



პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პოლიტიკა

1. ზოგადი ინფორმაცია დოკუმენტის შესახებ

დოკუმენტის წინამდებარე პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პოლიტიკა (შემდგომ - პოლიტიკა) მიზნად ისახავს შპს მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია ბერმელის (შემდგომ - მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია) მიერ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პროცესის გამჭვირვალობას. პოლიტიკა საშუალებას აძლევს ნებისმიერ პირს, მათ შორის მონაცემთა სუბიექტს ან/და პოტენციურ მონაცემთა სუბიექტს, მარტივ და გასაგებ ენაზე მიიღოს ინფორმაცია კომპანიის მიერ პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ.

პერსონალური მონაცემი (შემდგომ - მონაცემი) არის 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.

პერსონალური მონაცემები მუშავდება საქართველოს კანონმდებლობის, კერძოდ, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და სხვა მარეგულირებელი აქტების შესაბამისად.

მონაცემთა სუბიექტის უფლებები დაცულია, როგორც საქართველოს კანონმდებლობით, ასევე მონაცემთა დაცვის ევროპული რეგულაციის (GDPR) შესაბამისად.

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება ხორციელდება საქართველოსა და საერთაშორისო კანონმდებლობით, კერძოდ, GDPR-ით გათვალისწინებული შემდეგი პრინციპებით:

- სამართლიანობის პრინციპი;
- გამჭვირვალობა;
- მიზნის შეზღუდვის პრინციპი;
- მონაცემთა მინიმოზიზაციის პრინციპი;
- ვადის მინიმოზიზაციის პრინციპი;
- მონაცემთა სიზუსტის პრინციპი;
- უსაფრთხოების პრინციპი.

პოლიტიკა უზრუნველყოფს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის უზრუნველყოფას, რომლის თანახმადაც, მონაცემები უნდა დამუშავდეს კანონიერად, სამართლიანად, მონაცემთა სუბიექტისთვის გამჭვირვალედ და მისი ღირსების შეუღალავად.

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



პოლიტიკა ხელმისაწვდომია კომპანიის ვებ - გვერდზე და ყველა მონაცემთა სუბიექტს აქვს შესაძლებლობა, გაეცნოს მას.

2. ზოგადი ინფორმაცია შპს „პრემიუმ სეიფთის“ საქმიანობის შესახებ

შპს „პრემიუმ სეიფთი“ წარმოადგენს საკონსულტაციო კომპანიას, რომელიც უზრუნველყოფს პარტნიორი კომპანიების კანონთან თანხვედრას სხვადასხვა მიმართულებით. მისი საქმიანობის ერთ-ერთი მიმართულებაა პერსონალური მონაცემების კუთხით ოფიცრის მომსახურება, ოფიცრის გამოყოფა, სრული დოკუმენტაციის დანერგვა, დამკვეთი კომპანიის საქმიანობის კანონთან თანხვედრაში მოყვანა.

3. ზოგადი ინფორმაცია მონაცემთა დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირის შესახებ

მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია შპს მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია ბერმელი წარმოადგენს ფინანსურ ინსტიტუტს, რომელიც მომხმარებელს სთავაზობს მრავალფეროვან სერვისებს, მათ შორის სესხის გაცემა და ვალუტის კონვერტაცია. ორგანიზაცია უზრუნველყოფს იპოთეკით და ოქროთი უზრუნველყოფილი სესხების შეთავაზებას, ასევე ბიზნესისა და სამომხმარებლო სესხებს. ჩვენი სერვისების პორტფელი მოიცავს ტექნიკის სესხსა და ავტოლიზინგს, რაც ხელს უწყობს მომხმარებლის ფინანსურ სტაბილურობასა და განვითარებას. შპს “მისო ბერმელი” სანდო პარტნიორია როგორც ფიზიკური, ასევე იურიდიული პირებისთვის, უზრუნველყოფს მოქნილ და გამჭვირვალე მომსახურებას.

შპს მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია ბერმელი წარმოადგენს მიკროსაფინანსო ორგანიზაციას, რომელიც საკუთარი ფუნქციების შესრულებისათვის ამუშავებს დასაქმებულების, კლიენტების და სხვა მესამე პირების მონაცემებს, საკუთარი უფლებამოსილებისა და მოვალეობების სრულფასოვნად შესრულებისათვის ორგანიზაციას ესაჭიროება პერსონალურ მონაცემთა სუბიექტების პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება.

პერსონალური მონაცემების დაცვა მიკროსაფინანსო ორგანიზაციის ყველა წევრის უფლებაა, შესაბამისად მონაცემთა დამუშავება მკაფიოდ რეგლამენტირებული პროცესია და კომპანია უზრუნველყოფს ყველა წევრის პერსონალური მონაცემების დაცვას, რისთვისაც მას შემუშავებული აქვს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების წესი და განსაზღვრული ჰყავს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი.

მუხლი 4. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი

4.1. კომპანიას ჰყავს მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირები, რომლებიც მონაცემებს ამუშავებენ მხოლოდ კომპანიის ლეგიტიმური მიზნების განსახორციელებლად.

4.2. კომპანიასა 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.

4.3. კომპანია ახორციელებს უფლებამოსილი პირების მიერ მათი ფუნქცია - მოვალეობების შესრულებისას ტექნიკურ - ორგანიზაციული ზომებისა და მონაცემების დამუშავების მონიტორინგს.



4.4. მოთხოვნის შემთხვევაში, კომპანია უზრუნველყოფს მონაცემთა სუბიექტ(ებ)ისთვის უფლებამოსილი პირ(ებ)ის შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

4.5. უფლებამოსილ პირთა წრე:

- მიკროსაფინანსო დასაქმებულთა პერსონალურ მონაცემებს, კერძოდ, სახელს, გვარს, სქესს, დაბადების თარიღს, პირად ნომერს აწოდებს სადაზღვევო კომპანიას, დასაქმებულთა ჯანმრთელობის დაზღვევის მიზნით. თანამშრომლის მიერ ოჯახის წევრის დაზღვევის შემთხვევაში, მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია ინახავს თანამშრომლის ოჯახის წევრის პირად მონაცემებს, კერძოდ, სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, სადაზღვევო კომპანიისათვის 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 კომპანია ნექსია საქართველოსთან აუდიტის ჩატარების მიზნით, რა დროსაც ხდება კლიენტის შესახებ პერსონალური მონაცემების მიწოდება სრულად.
- სახელმწიფო დაცვის სამსახური უზრუნველყოფს უსაფრთხოებას, კერძოდ, სიგნალიზაციის გააქტიურების შემდეგ მისი დეაქტივაციის მიზნით შესაბამისი კოდის მითითებით.

5. შპს მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია ბერმელის მიერ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების წესი

5.1. პრეამბულა

შპს მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია ბერმელის (შემდგომ - კომპანია) მიერ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების წესი შემუშავებულია „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და სხვა მარეგულირებელი აქტების საფუძველზე. კომპანიის მიერ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების წესი (შემდგომ - „წესი“) გამოიყენება კომპანიის მიერ დასაქმებულების, კლიენტებისა თუ მესამე პირების მონაცემთა დამუშავების პროცესში და ვრცელდება კომპანიის მიერ მონაცემების ნებისმიერი ფორმით დამუშავებაზე.

5.2. მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი:

შპს მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია ბერმელი
საიდენტიფიკაციო კოდი: 245431108
მისამართი: ქ. ბათუმი, ფარნავაზ მეფის ქ., N93/99
ტელეფონის ნომერი:
ელ.ფოსტა:

5.3. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი:

შპს პრემიუმ სეიფთი



საიდენტიფიკაციო კოდი: 405656320

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

ტელეფონის ნომერი: +995 557 692 449

ელ.ფოსტა: nino.gugesashvili@geosafety.ge

5.4. „პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების წესი“

1. ზოგადი დებულებები

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესი აწესრიგებს მიკროსაფინანსო ორგანიზაციის მიერ მონაცემთა დამუშავების საკითხებს, ის ვრცელდება მიკროსაფინანსო ორგანიზაციაში დასაქმებულ და მიკროსაფინანსო ორგანიზაციის სახელით მოქმედ ნებისმიერ პირზე და სავალდებულოა შესასრულებლად.

2. ტერმინთა განმარტება

ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს 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 სტრუქტურული 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 პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურისა;

3. 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.**

4. პერსონალური მონაცემების დამუშავების საფუძვლები

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 დაამუშაოს პერსონალური მონაცემები, როდესაც ეს აუცილებელია მისი ლეგიტიმური ინტერესების დასაცავად, როგორცაა 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.

5. მონაცემთა სუბიექტები

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

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 კონტრაქტორები, რომლებიც ურთიერთობენ კომპანიასთან 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.

6. პერსონალურ მონაცემთა კატეგორიზაცია

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).
- **კომპანიის 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.

7. 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 ვალუბის 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.

8. მონაცემთა შენახვა

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.



მიკროსაფინანსო ორგანიზაციაში პერსონალური მონაცემების შენახვა ხორციელდება როგორც მატერიალურად, ასევე ელექტრონულად, რათა უზრუნველყოს ინფორმაციის დაცულობა და მისაწვდომობა შესაბამისი საჭიროებების შემთხვევაში.

მატერიალური ფორმით არსებული დოკუმენტაცია (მიმდინარე დოკუმენტები, აქტიური პირადი საქმეები) ინახება კარაღებში, რომელიც იკეტება საკეტით.

დასაქმებულთა პირადი საქმეები ინახება HR-თან. დასაქმებულის შესახებ ინფორმაცია ინახება 75 წლის ვადით.

კლიენტთან არსებული სესხის ხელშეკრულებები ინახება შესაბამის სესხის ოფიცერთან. ყოველი თვის ბოლოს, კლიენტთან არსებული ხელშეკრულებები გადაეცემა არქივს.

საგადასახადო კანონმდებლობის საფუძველზე, ესხის ხელშეკრულებები და მნიშვნელოვანი ფინანსური დოკუმენტები ინახება მინიმუმ 5 წლის ვადით.

ხელშეკრულებები არ ექვემდებარება განადგურებას მანამ, სანამ ხანდაზმულობის ვადა არ დასრულდება, რათა უზრუნველყოფილ იქნას სამართლებრივი დაცვის და დავების შემთხვევაში აუცილებელი დოკუმენტაციის ხელმისაწვდომობა.

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.

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.

შენახვის ვადის გასვლის შემდეგ მატერიალური ფორმით არსებული დოკუმენტები ნადგურდება, რის შესახებაც დგება შესაბამისი აქტი.

9. ვიდეომონიტორინგი

მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია ვიდეოსათვალთვალო სისტემას იყენებს კანონით დაკისრებული ვალდებულებების შესასრულებლად შემდეგი მიზნებისთვის: ორგანიზაციის თანამშრომლების, კლიენტებისა და ვიზიტორების უსაფრთხოების დაცვა, რათა თავიდან იქნეს აცილებული ნებისმიერი სახის ფიზიკური ან ფინანსური ზიანი, ორგანიზაციის კუთვნილი ქონების, ფინანსური რესურსების და სხვა ღირებულებების დაცვის უზრუნველყოფა ქურდობის, ვანდალიზმის ან ნებისმიერი სხვა უკანონო ქმედებისგან. ორგანიზაციის საერთო და გარე სივრცეებში ვიდეომონიტორინგი მიზნად ისახავს საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვას, რათა არ მოხდეს რაიმე სახის



საფრთხის შექმნა ან არასასურველი ქმედებების განხორციელება. ვიდეომონიტორინგის მიზანია დანაშაულის პრევენცია ან/და მისი გამოვლენა.

მონაცემთა დამუშავების შესახებ მონაცემთა სუბიექტების ინფორმირების მიზნით, შენობაში და გარე სივრცეშიც თვალსაჩინო ადგილებში განთავსებულია შესაბამისი გამაფრთხილებელი ნიშნები.

მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია უზრუნველყოფს იმ თანამშრომელთა წერილობით ინფორმირებას, რომელთა სამუშაო სივრცეც ექცევა ვიდეოსათვალთვალ სისტემის ხედვის არეალში. მათგან ხდება უშუალო, ინფორმირებული თანხმობის მოპოვება.

ვიდეომონიტორინგის სისტემა დაცულია შიფრაციის ფუნქციით და აღჭურვილია შესაბამისი თვითგანადგურების მექანიზმით. შემუშავებულია ვიდეომონიტორინგით მოპოვებულ მონაცემებზე წვდომის ავტორიზაციის მქონე პირი, რომელიც არის მონიტორინგის თანამშრომელი.

ვიდეომონიტორინგით მოპოვებული მონაცემების შენახვის ვადაა 3 თვე, რის შემდეგაც, მონაცემები სისტემის მიერ ავტომატურად იქნება განადგურებული.

ვიდეომონიტორინგის არეალი მოიცავს:

ოფისის გარე პერიმეტრსა და ეზოს;

შესასვლელებსა და გასასვლელებს;

მიკროსაფინანსო ორგანიზაციის საერთო არეალს;

კიბის უჯრედებს;

ჰოლებს;

სალაროებს;

კაბინეტს, რომელშიც ხდება ოქროს შენახვა;

იმ ესპირაციებს, რომელშიც ხდება კლიენტთა მიღება.

ვიდეომონიტორინგი არ ხორციელდება პირად სივრცეებში, როგორცაა გასახდელები ან ჰიგიენისთვის განკუთვნილი ადგილები, ან ისეთ სივრცეებში, სადაც სუბიექტს პირადი ცხოვრების დაცულობის გონივრული მოლოდინი აქვს ან/და ვიდეომონიტორინგის განხორციელება საყოველთაოდ აღიარებულ ზნეობრივ ნორმებს ეწინააღმდეგება.

10. აუდიო მონიტორინგი

აუდიო მონიტორინგი ხორციელდება ყველა შემომავალ და გამავალ ზარზე.

აუდიო მონიტორინგით მოპოვებული შიდა ნომერზე განხორციელებული ზარების მონაცემები მუშავდება 3 თვის განმავლობაში და დასრულებისთანავე იშლება ავტომატურად. არ ნადგურდება მხოლოდ ისეთი აუდიოჩანაწერი, რომელიც ერთვის დისციპლინური წარმოების ფარგლებში მოპოვებულ დოკუმენტაციას.

აუდიო მონიტორინგის განხორციელებისას, ხდება სუბიექტის ინფორმირება ზარის განხორციელებისთანავე.

აუდიო მონიტორინგის მიზანს წარმოადგენს მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესება.



მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია წინასწარ ან აუდიომონიტორინგის დაწყებისთანავე აფრთხილებს მონაცემთა სუბიექტს აუდიომონიტორინგის განხორციელების შესახებ და განუმარტავს უარის თქმის თაობაზე მის უფლებას.

11. მონაცემთა უსაფრთხოება

მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია იცავს მონაცემების კონფიდენციალურობას. მონაცემებზე წვდომა აქვთ მხოლოდ იმ თანამშრომლებს და იმ მოცულობით, რომელთაც მონაცემები სჭირდებათ საკუთარი ფუნქცია-მოვალეობების შესასრულებლად.

მიკროსაფინანსო ორგანიზაციის თანამშრომლები წერილობითი ფორმით არიან გაფრთხილებულები თავიანთი ინდივიდუალური პასუხისმგებლობის შესახებ.

მიკროსაფინანსო ორგანიზაციის მიერ გამოყოფილია ცალკე სპეციალურად დაცული სივრცე, რომელშიც ინახება დაარქივებული სახით მონაცემები. აღნიშნულ სივრცეში შესვლა ხდება მხოლოდ ავტორიზებული პირის მიერ.

სერვერები განთავსებულია ცალკე ოთახში, რომელიც იკეტება. მასზე წვდომა აქვს მხოლოდ IT ჯგუფის ხელმძღვანელს.

მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია იღებს სათანადო ზომებს ქსელური და საინფორმაციო სისტემების უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად.

მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია იყენებს შიფრაციის, ავტორიზაციის სისტემას და უსაფრთხოების სხვა მექანიზმებს.

მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია 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.

12. მონაცემებზე წვდომა

თანამშრომლები პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებენ საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

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.

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.

ბრძანებებზე, ოქმებზე, კორესპონდენციებზე წვდომა აქვს იურისტსა და დირექტორს. ბუღალტერს წვდომა აქვს იმ ბრძანებებზე, რომელიც სჭირდება თავისი საქმიანობის განსახორციელებლად.

მესამე პირებთან/კონტრაქტორებთან გაფორმებულ ხელშეკრულებებზე წვდომა აქვს იურისტსა და ბუღალტერს.

ელექტრონულ პროგრამა Alta Software-ზე განთავსებულ მონაცემებზე სრული წვდომა აქვს დირექტორს. შეზღუდული წვდომა აქვს - დირექტორის მოადგილეს.

ბუღალტერს სრული წვდომა აქვს B6 - ზე.

სესხის ოფიცერს აქვს შეზღუდული წვდომა და ხედავს მისი პორტფელსა და რეპორტინგს.

რეგიონალური მენეჯერები ხედავენ რეგიონის პორტფელს თავიანთი მიმართულებით.

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.

განყოფილების უფროსს ხელი მიუწვდება, სრულად თავისი განყოფილების ინფორმაციაზე.

იურისტს - იურისტის პორტფელზე.

13. მონაცემთა გამჟღავნება

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

ა) სამართალდამცავ ორგანოებს - ასეთ შემთხვევაში წარდგენილი უნდა იქნეს სასამართლოს განჩინება ან გადაუდებელი აუცილებლობის შემთხვევაში - პროკურორის დადგენილება;

ბ) სასამართლოს;

გ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს;

დ) მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია კლიენტებთან ხელშეკრულებებს არეგისტრირებს საჯარო რეესტრში უძრავი ქონების იპოთეკით დატვირთვის მიზნით;

ე) მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია თანამშრომლობს შინაგან საქმეთა სამინისტროს მომსახურების სააგენტოსთან, auto.sa.gov.ge-ზე მომხმარებლის პირადი ნომრის, ავტო მანქანის სახელმწიფო ნომრის შეყვანისა და კლიენტთან ხელშეკრულებს ატვირთვის საფუძველზე, მანქანას ედება გირავნობა;

ვ) საქართველოს ეროვნულ ბანკს;

ზ) საგადასახადო ორგანოებს;

თ) სანოტარო ბიუროს;

ი) აღსრულების ეროვნულ ბიუროს;

კ) კერძო აღმასრულებლებს;

ლ) კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ორგანოებს.



2. ამ მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევებში ინფორმაციის გამჟღავნებისას მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია აღრიცხავს: რომელი მონაცემი იქნა გამჟღავნებული, ვისთვის, როდის და რა სამართლებრივი საფუძვლით. ეს ინფორმაცია ინახება მონაცემთა სუბიექტის შესახებ მონაცემებთან ერთად მათი შენახვის ვადის განმავლობაში.
3. მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია იყენებს სერვისების განვითარების სააგენტოს, საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოს და ტერორიზმთა აღკვეთის წინააღმდეგ ბრძოლის ბაზებს მომხმარებელთა პირადი ინფორმაციის შესამოწმებლად.

14. პირდაპირი მარკეტინგის მიზნით მონაცემთა დამუშავება

მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია პირდაპირი მარკეტინგის მიზნით ამუშავებს პერსონალურ მონაცემებს.

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.

მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია ნებისმიერი სახის სარეკლამო ხასიათის შეტყობინებებს/შეთავაზებებს უგზავნის სუბიექტებს შემდეგი გზებით: სატელეფონო კომუნიკაციით, ტელეფონის ნომერსა და ელექტრონულ ფოსტაზე შეტყობინების სახით.

პირდაპირი მარკეტინგის მიზნებისთვის მუშავდება ტელეფონის ნომერი, ელ. ფოსტა, ასაკი, სქესი, ლოკაცია ან ნებისმიერი სხვა მონაცემი, რაც უზრუნველყოფს სასურველი კომერციული ინფორმაციის მიღების ეფექტურობას.

14. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები

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

1. 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) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურისა და სასამართლოსათვის მიმართვის უფლების შესახებ;

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

ამ განსაზღვრულ მოთხოვნას განიხილავს და ინფორმაციას გაცემს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი.

მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს ნებისმიერ დროს მოსთხოვოს მიკროსაფინანსო ორგანიზაციას მის შესახებ დამუშავებული მცდარი/არაზუსტი მონაცემების დაუყოვნებლივ გასწორება, გაახლება ან მონაცემთა დამუშავების მიზნების გათვალისწინებით, არასრული მონაცემების შევსება, მათ შორის, დამატებითი ცნობის/დოკუმენტის წარდგენის გზით.

მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს მოითხოვოს მისი მონაცემების დაბლოკვა, წაშლა ან განადგურება.

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

15. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი

მიკროსაფინანსო ორგანიზაციას ჰყავს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი, რომელიც უზრუნველყოფს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პროცესების შესაბამისობას პერსონალურ მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობასთან. საკუთარ საქმიანობაში დამოუკიდებელია და ექვემდებარება მიკროსაფინანსო ორგანიზაციის დირექტორს.

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი:

- ა) აკონტროლებს მიკროსაფინანსო ორგანიზაციაში პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პროცესს;
- ბ) საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეობს მონაცემთა დამუშავების რისკების შეფასების პროცესში;
- გ) საჭიროების შემთხვევაში თანამშრომლობს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურთან;
- დ) უზრუნველყოფს თანამშრომელთა ინფორმირებასა და გადამზადებას პერსონალურ მონაცემთა დაცვის საკითხებზე;
- ე) განიხილავს მონაცემთა სუბიექტის განცხადებებს, საჩივრებს და/ან მომართვებს;
- ვ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის საკითხზე კონსულტაციას უწევს პირებს;
- ზ) აწარმოებს და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს წარუდგენს ფაილური სისტემების კატალოგებს;
- თ) გამოავლენს, შეისწავლის და სათანადო რეაგირებას ახდენს პერსონალურ მონაცემთა დარღვევის ფაქტებზე.
- ი) ასრულებს საქართველოს კანონი “პერსონალურ მონაცემთა შესახებ” 33-ე მუხლით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.



16. პოლიტიკის დოკუმენტის განახლება და დამატებითი ინფორმაცია.

მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია იტოვებს უფლებას ორგანიზაციული, ტექნიკური ან ადმინისტრაციული ცვლილებების შემთხვევაში განახლოს დოკუმენტი.

მიკროსაფინანსო ორგანიზაციამ შესაძლოა დოკუმენტში ცვლილებები განახორციელოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერის, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის, ან სხვა უფლებამოსილი/კომპეტენტური პირის რეკომენდაციის, მითითების ან გაფრთხილების საფუძველზე.

დოკუმენტში ცვლილების საფუძველი შესაძლებელია ასევე იყოს “პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ” კანონში ცვლილება.

მიკროსაფინანსო ორგანიზაცია პოლიტიკის დოკუმენტის განახლების შესახებ ინფორმაციას აცნობს რელევანტურ მონაცემთა სუბიექტებს.

დირექტორი

რისკების მართვის ჯგუფის უფროსი

სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი:

სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი

სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი

ფინანსური დირექტორი

დირექტორის მოადგილე ადამიანური რესურსების, პიარკეტინგსა და იურიდიულ მიმართულებებში

ეთერ ბერიძე-მელიქიშვილი

არჩილ მელიქიშვილი

არჩილ ბოლქვაძე

ირაკლი მანველიძე

ცუცა ჟღენტი

ბადრი მელიქიშვილი

ინგა გორგაძე