

წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა

დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი: წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერია
(შემდგომში - მერია)

საიდენტიფიკაციო კოდი: 221274546

მისამართი: ქ. წყალტუბო, რუსთაველის ქ. N25

წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის შესახებ დამატებითი ინფორმაციისათვის
ეწვიეთ ვებგვერდს: <https://tskaltubo.gov.ge/>

პრეამბულა

„წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა“ წარმოადგენს მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებით მერიის ღირებულებების, ხედვისა და მიდგომების გამოხატულებას და მიზნად ისახავს პატივი სცეს და დაიცვას ადამიანის ძირითადი უფლებები და თავისუფლებები, მათ შორის, ფიზიკური პირების პერსონალური მონაცემები (შემდგომში - მონაცემები), პირადი და ოჯახური ცხოვრების, პირადი სივრცისა და კომუნიკაციის ხელშეუხებლობის უფლებები.

ზემოაღნიშნული მიზნის მისაღწევად, წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის წინამდებარე პოლიტიკით განსაზღვრულია, თუ როგორ მუშავდება მონაცემთა სუბიექტების პერსონალური მონაცემები და რა უფლებები გააჩნიათ მათ ამ პროცესში. დოკუმენტში აღწერილია პერსონალური მონაცემების დამუშავებისათვის სახელმძღვანელო პრინციპები, მიზნები და საფუძვლები, მონაცემთა სუბიექტებისა და მათ შესახებ დამუშავებული მონაცემების კატეგორიები, მონაცემთა შენახვისას უსაფრთხოების უზრუნველყოფი უზრუნველყოფი და სხვა ის ძირითადი ღონისძიებები, რომელთა მეშვეობითაც მერია უზრუნველყოფს მის მიერ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პროცესების „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონთან შესაბამისობას.

საკუთარი უფლებამოსილებების ფარგლებში პერსონალური მონაცემების დამუშავებისა და მათი უსაფრთხოების უზრუნველყოფისას, მერია ხელმძღვანელობს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს მიერ რატიფიცირებული საერთაშორისო აქტებით, საუკეთესო პრაქტიკით და წინამდებარე პოლიტიკით.

მუხლი 1. დოკუმენტის მოქმედების სფერო

1. დოკუმენტის მოქმედება ვრცელდება:

ა) მერიაში დასაქმებულ ყველა პირზე;

ბ) ნებისმიერ პირზე, რომელიც ჩართულია მერიის მიერ პერსონალური მონაცემების დამუშავების პროცესში, მათ შორის მონაცემთა მიმღებზე, თანადამუშავებისთვის პასუხისმგებელ და დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირებზე.

2. დოკუმენტი ვრცელდება მერიის მიერ, პერსონალურ მონაცემთა ავტომატური, ნახევრად ავტომატური და არაავტომატური საშუალებებით დამუშავების ყველა პროცესზე.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

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

მუხლი 3. მონაცემთა დამუშავების პრინციპები

მერია მონაცემებს ამუშავებს შემდეგი პრინციპების დაცვით:

ა) სამართლიანობა - მერია მონაცემებს ამუშავებს სამართლიანად, კანონიერად, მონაცემთა სუბიექტის ღირსების შეუღობად, გამჭვირვალედ, უზრუნველყოფს მონაცემთა დამუშავების თაობაზე სუბიექტების ინფორმირებასა და მოთხოვნისთანავე მონაცემებზე მათ ხელმისაწვდომობას საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ ფარგლებში და წესით.

ბ) მიზნის შეზღუდვა - მერია მონაცემებს ამუშავებს მხოლოდ კონკრეტული, წინასწარ და მკაფიოდ განსაზღვრული კანონიერი მიზნების მისაღწევად. მერია მონაცემებს არ ამუშავებს თავდაპირველ მიზანთან შეუთავსებელი სხვა მიზნებით.

გ) მონაცემთა მინიმუზაცია - მერია მონაცემებს ამუშავებს მხოლოდ იმ მოცულობით, რაც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების შესაბამისი კანონიერი მიზნის მისაღწევად. მერიის მიერ დამუშავებული მონაცემები დამუშავების მიზნის ადეკვატური და პროპორციული მოცულობისაა.

დ) სიზუსტე - მერიის მიერ დამუშავებული მონაცემები არის ნამდვილი, ზუსტი და, საჭიროების შემთხვევაში, განახლებადი. ყველა ის მონაცემი, რომელსაც არ აქვს დამუშავების საფუძველი ან/და არ არის დამუშავების მიზნის შესაბამისი, იბლოკება, იშლება ან ნადგურდება.

ე) ვადის შეზღუდვა - მერია მონაცემებს ამუშავებს მხოლოდ იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების კონკრეტული და კანონიერი მიზნის მისაღწევად. მიზნის მიღწევის შემდეგ მერია მონაცემებს ბლოკავს, შლის ან ანადგურებს.

ვ) უსაფრთხოება - მერია იღებს შესაბამის ორგანიზაციულ და ტექნიკურ ზომებს მონაცემთა უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად, მათ შორის, მონაცემთა უკანონო ან არამართლზომიერი დამუშავებისგან, შემთხვევით დაკარგვის, განადგურების ან დაზიანებისაგან დასაცავად.

ზ) ანგარიშვალდებულება - მერია, მათ შორის წინამდებარე პოლიტიკით, ახდენს იმის დემონსტრირებას, რომ უზრუნველყოფს მონაცემთა დამუშავების პრინციპებისა და უსაფრთხოების დაცვას.

მუხლი 4. წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების მიზნები

წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერია პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს საქართველოს კანონმდებლობითა და შიდა ნორმატიული აქტებით გაწერილი შემდეგი კანონიერი მიზნებისთვის:

ა) მოქალაქეთა განცხადებების განსახილველად და მათთვის მომსახურების გასაწევად;

ბ) კვალიფიციური კადრების შერჩევის, დასაქმების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების, მათ შორის, შრომითი ხელშეკრულების დადების, თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და თანამშრომელთა შეფასებისათვის;

გ) ხელფასების, სამივლინებო ხარჯების და სხვა გადასახდელების გასაცემად;

დ) ინფრასტრუქტურისა და კეთილმოწყობის პროექტების, ასევე სახელმწიფო შესყიდვების ორგანიზებისა და განხორციელებისათვის;

ვ) ეკონომიკური განვითარების პროგრამების პროექტების შემუშავებისა და მათი განხორციელების კოორდინაციისათვის;

ზ) მუნიციპალური ქონების აღრიცხვა-რეგისტრაციის, მართვისა და ეფექტური გამოყენებისათვის;

თ) მშენებლობის ნებართვის გაცემასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილების მისაღებად;

ი) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენისა და მათზე რეაგირების, ასევე სხვა სახედასახელო ფუნქციების შესასრულებლად;

კ) კულტურის, განათლების, სპორტისა და ახალგაზრდობის განვითარების ხელშეწყობისათვის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებისა და რეალიზებისათვის;

ლ) ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური პროგრამების, ასევე ბავშვთა დაცვისა და მხარდაჭერის პროგრამის განსახორციელებლად;

ნ) მერიის, როგორც ადმინისტრაციული ორგანოს სხვა ფუნქციების შესასრულებლად;

მუხლი 5. მონაცემთა დამუშავების საფუძვლები

1. მერია მონაცემებს ამუშავებს თუ არსებობს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 და მე-6 მუხლებით გათვალისწინებული ერთ-ერთი საფუძველი მაინც.

2. მერია არასრულწლოვან პირთა მონაცემებს ამუშავებს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-7 მუხლით გათვალისწინებული წესისა და პირობების ფარგლებში.

3. გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლებისა, მონაცემთა სუბიექტის გარდაცვალების შემდეგ მის შესახებ მონაცემთა დამუშავება დასაშვებია თუ ეს აკრძალული არ არის მონაცემთა სუბიექტის მშობლის, შვილის, შვილიშვილის ან მეუღლის მიერ (გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც მონაცემთა სუბიექტმა გარდაცვალებამდე წერილობით აკრძალა მისი გარდაცვალების შემდეგ მის შესახებ მონაცემთა დამუშავება) ან თუ მონაცემთა სუბიექტის გარდაცვალებიდან გასულია 30 წელი ან თუ ეს აუცილებელია მემკვიდრეობასთან დაკავშირებული უფლების განსახორციელებლად.

4. მერია გარდაცვლილი პირის სახელს, გვარს, სქესს, დაბადებისა და გარდაცვალების თარიღებს ამუშავებს მიუხედავად ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული გარემოებებისა და საფუძვლების არსებობისა.

5. მონაცემთა სუბიექტის თანხმობის საფუძველზე მონაცემთა დამუშავების დროს, ასეთი თანხმობა მხოლოდ იმ შემთხვევაში ჩაითვლება ნამდვილად თუ:

ა) მონაცემთა სუბიექტის მიერ, მის შესახებ მონაცემთა კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე, შესაბამისი ინფორმაციის მიღების შემდეგ, თანხმობა გაცემულია თავისუფლად და მკაფიოდ, აქტიური მოქმედებით, წერილობით (მათ შორის, ელექტრონულად) ან ზეპირად.

ბ) არ წარმოადგენს მომსახურების გაწევის პირობას;

გ) არ წარმოადგენს ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს;

დ) მონაცემთა სუბიექტისათვის სათანადოდაა უზრუნველყოფილი მონაცემთა დამუშავებაზე გამოთქმული თანხმობის ნებისმიერ დროს გამოთხოვის საშუალება/უფლება;

მუხლი 6. დამუშავებული მონაცემების კატეგორიები

მერიამ მონაცემთა სუბიექტთან ურთიერთობის ხასიათიდან, პოლიტიკის დოკუმენტით განსაზღვრული მონაცემთა დამუშავების მიზნ(ებ)იდან და საფუძვლ(ებ)იდან გამომდინარე შეიძლება დაამუშაოს შემდეგი პერსონალური მონაცემები:

ა) საიდენტიფიკაციო მონაცემები: სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, პასპორტის ასლი, სქესი, დაბადების/გარდაცვალების თარიღი, ასაკი, მოქალაქეობა;

ბ) საკონტაქტო ინფორმაცია: მისამართი, ტელეფონი, ელ. ფოსტა;

გ) განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები: მერიაში, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-6 მუხლის მოთხოვნების შესაბამისად, მუშავდება ინფორმაცია ნასამართლობის, ნარკოლოგიური შემოწმების, მონაცემთა სუბიექტის ფიზიკური ან ფსიქიკური ჯანმრთელობის, მისთვის სამედიცინო მომსახურების გაწევის და სხვა განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემ(ებ)ის შესახებ;

დ) შრომითი ურთიერთობიდან გამომდინარე მიღებული/შექმნილი ნებისმიერი ინფორმაცია.

ე) ნებისმიერი სხვა მონაცემი, რომლის დამუშავებაც მონაცემთა სუბიექტმა თანხმობა განაცხადა ან/და რომლის დამუშავების ვალდებულებაც მერიას კანონმდებლობით აკისრია განცხადების/მოთხოვნის განხილვის და შესაბამისი ფუნქციების შესრულების მიზნით ადმინისტრაციული საქმისწარმოების პროცესში;

მუხლი 7. მონაცემთა სუბიექტები

მერია თავისი საქმიანობის მიზნებიდან გამომდინარე ამუშავებს შემდეგი ფიზიკური პირების პერსონალურ მონაცემებს:

ა) ნებისმიერი პირი, რომელიც წერილით/განცხადებით მიმართავს მერიას ან/და სარგებლობს ან უსარგებლია მერიის რომელიმე პროგრამით ან მომსახურებით;

ბ) მერიაში ვაკანტურ თანამდებობაზე განაცხადის შემტანი პირები, მერიის მოქმედი და ყოფილი თანამშრომლები, მათ შორის, შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირები და სტაჟიორები;

გ) მერიის მიერ ორგანიზებულ სხვადასხვა ღონისძიებაში მონაწილე პირ(ებ)ი;

დ) მერიის ოფიციალური საიტის ვიზიტორი;

ე) ნებისმიერი სხვა პირი რომელიც პირდაპირ ან ირიბად დაკავშირებულია მერიის მიერ კანონით გათვალისწინებული საქმიანობის განხორციელებასთან;

მუხლი 8. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები

1. მონაცემთა სუბიექტისათვის წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ უზრუნველყოფილია „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-3 თავით განსაზღვრული შემდეგი უფლებების რეალიზაცია:

ა) მონაცემთა დამუშავების შესახებ ინფორმაციის მიღების უფლება - მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, მერიას მოსთხოვოს იმის დადასტურება, მუშავდება თუ არა მის შესახებ მონაცემები, დასაბუთებულია თუ არა მონაცემთა დამუშავება და მისი მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა უსასყიდლოდ მიიღოს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-13 მუხლის პირველი ნაწილით გათვალისწინებული ინფორმაცია და თავად აირჩიოს მიწოდების ფორმა. წინააღმდეგ შემთხვევაში მას ინფორმაცია მიეწოდება იმავე ფორმით, რომლითაც მოხდება მისი მოთხოვნა. ეს ვადა განსაკუთრებულ შემთხვევებში და სათანადო დასაბუთებით გაგრძელდება არაუმეტეს 10 სამუშაო დღით, რის შესახებაც მერია მონაცემთა სუბიექტს დაუყოვნებლივ აცნობებს.

ბ) მონაცემთა გაცნობისა და ასლის მიღების უფლება - მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, შესაბამისი მოთხოვნის დაფიქსირების მომენტიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, მერიაში გაეცნოს მის შესახებ არსებულ პერსონალურ მონაცემებს და მიიღოს მათი ასლები იმ ფორმით, რომლითაც დაცულია მერიაში. მონაცემთა სუბიექტს აგრეთვე უფლება აქვს, მოითხოვოს მის შესახებ მონაცემთა ასლების მიწოდება განსხვავებული ფორმით თუ ეს ტექნიკურად შესაძლებელია. განსაკუთრებულ შემთხვევებში და სათანადო დასაბუთებით აღნიშნული ვადა გაგრძელდება არაუმეტეს 10 სამუშაო დღით, რის შესახებაც მონაცემთა სუბიექტს დაუყოვნებლივ ეცნობება.

გ) მონაცემთა გასწორების, განახლებისა და შევსების უფლება - მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, მერიას მოსთხოვოს მის შესახებ არასწორი, არასრული ან/და არაზუსტი მონაცემების გასწორება, განახლება ან/და შევსება. მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა მერია მონაცემებს გაასწორებს, განახლებს ან/და შეავსებს ან მონაცემთა სუბიექტს აცნობებს მოთხოვნაზე უარის თქმის საფუძველს და განუმარტავს უარის გასაჩივრების წესს.

დ) მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტის, წაშლის ან განადგურების უფლება - მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, მერიას მოსთხოვოს მის შესახებ მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტა, წაშლა ან განადგურება ასევე, მონაცემთა საჯაროდ

ხელმისაწვდომი ფორმით დამუშავების შემთხვევაში დამატებით დამუშავებისთვის მისი მონაცემებზე ხელმისაწვდომობის შეზღუდვა ან/და მონაცემთა ასლების ან მონაცემებთან დამაკავშირებელი ნებისმიერი ინტერნეტ ბმულის წაშლა და აღნიშნულის შესახებ ინფორმაცია მიიღოს შესაბამისი მოქმედების განხორციელებისთანავე, დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა.

ე) მონაცემთა დაბლოკვის უფლება - მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, მერიას მოსთხოვოს მონაცემთა დაბლოკვა და მონაცემთა დაბლოკვის თაობაზე მიღებული გადაწყვეტილების ან მონაცემთა დაბლოკვაზე უარის თქმის საფუძვლის შესახებ მიიღოს ინფორმაცია გადაწყვეტილების მიღებისთანავე, დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს მოთხოვნიდან 3 სამუშაო დღისა, თუ მონაცემთა სუბიექტი სადავოდ ხდის მონაცემების ნამდვილობას ან სიზუსტეს, მონაცემთა დამუშავება უკანონოა, თუმცა მონაცემთა სუბიექტი ეწინააღმდეგება მათ წაშლას და ითხოვს მონაცემთა დაბლოკვას, მონაცემები საჭირო აღარ არის მათი დამუშავების მიზნის მისაღწევად, თუმცა მონაცემთა სუბიექტს ისინი სჭირდება საჩივრის/სარჩელის წარსადგენად, მონაცემთა სუბიექტი ითხოვს მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტას, წაშლას ან განადგურებას და მიმდინარეობს ამ მოთხოვნის განხილვა, არსებობს მონაცემების მტკიცებულებად გამოყენების მიზნით შენახვის აუცილებლობა.

ვ) მონაცემთა გადატანის უფლება - თუ მონაცემთა სუბიექტმა განაცხადა თანხმობა მის შესახებ მონაცემთა ერთი ან რამდენიმე კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე და მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტთან დადებული გარიგებით ნაკისრი ვალდებულების შესასრულებლად ან მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნით გარიგების დასადებად, ასევე თუ მონაცემთა სუბიექტმა განაცხადა წერილობითი თანხმობა ერთი ან რამდენიმე კონკრეტული მიზნით განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემთა დამუშავებაზე, მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიისაგან სტრუქტურირებული, საზოგადოდ გამოყენებადი და მანქანურად წაკითხვადი ფორმატით მიიღოს მის მიერ მიწოდებული მონაცემები ან მოითხოვოს ამ მონაცემთა სხვა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისთვის გადაცემა. წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერია უფლებამოსილია უარი განაცხადოს ამგვარი მოთხოვნის დაკმაყოფილებაზე თუ ეს ტექნიკურად შეუძლებელია.

ზ) ავტომატიზებული ინდივიდუალური გადაწყვეტილების მიღებასთან დაკავშირებული უფლება - მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს არ დაექვემდებაროს მხოლოდ ავტომატიზებულად, მათ შორის, პროფაილინგის საფუძველზე, მიღებულ გადაწყვეტილებას, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც პროფაილინგის საფუძველზე გადაწყვეტილების მიღება ეფუძნება სუბიექტის აშკარად გამოხატულ თანხმობას, აუცილებელია ხელშეკრულების დასადებად ან ხელშეკრულების შესასრულებლად, გათვალისწინებულია კანონით ან კანონის საფუძველზე დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში გამოცემული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტით.

თ) თანხმობის გამოთხოვა - მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, ნებისმიერ დროს, ყოველგვარი განმარტების ან დასაბუთების გარეშე გამოიხმოს მის მიერ გაცემული თანხმობა იმავე ფორმით, რომლითაც თანხმობა განაცხადა. ამ შემთხვევაში, მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნის შესაბამისად, მონაცემთა დამუშავება შეწყდება ან/და დამუშავებული მონაცემები წაიშლება ან განადგურდება მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, თუ მონაცემთა დამუშავების სხვა საფუძველი არ არსებობს. მონაცემთა სუბიექტს თანხმობის გამოხმობამდე უფლება აქვს, დამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირს მოსთხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია თანხმობის გამოხმობის შესაძლო შედეგების შესახებ. თანხმობის გამოხმობა არ გამოიწვევს თანხმობის გამოხმობამდე და თანხმობის ფარგლებში წარმოშობილი სამართლებრივი შედეგების გაუქმებას.

ი) გასაჩივრების უფლება - მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული უფლებებისა და დადგენილი წესების დარღვევის შემთხვევაში მიმართოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს, სასამართლოს ან/და ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოს.

2. მერიამ მონაცემთა სუბიექტის უფლებები შეიძლება შეზღუდოს “პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ” საქართველოს კანონის 21-ე მუხლით პირდაპირ გათვალისწინებულ შემთხვევებში, რა დროსაც იგი შეზღუდვის ზომებს იყენებს მხოლოდ შეზღუდვის მიზნის ადეკვატურად და პროპორციული მოცულობით.

მუხლი 9. მონაცემთა მიღების წყარო

მერია მონაცემებს ელექტრონული, მატერიალური და სხვა ნებისმიერი ფორმით მოიპოვებს და იღებს შემდეგი წყაროებითა და საშუალებებით:

- ა) თავად მონაცემთა სუბიექტისგან, მის მიერ გაზიარებული მონაცემების სახით;
- ბ) საჯარო ან/და კერძო სამართლის დაწესებულებებიდან;
- გ) საჯაროდ ხელმისაწვდომი კანონიერი წყაროებიდან;
- დ) ამ პოლიტიკით განსაზღვრული მიზნებით ნებისმიერი სხვა კანონიერი წყაროსგან;

მუხლი 10. მონაცემთა შენახვის ვადა

1. მერია ინახავს მხოლოდ იმ მონაცემებს, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების კონკრეტული, კანონიერი მიზნის მისაღწევად და მონაცემთა შენახვის ვადებისა და წესის განსაზღვრისას ითვალისწინებს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პრინციპებსა და საფუძველებს.

2. მერიაში მონაცემთა შენახვის ვადები და წესები განსაზღვრულია საქართველოს კანონმდებლობისა და შიდა ნორმატიული აქტების საფუძველზე.

მუხლი 11. მონაცემთა გადაცემა

1. მერიის მიერ დამუშავებული მონაცემები შესაბამისი სამართლებრივი საფუძვლის არსებობისას, კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და მოცულობით შეიძლება გადაეცეს შემდეგ პირებს:

ა) სამართალდამცავ ორგანოებს;

ბ) სასამართლოს;

გ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს;

დ) კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ორგანოებს;

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში ინფორმაციის გადაცემისას მერია აღრიცხავს: რომელი მონაცემი იქნა გადაცემული, ვისთვის, როდის და რა სამართლებრივი საფუძვლით. ეს ინფორმაცია ინახება მონაცემთა სუბიექტის შესახებ მონაცემებთან ერთად მათი შენახვის ვადის განმავლობაში.

მუხლი 12. საჯარო ინფორმაციის გაცემა

1. საჯარო ინფორმაციის გაცემისას მერიის საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობაზე პასუხისმგებელი პირი ხელმძღვანელობს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-3 თავითა და „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით.

2. იმ შემთხვევაში, თუ საჯარო ინფორმაციის სახით მოთხოვნილია პერსონალური მონაცემების შემცველი ინფორმაცია, საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობაზე პასუხისმგებელი პირი ამოწმებს არსებობს თუ არა მონაცემთა დამუშავებისთვის (მოცემულ შემთხვევაში გაცემის, გასაჯაროების) „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული ერთ-ერთი საფუძველი მაინც და, ასეთი საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში, გასცემს პერსონალური მონაცემების შემცველ ინფორმაციას იმ მოცულობით, რაც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების მიზნის მისაღწევად.

მუხლი 13. მონაცემთა უსაფრთხოება

1. მერიაში არსებული არაავტომატური საშუალებებით დამუშავებული მონაცემები ინახება უსაფრთხო და არაკანონზომიერი წვდომისგან დაცულ სივრცეში, სადაც მიღებულია სათანადო ორგანიზაციული და ტექნიკური ზომები მათი შემთხვევითი ან უკანონო განადგურების, შეცვლის, გამჟღავნების, მოპოვების, ნებისმიერი სხვა ფორმით უკანონო გამოყენებისა და შემთხვევითი ან უკანონო დაკარგვის პრევენციისათვის.
2. მერიაში არსებული ავტომატური მონაცემების დამუშავება ხდება მხოლოდ ისეთ სისტემებში, რომელთა დაცვაც შესაძლებელია ინდივიდუალური მომხმარებლის სახელისა და რთული პაროლის საშუალებით და რომელთა ტექნიკური პარამეტრები იძლევა შესრულებული მოქმედებების აღირიცხვა/ლოგირების შესაძლებლობას.
3. მონაცემებზე წვდომა აქვთ მხოლოდ იმ თანამშრომლებს და იმ მოცულობით, რომლებსაც წვდომა ესაჭიროებათ საკუთარი ფუნქცია-მოვალეობების შესასრულებლად.

მუხლი 14. კანონიერად დამუშავების უზრუნველყოფი სხვა ღონისძიებები

წინამდებარე პოლიტიკის მე-3 მუხლის შესაბამისად მონაცემთა დამუშავებისთვის, მერია:

- ა) მონაცემების უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად იღებს საფრთხეების შესაბამის ტექნიკურ და ორგანიზაციულ ზომებს, მათ შორის, განსაზღვრავს მერიაში არსებული თითოეული ინფორმაციული აქტივის მფლობელს და უზრუნველყოფს ინფორმაციულ აქტივებზე წვდომების კონტროლს;
- ბ) უზრუნველყოფს მერიაში დასაქმებული პირების პერიოდულ გადამზადებას მონაცემთა დაცვის და ინფორმაციული უსაფრთხოების წესებთან დაკავშირებით;
- გ) ინციდენტის აღმოჩენის შემთხვევაში, ინციდენტით გამოწვეული სავარაუდო ზიანის შემცირების ან აღმოფხვრის მიზნით უზრუნველყოფს დროულ რეაგირებას და ინციდენტის შესახებ მონაცემთა სუბიექტების კანონით დადგენილი წესით ინფორმირებას;
- დ) გამჭვირვალობის პრინციპის შესაბამისად, მონაცემთა სუბიექტების ინფორმირების მიზნით, მერიის ოფიციალურ ვებგვერდზე საჯაროდ ხელმისაწვდომად ათავსებს ინფორმაციას მის მიერ მონაცემთა დამუშავების პროცესების შესახებ. ასევე, საჭიროების შემთხვევაში, მერია მიმართავს დამატებით ზომებს მონაცემთა სუბიექტების ინფორმირებისთვის;

ე) მერიაში დასაქმებული პირების ინფორმირების მიზნით, მათთვის ხელმისაწვდომად ათავსებს ინფორმაციას მერიის მიერ მათი მონაცემების დამუშავების პროცესების შესახებ;

ვ) უზრუნველყოფს კანონით გათვალისწინებული უფლებების რეალიზების მიზნით მერიაში მონაცემთა სუბიექტების მიერ წარმოდგენილ მომართვებზე დროულ და ჯეროვან რეაგირებას;

თ) ყველა პროდუქტში, პროექტში და მომსახურებაში ითვალისწინებს მონაცემთა მეტად დაფარვის პრიორიტეტს;

ი) კანონის შესაბამისად აღრიცხავს მის მიერ მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებულ ინფორმაციას;

კ) დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირების მეშვეობით მონაცემებს ამუშავებს მხოლოდ სამართლებრივი აქტის ან/და წერილობითი შეთანხმების საფუძველზე, რომლითაც მკაფიოდ განსაზღვრავს დამუშავების საფუძვლებს და მიზნებს, დასამუშავებელ მონაცემთა კატეგორიებს, დამუშავების ვადას და მხარეთა ვალდებულებებს;

ლ) უზრუნველყოფს სხვა შესაბამისი ღონისძიებების გატარებას.

მუხლი 15. აღსრულება

1. წინამდებარე პოლიტიკით გათვალისწინებული ღონისძიებების უზრუნველსაყოფად მერია შეიმუშავებს დამატებით წერილობით დოკუმენტებს და იღებს სხვა შესაბამის ზომებს.

2. სამსახურის მიერ მონაცემთა წინამდებარე პოლიტიკის შესაბამისად დამუშავების მიმართ წარმოშობილი რისკების იდენტიფიცირების და სათანადო ღონისძიებების გატარების კოორდინირების მიზნით:

ა) მერიის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი ახორციელებს მერიის მიერ მონაცემთა დამუშავების პროცესების კანონთან და წინამდებარე პოლიტიკასთან შესაბამისობის მონიტორინგს და გასცემს შესაბამის რეკომენდაციებს;

ბ) ინფორმაციული აქტივის მფლობელები უზრუნველყოფენ მათ მფლობელობაში არსებული, მონაცემების შემცველი ინფორმაციული აქტივების კანონთან და წინამდებარე პოლიტიკასთან შესაბამისობას.

მუხლი 16. მონაცემთა დაცვაზე პასუხისმგებლობის განსაზღვრა

1. მერიის თითოეული თანამშრომელი, რომელსაც აქვს წვდომა და მონაწილეობს მონაცემთა დამუშავების პროცესში, ვალდებულია:

- ა) უზრუნველყოს მის მიერ დამუშავებული მონაცემების უსაფრთხოება;
 - ბ) დაამუშაოს მხოლოდ ის მონაცემები, რომელიც აუცილებელია მისი ფუნქციების შესასრულებლად;
 - გ) არ გახადოს მონაცემები ხელმისაწვდომი არაუფლებამოსილი პირებისათვის, მათ შორის მონაცემთა უყურადღებოდ დატოვების და/ან არაუფლებამოსილი პირების თანდასწრებით განხილვის გზით;
 - დ) აცნობოს მონაცემთა დაცვის ოფიცერს მონაცემთა უსაფრთხოების დარღვევის ან ისეთი გარემოების შესახებ, რომელმაც შეიძლება საფრთხე შეუქმნას მონაცემთა დაცვას.
2. პოლიტიკის დოკუმენტი წარმოადგენს მერიის შინაგანაწესის ნაწილს და მისი დარღვევა იწვევს დისციპლინურ პასუხისმგებლობას.

მუხლი 17. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი

1. მერიის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი უზრუნველყოფს:

- ა) მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე, მათ შორის, მარეგულირებელი სამართლებრივი ნორმების მიღების ან შეცვლის შესახებ, დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის, დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირისა და მათი თანამშრომლების ინფორმირებას, მათთვის კონსულტაციისა და მეთოდური დახმარების გაწევას;
- ბ) მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებული შიდა რეგულაციებისა და მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების დოკუმენტის შემუშავებაში მონაწილეობას, აგრეთვე დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მიერ საქართველოს კანონმდებლობისა და შიდა ორგანიზაციული დოკუმენტების შესრულების მონიტორინგს;
- გ) მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებით შემოსული განცხადებებისა და საჩივრების ანალიზსა და შესაბამისი რეკომენდაციების გაცემას;
- დ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურისგან კონსულტაციების მიღებას, დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისა და დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის წარმომადგენლობას პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურთან ურთიერთობაში, მისი მოთხოვნით ინფორმაციისა და დოკუმენტების წარდგენას და მისი დავალებებისა და რეკომენდაციების შესრულების კოორდინაციასა და მონიტორინგს;
- ე) მონაცემთა სუბიექტის მიმართვის შემთხვევაში მისთვის მონაცემთა დამუშავების პროცესებისა და მისი უფლებების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას;

ვ) დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მიერ მონაცემთა დამუშავების სტანდარტების ამდლების მიზნით სხვა ფუნქციების შესრულებას.

2. წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის საკონტაქტო ინფორმაცია შეგიძლიათ იხილოთ წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის ოფიციალურ საიტზე.

მუხლის 18. პოლიტიკის დოკუმენტის გადახედვა

წინამდებარე პოლიტიკა გადაიხედება სულ მცირე, წელიწადში ერთხელ, საჭიროების შემთხვევაში, მასში სათანადო ცვლილებების შეტანის გზით, რის თაობაზეც ინფორმაცია აისახება წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე.