



სახელმწიფო  
ინსპექციის  
სამსახური

# თვითშეფასების კითხვარი

დოკუმენტი მომზადდა  
საჯარო და კერძო დაწესებულებებისთვის

2021 წელი

განათლების, ჯანმრთელობის დაცვის, საბანკო, სადაზღვევო თუ სხვა ნებისმიერი სახელმწიფო ან/და კერძო მომსახურების განვითარებას 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 კომპლექსური და თანმიმდევრული ზომების მიღებაა საჭირო: 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, ერთის მხრივ, საკანონმდებლო ვალდებულების შესასრულებლად და მეორეს მხრივ, მათი საქმიანობისადმი საზოგადოების ნდობისა და რეპუტაციის მოსაპოვებლად.

საჯარო და კერძო ორგანიზაციებში მონაცემების დამუშავებასთან დაკავშირებული პროცესების გამართვისა და გაუმჯობესების ხელშეწყობის მიზნით, სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახური სხვადასხვა ღონისძიებებს ახორციელებს: გასცემს კონსულტაციებს, ზრუნავს ცნობიერების ამაღლებაზე, მართავს ტრენინგებს, შეიმუშავებს რეკომენდაციებს და სხვა.

ვინაიდან მონაცემთა დამუშავების პროცესების გამართვაში უდიდესი როლი აკისრიათ მონაცემთა დამმუშავებლებს, სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახურმა მათთვის შეიმუშავა თვითშეფასების კითხვარი.

თვითშეფასების კითხვარის მიზანია, საჯარო და კერძო ორგანიზაციებს დაეხმაროს მათი მიერ მონაცემთა დამუშავების პროცესის სრული სურათის დანახვაში, იმ გამოწვევების იდენტიფიცირებაში, რაც საჭიროებს დახვეწას და მონაცემთა დამუშავების პროცესის „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი სტანდარტების შესაბამისად წარმართვაში.

მეტი სიზუსტისა და თვალსაჩინოებისათვის, მიზანშეწონილია, მონაცემთა დამუშავების თითოეულ პროცესთან/სისტემასთან მიმართებით კითხვარის შევსება ცალ-ცალკე. სხვადასხვა პროცესების/სისტემების შესადარებლად ორგანიზაციებს შეუძლიათ ინფორმაციის ცხრილის ფორმით ასახვაც.

# I. ზოგადი ინფორმაცია

ორგანიზაციამ უნდა აღწეროს მასთან არსებული მონაცემთა ელექტრონული სისტემები ან/და პროცესები, რომელთა მუშაობა დაკავშირებულია ან/და რომელთა საშუალებით ხდება მონაცემთა დამუშავება;<sup>(1)</sup> უნდა გააკეთოს იმ მონაცემების ჩამონათვალი, რომელთა დამუშავება ხდება მონაცემთა ელექტრონულ სისტემ(ებ)ში ან/და მონაცემთა შეგროვების პროცეს(ებ)ში; უნდა დააიდენტიფიციროს ყველა ის წყარო, საიდანაც ხდება მონაცემთა შეგროვება.

## 1. სისტემის/პროცესის დასახელება და მისი მოკლე აღწერა

ორგანიზაციამ უნდა დააიდენტიფიციროს ის კონკრეტული პროცესები ან/და სისტემები, რომელთა მუშაობა დაკავშირებულია ან/და რომელთა საშუალებით ხდება მონაცემთა დამუშავება და აღწეროს თითოეული პროცესის/სისტემის დანიშნულება და მათი შექმნის მიზანი.

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

**მაგალითად:** დასაქმებული პირების პირადი საქმების, 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. მონაცემები, რომლებიც მუშავდება შესაბამისი სისტემის მეშვეობით/პროცესის ფარგლებში

უნდა გაკეთდეს იმ მონაცემების ჩამონათვალი, რომლებიც მუშავდება შესაბამისი პროცესის ფარგლებში/სისტემის მეშვეობით. ასევე, უნდა განისაზღვროს ხომ არ ხდება ისეთი მონაცემების დამუშავება, რომელიც განეკუთვნება განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს<sup>(2)</sup> (მაგალითად: ინფორმაცია ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ, ნასამართლობის შესახებ ინფორმაცია და სხვა).

[1] მონაცემთა დამუშავებად მიიჩნევა ავტომატური, ნახევრად ავტომატური ან არაავტომატური საშუალებების გამოყენებით მონაცემთა მიმართ შესრულებული ნებისმიერი მოქმედება, კერძოდ, შეგროვება, ჩანერა, ფოტოზე აღებჭდვა, აუდიოჩანერა, ვიდეოჩანერა, ორგანიზება, შენახვა, შეცვლა, აღდგენა, გამოთხოვა, გამოყენება ან გამჟღავნება მონაცემთა გადაცემის, გავრცელების ან სხვაგვარად ხელმისაწვდომად გახდომის გზით, დაჯგუფება ან კომბინაცია, დაბლოკვა, ნაშლა ან განადგურება.

[2] განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემი არის მონაცემი, რომელიც დაკავშირებულია პირის რასობრივ ან ეთნიკურ კუთვნილებასთან, პოლიტიკურ შეხედულებებთან, რელიგიურ ან ფილოსოფიურ მრწამსთან, პროფესიულ კავშირში განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემი არის მონაცემი, რომელიც დაკავშირებულია პირის რასობრივ ან ეთნიკურ კუთვნილებასთან, პოლიტიკურ შეხედულებებთან, რელიგიურ ან ფილოსოფიურ მრწამსთან, პროფესიულ კავშირში განეკუთვნებასთან, ჯანმრთელობის მდგომარეობასთან, სქესობრივ ცხოვრებასთან, ნასამართლობასთან, ადმინისტრაციულ პატიმრობასთან, პირისთვის აღკვეთის ღონისძიების შეფარდებასთან, პირთან საპროცესო შეთანხმების დადებასთან, განრიდებასთან, დანაშაულის მსხვერპლად აღიარებასთან ან დაზარალებულად ცნობასთან, აგრეთვე ბიომეტრიული და გენეტიკური მონაცემები, რომლებიც ზემოაღნიშნული ნიშნებით ფიზიკური პირის იდენტიფიცირების საშუალებას იძლევა.

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

ამასთან, გარკვეულ შემთხვევებში, შესაბამისი საჭიროებისას, შესაძლოა, ადგილი ჰქონდეს ნასამართლობის და ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის დამუშავებას. ასეთ შემთხვევებში, „ჩვეულებრივი“ მონაცემებისგან გამოყოფით, ცალკე უნდა აღინიშნოს, რომ მუშავდება განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემი შესაბამისი სახეობის (მაგალითად, ნასამართლობის შესახებ ინფორმაცია) მითითებით.

### 3. მონაცემების შეგროვების წყარო

უნდა დაიდენტიფიცირდეს ყველა ის წყარო, საიდანაც ხდება მონაცემების შეგროვება - 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 უფლებების და მონაცემების დამუშავების მიზნის შესახებ. ასევე, სავალდებულოა თუ ნებაყოფლობითი მონაცემების მიწოდება, ხოლო თუ სავალდებულოა - ეცნობება თუ არა მონაცემთა სუბიექტს მონაცემების მიწოდებაზე უარის თქმის სამართლებრივი შედეგები.

იმ შემთხვევაში, თუ მონაცემების შეგროვება არ შემოიფარგლება მხოლოდ მონაცემთა სუბიექტისგან მიღებული ინფორმაციით და მათი მოძიება სხვადასხვა წყაროებიდანაც ხდება, მნიშვნელოვანია, განიმარტოს სხვა წყაროების გამოყენების საჭიროება.

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

## II. პერსონალური მონაცემების დამუშავება

### 1. მონაცემების დამუშავების საჭიროებისა და მიზნის შეფასება

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტის თანახმად, მონაცემები შეიძლება დამუშავდეს მხოლოდ კონკრეტული, მკაფიოდ განსაზღვრული, კანონიერი მიზნებისათვის.

სწორედ ამიტომ, თითოეულ სისტემაში კონკრეტულ მონაცემებთან/მონაცემების კატეგორიებთან მიმართებით უნდა შეფასდეს მათი დამუშავების მიზანი.

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

## **2. დამუშავებული მონაცემების მოცულობის დასახელებულ კანონიერ მიზანთან პროპორციულობის შეფასება**

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

**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 (მაგალითად, 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 შემონმების 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 შემონმების ცნობა ან წარმოდგენილი ნარკოლოგიური შემონმების ცნობა ადასტურებს მის მიერ ნარკოტიკული საშუალების მოხმარების ფაქტს). ასევე, თუ ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის დამუშავება საჭიროა შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკიდან გამომდინარე, დამუშავების საფუძვლად შეიძლება მიეთითოს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტი (ნასამართლობასთან და ჯანმრთელობის მდგომარეობასთან დაკავშირებული 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 იქნა გამჟღავნებული, 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/პოტენციურ დამსაქმებელს, იგი ვალდებულია დასაქმებულის პირად საქმესთან ერთად შეინახოს ინფორმაცია თუ ვის, როდის, რა მონაცემები გადასცა და რა იყო აღნიშნულის სამართლებრივი საფუძველი.

#### 5. მონაცემების შენახვის ვადების შეფასება

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის „ე“ ქვეპუნქტის თანახმად, მონაცემები შეიძლება შენახულ იქნეს მხოლოდ იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების მიზნის მისაღწევად. იმ მიზნის მიღწევის შემდეგ, რომლისთვისაც მუშავდება მონაცემები, ისინი უნდა დაიბლოკოს, წაიშალოს ან განადგურდეს ან შენახული უნდა იქნეს პირის იდენტიფიცირების გამომრიცხავი ფორმით, თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

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. მონაცემების დამუშავების პროცესში სხვა კერძო ან/და საჯარო ორგანიზაციის ან ფიზიკური პირის ჩართულობის შეფასება

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-16 მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად, უფლებამოსილმა პირმა<sup>(3)</sup> შეიძლება დაამუშაოს მონაცემები სამართლებრივი აქტის ან მონაცემთა დამმუშავებელთან დადებული წერილობითი ხელშეკრულების საფუძველზე, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს ამ კანონითა და სხვა ნორმატიული აქტებით დადგენილ მოთხოვნებს და უნდა ითვალისწინებდეს ამ კანონით დადგენილ წესებსა და აკრძალვებს.

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 მონაცემთა მის მიერ 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.

**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 (მაგალითად, წერილობითი ხელშეკრულება) და ა.შ.

(3) უფლებამოსილი პირი – ნებისმიერი ფიზიკური ან იურიდიული პირი, რომელიც ამუშავებს მონაცემებს მონაცემთა დამმუშავებლისათვის ან მისი სახელით.

## IV. მონაცემების უსაფრთხოება

### 1. მონაცემების უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად მიღებული ტექნიკური, ორგანიზაციული და ფიზიკური ზომების შეფასება

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად, მონაცემთა დამმუშავებელი ვალდებულია მიიღოს ისეთი ორგანიზაციული და ტექნიკური ზომები, რომლებიც უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვას შემთხვევითი ან უკანონო განადგურებისაგან, შეცვლისაგან, გამჟღავნებისაგან, მოპოვებისაგან, ნებისმიერი სხვა ფორმით უკანონო გამოყენებისა და შემთხვევითი ან უკანონო დაკარგვისაგან.

მონაცემების უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად მიღებული ტექნიკური, ორგანიზაციული და ფიზიკური ზომების შეფასება ორგანიზაციამ უნდა განახორციელოს შემდეგი კრიტერიუმების მხედველობაში მიღებით:

- შემუშავებულია თუ არა მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტები, რომელიც განსაზღვრავს მონაცემთა უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად გასატარებელ ღონისძიებებს და პროცედურებს (ნიშანდობლივია, 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, რომლებიც მონაწილეობას იღებენ მონაცემთა დამუშავების პროცესში (ან/და აქვთ მონაცემებზე წვდომა) და წვდომის უფლებამოსილების მქონე პირთა უფლება-მოვალეობები მონაცემებთან მიმართებაში;
- აღირიცხება თუ არა ელექტრონული ფორმით არსებული მონაცემების მიმართ 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 გადამზადება 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 მიზნის და საჭიროების გამოკვლევა).

### 2. პერსონალური მონაცემების შემცველი ინფორმაციის სისტემატიური განადგურების, წაშლის ან დეპერსონალიზაციის მდგომარეობის შეფასება

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად, იმ მიზნის მიღწევის შემდეგ, რომლისთვისაც მუშავდება მონაცემები, ისინი უნდა დაიბლოკოს, წაიშალოს ან განადგურდეს ან შენახული 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 რა ფორმით ხდება თითოეული ტიპის მონაცემების განადგურება;
- ზემოაღნიშნული წესით ან/და დამატებითი დოკუმენტის სახით განსაზღვრულია თუ არა ზომები, რომელიც უზრუნველყოფს მონაცემების უსაფრთხო განადგურებას. მაგალითად, განსაზღვრულია თუ არა განადგურებაზე პასუხისმგებელი პირები, 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.

## V. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები

### 1. მონაცემთა სუბიექტის უფლებების რეალიზების უზრუნველსაყოფად მიღებული ზომების შეფასება

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის IV თავით დადგენილია მონაცემთა სუბიექტის უფლებები.

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

- სტანდარტულად, რა 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 მომართვიანობა, 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 24-ე მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, შესაძლებელია მონაცემთა სუბიექტის უფლებების შეზღუდვა.

ორგანიზაციაში მონაცემთა სუბიექტის უფლების შეზღუდვის საკითხების 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 მოხდა მონაცემთა სუბიექტის შესაბამისი უფლებ(ებ)ის შეზღუდვა;
- 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 25-ე მუხლის თანახმად, მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, ნებისმიერ დროს, განმარტების გარეშე უარი განაცხადოს მის მიერვე მიცემულ თანხმობაზე და მოითხოვოს მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტა ან/და დამუშავებულ მონაცემთა განადგურება.

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;
- შემუშავებულია თუ არა რაიმე წერილობითი დოკუმენტი, რომელიც ადგენს მონაცემთა სუბიექტის მიერ გაცემული თანხმობის გამოხმობის შემთხვევაში ქცევის სტანდარტულ წესს.

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

## მონაცემთა დამუშავების პროცესის დასახელება

(მაგალითად, „ორგანიზაციაში დასაქმებული პირების პირადი საქმეების წარმოება“)

### I. ზოგადი ინფორმაცია

<p>მონაცემების დამუშავების დანიშნულება, მიზანი და საჭიროება</p>	<p>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.)</p>
<p>მონაცემები, რომლებიც მუშავდება დასაქმებული პირების პირადი საქმეების წარმოებისას</p>	<p>უნდა მიეთითოს ყველა მონაცემი, რომელსაც ორგანიზაცია ამ ფარგლებში ამუშავებს  (მაგალითად: სახელი, გვარი, ტელეფონის ნომერი, მისამართი, განათლების შესახებ ინფორმაცია, სამუშაო სტაჟის შესახებ ინფორმაცია, რეკომენდატორების შესახებ ინფორმაცია და ა.შ.)</p>
<p>განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები, რომლებიც მუშავდება დასაქმებული პირების პირადი საქმეების წარმოებისას</p>	<p>უნდა მიეთითოს ყველა განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემი, რომელსაც ორგანიზაცია ამ ფარგლებში ამუშავებს  (მაგალითად, ჯანმრთელობის მდგომარეობასთან დაკავშირებული ინფორმაცია, ინფორმაცია ნასამართლობის შესახებ)</p>
<p>მონაცემების შეგროვების წყარო</p>	<p>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.)</p>
<p>სავალდებულოა თუ ნებაყოფლობითი მონაცემთა სუბიექტის მიერ მონაცემების მოწოდება</p>	<p>სავალდებულოობის/ნებაყოფლობითობის შესახებ ინფორმაცია უნდა მიეთითოს თითოეულ მონაცემთან მიმართებით  (მაგალითად, სახელი და გვარი, ტელეფონის ნომერი, მისამართი - სავალდებულოა; ოჯახური მდგომარეობის შესახებ ინფორმაცია - ნებაყოფლობითია.)</p>

<p>ეცნობება თუ არა მონაცემთა სუბიექტს მონაცემების მიწოდებაზე უარის თქმის სამართლებრივი შედეგები</p>	<p>უნდა მიეთითოს, რა ფორმით მიეწოდება მონაცემთა სუბიექტს ინფორმაცია მონაცემების მიწოდებაზე უარის თქმის სამართლებრივი შედეგები</p> <p>(მაგალითად, მონაცემთა სუბიექტს მონაცემების მიწოდებაზე უარის თქმის სამართლებრივი შედეგები მიეწოდა წერილობითი ფორმით და განემარტა, რომ სავალდებულოდ ინფორმაციის მოუწოდებლობის შემთხვევაში აღარ განიხილება მისი კანდიდატურა შესაბამის პოზიციაზე.)</p>
<p>ხდება თუ არა მონაცემთა სუბიექტის ინფორმირება კანონით გათვალისწინებული მისი უფლებების და მონაცემების დამუშავების მიზნის შესახებ</p>	<p>უნდა მიეთითოს, რა ფორმით მიეწოდება მონაცემთა სუბიექტს ინფორმაცია</p> <p>(მაგალითად, მონაცემთა სუბიექტის ინფორმირება კანონით გათვალისწინებული მისი უფლებების და მონაცემების დამუშავების მიზნის შესახებ ხდება წერილობითი ფორმით.)</p>

## II. მონაცემების დამუშავება

<p>მონაცემების დამუშავების საჭიროება და მიზანი</p>	<p>უნდა მიეთითოს ინფორმაცია თითოეულ მონაცემთან მიმართებით</p> <p>(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 (აღნიშნული მონაცემის დამუშავებას ასევე ითვალისწინებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი.)</p>
<p>დამუშავებული მონაცემების მოცულობის დასახელებულ კანონიერ მიზანთან პროპორციულობის შეფასება</p>	<p>თითოეულ მონაცემთან მიმართებით უნდა მიეთითოს მათი დამუშავების აუცილებლობა (რატომ არის აუცილებელი კანონიერი მიზნების მისაღწევად ამ მონაცემის დამუშავება)</p>
<p>თითოეული მონაცემის დამუშავების სამართლებრივი საფუძვლის შეფასება</p>	<p>უნდა მიეთითოს ინფორმაცია თითოეულ მონაცემთან მიმართებით</p> <p>(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</p>

	<p>თაობაზე გადაწყვეტილების მისაღებად - „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტი.)</p>
<p>მონაცემების მესამე პირ(ებ)ისთვის გამჟღავნების შემთხვევების აღრიცხვა</p>	<p><b>უნდა მიეთითოს როგორ ხდება მონაცემების მესამე პირ(ებ)ისთვის გამჟღავნების შემთხვევების აღრიცხვა</b></p> <p>(მაგალითად, მონაცემების მესამე პირ(ებ)ისთვის გამჟღავნების ფაქტებს ორგანიზაცია აღრიცხავს ელექტრონულად. კერძოდ, აღრიცხება შემდეგი ინფორმაცია: რომელი მონაცემი იქნა გამჟღავნებული, ვისთვის, როდის და რა სამართლებრივი საფუძველით.)</p>
<p>ინახება თუ არა მონაცემების მესამე პირ(ებ)ისთვის გამჟღავნების შემთხვევების შესახებ ინფორმაცია მონაცემთა სუბიექტის სხვა მონაცემებთან ერთად (ამ შემთხვევაში, პირად საქმეში)</p>	<p>დიახ/არა</p>
<p>რა ვადით ინახება მონაცემები</p>	<p><b>უნდა მიეთითოს ინფორმაცია თითოეულ მონაცემთან მიმართებით</b></p> <p>(მაგალითად, დასაქმებული პირის პირად საქმეში არსებული მონაცემი ინახება მისი ორგანიზაციაში მუშაობის პერიოდის განმავლობაში ადამიანური რესურსების განყოფილებაში. ხოლო, მისი სამსახურიდან გათავისუფლების შემდეგ 10 წლის განმავლობაში ინახება ორგანიზაციის არქივში.)</p>
<p>რა არის მონაცემების აღნიშნული ვადით შენახვის მიზანი</p>	<p><b>უნდა მიეთითოს ინფორმაცია თითოეულ მონაცემთან მიმართებით, შესაძლებელია მიეთითოს რამდენიმე მიზანი</b></p> <p>(მაგალითად, დასაქმებული პირის ორგანიზაციაში მუშაობის პერიოდში მონაცემების შენახვის მიზანი არის 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.)</p>
<p><b>III. უფლებამოსილი პირის მეშვეობით მონაცემების დამუშავება</b></p>	
<p>მონაცემების დამუშავების პროცესში ჩართულია სხვა კერძო ან/და საჯარო ორგანიზაცია ან ფიზიკური პირი</p>	<p>დიახ/არა</p>



<p>ინფორმაცია მონაცემების დამუშავების პროცესში კერძო ან/და საჯარო ორგანიზაციის ჩართულობის შესახებ</p>	<p>ზედა გრაფაში დადებითი პასუხის მითითების შემთხვევაში, უნდა მიეთითოს უფლებამოსილი პირის შესახებ ინფორმაცია (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 მონაცემთა მის მიერ 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 უსაფრთხოებისათვის ზომების მიღების ვალდებულებას.)</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## IV. მონაცემების უსაფრთხოება

<p>შემუშავებულია თუ არა მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტები</p>	<p style="text-align: center;">დიახ/არა</p>
<p>განსაზღვრულია იმ პირთა წრე, რომლებიც მონაწილეობას იღებენ მონაცემთა დამუშავების პროცესში (ან/და აქვთ მონაცემებზე წვდომა)</p>	<p style="text-align: center;">დიახ/არა</p>
<p>განსაზღვრულია წვდომის უფლებამოსილების მქონე პირთა უფლება-მოვალეობები</p>	<p style="text-align: center;">დიახ/არა</p>
<p>აღირიცხება თუ არა ელექტრონული ფორმით არსებული მონაცემების მიმართ შესრულებული ყველა მოქმედება</p>	<p style="text-align: center;">დიახ/არა</p>
<p>დაცულია თუ არა მონაცემების ფიზიკური უსაფრთხოება</p>	<p style="text-align: center;">დიახ/არა</p> <p style="text-align: center;">უნდა მიეთითოს, ფიზიკური უსაფრთხოების რა ზომებია მიღებული.</p> <p style="text-align: center;">(მაგალითად, დოკუმენტები განთავსებულია კარადაში, რომელიც არის დაკეტილი და გასაღებზე ხელი მიუწვდება მხოლოდ მონაცემების დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირებს.)</p>

	(მაგალითად, დოკუმენტები განთავსებულია კარადაში, რომელიც არის დაკეტილი და გასაღებზე ხელი მიუწვდება 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 აქტივია დადგენილი აღნიშნული წესები, დოკუმენტის დასახელება, მიღების თარიღი და ნომერი)
რა ვადაში და რა ფორმით ხდება თითოეული ტიპის მონაცემების განადგურება	უნდა მიეთითოს შენახვის ვადის გასვლის შემდგომ რამდენ ხანში ხდება დოკუმენტების განადგურება და რა ფორმით  (მაგალითად, დოკუმენტების განადგურება ხდება ქალაქის გამანადგურებლის (მრედერის) მეშვეობით, შენახვის ვადის გასვლიდან 10 დღის ვადაში, რაზეც დგება განადგურების ოქმი უფლებამოსილი პირის მიერ)
განსაზღვრულია თუ არა განადგურებაზე პასუხისმგებელი პირები	დიახ/არა უნდა მიეთითოს პასუხისმგებელი პირების ვინაობა, თანამდებობები
განსაზღვრულია განადგურების თაობაზე შესაბამისი აქტის შედგენის ვალდებულება	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 განსაზღვრულია 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 რა 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.)
	დიახ/არა

<p>აღირიცხება თუ არა მონაცემთა სუბიექტის უფლებ(ებ)ის შეზღუდვის შემთხვევები</p>	<p>უნდა მიეთითოს როგორ ხდება მონაცემთა სუბიექტის უფლებების შეზღუდვის შემთხვევების აღრიცხვა <small>(მაგალითად, მონაცემთა სუბიექტის უფლებების შეზღუდვის შემთხვევებს ორგანიზაცია აღრიცხავს ცენტრალიზებულად, ელექტრონულად)</small></p>
<p>აღირიცხება თუ არა მონაცემთა სუბიექტის უფლებ(ებ)ის შეზღუდვის საფუძვლები</p>	<p>დიახ/არა</p>
<p>წერილობით დადგენილია თუ არა მონაცემთა სუბიექტის უფლების შეზღუდვის შესაბამისი წესი/პროცედურა</p>	<p>დიახ/არა  უნდა მიეთითოს რომელი აქტით არის დადგენილი აღნიშნული წესები, დოკუმენტის დასახელება, მიღების თარიღი და ნომერი</p>
<p>განსაზღვრულია თუ არა პასუხისმგებელი პირი, მონაცემთა სუბიექტის უფლების შეზღუდვის შემთხვევაში, მისთვის ამ გადაწყვეტილების თაობაზე ინფორმაციის კანონის მოთხოვნების შესაბამისად მიწოდების უზრუნველსაყოფად</p>	<p>დიახ/არა  უნდა მიეთითოს პასუხისმგებელი პირების ვინაობა, თანამდებობები</p>
<p>რა ფორმით ხდება მონაცემთა სუბიექტის ინფორმირება თანხმობაზე უარის თქმის უფლების რეალიზების უზრუნველსაყოფად</p>	<p>ზეპირი ფორმით/წერილობითი ფორმით</p>
<p>შემუშავებულია წერილობითი დოკუმენტი, რომელიც ადგენს მონაცემთა სუბიექტის მიერ გაცემული თანხმობის გამოხმობის შემთხვევაში ქცევის სტანდარტულ წესს</p>	<p>დიახ/არა  უნდა მიეთითოს რომელი აქტით არის დადგენილი აღნიშნული წესები, დოკუმენტის დასახელება, მიღების თარიღი და ნომერი</p>



დამატებითი ინფორმაცია და თემატური რეკომენდაციები  
შეგიძლიათ იხილოთ სახელმწიფო ინსპექტორის სამსახურის:

**ვებგვერდზე - <https://sis.gov.ge/>**

**Facebook გვერდზე - <https://www.facebook.com/DPAGeorgiaOfficial/>**

პერსონალური მონაცემების დაცვის საკითხებზე კონსულტაციის  
მისაღებად შეგიძლიათ მიმართოთ სახელმწიფო ინსპექტორის  
სამსახურს შემდეგი გზით:

**ტელ.: (+995 32) 242 1000**

**ელ. ფოსტა: [office@stateinspector.ge](mailto:office@stateinspector.ge)**

**მის.: საქართველო, თბილისი, ნ. ვაჩნაძის N°7, 0105**