

დანართი N2- პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი:

შპს მისო ბერმელი

საიდენტიფიკაციო კოდი: 245431108

მისამართი: ქ. ბათუმი, ფარნავაზ მეფის ქ., N93/99

ტელეფონის ნომერი: +995 577 261 212

ელექტრონული ფოსტა: ingagorgadze@bermeli.ge

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი:

შპს პრემიუმ სეიფთი

საიდენტიფიკაციო კოდი: 405656320

მისამართი: ქ. თბილისი, ვაკის რაიონი, ყიფშიძის ქ N2, კორპუსი 2 ბ, 73;

ტელეფონის ნომერი: +995 577 543 021

ელექტრონული ფოსტა: amiran.japaridze@safety.ge

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პოლიტიკა

1. ზოგადი ინფორმაცია დოკუმენტის შესახებ

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტის არსი და მიზანი

წინამდებარე პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტით (შემდგომში - პოლიტიკის დოკუმენტი) აღწერილია შპს „მისო ბერმელი“-ს (შემდგომში - კომპანია) მიერ პერსონალური მონაცემების დამუშავების პროცესი და დამუშავების პროცესში მონაცემთა სუბიექტის უფლებათა დაცვის გარანტიები. პოლიტიკის დოკუმენტის მიზანია განსაზღვროს კომპანიის მიერ, მისი მიზნებისა და საქმიანობის გათვალისწინებით, მასთან არსებული პერსონალური მონაცემების დამუშავების წესები და პროცედურები, უსაფრთხოების დაცვის ტექნიკური და ორგანიზაციული ზომები, უზრუნველყოს დამუშავების პროცესის კანონმდებლობის შესაბამისად წარმართვა, დაიცვას ფიზიკური პირის უფლებები და უზრუნველყოს დამუშავების გამჭვირვალობა.

კომპანია აღიარებს და განსაკუთრებულ მნიშვნელობას ანიჭებს მასთან არსებული ინფორმაციის დაცვას. შესაბამისად, პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისას, კომპანია ხელმძღვანელობს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის, სხვა ნორმატიული აქტებისა და წინამდებარე პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის შესაბამისად, ასევე უზრუნველყოფს უსაფრთხოებისთვის საჭირო ყველა ორგანიზაციული და ტექნიკური ზომის მიღებას.

ტერმინთა განმარტება

1. ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს ამავე წესის მიზნებისთვის აქვთ „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მნიშვნელობა:

ა) **პერსონალური მონაცემი (შემდგომ – მონაცემი)** – ნებისმიერი ინფორმაცია, რომელიც იდენტიფიცირებულ ან იდენტიფიცირებად ფიზიკურ პირს უკავშირდება. ფიზიკური პირი იდენტიფიცირებადია, როდესაც შესაძლებელია მისი იდენტიფიცირება პირდაპირ ან არაპირდაპირ, მათ შორის, სახელით, გვარით, საიდენტიფიკაციო ნომრით, გეოლოკაციის მონაცემებით, ელექტრონული კომუნიკაციის მაიდენტიფიცირებელი მონაცემებით, ფიზიკური, ფიზიოლოგიური, ფსიქიკური, ფსიქოლოგიური, გენეტიკური, ეკონომიკური, კულტურული ან სოციალური მახასიათებლით;

ბ) **განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემი** – მონაცემი, რომელიც უკავშირდება ფიზიკური პირის რასობრივ ან ეთნიკურ კუთვნილებას, პოლიტიკურ შეხედულებებს, რელიგიურ, ფილოსოფიურ ან სხვაგვარ მრწამსს, პროფესიული კავშირის წევრობას, ჯანმრთელობას, სქესობრივ ცხოვრებას, ბრალდებულის, მსჯავრდებულის, გამართლებულის ან დაზარალებულის სტატუსს სისხლის სამართლის პროცესში, მსჯავრდებას, ნასამართლობას, განრიდებას, ადამიანით ვაჭრობის (ტრეფიკინგის) ან „ქალთა მიმართ ძალადობის ან/და ოჯახში ძალადობის აღკვეთის, ძალადობის მსხვერპლთა დაცვისა და დახმარების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად დანაშაულის მსხვერპლად ცნობას, პატიმრობას და მის მიმართ სასჯელის აღსრულებას, აგრეთვე ბიომეტრიულ და გენეტიკურ მონაცემებს, რომლებიც ფიზიკური პირის უნიკალური იდენტიფიცირების მიზნით მუშავდება;

გ) **ჯანმრთელობასთან დაკავშირებული მონაცემი** – მონაცემთა სუბიექტის ფიზიკური ან ფსიქიკური ჯანმრთელობის შესახებ, აგრეთვე მისთვის სამედიცინო მომსახურების გაწევის თაობაზე ინფორმაცია, თუ იგი მონაცემთა სუბიექტის ფიზიკური ან ფსიქიკური ჯანმრთელობის შესახებ ინფორმაციას იძლევა;

დ) **ბიომეტრიული მონაცემი** – ტექნიკური საშუალებების გამოყენებით დამუშავებული, მონაცემთა სუბიექტის ფიზიკურ, ფიზიოლოგიურ ან ქცევის მახასიათებელთან (როგორიცაა, მაგალითად: სახის გამოსახულება, ხმის მახასიათებელი ან დაქტილოსკოპიური მონაცემები) დაკავშირებული მონაცემი, რომელიც მისი უნიკალური იდენტიფიცირების ან ვინაობის დადასტურების შესაძლებლობას იძლევა;

ვ) **მონაცემთა დამუშავება** – მონაცემთა მიმართ შესრულებული ნებისმიერი მოქმედება, მათ შორის, მათი შეგროვება, მოპოვება, მათზე წვდომა, მათი ფოტოგადაღება, ვიდეომონიტორინგი ან/და აუდიომონიტორინგი, ორგანიზება, დაჯგუფება, ურთიერთდაკავშირება, შენახვა, შეცვლა, აღდგენა, გამოთხოვა, გამოყენება, დაბლოკვა, წაშლა ან განადგურება, აგრეთვე მონაცემთა გამჟღავნება მათი გადაცემით, გასაჯაროებით, გავრცელებით ან სხვაგვარად ხელმისაწვდომად გახდომით;

ზ) **მონაცემთა ავტომატური საშუალებებით დამუშავება** – მონაცემთა დამუშავება ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენებით;

თ) **მონაცემთა არაავტომატური საშუალებებით დამუშავება** – მონაცემთა დამუშავება ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენების გარეშე;

ი) **მონაცემთა ნახევრად ავტომატური საშუალებებით დამუშავება** – მონაცემთა დამუშავება ავტომატური საშუალებებისა და არაავტომატური საშუალებების ერთობლივი გამოყენებით;

კ) **ფაილური სისტემა** – მონაცემთა სტრუქტურულიზებული წყება, რომელშიც ისინი დალაგებული და ხელმისაწვდომია კონკრეტული კრიტერიუმის მიხედვით;

ლ) **მონაცემთა სუბიექტი** – ნებისმიერი ფიზიკური პირი, რომლის შესახებ მონაცემიც მუშავდება;

მ) **მონაცემთა სუბიექტის თანხმობა** – მონაცემთა სუბიექტის მიერ შესაბამისი ინფორმაციის მიღების შემდეგ მის შესახებ მონაცემთა კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე აქტიური მოქმედებით, წერილობით (მათ შორის, ელექტრონულად) ან ზეპირად, თავისუფლად და მკაფიოდ გამოხატული ნება;

ნ) **მონაცემთა სუბიექტის წერილობითი თანხმობა** – თანხმობა, რომელსაც მონაცემთა სუბიექტმა ხელი მოაწერა ან რომელიც მან სხვაგვარად გამოხატა წერილობით (მათ შორის, ელექტრონულად) მის შესახებ მონაცემთა კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე შესაბამისი ინფორმაციის მიღების შემდეგ;

ო) **დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი** – ფიზიკური პირი, იურიდიული პირი ან საჯარო დაწესებულება, რომელიც ინდივიდუალურად ან სხვებთან ერთად განსაზღვრავს მონაცემთა დამუშავების მიზნებსა და საშუალებებს, უშუალოდ ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მეშვეობით ახორციელებს მონაცემთა დამუშავებას;

პ) **თანადამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირები** – დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი ორი ან ორზე მეტი პირი, რომლებიც ერთობლივად განსაზღვრავენ მონაცემთა დამუშავების მიზნებსა და საშუალებებს;

ჟ) **დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი** – ფიზიკური პირი, იურიდიული პირი ან საჯარო დაწესებულება, რომელიც მონაცემებს ამუშავებს დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისთვის ან მისი სახელით. დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირად არ მიიჩნევა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირთან შრომით ურთიერთობაში მყოფი ფიზიკური პირი;

რ) **მონაცემთა მიმღები** – ფიზიკური პირი, იურიდიული პირი ან საჯარო დაწესებულება, რომელსაც მონაცემები გადაეცა, გარდა სახელმწიფო აუდიტის სამსახურისა.

ს) **ინციდენტი** – მონაცემთა უსაფრთხოების დარღვევა, რომელიც იწვევს მონაცემების არამართლზომიერ ან შემთხვევით დაზიანებას, დაკარგვას, აგრეთვე უნებართვო გამჟღავნებას, განადგურებას, შეცვლას, მათზე წვდომას, მათ შეგროვებას/მოპოვებას ან სხვაგვარ უნებართვო დამუშავებას.

2. ამ წესში მოცემული სხვა ტერმინები, სპეციალური მითითების არ არსებობის პირობებში, განიმარტება „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

ზოგადი ინფორმაცია მონაცემთა დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირის შესახებ

შპს „მისო ბერმელი“ წარმოადგენს მიკროსაფინანსო ორგანიზაციას, რომელიც საკუთარი ფუნქციების შესრულებისათვის ამუშავებს თანამშრომელთა, პოტენციურ დასაქმებულთა, მომხმარებელთა და კონტრაქტორთა წარმომადგენლების პერსონალურ მონაცემებს. საკუთარი უფლებამოსილებისა და მოვალეობების სრულფასოვნად შესრულებისათვის დაწესებულებას ესაჭიროება პერსონალურ მონაცემთა სუბიექტების პერსონალურ, მათ შორის, განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემთა დამუშავება. აღნიშნული პროცესი იწყება მომხმარებლის მიერ სპეციალური ფორმის შევსებიდან, თანამშრომლების შემთხვევაში - ვაკანტურ პოზიციაზე განაცხადის შევსების მომენტიდან და გრძელდება შრომითი ხელშეკრულების მოქმედების ვადით, ხოლო მომხმარებლების შემთხვევაში, მათთან ხელშეკრულების გაფორმებიდან და გრძელდება მომსახურების მიწოდების მთლიანი ვადით.

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი

1. მიკროსაფინანსო ორგანიზაციას ჰყავს მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირები, რომლებიც მონაცემებს ამუშავებენ მხოლოდ მიკროსაფინანსო ორგანიზაციის ლეგიტიმური მიზნების განსახორციელებლად.
2. მიკროსაფინანსო ორგანიზაციასა და უფლებამოსილ პირებს შორის გაფორმებულია შესაბამისი ხელშეკრულებები, რომლებიც, მათ შორის მოიცავს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის საკითხების მოწესრიგებას და უფლებამოსილ პირ(ებ)ს ეკისრებათ მომსახურების ფარგლებში მათ მიერ დამუშავებული მონაცემების კონფიდენციალურობის უზრუნველყოფის ვალდებულება.
3. მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია ახორციელებს უფლებამოსილი პირების მიერ მათი ფუნქცია - მოვალეობების შესრულებისას ტექნიკურ - ორგანიზაციული ზომებისა და მონაცემების დამუშავების მონიტორინგს.
4. მოთხოვნის შემთხვევაში, მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია უზრუნველყოფს მონაცემთა სუბიექტ(ებ)ისთვის უფლებამოსილი პირ(ებ)ის შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.
5. უფლებამოსილ პირთა წრე:

მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია დასაქმებულთა პერსონალურ მონაცემებს, კერძოდ, სახელს, გვარს, სქესს, დაბადების თარიღს, პირად ნომერს აწოდებს სადაზღვევო ორგანიზაციას, დასაქმებულთა ჯანმრთელობის დაზღვევის მიზნით. თანამშრომლის მიერ ოჯახის წევრის დაზღვევის შემთხვევაში, მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია ინახავს თანამშრომლის ოჯახის წევრის პირად მონაცემებს, კერძოდ, სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, მიკროსაფინანსოს სადაზღვევო ორგანიზაციისათვის გადაცემის მიზნით. ოჯახის წევრი შესაძლებელია იყოს არასრულწლოვანი, შესაბამისად, მიკროსაფინანსო ორგანიზაციას უწევს არასრულწლოვანთა მონაცემების დამუშავება.

მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია უძრავი ქონებით უზრუნველყოფილ სესხებზე კლიენტებთან ხელშეკრულებებს უგზავნის ნოტარიუსებს დასამოწმებლად. ორგანიზაცია ნოტარიუსს ასევე აწოდებს კლიენტის შესახებ ინფორმაციას აღსრულების ფურცლის გამოწერის მიზნით, აღსრულების ფურცელს კი გადასცემს აღმასრულებელს.

მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია თანამშრომლობს აუდიტორიულ ორგანიზაცია ნექსია საქართველოსთან აუდიტის ჩატარების მიზნით, რა დროსაც ხდება კლიენტის შესახებ პერსონალური მონაცემების მიწოდება სრულად.

სახელმწიფო დაცვის სამსახური (დაცვის პოლიცია) უზრუნველყოფს უსაფრთხოებას, კერძოდ, სიგნალიზაციის გააქტიურების შემდეგ მისი დეაქტივაციის მიზნით შესაბამისი კოდის მითითებით.

თანადამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირები

1. თუ მონაცემთა დამუშავებაში ჩართული არიან თანადამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირები, ისინი ვალდებული არიან წინასწარ წერილობით განსაზღვრონ ამ კანონის მოთხოვნების შესრულებასთან დაკავშირებით თითოეულის ვალდებულებები და პასუხისმგებლობა, მათ შორის, მონაცემთა სუბიექტის უფლებების დაცვისა და ამ კანონის მე-13, მე-20, 24-ე და 25-ე მუხლებით გათვალისწინებულ ვალდებულებებთან დაკავშირებით.

2. თუ მონაცემთა თანადამუშავება გათვალისწინებულია საქართველოს კანონმდებლობით, თითოეული თანადამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ვალდებულებები და პასუხისმგებლობა განისაზღვრება შესაბამისი სამართლებრივი აქტით ან/და წერილობითი შეთანხმებით.

3. თანადამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირებს შორის ვალდებულებებისა და პასუხისმგებლობის განაწილების შესახებ ინფორმაცია ხელმისაწვდომი უნდა იყოს მონაცემთა სუბიექტისთვის. მონაცემთა სუბიექტს არ ეზღუდება თითოეული თანადამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისთვის ინდივიდუალურად მიმართვის უფლება.

მონაცემთა სუბიექტები

მიკროსაფინანსო ორგანიზაციის პერსონალური მონაცემების სუბიექტები არიან ფიზიკური პირები, რომელთა პერსონალური მონაცემები დამუშავდება ორგანიზაციის საქმიანობის პროცესში. ეს სუბიექტები არიან:

კლიენტები – ის ფიზიკური პირები, რომლებიც მიმართავენ მიკროსაფინანსო ორგანიზაციას სესხების, ავტოლიზინგის, იპოთეკის, ვალუტის კონვერტაციისა და სხვა ფინანსური სერვისების მისაღებად. მათი მონაცემები მოიცავს პირად ინფორმაციას, საკრედიტო ისტორიას, შემოსავლების წყაროებს და სხვა ფინანსურ მონაცემებს.

პოტენციური კლიენტები – პირები, რომლებიც ჯერ არ არიან ორგანიზაციის მომხმარებლები, მაგრამ განიხილავენ სერვისების გამოყენებას და ავსებენ განაცხადებს სესხის ან სხვა პროდუქტების მისაღებად. მათი მონაცემები შესაძლოა დამუშავდეს სერვისის შეთავაზების ან წინასწარი განხილვის მიზნით.

თანამშრომლები – ორგანიზაციის მიერ დასაქმებული პირები, რომელთა პერსონალური მონაცემები დამუშავდება დასაქმების, სამუშაოს შესრულების, ანაზღაურებისა და სხვა შრომითი ურთიერთობების ფარგლებში.

პარტნიორები და კონტაქტორები – ორგანიზაციის ბიზნეს პარტნიორები და კონტაქტორები, რომლებიც ურთიერთობენ მიკროსაფინანსო ორგანიზაციასთან სხვადასხვა სერვისების ან პროდუქტების მიწოდების მიზნით. მათი პერსონალური მონაცემები შეიძლება მოიცავდეს საკონტაქტო ინფორმაციას და იურიდიული ხელშეკრულებების ფარგლებში საჭირო მონაცემებს.

პირი, რომელიც ორგანიზაციის ტერიტორიაზე იმყოფება – ორგანიზაციის შიდა უსაფრთხოების მიზნით, მის ტერიტორიაზე მყოფი პირების მონაცემები შეიძლება დამუშავდეს ვიდეომეთვალყურეობის სისტემით.

მონაცემთა კატეგორია

მიკროსაფინანსო ორგანიზაციაში პერსონალური მონაცემების სხვადასხვა სახეობები ინახება სუბიექტების ტიპის მიხედვით. ქვემოთ მოცემულია, რა სახის ინფორმაცია შეიძლება ინახავდეს ორგანიზაცია თითოეულ სუბიექტზე:

1. კლიენტები

- **პირადი ინფორმაცია:** სახელი, გვარი, დაბადების თარიღი, პირადი ნომერი, საცხოვრებელი მისამართი.
- **იდენტიფიკაციის მონაცემები:** პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლები (პირადობის მოწმობა, პასპორტი).
- **საკონტაქტო ინფორმაცია:** ტელეფონის ნომერი, ელ. ფოსტის მისამართი.
- **მოქალაქეობის შესახებ ინფორმაცია**
- **პოლიტიკური აქტივობის შესახებ ინფორმაცია**
- **ფინანსური ინფორმაცია:** შემოსავლების წყაროები, საბანკო ანგარიშის ნომრები, საკრედიტო ისტორია, ფინანსური ტრანზაქციები.
- **სესხის ისტორია:** აღებული სესხების მონაცემები, გადახდების სტატუსი, დავალიანებები, სესხის გადახდის გრაფიკი.
- **იპოთეკის ან ოქროთი უზრუნველყოფილი სესხების მონაცემები:** უზრუნველყოფის ობიექტის (ქონება, ოქრო) მონაცემები და შეფასებები.
- **კრედიტუნარიანობის შეფასება:** კლიენტის რისკის შეფასების შედეგები, საკრედიტო ანგარიშები.
- **უძრავი ქონების შესახებ მონაცემები**
- **ოქროს შესახებ მონაცემები**
- **ტექნიკის შესახებ მონაცემები**
- **ავტომობილის მონაცემები**

2. პოტენციური კლიენტები

- **პირადი და საკონტაქტო ინფორმაცია:** სახელი, გვარი, ტელეფონის ნომერი, ელ. ფოსტა.
- **შემოსავლისა და ფინანსური მონაცემები:** შემოსავლების წყაროები, წინა სესხების ისტორია (თუ არსებობს), სესხის განაცხადში წარმოდგენილი ინფორმაცია.
- **საკრედიტო ანგარიშები:** საკრედიტო ისტორიის შესახებ მონაცემები განაცხადის განხილვის პროცესში.

3. თანამშრომლები/სტაჟიორები/დასაქმებულები

- **პირადი მონაცემები:** სახელი, გვარი, დაბადების თარიღი, პირადი ნომერი, საცხოვრებელი მისამართი.
- **საკონტაქტო ინფორმაცია:** ტელეფონის ნომერი, ელ. ფოსტა.
- **შრომითი ხელშეკრულებები:** დასაქმების ხელშეკრულებები, ხელფასი, ბონუსები, სამსახურებრივი ისტორია.
- **სამუშაოს შესრულების ინფორმაცია:** თანამშრომლის საქმიანობის შეფასება, დისციპლინური პასუხისმგებლობები.
- **განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტები:** სტუდენტის ცნობა, დიპლომის ასლი.
- **ნასამართლობის ცნობა**
- **დახასიათება**
- **რეზიუმე**
- **საავადმყოფო ფურცელი, რომელშიც შეიძლება აღნიშნული იყოს როგორც დასაქმებულის, ისე დასაქმებულის არასრულწლოვანი შვილის შესახებ ინფორმაცია.**

4. პარტნიორები და კონტაქტორები

- **იურიდიული პირების წარმომადგენელთა პირადი და საკონტაქტო ინფორმაცია:** სახელი, გვარი, საკონტაქტო ინფორმაცია (ტელეფონი, ელ. ფოსტა).
- **მიკროსაფინანსო ორგანიზაციის ფინანსური ინფორმაცია:** ანგარიშები, გადახდის მონაცემები, ხელშეკრულებების პირობები.
- **სამართლებრივი და კონტრაქტული მონაცემები:** დადებული ხელშეკრულებები, შესრულებული სერვისები ან მიწოდებული პროდუქტები

5. პირები, რომლებიც ორგანიზაციის ტერიტორიაზე იმყოფებიან

ვიდეომეთვალყურეობის ჩანაწერები: ორგანიზაციის ტერიტორიაზე არსებული კამერების მიერ ჩაწერილი ვიდეომასალა უსაფრთხოების მიზნით.

6. სატელეფონო ხაზზე განხორციელებული საუბრის აუდიომონიტორინგის განხორციელების გზით მოპოვებული მონაცემები;

მონაცემთა მიღების წყაროები

მიკროსაფინანსო ორგანიზაციამ პერსონალური მონაცემების მისაღებად შეიძლება სხვადასხვა წყაროები გამოიყენოს, მათ შორის:

1. პირდაპირი წყარო (სუბიექტისგან მიღებული ინფორმაცია)

- **კლიენტები და პოტენციური კლიენტები:** პირადად კლიენტებისგან მიღებული ინფორმაცია სესხის განაცხადის, ხელშეკრულებების გაფორმების ან სხვა პროცედურების დროს. ასევე, პერსონალური მონაცემები მიიღება კომუნიკაციის არხების მეშვეობით (მაგ. სატელეფონო ზარები, ელ. ფოსტა, ონლაინ განაცხადები).
- **თანამშრომლები:** თანამშრომლებმა პირადად მიაწოდონ ინფორმაცია დასაქმების განაცხადის, შრომითი ხელშეკრულების და სამუშაო პროცესის განმავლობაში.

2. საჯარო რეესტრები და მონაცემთა ბაზები

- **საკრედიტო ბიუროები:** საკრედიტო ისტორიისა და ანგარიშების მისაღებად, რომლებიც საჭიროა კლიენტის ფინანსური მდგომარეობის და საკრედიტო რისკების შეფასებისათვის.
- **საჯარო რეესტრი და იურიდიული პირების რეესტრი:** ქონებრივი მდგომარეობის, იპოთეკით უზრუნველყოფილი ობიექტების ან სხვა საკუთრების დადასტურების მიზნით.
- **საგადასახადო ორგანოები:** ფინანსური და საგადასახადო ინფორმაციის გადამოწმების ან მოთხოვნისთვის.

3. ბანკები და ფინანსური ინსტიტუტები

- **ბანკის ანგარიშები და ფინანსური ტრანზაქციები:** ფინანსური ოპერაციების, შემოსავლების წყაროებისა და სესხის დასაფარად საჭირო რესურსების გადამოწმების მიზნით.
- **სხვა მიკროსაფინანსო და საკრედიტო ორგანიზაციები:** კლიენტების საკრედიტო ისტორიის გაცვლა და ვალების გადახდის ინფორმაციის დადასტურება.

4. პარტნიორები და მომწოდებლები

- ბიზნეს და იურიდიულ პარტნიორებთან თანამშრომლობის პროცესში მიღებული მონაცემები, რაც ეხება კლიენტების სერვისის მიწოდებას ან პროდუქტების შეძენას.

5. ზედამხედველობისა და მარეგულირებელი ორგანოები

- სახელმწიფო ორგანოებისგან მიღებული ინფორმაცია, რომელიც შეიძლება მოიცავდეს კანონიერი მოთხოვნების საფუძველზე მონაცემების მიწოდებას, როგორცაა სასამართლო გადაწყვეტილებები, ადმინისტრაციული ორგანოების მოთხოვნები, ანტითაღლითობრივი პროგრამების მონაცემები.

6. ვიდეომეთვალყურეობა და უსაფრთხოების სისტემები

- ორგანიზაციის ფიზიკურ ოფისებში, ფილიალებში ან სხვა სივრცეებში ვიდეომეთვალყურეობის სისტემებიდან მიღებული ინფორმაცია უსაფრთხოების მიზნით.

7. მესამე მხარეები (თანხმობით)

- **კლიენტების მიერ მითითებული მესამე პირები:** კლიენტმა შესაძლოა მიაწოდოს ორგანიზაციას ინფორმაცია სხვა პირებზე, მაგალითად თანამსესხებლები, გარანტორები ან უზრუნველყოფის სუბიექტები.
- **კომერციული და მარკეტინგული პარტნიორები:** გარკვეულ შემთხვევებში პერსონალური მონაცემები მიიღება მარკეტინგული პარტნიორებისგან, კლიენტის თანხმობის საფუძველზე, შეთავაზებებისა და მომსახურების გასაუმჯობესებლად.

8. მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია ორგანიზაცია ყოველდღიურად, ღამის 12 საათამდე, ავტომატურ რეჟიმში კლიენტის შესახებ ინფორმაციას აწოდებს **კრედიტ ინფო საქართველოს**, რომელიც არის საქართველოს საკრედიტო ბიურო, რომელიც ეხმარება საფინანსო ინსტიტუტებსა და ორგანიზაციებს საკრედიტო რისკების მართვაში და მომხმარებლებს საკრედიტო ინფორმაციის შეფასებაში.

9. მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია თანამშრომლობს შპს ჯიბითისთან სანქცირებულ/პოლიტიკურ და ტერორიზმთან ბრძოლის საერთაშორისო სიებში მომხმარებლის გადამოწმების მიზნით.

მონაცემთა დამუშავების მიზნები

მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს შემდეგი მიზნებისთვის:

- **სესხების განხილვა და დამტკიცება** – მომხმარებლის საკრედიტო ისტორიისა და ფინანსური მდგომარეობის შეფასება სესხის გასაცემად.
- **ხელშეკრულებების გაფორმება და შესრულება** – კლიენტებისა და თანამშრომლების იურიდიული შეთანხმებების ფორმირება და შესრულების კონტროლი.
- **ფინანსური ოპერაციების მართვა** – სესხების გაცემის, გადახდების დამუშავების, ვალუტის კონვერტაციისა და სხვა ფინანსური ტრანზაქციების უზრუნველყოფა.
- **კრედიტუნარიანობის შეფასება** – მომხმარებლის ფინანსური მდგომარეობისა და რისკების შეფასება სესხის თანხის განსაზღვრისა და პირობების განსათავსებლად.
- **მონიტორინგი და უსაფრთხოება** – თაღლითობის პრევენცია, იდენტიფიკაცია და ორგანიზაციის შიდა უსაფრთხოების კონტროლი.
- **მომსახურების გაუმჯობესება და პერსონალიზაცია** – კლიენტების საჭიროებების ანალიზი და მათთვის ოპტიმალური ფინანსური პროდუქტების შეთავაზება.
- **სასამართლო დავების მართვა** – იურიდიული პროცესების მართვა, რომელიც ეხება სესხების გაცემას, აღრიცხვას და სხვა.
- **სასამართლო ან სხვა იურიდიული ვალდებულებების შესრულება** – შესაბამისი კანონმდებლობის დაცვა და მარეგულირებელი ორგანოების მოთხოვნებზე რეაგირება.
- **მუშაობის ეფექტურობის გაუმჯობესება** – თანამშრომლების სამუშაოს შეფასება და მათი მართვის პროცესის გაუმჯობესება.

- მარკეტინგი და კომუნიკაცია – კლიენტებისთვის ახალი პროდუქტებისა და შეთავაზებების მიწოდება მათი ინტერესებისა და საჭიროებების მიხედვით.
- საბანკო-საფინანსო საქმიანობის კანონმდებლობასთან შესაბამისობის უზრუნველსაყოფა;
- ფინანსური დანაშაულის გამოსაძიებისა და პრევენცია;
- კანონით დადგენილი სხვა მოთხოვნების შესასრულებლად.

მონაცემთა დამუშავების სამართლებრივი საფუძვლები

1. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება ხდება შემდეგი საფუძვლებით:

ა) მონაცემთა სუბიექტმა განაცხადა თანხმობა მის შესახებ მონაცემთა ერთი ან რამდენიმე კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე;

ბ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტთან დადებული გარიგებით ნაკისრი ვალდებულების შესასრულებლად ან მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნით გარიგების დასადასტურებლად;

გ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია დაწესებულებისთვის კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად;

დ) მონაცემთა დამუშავება გათვალისწინებულია კანონით;

ე) კანონის თანახმად, მონაცემი საჯაროდ ხელმისაწვდომია ან მონაცემთა სუბიექტმა იგი საჯაროდ ხელმისაწვდომი გახადა;

ვ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის ან სხვა პირის სასიცოცხლო ინტერესების დასაცავად;

ზ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ან მესამე პირის მნიშვნელოვანი ლეგიტიმური ინტერესების დასაცავად, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ არსებობს მონაცემთა სუბიექტის (მათ შორის, არასრულწლოვანის) უფლებების დაცვის აღმატებული ინტერესი;

თ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის განცხადების განსახილველად (მისთვის მომსახურების გასაწევად).

2. განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს დაწესებულია ამუშავებს მხოლოდ იმ შემთხვევაში თუ:

ა) მონაცემები მუშავდება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა განათლების უფლების რეალიზების მიზნით;

ბ) განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემების დამუშავება აუცილებელია შრომითი ვალდებულებისა და ურთიერთობის ხასიათიდან გამომდინარე, მათ შორის დასაქმების თაობაზე გადაწყვეტილების მისაღებად ან დასაქმებულის შრომითი უნდარების შესაფასებლად.

3. იმ შემთხვევაში, თუ მონაცემთა დამუშავების საფუძველია მონაცემთა სუბიექტის თანხმობა, აღნიშნული მხოლოდ იმ შემთხვევაში ჩაითვლება ნამდვილად, თუ ის გაცემულია შესაბამისი ინფორმაციის მიღების შემდეგ, ნებაყოფლობით, მონაცემთა განსაზღვრული და კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე. თანხმობა გაიცემა ნებაყოფლობით და მონაცემთა სუბიექტის აქტიური მოქმედებით.

აღნიშნულის საფუძველზე მიკროსაფინანსო ორგანიზაციის მიერ პერსონალური მონაცემების დამუშავების სამართლებრივი საფუძვლები მოიცავს შემდეგ ასპექტებს:

1. **კანონით გათვალისწინებული ვალდებულება** – მიკროსაფინანსო ორგანიზაციები ვალდებული არიან შეაგროვონ და დაამუშავონ კლიენტებისა და თანამშრომლების პერსონალური მონაცემები, რათა დაიცვან შესაბამისი კანონმდებლობა, მათ შორის **ფინანსური ზედამხედველობის, გადასახადებისა და ანგარიშგების** მოთხოვნები.
2. **კონტრაქტის შესრულება** – პერსონალური მონაცემები აუცილებელია ისეთი ხელშეკრულებების შესრულებისთვის, როგორიცაა სესხის ხელშეკრულებები, საკრედიტო და ლიზინგის შეთანხმებები. ეს საშუალებას აძლევს ორგანიზაციას მართოს და შეასრულოს კლიენტებთან და თანამშრომლებთან დადებული ხელშეკრულებები.
3. **ლეგიტიმური ინტერესები** – ორგანიზაციას აქვს უფლება დაამუშავოს პერსონალური მონაცემები, როდესაც ეს აუცილებელია მისი ლეგიტიმური ინტერესების დასაცავად, როგორიცაა თაღლითობის პრევენცია, ფინანსური რისკების მართვა, კრედიტუნარიანობის შეფასება და ორგანიზაციის შიდა უსაფრთხოების უზრუნველყოფა.
4. **მონაცემთა სუბიექტის თანხმობა** – ორგანიზაცია ზოგიერთ შემთხვევაში მიიღებს კლიენტების ან თანამშრომლების თანხმობას პერსონალური მონაცემების დამუშავებისთვის, განსაკუთრებით მარკეტინგული საქმიანობისთვის ან სხვა იმ მიზნებისათვის, რომლებიც საჭიროებენ პირდაპირ თანხმობას.
5. **სამართლებრივი დავები და მოთხოვნები** – ორგანიზაციას შეუძლია დაამუშავოს პერსონალური მონაცემები სამართლებრივი დავების ან კანონით დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად, მათ შორის სასამართლო გადაწყვეტილებების, ადმინისტრაციული ორგანოების მოთხოვნების ან მარეგულირებელი პროცესების ფარგლებში.
6. **საჯარო ინტერესი ან უფლებამოსილება** – ზოგიერთ შემთხვევაში, პერსონალური მონაცემების დამუშავება შეიძლება მოხდეს საჯარო ინტერესის საფუძველზე, მაგალითად, ფინანსური სისტემის სტაბილურობისა და სამართლიანობის უზრუნველყოფის მიზნით.

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პრინციპები

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისას დაცული უნდა იქნეს შემდეგი პრინციპები:

- ა) მონაცემები უნდა დამუშავდეს კანონიერად, სამართლიანად, მონაცემთა სუბიექტისთვის გამჭვირვალედ და მისი ღირსების შეუღახავად. მონაცემთა დამუშავების გამჭვირვალობის ვალდებულება არ ვრცელდება ამ კანონით დადგენილ გამონაკლის შემთხვევებზე;
- ბ) მონაცემები უნდა შეგროვდეს/მოპოვებული უნდა იქნეს მხოლოდ კონკრეტული, მკაფიოდ განსაზღვრული და ლეგიტიმური მიზნებისთვის. დაუშვებელია მონაცემთა შემდგომი დამუშავება სხვა, მონაცემთა დამუშავების თავდაპირველ მიზანთან შეუთავსებელი მიზნით;

გ) მონაცემები უნდა დამუშავდეს მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია შესაბამისი ლეგიტიმური მიზნის მისაღწევად. მონაცემები იმ მიზნის თანაზომიერი უნდა იყოს, რომლის მისაღწევადაც ისინი მუშავდება;

დ) მონაცემები უნდა იყოს ნამდვილი, ზუსტი და, საჭიროების შემთხვევაში, განახლებული. მონაცემთა დამუშავების მიზნების გათვალისწინებით, არაზუსტი მონაცემები უნდა გასწორდეს, წაიშალოს ან განადგურდეს გაუმართლებელი დაყოვნების გარეშე;

ე) მონაცემები შეიძლება შენახულ იქნეს მხოლოდ იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების შესაბამისი ლეგიტიმური მიზნის მისაღწევად. იმ მიზნის მიღწევის შემდეგ, რომლისთვისაც მუშავდება მონაცემები, ისინი უნდა წაიშალოს, განადგურდეს ან შენახული უნდა იქნეს დეპერსონალიზებული ფორმით, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ მონაცემთა დამუშავება განსაზღვრულია კანონით ან/და კანონის შესაბამისად გამოცემული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტით და მონაცემთა შენახვა აუცილებელი და პროპორციული ზომაა დემოკრატიულ საზოგადოებაში აღმატებული ინტერესების დასაცავად;

ვ) მონაცემების უსაფრთხოების დაცვის მიზნით მონაცემთა დამუშავებისას მიღებული უნდა იქნეს ისეთი ტექნიკური და ორგანიზაციული ზომები, რომლებიც სათანადოდ უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვას, მათ შორის, უნებართვო ან უკანონო დამუშავებისგან, შემთხვევითი დაკარგვისგან, განადგურებისგან ან/და დაზიანებისგან.

2. თუ მონაცემები უნდა დამუშავდეს მათი შეგროვების/მოპოვების მიზნისგან განსხვავებული მიზნით და დამუშავება მონაცემთა სუბიექტის თანხმობით ან კანონის საფუძველზე არ ხორციელდება, მონაცემთა შეგროვების/მოპოვების მიზნისგან განსხვავებული მიზნით მონაცემთა დამუშავების საკითხის გადაწყვეტისას დამუშავებისთვის პასუხისმგებელმა პირმა უნდა გაითვალისწინოს:

ა) არსებობს თუ არა მონაცემთა შეგროვების/მოპოვების თავდაპირველ მიზანსა და შემდგომ მიზანს შორის კავშირი;

ბ) მონაცემთა შეგროვებისას/მოპოვებისას დამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირსა და მონაცემთა სუბიექტს შორის არსებული ურთიერთობის ხასიათი;

გ) აქვს თუ არა მონაცემთა სუბიექტს მის შესახებ მონაცემთა შემდგომი დამუშავების გონივრული მოლოდინი;

დ) ხორციელდება თუ არა განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემთა დამუშავება;

ე) მონაცემთა სუბიექტისთვის შესაძლო შედეგები, რომლებიც შეიძლება თან ახლდეს მონაცემთა შემდგომ დამუშავებას;

ვ) მონაცემთა ტექნიკური და ორგანიზაციული უსაფრთხოების ზომების არსებობა.

3. მონაცემები, რომლებიც სამართალდამცავმა ორგანომ შეაგროვა თავისი საქმიანობის ფარგლებში, შეიძლება დამუშავდეს დანაშაულებრივი საქმიანობის ზოგადი ანალიზისა და სხვადასხვა გამოვლენილ დანაშაულს შორის კავშირის დადგენის მიზნით.

4. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული მონაცემთა დამუშავების პრინციპის დაცვის მიზნისთვის დამუშავებისთვის პასუხისმგებელმა პირმა, კონტექსტიდან გამომდინარე, ფაქტებზე დაფუძნებული მონაცემები უნდა განასხვავოს იმ მონაცემებისგან, რომლებიც პირად შეფასებას ეფუძნება. პირად შეფასებაზე დაფუძნებულ მონაცემებთან მიმართებით ამ მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული მონაცემთა დამუშავების პრინციპის ზედმიწევნით დაცვა სავალდებულო არ არის.

5. დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის მიერ დანაშაულის თავიდან აცილების (მათ შორის, სათანადო ანალიტიკური კვლევის), დანაშაულის გამოძიების, სისხლისსამართლებრივი დევნის, მართლმსაჯულების განხორციელების, პატიმრობისა და თავისუფლების აღკვეთის აღსრულების, არასაპატიმრო სასჯელთა აღსრულებისა და პრობაციის, დროებითი მოთავსების იზოლატორში პირის განთავსების უზრუნველყოფის, უკანონო მიგრაციის წინააღმდეგ ბრძოლის, საერთაშორისო დაცვის განხორციელების, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებზე რეაგირების, სამოქალაქო და სახანძრო უსაფრთხოების უზრუნველყოფის, ოპერატიულ-სამძებრო საქმიანობის, საზოგადოებრივი უსაფრთხოების ან/და მართლწესრიგის დაცვის (მათ შორის, შესაბამისი სამართალდამცავი ორგანოს ან სასამართლოს მიერ კრიმინოლოგიური კვლევის ჩატარების) მიზნებისთვის მონაცემთა შემდგომი დამუშავება მონაცემთა დამუშავების თავდაპირველ მიზანთან შეუთავსებლად არ მიიჩნევა, თუ მონაცემთა დამუშავება გათვალისწინებულია კანონით ან კანონითა და მის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტით.

6. მონაცემთა შემდგომი დამუშავება საჯარო ინტერესების შესაბამისად არქივირების, სამეცნიერო ან ისტორიული კვლევის ან სტატისტიკური მიზნებისთვის მონაცემთა დამუშავების თავდაპირველ მიზანთან შეუთავსებლად არ მიიჩნევა. ამ პუნქტით გათვალისწინებული მიზნით მონაცემთა ხანგრძლივად შენახვა დასაშვებია, თუ მონაცემთა სუბიექტის უფლებების დასაცავად მიღებულია უსაფრთხოების სათანადო ტექნიკური და ორგანიზაციული ზომები.

7. დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი პასუხისმგებელია მონაცემთა დამუშავებისას ამ მუხლით განსაზღვრული პრინციპების დაცვისთვის და მან უნდა შეძლოს მათთან შესაბამისობის დასაბუთება.

მონაცემთა სუბიექტის უფლებები

მონაცემთა სუბიექტი სარგებლობს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ კანონით გათვალისწინებული სუბიექტის ყველა უფლებით.

1. მონაცემთა სუბიექტი უფლებამოსილია:

ა) მიიღოს ინფორმაცია მისი მონაცემების დამუშავების შესახებ;

ბ) მიიღოს ინფორმაცია მონაცემების თანადამუშავებლის ან/და უფლებამოსილი პირის შესახებ;

გ) მიიღოს ინფორმაცია მონაცემთა დამუშავების მიზნებზე, საფუძვლებსა და კატეგორიებზე;

დ) მიიღოს ინფორმაცია მონაცემთა იმ მიმღების ვინაობასა ან კატეგორიაზე, რომელსაც გადაეცა ან მომავალში გადაეცემა მონაცემები;

ე) მიიღოს ინფორმაცია მონაცემთა შენახვის ვადაზე, ან თუ კონკრეტული ვადის განსაზღვრა შეუძლებელია, ვადის განსაზღვრის კრიტერიუმებზე;

ვ) მიიღოს ნებისმიერი ხელმისაწვდომი ინფორმაცია მონაცემთა შეგროვების წყაროს შესახებ, თუ მონაცემთა შეგროვება არ ხდება უშუალოდ მონაცემთა სუბიექტისაგან;

ზ) მოითხოვოს მონაცემთა გაცნობა და ასლის მიღება;

თ) მოითხოვოს მის შესახებ დამუშავებული მცდარი/არაზუსტი მონაცემების დაუყოვნებლივ გასწორება, განახლება, გადატანა ან მონაცემთა დამუშავების მიზნების გათვალისწინებით, არასრული მონაცემების შევსება, მათ შორის, დამატებითი ცნობის/დოკუმენტის წარდგენის გზით;

ი) მოითხოვოს მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტა, მონაცემთა წაშლა ან მონაცემთა განადგურება თანხმობის გამოთხოვით;

კ) მოითხოვოს მონაცემთა დაბლოკვა.

2. აღნიშნული უფლებებით სარგებლობისათვის მონაცემთა სუბიექტი უნდა დაუკავშირდეს დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირს ან დამუშავებისათვის პასუხისმგებელ პირს, იმ შემთხვევაში, თუ მონაცემები მასთან ინახება.

2¹. იმის შესახებ, თუ ვინ ახორციელებს მონაცემების შენახვასა და მონაცემთა სუბიექტის ზემოაღნიშნული უფლებების ფარგლებში განხორციელებულ მომართვაზე რეაგირებას, კომპანიისა და კონკრეტულ კლიენტ ორგანიზაციას შორის ურთიერთობის ფარგლებში, მონაცემთა სუბიექტი ინფორმირებულია პოლიტიკის შესაბამისად.

3. მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნის შემთხვევაში კომპანია ვალდებულია მოთხოვნის თაობაზე შეტყობინების მიღებიდან არაუგვიანეს 10 (ათი) სამუშაო დღისა უზრუნველყოს მონაცემთა სუბიექტისათვის შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდება. ეს ვადა განსაკუთრებულ შემთხვევებში და სათანადო დასაბუთებით შეიძლება გაგრძელდეს არაუმეტეს 10 სამუშაო დღით, რის შესახებაც მონაცემთა სუბიექტს დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს. მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნის შემთხვევაში მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია მოთხოვნის თაობაზე შეტყობინების მიღებიდან არაუგვიანეს 10 (ათი) კალენდარული დღისა უზრუნველყოფს მონაცემთა სუბიექტისათვის შემდეგი ინფორმაციის მიწოდებას:

ა) მიკროსაფინანსო ორგანიზაციის და/ან ასეთის არსებობის შემთხვევაში უფლებამოსილი პირის და/ან თანადამუშავებლის საიდენტიფიკაციო მონაცემები და რეგისტრაციის მისამართი;

ბ) მონაცემთა დამუშავების მიზნები;

გ) დამუშავებულ მონაცემთა კატეგორიები;

დ) მონაცემთა დამუშავების საფუძვლები;

ე) მონაცემთა მიმღების ვინაობა ან მიმღების კატეგორია, რომელსაც გადაეცა ან მომავალში გადაეცემა მონაცემები;

ვ) მონაცემთა შენახვის ვადა, ან თუ კონკრეტული ვადის განსაზღვრა შეუძლებელია, ვადის განსაზღვრის კრიტერიუმები;

ზ) მონაცემთა სუბიექტის უფლების არსებობის შესახებ, რომ მას შეუძლია მოითხოვოს მის შესახებ დამუშავებულ მონაცემებზე წვდომა, მოითხოვოს მათი გასწორება, დაბლოკვა, წაშლა ან განადგურება, მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტა და ასევე მონაცემთა გადატანა;

თ) სახელმწიფო აუდიტის სამსახურისა და სასამართლოსათვის მიმართვის უფლების შესახებ;

ი) თუ მონაცემთა შეგროვება არ ხდება უშუალოდ მონაცემთა სუბიექტისაგან, ნებისმიერი ხელმისაწვდომი ინფორმაცია მათი შეგროვების წყაროს შესახებ.

4. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, ნებისმიერ დროს, ყოველგვარი განმარტების ან დასაბუთების გარეშე გამოიხმოს მის მიერ გაცემული თანხმობა. თანხმობის გამოხმობა შესაძლებელია იმავე ფორმით, როგორც მისი გაცემა.

5. მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნის შესაბამისად, მონაცემთა დამუშავება წყდება და დამუშავებული მონაცემები (გარდა „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-12 მუხლის მე-9 პუნქტით გათვალისწინებული მონაცემებისა) იშლება მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 7 (შვიდი) სამუშაო დღისა, თუ მონაცემთა დამუშავების სხვა საფუძველი არ არსებობს (პირდაპირი მარკეტინგის არსებობის შემთხვევაში).

6. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები შეიძლება შეიზღუდოს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და წესით.

7. იმ შემთხვევაში, როდესაც მონაცემთა სუბიექტის უფლებების რეალიზებისათვის განსახორციელებელი ქმედებები მონაცემთა დამუშავების პროცესში ჩართული სხვა უწყებების უფლებამოსილებებს განეკუთვნება, დაწესებულება უფლებამოსილია აღნიშნული წერილობით განუმარტოს მონაცემთა სუბიექტს.

8. მონაცემთა სუბიექტი სარგებლობს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ კანონით გათვალისწინებული სუბიექტის ყველა სხვა უფლებით.

9. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებულ ნებისმიერ საკითხზე მონაცემთა სუბიექტი უფლებამოსილია, მიმართოს კომპანიის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერს.

10. პერსონალურ მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე დაცვის შემთხვევაში მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მიმართოს სახელმწიფო აუდიტის სამსახურს ან/და სასამართლოს.

მონაცემებზე წვდომა

1. მიკროსაფინანსო დაწესებულების თანამშრომლები პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებენ საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

2. თანამშრომლებს წვდომა აქვთ მხოლოდ იმ მონაცემებზე და იმ ფარგლებში, რაც აუცილებელია მათი მოვალეობების შესასრულებლად. თანამშრომლის შვებულების ან სხვა მიზეზით მისი მოვალეობის შესრულების შემთხვევაში მოვალეობის

შემსრულებელს აქვს წვდომა ასევე იმ პირის წვდომის ფარგლებში, ვის მოვალეობასაც ასრულებს, მოვალეობის შესრულების ბრძანებაში განსაზღვრულ ფარგლებში და წესით.

3. დასაქმებულთა პირად საქმეებზე წვდომის უფლება აქვთ იურისტს, დირექტორს, დირექტორის მოადგილეებსა და კადრების განყოფილებას. ბუღალტერს აქვს წვდომა დასაქმებულთა იმ პერსონალურ მონაცემებზე, რომელიც სჭირდება თავისი საქმიანობის განსახორციელებლად. დეპარტამენტის ხელმძღვანელს აქვს წვდომა მის დეპარტამენტში მყოფი დასაქმებულების პირად საქმეებზე.
4. ბრძანებებზე, ოქმებზე, კორესპონდენციებზე წვდომა აქვს იურისტსა და დირექტორს. ბუღალტერს წვდომა აქვს იმ ბრძანებებზე, რომელიც სჭირდება თავისი საქმიანობის განსახორციელებლად.
5. მესამე პირებთან/კონტრაქტორებთან გაფორმებულ ხელშეკრულებებზე წვდომა აქვს იურისტსა და ბუღალტერს.
6. ელექტრონულ პროგრამა Alta Software-ზე განთავსებულ მონაცემებზე სრული წვდომა აქვს დირექტორს. შეზღუდული წვდომა აქვს - დირექტორის მოადგილეს.
7. ბუღალტერს სრული წვდომა აქვს B6 - ზე.
8. სესხის ოფიცერს აქვს შეზღუდული წვდომა და ხედავს მისი პორტფელსა და რეპორტიנגს.
9. რეგიონალური მენეჯერები ხედავენ რეგიონის პორტფელს თავიანთი მიმართულებით.
10. ექსპერტ შემფასებლები ხედავენ მხოლოდ თავიანთ პორტფელს და მომხმარებლის პირადი ნომრის ცოდნის შემთხვევაში, შესაბამისი მომხმარებლის საქმესაც. მას პირადი ნომერი გადაეცემა შესასრულებელი ვალდებულებებიდან გამომდინარე. მოლარე-ოპერატორსაც საჭიროებისამებრ პირადი ნომრის მიწოდების შემთხვევაში, აქვს შეზღუდული წვდომა და შეუძლია მომხმარებლის პირადი საქმის ნახვა.
11. განყოფილების უფროსს ხელი მიუწვდება, სრულად თავისი განყოფილების ინფორმაციაზე.
12. იურისტს - იურისტის პორტფელზე.

მონაცემთა უსაფრთხოება - ვალდებულებები

1. კომპანია სათანადო, ორგანიზაციული და ტექნიკური ზომების მიღებით უზრუნველყოფს მონაცემთა უსაფრთხოებას, მათ დაცვას შემთხვევითი ან უკანონო განადგურებისგან, შეცვლისაგან, გამჟღავნებისგან, მოპოვებისგან, ნებისმიერი სხვა ფორმით უკანონო გამოყენებისა და შემთხვევითი ან უკანონო დაკარგვისაგან.
2. კომპანია ვალდებულია მონაცემთა სუბიექტს დეტალურად აცნობოს ინფორმაცია იმის შესახებ, თუ რა მონაცემებს აგროვებს, როგორ იყენებს მათ, ვის გადასცემს და როგორ იცავს მონაცემთა უსაფრთხოებას.
3. კომპანიაში დასაქმებული ნებისმიერი პირი, რომელიც მონაწილეობს მონაცემთა დამუშავებაში ან რომელსაც აქვს მონაცემებზე წვდომა, ვალდებულია:

ა) არ გასცდეს მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებს;

ბ) დაიცვას მონაცემთა საიდუმლოება და კონფიდენციალურობა, მათ შორის, სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეწყვეტის შემდეგ;

გ) არ გამოიყენოს მონაცემები პირადი, არასამსახურებრივი მიზნებისთვის;

დ) არ გახადოს მონაცემები ხელმისაწვდომი არაუფლებამოსილი პირებისათვის, მათ შორის მონაცემთა უყურადღებოდ დატოვების და/ან არაუფლებამოსილი პირების თანდასწრებით განხილვის გზით.

3¹. წინამდებარე დოკუმენტით დადგენილი წესების დარღვევა წარმოადგენს კომპანიის შრომის შინაგანაწესის დარღვევას და შესაძლოა ითვალისწინებდეს შესაბამის დისციპლინურ ზომას.

4. მონაცემებზე წვდომა აქვთ მხოლოდ იმ თანამშრომლებს და იმ მოცულობით, რომელთაც მონაცემები სჭირდებათ საკუთარი ფუნქცია-მოვალეობების შესასრულებლად.

5. კომპანიის მიერ გამოყენებულ ელექტრონულ სისტემებზე წვდომა შესაძლებელია მხოლოდ ინდივიდუალური მომხმარებლის სახელისა და რთული კომბინაციის პაროლის საშუალებით, რომელიც პერიოდულად ექვემდებარება განახლებას. აკრძალულია მომხმარებლის სახელისა და პაროლის სხვა პირისთვის გამჟღავნება/გადაცემა.

6. ელექტრონული ფორმით არსებული მონაცემების მიმართ შესრულებული მოქმედებები აღირიცხება შესაბამის ელექტრონულ ჟურნალებში. არაელექტრონული ფორმით არსებულ მონაცემთა დამუშავებისას დაწესებულების მიერ გამოყოფილი შესაბამისი პირ(ებ)ი ვალდებული არიან უზრუნველყონ მონაცემთა გამჟღავნებასთან ან/და ცვლილებასთან დაკავშირებული ყველა მოქმედების (მათ შორის, ინციდენტების შესახებ ინფორმაციის) აღრიცხვა.

7. მონაცემთა უსაფრთხოება უზრუნველყოფილია კომპანიის ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკის შესაბამისად. ვებგვერდზე მონაცემთა უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად მიღებულია შესაბამისი ორგანიზაციულ-ტექნიკური ზომები (მათ შორის, უკანონო წვდომის შესაძლებლობის ტესტირება, მონაცემებზე წვდომის შეზღუდვა იმ მომხმარებლებით, რომელთა უშუალო ფუნქცია-მოვალეობებში შედის მონაცემთა დამუშავება).

8. მონაცემები ინახება კომპანიის დაცულ სერვერზე, რომელიც განთავსებულია საქართველოში. სერვერები განთავსებულია ცალკე ოთახში, რომელიც იკეტება. მასზე წვდომა აქვს მხოლოდ IT ჯგუფის ხელმძღვანელს.

9. მატერიალური დოკუმენტების შესანახად კომპანიის მიერ გამოყოფილია ცალკე სპეციალურად დაცული სივრცე რომელშიც ინახება დაარქივებული სახით მონაცემები. აღნიშნულ სივრცეში შესვლა ხდება მხოლოდ ავტორიზებული პირის მიერ.

10. კომპანია შეიმუშავებს მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების დოკუმენტს, რომელიც მოიცავს: მონაცემთა კატეგორიის, მათი დამუშავების მიზნების, პროპორციულობის, პროცესისა და საფუძვლების აღწერას; ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების შელახვის შესაძლო საფრთხეების შეფასებას და მონაცემთა უსაფრთხოების დაცვის მიზნით გათვალისწინებული ორგანიზაციულ-ტექნიკური ზომების აღწერას.

მონაცემთა შენახვის ვადები

1. მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია ინახავს მხოლოდ იმ მონაცემებს, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების კონკრეტული, კანონიერი მიზნის მისაღწევად და მონაცემთა შენახვის ვადებისა და წესის განსაზღვრისას მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია ითვალისწინებს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პრინციპებს.
2. მიკროსაფინანსო ორგანიზაციაში პერსონალური მონაცემების შენახვა ხორციელდება როგორც მატერიალურად, ასევე ელექტრონულად, რათა უზრუნველყოს ინფორმაციის დაცულობა და მისაწვდომობა შესაბამისი საჭიროებების შემთხვევაში.
3. მატერიალური ფორმით არსებული დოკუმენტაცია (მიმდინარე დოკუმენტები, აქტიური პირადი საქმეები) ინახება კარადებში, რომელიც იკეტება საკეტით.
4. დასაქმებულთა პირადი საქმეები ინახება HR-თან. დასაქმებულის შესახებ ინფორმაცია ინახება 75 წლის ვადით.
5. კლიენტთან არსებული სესხის ხელშეკრულებები ინახება შესაბამის სესხის ოფიცერთან. ყოველი თვის ბოლოს, კლიენტთან არსებული ხელშეკრულებები გადაეცემა არქივს.
6. საგადასახადო კანონმდებლობის საფუძველზე, სესხის ხელშეკრულებები და მნიშვნელოვანი ფინანსური დოკუმენტები ინახება მინიმუმ 5 წლის ვადით.
7. ხელშეკრულებები არ ექვემდებარება განადგურებას მანამ, სანამ ხანდაზმულობის ვადა არ დასრულდება, რათა უზრუნველყოფილ იქნას სამართლებრივი დაცვის და დავების შემთხვევაში აუცილებელი დოკუმენტაციის ხელმისაწვდომობა.
8. მატერიალური ფორმით არსებული დოკუმენტაცია (პირადი საქმეები, ოქმები, ა.შ), რომელიც არ არის აქტიურ მოხმარებაში ან გადის შენახვისთვის დადგენილი ვადა არქივდება და ინახება სპეციალურად გამოყოფილ ოთახში. ოთახი იკეტება გასაღებით, რომელზეც წვდომა აქვს საოპერაციო რისკების მართვის ხელმძღვანელს. დაარქივებულ დოკუმენტებზე წვდომა შესაძლებელია დირექტორის ნებართვით, შესაბამისი წერილობითი საფუძვლის არსებობისას.
9. მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია იყენებს ელექტრონულ პროგრამას Alta software-ს, რომელშიც ასახულია კლიენტთა პირადი საქმეები. პროგრამის დაცულობას უზრუნველყოფს პაროლისა და მომხმარებლის სახელით შესვლის (ლოგირებით) სისტემა. პროგრამაში წვდომა მხოლოდ იმ თანამშრომლებს აქვთ, რომლებიც ფლობენ უნიკალურ მომხმარებლის სახელსა და პაროლს. აღნიშნული სისტემა გამორიცხავს ნებისმიერი არასანქცირებული პირის წვდომას, ვინაიდან შესვლა შეუძლებელია პაროლის გარეშე. პაროლების დაცულობა და სერვერის უსაფრთხოება უზრუნველყოფილია სპეციალური შიფრაციის და წვდომის კონტროლის მექანიზმებით.
10. შენახვის ვადის გასვლის შემდეგ მატერიალური ფორმით არსებული დოკუმენტები ნადგურდება, რის შესახებაც დგება შესაბამისი აქტი.

პირდაპირი მარკეტინგი

1. მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია პირდაპირი მარკეტინგის მიზნით ამუშავებს პერსონალურ მონაცემებს.
2. პირდაპირი მარკეტინგის მიზნით მონაცემთა დამუშავება შეიძლება მხოლოდ მონაცემთა სუბიექტის თანხმობით, შესაბამისად, სუბიექტი აწერს ხელს თანხმობის ფორმას. “თანხმობა მონაცემების დამუშავებაზე პირდაპირი მარკეტინგის მიზნით” შედგენილია საქართველოს კანონმდებლობის დაცვით.
3. მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია ნებისმიერი სახის სარეკლამო ხასიათის შეტყობინებებს/შეთავაზებებს უგზავნის სუბიექტებს შემდეგი გზებით: სატელეფონო კომუნიკაციით, ტელეფონის ნომერსა და ელექტრონულ ფოსტაზე შეტყობინების სახით.
4. პირდაპირი მარკეტინგის მიზნებისთვის მუშავდება ტელეფონის ნომერი, ელ. ფოსტა, ასაკი, სქესი, ლოკაცია ან ნებისმიერი სხვა მონაცემი, რაც უზრუნველყოფს სასურველი კომერციული ინფორმაციის მიღების ეფექტურობას.

პოლიტიკის განახლება და დამატებითი ინფორმაცია

1. მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია იტოვებს უფლებას ორგანიზაციული, ტექნიკური ან ადმინისტრაციული ცვლილებების შემთხვევაში განაახლოს დოკუმენტი.
2. მიკროსაფინანსო ორგანიზაციამ შესაძლოა დოკუმენტში ცვლილებები განახორციელოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერის, სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის, ან სხვა უფლებამოსილი/კომპეტენტური პირის რეკომენდაციის, მითითების ან გაფრთხილების საფუძველზე.
3. დოკუმენტში ცვლილების საფუძველი შესაძლებელია ასევე იყოს “პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ” კანონში ცვლილება.
4. მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია პოლიტიკის დოკუმენტის განახლების შესახებ ინფორმაციას აცნობებს შესაბამის სუბიექტთა წრეს.