მონაცემებს შეიცავს დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის შესახებ დამუშავებული ნებისმიერი სახის დოკუმენტი, მაგალითად, პირადობის მოწმობის ასლი, განათლების ან კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, ბიოგრაფია, სარეკომენდაციო წერილები, სამედიცინო-ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობა, ტესტირების შედეგი, ფოტოსურათი, ელ-ფოსტა და ა.შ.

დასაქმებისა და შრომითი ურთიერთობების პროცესში პერსონალური მონაცემები შესაძლებელია დამუშავდეს სხვადასხვა მიზნით, მაგალითად: კვალიფიციური კადრების შერჩევა, შრომითი ხელშეკრულების დადება, თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლება, ორგანიზაციის უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვა, თანამშრომელთა ჯანმრთელობის დაზღვევა და სხვა.

შრომითი ურთიერთობების პროცესში მონაცემთა დამუშავების (დამსაქმებლის) მიერ მნიშვნელოვანია შემდეგი პრინციპების დაცვა:

- **ადამიანის კონსტიტუციური უფლებების პატივისცემა** - დამსაქმებელმა პერსონალური მონაცემების დამუშავებისას პატივი უნდა სცეს დასაქმებულთა კონსტიტუციით გარანტირებულ უფლებებსა და თავისუფლებებს, მათ შორის, ადამიანის პატივისა და ღირსების, პირადი და ოჯახური ცხოვრების ხელშეუხებლობისა და პიროვნების თავისუფალი განვითარების უფლებებს. დასაქმებულებს სამუშაო ადგილზე უნდა ჰქონდეთ სოციალური და პირადი ურთიერთობების დამყარების შესაძლებლობა. ისეთი ინფორმაცია, რომელიც არ არის

დაკავშირებული პროფესიულ საქმიანობასთან, მაგალითად, ჰობი, მეგობრების წრე, უპირატესობის მინიჭება სპორტის სახეობისა თუ ხელოვნების დარგისთვის, დამსაქმებელმა შეიძლება დაამუშაოს მხოლოდ დასაქმებულის თანხმობის საფუძველზე, თუმცა, ამგვარი მონაცემები არ უნდა გახდეს სამსახურში აყვანის, კარიერული საფეხურისა და ანაზღაურების ოდენობის განმსაზღვრელი ფაქტორი.

- **პერსონალური მონაცემების დამუშავება სამართლიანად და კანონიერად** - დამსაქმებელმა დასაქმებულის პერსონალური მონაცემები უნდა დაამუშაოს საკანონმდებლო მოთხოვნების დაცვით და შეინარჩუნოს ყველა დასაქმებულის მიმართ თანაბარი და სამართლიანი მიდგომა. მაგალითად, არ უნდა ხდებოდეს იდენტურ თანამდებობაზე მყოფი პირებისგან სხვადასხვა სახის მონაცემთა შეგროვება.
- **დისკრიმინაციის დაუშვებლობა** - პერსონალური მონაცემების დამუშავება მიზნად არ უნდა ისახავდეს და არ უნდა იწვევდეს დასაქმების, შრომითი ურთიერთობებისა და კარიერული წინსვლის პროცესში რაიმე სახის დისკრიმინაციას.
- **დასაქმებულთა ინფორმირებულობა** - დასაქმებულს უნდა ჰქონდეს ინფორმაცია მისი პერსონალური მონაცემების დამუშავების (თუ რა მიზნით, რა საფუძვლით მუშავდება მონაცემები, ხომ არ ხდება მათი მესამე მხარისათვის გადაცემა და ა.შ.) კანონიერებისა და უფლებების შესახებ.
- **ადეკვატურობა და პროპორციულობა** - ყველა ტიპის მონაცემების დამუშავებას (შეგროვებას, შენახვას, გამჟღავნებას და ა.შ.) უნდა ჰქონდეს დამოუკიდებელი, კანონიერი და მკაფიოდ განსაზღვრული მიზანი. დამსაქმებელმა შრომითი ურთიერთობის პროცესში უნდა დაამუშაოს მხოლოდ ის პერსონალური მონაცემები, რომლებიც აუცილებელია აღნიშნული მიზნის მისაღწევად.

3. პერსონალური მონაცემების დამუშავების პრაქტიკული ასპექტები

3.1. პერსონალური მონაცემების შეგროვება

დასაქმებულის შესახებ პერსონალური მონაცემების შეგროვება უნდა ხდებოდეს უშუალოდ მისგან, ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ აუცილებელია პერსონალური მონაცემების შეგროვება მესამე პირისგან, დასაქმებულს უნდა ეცნობოს ამის შესახებ - განემარტოს პერსონალური მონაცემების მესამე პირისგან მოპოვების მიზეზი და მიზანი, ინფორმაციის სავარაუდო წყარო და მისი მოპოვების საშუალება. თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი, მესამე პირისგან ინფორმაციის მოპოვება შესაძლებელია მხოლოდ დასაქმებულის წინასწარი და ინფორმირებული თანხმობით.

პროპორციულობისა და ადეკვატურობის პრინციპიდან გამომდინარე, დამსაქმებელმა უნდა შეაგროვოს მხოლოდ ის პერსონალური მონაცემები, რომლებიც, სამუშაოს სპეციფიკის გათვალისწინებით, აუცილებელია კანდიდატის შესარჩევად და შრომითი ურთიერთობის წარმოშობისთვის. დასაქმების პროცესში უნდა შეგროვდეს მხოლოდ ის მონაცემები, რომლებიც აუცილებელია სასურველი კვალიფიკაციის მქონე კანდიდატის შესარჩევად. გასაუბრებისას დასმული შეკითხვები და მიღებული პირადი ხასიათის ინფორმაცია უნდა იყოს კონკრეტულ პოზიციაზე კვალიფიციური კადრის შერჩევის მიზნის ადეკვატური.

დასაქმებულის მიერ დამსაქმებლისთვის იმ ინფორმაციის მიწოდების შემთხვევაში, რომელიც არ არის საჭირო შრომითი ურთიერთობის მიზნებისთვის, დოკუმენტები უნდა დაუბრუნდეს მონაცემთა სუბიექტს ან განადგურდეს დადგენილი წესის შესაბამისად.

თუ ვაკანსიაზე განმცხადებელს/კანდიდატს მოეთხოვება კითხვარის შევსება, სასურველია, კითხვარში აღინიშნოს, რომელი ველის შევსებაა სავალდებულო. არასავალდებულო ველების შეუვსებლობა არ უნდა გახდეს პირის შემდგომ ეტაპზე გადაყვანის შეზღუდვის საფუძველი.

ტესტირების შედეგად მიღებული ინფორმაცია არის პერსონალური მონაცემი და მათი დამუშავება უნდა მოხდეს კანონით განსაზღვრული საფუძველებით და პრინციპების დაცვით.

3.2. პერსონალური მონაცემების შენახვა

პერსონალური მონაცემების შენახვისას, ისევე როგორც პერსონალური მონაცემების დამუშავების სხვა შემთხვევებში, აუცილებელია კანონით გათვალისწინებული პრინციპების დაცვა. დამსაქმებლის მიერ შენახული უნდა იქნეს მხოლოდ ის ინფორმაცია, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების კონკრეტული მიზნის მისაღწევად.

მაგალითი: თუ თანამშრომელთა კვალიფიკაციისა და უნარების შეფასება ხდება მათი წახალისებისა ან დაწინაურების მიზნით, ნაშრომი თანამშრომელთა იდენტიფიცირებადი ფორმით შენახული უნდა იქნეს მხოლოდ წახალისებისა და დაწინაურების შესახებ გადაწყვეტილების გასაჩივრების ვადის ამოწურვამდე. ვადის გასვლის შემდეგ, თუ არ არსებობს ნაშრომთა შენახვის საჭიროება, შენახულ იქნეს მხოლოდ ტესტირების შედეგი.

პერსონალური მონაცემები შენახული უნდა იყოს მხოლოდ იმ ვადით, რაც საჭიროა შრომითი ურთიერთობების მიზნიდან გამომდინარე, რომლისთვისაც ისინი შეგროვდა/დამუშავდა, გარდა იმ შემთხვევებისა თუ:

- საქმე ეხება ვაკანსიაზე განმცხადებლის/კანდიდატის პერსონალური მონაცემების შენახვას მონაცემთა სუბიექტის თანხმობით. მაგალითად, პირი თანახმაა მისი მონაცემები ინახებოდეს რეზერვში;
- მონაცემების კონკრეტული ვადით შენახვის ვალდებულება დადგენილია კანონმდებლობით;
- მონაცემები საჭიროა შრომითი ურთიერთობის არსებობის ფაქტის დასადგენად.

თანამშრომლის პირად საქმეში დამსაქმებელს გადააქვს მისი შერჩევით დადგენილი პერსონალური ინფორმაციის მხოლოდ ის ნაწილი, რომელიც საჭიროა შრომითი ურთიერთობის დასამყარებლად. ინფორმაცია, რომლის შენახვის საჭიროებაც აღარ არსებობს, უნდა წაიშალოს ან განადგურდეს.

დასაქმებული ინფორმირებული უნდა იყოს მის პირად საქმეში განხორციელებული ცვლილებისა ან/და მონაცემთა გასწორების შესახებ.

! დამსაქმებელი პასუხისმგებელია მის მიერ შენახული პერსონალური მონაცემების სისწორეზე, განახლებასა და უსაფრთხოებაზე.

3.3. დასაქმებულის თანხმობა მისი პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე

შრომითი ურთიერთობების პროცესში დასაქმებულის მიერ სხვადასხვა სახის პერსონალური მონაცემების შემცველი დოკუმენტაციის წარდგენა დადგენილია კანონმდებლობით. გარკვეულ შემთხვევებში, მონაცემების დამუშავების საფუძველი არის მონაცემთა სუბიექტის (დასაქმებულის) თანხმობა, რომელიც მოპოვებული უნდა იქნეს კანონით დადგენილი ფორმით.

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად, თანხმობა არის „მონაცემთა სუბიექტის მიერ შესაბამისი ინფორმაციის მიღების შემდეგ მის შესახებ მონაცემთა განსაზღვრული მიზნით დამუშავებაზე ზეპირად, სატელეკომუნიკაციო ან სხვა შესაბამისი საშუალებით გამოხატული ნებაყოფლობითი თანხმობა, რომლითაც შესაძლებელია ნათლად დადგინდეს მონაცემთა სუბიექტის ნება.“

კანონის შესაბამისად, თანხმობად ვერ ჩაითვლება უმოქმედობა, თუმცა განმცხადებელის/კანდიდატის მიერ დამსაქმებლისათვის პერსონალური მონაცემების შემცველი ინფორმაციის მიწოდება განიხილება მონაცემთა სუბიექტის თანხმობად.

თანხმობა გამოიხატება:

- მონაცემთა კატეგორიაზე;
- მონაცემების დამუშავების მიზანზე;
- პირთა წრეზე, ვისაც შეიძლება გადაეცეს მონაცემები;
- მესამე პირისათვის მონაცემთა გადაცემის პირობებზე.

! დავის შემთხვევაში თანხმობის არსებობის მტკიცების ტვირთი ეკისრება მონაცემთა დამმუშავებელს (დამსაქმებელს).

თანხმობა შეიძლება გაიცეს მხოლოდ საკუთარი ან არასრულწლოვანი შვილის/მარწმუნებლის პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე.

! დასაქმებულის თანხმობა პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე არ არის აუცილებელი, თუ არსებობს მონაცემთა დამუშავების „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით

განსაზღვრული სხვა საფუძველი, მაგალითად, შემოსავლების სამსახურისათვის თანამშრომლის ხელფასის შესახებ ინფორმაციის მიწოდების კანონისმიერი ვალდებულება.

მონაცემთა სუბიექტის (დასაქმებულის) თანხმობა მონაცემთა დამუშავების საფუძველად შეიძლება გამოყენებული იქნეს მხოლოდ მაშინ, როდესაც დასაქმებულს აქვს რეალური შესაძლებლობა ზემოქმედების გარეშე მიიღოს გადაწყვეტილება თავისი პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ.

დასაქმებულს უფლება აქვს ნებისმიერ დროს განაცხადოს უარი მისი თანხმობით დამუშავებული მონაცემების შემდგომ დამუშავებაზე. გასათვალისწინებელია, რომ თანხმობაზე უარს არ აქვს უკუქცევითი ძალა.

3.4. მონაცემთა დამუშავების მიზანი

პერსონალური მონაცემები უნდა დამუშავდეს კანონიერი და მკაფიოდ განსაზღვრული მიზნით. „მონაცემთა დამუშავება“ თავად არ წარმოადგენს მიზანს, ისევე როგორც მიზანი არ შეიძლება იყოს აბსტრაქტული და ზოგადი ხასიათის. მიზანი უნდა იყოს კონკრეტული, მკაფიო და მარტივად გასაგები. მაგალითად, დასაქმებულის კონტროლი მისი მხრიდან კონფიდენციალური ინფორმაციის გამჟღავნების თავიდან აცილების მიზნით.

პერსონალური მონაცემები გამოყენებული უნდა იქნეს მხოლოდ იმ მიზნით, რომლისთვისაც მოხდა მათი შეგროვება. თუ პერსონალური მონაცემების გამოყენება საჭირო გახდა სხვა მიზნით, ეს მიზანი წინააღმდეგობაში არ უნდა მოდიოდეს დამუშავების თავდაპირველ მიზანთან და მონაცემთა სუბიექტს უნდა ეცნობოს აღნიშნულის შესახებ.

პერსონალური მონაცემები არ უნდა დამუშავდეს პირვანდელი მიზნისაგან განსხვავებული მიზნით, თუ დასაქმებულს არ გამოუხატავს აღნიშნულზე თანხმობა ან არ არსებობს განსხვავებული მიზნით მონაცემების დამუშავების სხვა საფუძველი.

მაგალითი: ორგანიზაციამ გადაწყვიტა მისი თანამშრომლების ავტობიოგრაფიებისა და ფოტოების განთავსება ვებგვერდზე. ამ შემთხვევაში, აუცილებელია დასაქმებულთა ინფორმირება და მათი თანხმობის მოპოვება (თუ ეს ხელშეკრულებით ან ორგანიზაციის შიდა რეგულაციით პირდაპირ არ არის გათვალისწინებული) მიუხედავად იმისა, რომ კომპანია მათ პერსონალურ მონაცემების ინახავს კანონიერად.

პერსონალური მონაცემები მესამე პირებს არ უნდა გადაეცეს დასაქმებულის თანხმობის გარეშე, გარდა კანონით გათვალისწინებული საფუძველების არსებობისა.

3.5. განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემების დამუშავება შრომით ურთიერთობებში

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად, განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს განეკუთვნება ინფორმაცია პირის რასობრივ ან ეთნიკურ კუთვნილებასთან,

პოლიტიკურ შეხედულებებთან, რელიგიურ ან ფილოსოფიურ მრწამსთან, პროფესიული ორგანიზაციის წევრობასთან, ჯანმრთელობის მდგომარეობასთან, სქესობრივ ცხოვრებასთან ან ნასამართლობასთან, ასევე ბიომეტრიული მონაცემი, რომლითაც შესაძლებელია პირის იდენტიფიცირება ზემოაღნიშნული ნიშნებით.

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად, განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემების დამუშავება აკრძალულია, გარდა კანონის მე-6 მუხლით განსაზღვრული გამონაკლისებისა. ერთ-ერთ გამონაკლისს წარმოადგენს მონაცემთა დამუშავებლის მიერ შრომითი ვალდებულების შესრულებისათვის ან მასთან დაკავშირებული უფლების განხორციელებისათვის მონაცემთა დამუშავების აუცილებლობა. აღნიშნული საფუძველი არ უნდა განიმარტოს ფართოდ, განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები უნდა დამუშავდეს მხოლოდ ლეგიტიმური მიზნის ადეკვატური მოცულობით.

მაგალითი: დამსაქმებელი დასაქმებულებს სთხოვს სისხლის ჯგუფის შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას, რადგან ზოგიერთი მათგანი აყვანილია ჯანმრთელობის დაზიანების რისკის შემცველ სამუშაოზე. ამ შემთხვევაში სისხლის ჯგუფის შესახებ ინფორმაციის მოთხოვნა ლეგიტიმურია. თუმცა, სხვა თანამშრომლების მიმართ, რომლებიც მხოლოდ საოფისე სამუშაოს ასრულებენ, იგივე მოთხოვნის დაწესება შეიძლება ჩაითვალოს არაადეკვატური მოცულობის ინფორმაციის მოთხოვნად.

საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ ითვალისწინებს საჯარო სამსახურში მუშაობის დამწყებთათვის სამედიცინო-ნარკოლოგიური ცნობის წარდგენის ვალდებულებას. ეს მოთხოვნა საჯარო დაწესებულებებისათვის წარმოადგენს მონაცემთა დამუშავების საფუძველს. კერძო სექტორში ანალოგიური მოთხოვნა შესაძლოა ეფუძნებოდეს ორგანიზაციის შინაგანაწესს ან სხვა რეგულაციას.

ასევე გასათვალისწინებელია, რომ ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ინფორმაცია დასაქმების პროცესში შეიძლება მოთხოვნილ იქნეს მხოლოდ შესასრულებელ სამუშაოსთან დასაქმებულის შესაბამისობის დადგენის, პრევენციული მედიცინის მოთხოვნების, შრომისუუნარობის დადგენის და სოციალური უზრუნველყოფის მიზნებისათვის.

განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემების დამუშავების შესაძლებლობა შრომითი ვალდებულების შესრულების მიზნებისათვის არ ნიშნავს, რომ ამ საფუძველით უნდა გამართლდეს დასაქმებულის პირად ცხოვრებაში ჩარევა. *მაგალითად, თუ პირი ექიმთან მიდის ვიზიტზე სამუშაო საათების განმავლობაში, დამსაქმებელს არ აქვს უფლება მოითხოვოს დიაგნოზი. ეს წესი მოქმედებს მაშინაც კი, როდესაც დამსაქმებელს აქვს საფუძვლიანი ეჭვი, რომ პირმა სამუშაო საათები სხვა მიზნით გამოიყენა.*

გარკვეულ შემთხვევებში დამსაქმებელი უფლებამოსილია, დაამუშაოს პერსონალური მონაცემები, თუ აქვს ეჭვი რომ დასაქმებული სამუშაოზე გამოცხადდა ალკოჰოლის ან ნარკოტიკული ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ. ასეთ დროს მნიშვნელოვანია ბალანსის დაცვა დამსაქმებლის ლეგიტიმურ ინტერესსა და დასაქმებულის უფლებას შორის.

იმ შემთხვევაში, თუ დასაქმებულს სთხოვენ, ხელი მოაწეროს მისი განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემების დამუშავებაზე თანხმობას, თანხმობის ტექსტი შედგენილი უნდა იყოს მარტივ და გასაგებ ენაზე, ასევე მასში აღნიშნული უნდა იყოს, რა ფორმითა და ვადით დამუშავდება მონაცემები.

დამსაქმებელმა არ უნდა შეაგროვოს პერსონალური მონაცემები, რომლებიც შეეხება პირის პოლიტიკურ შეხედულებას, რელიგიურ ან ფილოსოფიურ მრწამსს, სქესობრივ ცხოვრებას, აღნიშნული მონაცემების შეგროვება დასაშვებია მხოლოდ გამონაკლის შემთხვევებში, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

კონკურსის საწყის ეტაპზე დამსაქმებელმა თავი უნდა შეიკავოს განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემების შეგროვებისაგან. კითხვები, რომლებიც უკავშირდება განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს, ამოღებული უნდა იქნეს სამუშაოზე განაცხადის ფორმიდან. საჭიროების შემთხვევაში, ამ კატეგორიის მონაცემები უნდა შეგროვდეს უკვე შერჩეული კანდიდატებისგან.

3.6. სამსახურებრივი ელექტრონული ფოსტა

გარკვეულ შემთხვევებში დამსაქმებელს უფლება აქვს გააკონტროლოს დასაქმებულის სამსახურებრივი ელექტრონული ფოსტა. ასეთი კონტროლის შემთხვევაში, აუცილებელია დასაქმებული იყოს ინფორმირებული.

ზოგჯერ სამსახურებრივი ელ-ფოსტის გამოყენება ხდება **პირადი ხასიათის მიმოწერისათვისაც**. დამსაქმებელმა მიმოწერის კონტროლის დროს შეძლებისდაგვარად უნდა მოახდინოს სამსახურებრივი და პირადი კორესპონდენციის გამიჯვნა და კონტროლი განახორციელოს მხოლოდ სამსახურებრივ მიმოწერაზე.

საუკეთესო პრაქტიკა: დამსაქმებელმა უნდა შეიმუშაოს კორპორაციული ელ-ფოსტის გამოყენების წესები, სადაც იქნება ინფორმაცია დამსაქმებლის მიერ ელექტრონული ფოსტის კონტროლის შესაძლებლობის შესახებ. თუ კი დასაქმებულები სამსახურებრივ ფოსტას იყენებენ პირადი კორესპონდენციისთვის, მიზანშეწონილია პირადი ხასიათის მეილები განთავსდეს ცალკე საქალაქო სათანადო მითითებით (მაგალითად, „private“). დასაქმებული ინფორმირებული უნდა იყოს სარეზერვო კოპირებისა („back-up“) და მისი მიმოწერის შენახვის ვადის შესახებ.

3.7. ვიდეოთვალთვალი სამუშაო ადგილზე

კერძო და საჯარო დაწესებულებებს შეუძლიათ მონიტორინგის მიზნით განახორციელონ შენობების ვიდეოთვალთვალი, თუ ეს აუცილებელია პირის უსაფრთხოებისა და საკუთრების, არასრულწლოვანის მავნე ზეგავლენისაგან დაცვისა და საიდუმლო ინფორმაციის დაცვის მიზნებისათვის. დასაშვებია მხოლოდ შენობის გარე პერიმეტრისა და შესასვლის მონიტორინგი.

სამუშაო ადგილზე ვიდეოთვალთვალის სისტემის დაყენება შეიძლება მხოლოდ გამონაკლის შემთხვევაში, თუ ეს აუცილებელია პირის უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვის, ასევე საიდუმლო ინფორმაციის დაცვის მიზნებისათვის და თუ ამ მიზნების სხვა საშუალებით მიღწევა შეუძლებელია.

მაგალითად, ბანკში მოლარის სამუშაო მაგიდასთან ვიდეოთვალთვალის განხორციელება საჭიროა მოლარის და ბანკის უსაფრთხოების დასაცავად, რათა თავდასხმის შემთხვევაში უსაფრთხოების სამსახურმა მოახდინოს სწრაფი რეაგირება.

გასათვალისწინებელია, რომ ვიდეოთვალთვალი ავტომატურად არ გულისხმობს აუდიო მონიტორინგს (ხმის ჩაწერას). შესაბამისად, ვიდეოთვალთვალის განხორციელებისას არ უნდა იყოს შესაძლებელი დასაქმებულთა საუბრის მოსმენა, გარდა გამონაკლისი შემთხვევებისა (როგორცაა უსაფრთხოების ზომები და სხვა), რის შესახებაც უნდა ეცნობოს დასაქმებულს.

შესაბამის კერძო ან საჯარო დაწესებულებაში დასაქმებული ყველა პირი წერილობითი ფორმით უნდა იყოს ინფორმირებული სამუშაო ადგილზე ვიდეოთვალთვალის განხორციელებისა და სუბიექტის უფლებების შესახებ. დაწესებულებებმა უნდა უზრუნველყონ ვიდეო კონტროლის ზონაში შესაბამისი გამაფრთხილებელი ნიშნების თვალსაჩინო ადგილას განთავსება.

! ვიდეოთვალთვალის განხორციელება დაუშვებელია გამოსაცვლელ ოთახებსა და ჰიგიენისათვის განკუთვნილ ადგილებში.

3.8. ბიომეტრული მონაცემების დამუშავება

ორგანიზაციები ხშირად ახდენენ ბიომეტრული მონაცემების დამუშავებას დასაქმებულთა შენობაში შესვლის/გადაადგილების, ელექტრონულ სისტემებსა და ტექნოლოგიებზე წვდომის პროცესში. „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად, ბიომეტრული მონაცემების დამუშავება შესაძლებელია მხოლოდ პირის უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვის მიზნით, აგრეთვე საიდუმლო ინფორმაციის გამჟღავნების თავიდან ასაცილებლად. კერძო დაწესებულებათა მიერ ბიომეტრული მონაცემების გამოყენება დასაშვებია საქმიანობის განხორციელების მიზნითაც, თუ ამ მიზნების მიღწევა სხვა საშუალებებით შეუძლებელია ან დაკავშირებულია არაპროპორციულად დიდ ძალისხმევასთან. ბიომეტრული მონაცემების დამუშავება უნდა ხდებოდეს შრომითი ხელშეკრულების ან სპეციალური რეგულაციის საფუძველზე, სადაც დეტალურად იქნება გაწერილი ამ სახის მონაცემების დამუშავების პირობები.

მაგალითი: დაუშვებელია დაწესებულების მიერ თითის ანაბეჭდების გამოყენება დასაქმებულთათვის შრომითი ანაზღაურების განსაზღვრისა და სამსახურში მათი გამოცხადების აღრიცხვის მიზნით, აღნიშნულ შემთხვევაში შესაძლებელია ანაზღაურების ან სამსახურში გამოცხადების კონტროლი სხვა საშუალებით, მაგალითად ტაბელით, აღრიცხვის ჟურნალით ან ბარათით.

ბიომეტრული მონაცემების გამოყენებამდე კერძო ორგანიზაციამ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორს უნდა მიაწოდოს დეტალური ინფორმაცია ბიომეტრული მონაცემების დამუშავების შესახებ, მათ შორის, მონაცემთა დამუშავების მიზეზი, დაცვის გარანტიები და ის ინფორმაცია, რომელიც მიეწოდება მონაცემთა სუბიექტს.

4. დასაქმებულის უფლებები

პერსონალური მონაცემების დაცვის კუთხით დასაქმებულს, როგორც მონაცემთა სუბიექტს, გააჩნია მთელი რიგი უფლებები, რომელთა რეალიზებაც ქმნის პერსონალური მონაცემების დაცვის გარანტიებს.

4.1. ინფორმაციის/წვდომის უფლება

დასაქმებულს უფლება აქვს ჰქონდეს ინფორმაცია მისი პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ. კერძოდ, რომელი პერსონალური მონაცემები მუშავდება, რა მიზნითა და საშუალებით, ასევე, ხომ არ მოხდება პერსონალური მონაცემების მესამე პირთათვის გადაცემა და სხვა.

დასაქმებულს უნდა ჰქონდეს წვდომა მის პერსონალურ მონაცემებზე მათი შენახვის ფორმის მიუხედავად. მას შეუძლია მიიღოს მისი პერსონალური მონაცემების შემცველი დოკუმენტისა და ჩანაწერის ასლი. დასაქმებულების წვდომა პერსონალურ მონაცემებზე უნდა იყოს შეუზღუდავი და უსასყიდლო, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა და ასლის გადაღების მოსაკრებლისა.

როდესაც პირის სამუშაოზე აყვანა ხდება კონკურსის წესით, განმცხადებლის მოთხოვნის შემთხვევაში მონაცემთა დამმუშავებელი ვალდებულია, აცნობოს მას კონკურსის პირობები, მისი შედეგები და მიღებული შეფასება. გარდა ამისა, მოთხოვნის შემთხვევაში მონაცემთა დამმუშავებელი ვალდებულია ნებისმიერ განმცხადებელს (წარმატებულსა და წარუმატებელს) აჩვენოს მის მიერ შესრულებული წერილობითი (ელექტრონული) დავალება და მიაწოდოს ინფორმაცია შეფასების კრიტერიუმების შესახებ.

დამსაქმებლის მიერ ვაკანსიის გამოცხადებისას დამსაქმებელმა ვაკანსიასთან ერთად უნდა განათავსოს მისი ან/და დასაქმების სააგენტოს (ასეთის არსებობისას) საკონტაქტო ინფორმაცია, რათა ვაკანსიით დაინტერესებულმა პირებმა იცოდნენ, ვის აწვდიან პერსონალურ მონაცემებს და ვინ არის პასუხისმგებელი მათი მონაცემების კანონიერად დამუშავებაზე.

4.2. მონაცემთა გასწორების, განახლების, წაშლის, განადგურების მოთხოვნის უფლება

დასაქმებულს უფლება აქვს, მოითხოვოს მის შესახებ დამსაქმებელთან არსებული მონაცემების გასწორება, განახლება, დამატება, წაშლა, დაბლოკვა ან განადგურება, თუ ისინი არასრულია, არაზუსტია, არ არის განახლებული, ან თუ მათი შეგროვება და დამუშავება განხორციელდა კანონის საწინააღმდეგოდ. მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნის მიღებიდან 15 დღის ვადაში დამსაქმებელი ვალდებულია განახორციელოს შესაბამისი ქმედება ან აცნობოს დასაქმებულს უარის თქმის საფუძველი.

4.3. დასაქმებულის უფლების შეზღუდვა

დასაქმებულის ზემოაღნიშნული უფლებები შეიძლება შეიზღუდოს, თუ ამ უფლების რეალიზაციამ შეიძლება საფრთხე შეუქმნას:

- ა) ქვეყნის ეროვნული უსაფრთხოების ან თავდაცვის ინტერესებს;

- ბ) საზოგადოებრივი უსაფრთხოების ინტერესებს;
- გ) დანაშაულის გამოვლენას, გამოძიებასა და აღკვეთას;
- დ) ქვეყნის მნიშვნელოვან ფინანსურ ან ეკონომიკურ (მათ შორის, მონეტარულ, საბიუჯეტო და საგადასახადო საკითხებთან დაკავშირებულ) ინტერესებს;
- ე) მონაცემთა სუბიექტისა და სხვათა უფლებებსა და თავისუფლებებს.

შეზღუდვა შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია შეზღუდვის მიზნის მისაღწევად. შეზღუდვის შესახებ დამსაქმებლის გადაწყვეტილება დასაქმებულს უნდა ეცნობოს იმგვარად, რომ ზიანი არ მიადგეს უფლების შეზღუდვის მიზანს.

5. დამსაქმებლის პოლიტიკა და შიდა რეგულაცია

იმისათვის, რომ მონაცემთა დამმუშავებელმა უზრუნველყოს პერსონალური მონაცემების დაცვა შრომით ურთიერთობებში, სასურველია შესაბამისი შიდა პოლიტიკისა და რეგულაციების არსებობა, სადაც დეტალურად იქნება გაწერილი პერსონალური მონაცემების დაცვის საკითხი და შესაბამისი პასუხისმგებლობის ზომები.

ნებისმიერი პირი, რომელსაც აქვს წვდომა დასაქმებულთა პერსონალურ მონაცემებზე, ვალდებულია დაიცვას ინფორმაციის კონფიდენციალურობა. პერსონალური მონაცემების დაცვის კანონმდებლობის დარღვევების გამოვლენის მიზნით უნდა არსებობდეს შიდა კონტროლის მექანიზმი.

5.1. მონაცემთა უსაფრთხოების დაცვა

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონი დამსაქმებლებს ავალდებულებს, მიიღონ შესაბამისი ორგანიზაციულ-ტექნიკური ზომები, რომლებიც უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვას შემთხვევითი და უკანონო განადგურებისაგან, შეცვლისაგან, გამჟღავნებისაგან, მოპოვებისაგან, ნებისმიერი სხვა ფორმით უკანონო გამოყენებისა და შემთხვევითი ან უკანონო დაკარგვისაგან. **პერსონალური მონაცემების დასაცავად მიღებული ზომები უნდა იყოს მონაცემთა დამმუშავებასთან დაკავშირებული რისკების ადეკვატური.**

დასაქმებულთა პერსონალურ მონაცემებზე წვდომა უნდა ჰქონდეთ მხოლოდ იმ თანამშრომლებს, რომლებსაც სამსახურებრივი მოვალეობიდან გამომდინარე აქვთ დაშვება შესაბამის მონაცემებზე. ამასთან, მათ ეკისრებათ ვალდებულება, იმოქმედონ სამსახურებრივი უფლებამოსილების ფარგლებში და დაიცვან მონაცემთა საიდუმლოება, მათ შორის, სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეწყვეტის შემდგომაც.

როდესაც ვაკანსიაზე კონკურსის გამოცხადება და განაცხადების მიღება ხორციელდება ელექტრონული ფორმით, გათვალისწინებული უნდა იყოს განაცხადების მიღების უსაფრთხო/დაცული გზა. ელ-ფოსტით ან ელექტრონული აპლიკაციის სახით მიღებული განაცხადი პირდაპირ უნდა გადაეცეს თანამშრომელს, რომელიც უშუალოდ არის ჩართული კადრების შერჩევის პროცესში.

უსაფრთხოებისა და ავტომატური სისტემების გამართულ მუშაობის უზრუნველყოფის მიზნით დამუშავებული მონაცემები არ უნდა გამოიყენებოდეს დასაქმებულთა ქცევის გასაკონტროლებლად.

მაგალითი: ორგანიზაციაში ვიდეოთვალთვალის სისტემის უსაფრთხოების მიზნით გამოყენებისას დაუშვებელია ჩანაწერების გამოყენება დასაქმებულთა ქცევის კონტროლის მიზნით. გამონაკლის შემთხვევებში, ვიდეოჩანაწერი შეიძლება გამოყენებული იქნეს შესაბამისი საფუძვლით როგორც მტკიცებულება დასაქმებულის ქცევასთან დაკავშირებული დავის განხილვისას.

თუ მონაცემთა დამმუშავებელი დასაქმებულთა პერსონალური მონაცემების მართვის მიზნით იყენებს ელექტრონულ პროგრამას, მასთან წვდომა შესაძლებელი უნდა იყოს მხოლოდ შესაბამისი ავტორიზაციით (მაგ.: წვდომა პაროლის საშუალებით). უპირატესობა უნდა მიენიჭოს ე.წ. „როლებზე“ (Role based access control) დაფუძნებულ სისტემას და მასზე წვდომა უნდა ჰქონდეს მხოლოდ შეზღუდულ პირთა წრეს, სამსახურებრივი საჭიროებიდან გამომდინარე.

! თუ თანამშრომელთა პერსონალური მონაცემების შემცველი ელექტრონული ბაზა ხელმისაწვდომია დამსაქმებლის ფილიალებისთვის, დამფუძნებლებისათვის ან/და პარტნიორებისათვის, რომლებზეც არ ვრცელდება საქართველოს იურისდიქცია, აუცილებელია პერსონალური მონაცემების სხვა სახელმწიფოსა და საერთაშორისო ორგანიზაციისათვის გადაცემის შესახებ კანონით დადგენილი წესების დაცვა.

6. დასაქმება სააგენტოების საშუალებით

თანამედროვე დასაქმების ბაზარზე ხშირად ხდება კადრების შერჩევა ე.წ. დასაქმების სააგენტოების მონაწილეობით, რომლებიც იკვლევენ შრომის ბაზარს, ახდენენ დასაქმების მსურველთა რეგისტრაციას, დამსაქმებლისათვის არჩევენ სასურველ კადრებს.

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მიზნებისათვის, საქმიანობის სპეციფიკის გათვალისწინებით, დასაქმების სააგენტო გარკვეულ შემთხვევაში წარმოადგენს დამოუკიდებელ მონაცემთა დამმუშავებელს, ხოლო სხვა შემთხვევაში შეიძლება მოქმედებდეს როგორც უფლებამოსილი პირი.

იმ შემთხვევაში, როდესაც დასაქმების სააგენტო აგროვებს პერსონალურ მონაცემებს საკუთარი საქმიანობის მიზნებისათვის (მაგალითად, დასაქმების მსურველთა ბაზის შექმნა), იგი გვევლინება მონაცემთა დამმუშავებლად და მასზე ვრცელდება „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით მონაცემთა დამმუშავებლის მიმართ გათვალისწინებული ვალდებულებები.

მიდგომა განსხვავებულია, როდესაც დასაქმების სააგენტო კადრების შერჩევას ახდენს კონკრეტული დამსაქმებლის დაკვეთით. ამ შემთხვევაში, იგი პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს დამსაქმებლის მიზნებისთვის და გვევლინება მონაცემთა დამმუშავებლის (დამსაქმებლის) უფლებამოსილ პირად.

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, უფლებამოსილი პირი პერსონალურ მონაცემებს შეიძლება ამუშავებდეს სამართლებრივი აქტის ან მონაცემთა დამმუშავებელთან დადებული წერილობითი ხელშეკრულების საფუძველზე. დაუშვებელია დასაქმების სააგენტოსთან მონაცემთა დამმუშავებაზე ხელშეკრულების დადება, თუ სააგენტოს საქმიანობიდან ან მიზნებიდან გამომდინარე არსებობს მონაცემთა არამიზნობრივი გამოყენების საფრთხე. დამსაქმებელი უნდა დარწმუნდეს, რომ სააგენტო მიიღებს ისეთ ორგანიზაციულ-ტექნიკურ ზომებს, რომლებიც უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვას შემთხვევითი ან უკანონო განადგურებისგან, შეცვლისაგან, გამჟღავნებისაგან, მოპოვებისაგან, ნებისმიერი სხვა ფორმით უკანონო გამოყენებისაგან. დამსაქმებელი ვალდებულია განახორციელოს სააგენტოს მიერ პერსონალური მონაცემების დამუშავების მონიტორინგი/კონტროლი.

დამსაქმებელსა და სააგენტოს შორის ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაში, მონაცემები დაუყოვნებლივ უნდა გადაეცეს დამსაქმებელს.

