



საჯარო სამართლის იურიდიული პირის

საქართველოს დაზღვევის სახელმწიფო ზედამხედველობის სამსახურის უფროსის

ბრძანება

92-01-4-202305171752



N 01/92-ო
17/05/2023

ქ.თბილისი

საქართველოს დაზღვევის სახელმწიფო ზედამხედველობის სამსახურის

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 51-ე მუხლის, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 02 მაისის №102 დადგენილებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს დაზღვევის სახელმწიფო ზედამხედველობის სამსახურის დებულების“ მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:

1. დამტკიცდეს „საქართველოს დაზღვევის სახელმწიფო ზედამხედველობის სამსახურის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა“ თანდართული სახით.
2. დაევალოს სამსახურის ადმინისტრაციული დეპარტამენტის საფინანსო-ადმინისტრაციულ სამმართველოს ამ ბრძანების სამსახურის ყველა სტრუქტურული ერთეულისათვის მიწოდება და მოთხოვნის შემთხვევაში დაინტერესებულ პირთათვის გაცნობა.
3. დაევალოს სამსახურის ადმინისტრაციულ დეპარტამენტს ამ ბრძანების სამსახურის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე გამოქვეყნება.
4. ეს ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს თბილისის საქალაქო სასამართლოში (ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი №64) მისი ოფიციალური წესით გაცნობის დღიდან ერთი თვის ვადაში.
5. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

დავით ონოფრიშვილი

სამსახურის უფროსი

საქართველოს დაზღვევის სახელმწიფო ზედამხედველობის სამსახურის

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა

სსიპ საქართველოს დაზღვევის სახელმწიფო ზედამხედველობის სამსახური (შემდგომ - სამსახური) წარმოადგენს სადაზღვევო საქმიანობაზე სახელმწიფო ზედამხედველობის ორგანოს, რომლის უფლებამოსილება განსაზღვრულია „დაზღვევის შესახებ“ საქართველოს კანონით. სამსახურისთვის ერთ-ერთი ფუნდამენტური ღირებულებაა ადამიანის უფლებათა და თავისუფლებათა, მათ შორის პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობისა და ფიზიკურ პირთა პერსონალურ მონაცემთა დაცვა. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისას, სამსახური ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, საერთაშორისო სტანდარტებით, ასევე, სამსახურის მიერ დამტკიცებული შიდა პროცედურებით და წინამდებარე „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკით“ (შემდგომ - პოლიტიკა).

მუხლი 1. პოლიტიკის მიზანი, მოქმედების სფერო და ცვლილების შეტანა

1. პოლიტიკის მიზანია პერსონალური მონაცემების დამუშავების პროცესში მონაწილე პირთა უფლებების დაცვისა და პროცესის გამჭვირვალედ წარმართვის უზრუნველყოფა, საერთაშორისო სტანდარტებისა და საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნების შესაბამისად, სამსახურის მიერ მისი უფლებამოსილების ფარგლებში პერსონალური მონაცემების დამუშავების წესებისა და პროცედურების ჩარჩო პირობების დადგენა.
2. პოლიტიკა ვრცელდება სამსახურზე და ყველა იმ პირზე, რომელთა მონაცემებიც მუშავდება სამსახურის მიერ ავტომატური, ნახევრად ავტომატური ან არაავტომატური საშუალებებით, აგრეთვე, მონაცემთა მიმღებზე და „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ უფლებამოსილ პირებზე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), რომლებიც სამსახურის სახელით ან მისთვის ამუშავებენ პერსონალურ მონაცემებს.
3. პერსონალურ მონაცემთა შეგროვების წყარო შეიძლება იყოს ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის ფარგლებში ან/და სამსახურის ელექტრონული ფოსტით მოწოდებული პერსონალური მონაცემების შემცველი ინფორმაცია ან/და მატერიალური სახით ადგილზე წარმოდგენილი დოკუმენტები.
4. პოლიტიკა გამოიყენება პერსონალური მონაცემების დამუშავების პროცესში.
5. პოლიტიკა შესაძლოა დროდადრო განახლდეს სამსახურის მიერ მასში ცვლილებების შეტანის გზით. პოლიტიკის უახლეს (მოქმედ) რედაქციად ითვლება სამსახურის ვებ-გვერდზე www.insurance.gov.ge -ზე ხელმისაწვდომი ვერსია.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

პოლიტიკაში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ დაზღვევისა და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული მნიშვნელობა.

მუხლი 3. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პრინციპები და საფუძვლები

1. სამსახური პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისას ხელმძღვანელობს შემდეგი პრინციპებით:

ა) სამართლიანობა, კანონიერება, ღირსების დაცვა;

ბ) მიზნობრიობა;

გ) ადეკვატურობა და პროპორციულობა;

დ) სიზუსტე და ნამდვილობა;

ე) ვადიანობა;

ვ) უსაფრთხოება.

2. სამსახურის მიერ პერსონალური მონაცემების დამუშავება ხდება, თუ:

ა) არსებობს მონაცემთა სუბიექტის თანხმობა მისი მონაცემების ერთი ან რამდენიმე კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე;

ბ) მონაცემთა დამუშავება გათვალისწინებულია კანონით;

გ) მონაცემთა დამუშავება საჭიროა მისთვის საქართველოს კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად;

დ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია კანონის შესაბამისად მნიშვნელოვანი საჯარო ინტერესის დასაცავად და ამ სფეროში შემავალი ამოცანების შესასრულებლად;

ე) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა დამმუშავებლის ან მესამე პირის კანონიერი ინტერესების დასაცავად, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც არსებობს მონაცემთა სუბიექტის უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვის აღმატებული ინტერესი;

ვ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის განცხადების განსახილველად, მისთვის მომსახურების გაწევის მიზნით;

ზ) კანონის თანახმად, მონაცემები საჯაროდ ხელმისაწვდომია ან მონაცემთა სუბიექტმა ისინი ხელმისაწვდომი გახადა.

3. სამსახური თავისი მიზნებისა და ფუნქციების განხორციელების უზრუნველსაყოფად ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული საფუძვლების გარდა, ამუშავებს განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს:

ა) შრომითი ვალდებულებებისა და ურთიერთობის ხასიათიდან გამომდინარე;

ბ) სადაზღვევო საქმიანობის ლიცენზიის მისაღებად მზღვეველის მნიშვნელოვანი წილის მფლობელი აქციონერის, სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებისა და დირექტორების „დაზღვევის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ კრიტერიუმებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით;

გ) საზედამხედველო ფუნქციების განხორციელების, მათ შორის მომხმარებელთა უფლებების დაცვის მიზნით;

დ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა საფუძვლების არსებობისას.

მუხლი 4. პერსონალურ მონაცემთა კატეგორია და მისი დამუშავების მიზნები, წვდომაზე უფლებამოსილი სუბიექტები

1. სამსახური დაკისრებული ფუნქციის ფარგლებში ამუშავებს შემდეგ პერსონალურ მონაცემებს:

ა) დასაქმებულთა შესახებ: სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, განათლების ან კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, რეზიუმე, სარეკომენდაციო წერილები, ელ. ფოსტა, ტელეფონის და მობილური ნომრები; ფოტოსურათი, საცხოვრებელი/რეგისტრირებული მისამართი, საბანკო რეკვიზიტები, ასევე განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები: სამედიცინო-ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობა, ნასამართლობის შესახებ ცნობა და ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ცნობა;

ბ) კონკურსში მონაწილე დასაქმების მსურველთა (კანდიდატთა) შესახებ: სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, რეზიუმე, სარეკომენდაციო წერილები, ელ. ფოსტა, საცხოვრებელი/რეგისტრირებული მისამართი, ფოტოსურათი, განათლების ან კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, ცნობა სამუშაო ადგილიდან, მართვის მოწმობა, ცნობა ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ;

გ) სამსახურისადმი წერილობითი განცხადებით მომართვისას განმცხადებლის (ან/და მისი წარმომადგენლის): სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, ელ.ფოსტა, ტელეფონის და მობილური ნომრები; ფოტოსურათი, საცხოვრებელი/რეგისტრირებული მისამართი, ისევე როგორც, განცხადებაში ასახული სხვა შესაბამისი გარემოებები;

დ) „დაზღვევის შესახებ“ საქართველოს კანონის, „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“ საქართველოს კანონის და „სადაზღვევო ბროკერის რეგისტრაციისა და რეგისტრაციის გაუქმების წესი, აგრეთვე სადაზღვევო ბროკერის დამფუძნებლისა და ადმინისტრატორის შესაფერისობის კრიტერიუმების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს დაზღვევის სახელმწიფო ზედამხედველობის სამსახურის უფროსის 2019 წლის 24 დეკემბრის №40 ბრძანების საფუძველზე, სადაზღვევო საქმიანობის ლიცენზიის მოპოვების ან საპენსიო სქემის, სადაზღვევო ბროკერის რეგისტრაციის მიზნით პროცესში ჩართული პირების შესახებ: სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, ფინანსური დოკუმენტები (საბანკო ამონაწერები, საბანკო ცნობები, საგადასახადო ორგანოების მიერ გაცემული ცნობები), მეწარმეთა და არასამეწარმეო იურიდიული პირების რეესტრის ამონაწერები, აქციათა რეესტრის ამონაწერები, შრომითი ხელშეკრულებები, პარტნიორთა და

სამეთვალყურეო საბჭოს კრების ოქმები და დეტალური ავტობიოგრაფიები; ზემო აღნიშნულ პირთა მეუღლეების და მშობლების ქორწინების და დაბადების მოწმობების ასლები; აუდიტის კანდიდატების ან შიდა აუდიტების ნასამართლობის შესახებ ცნობები და მხარდამჭერის მიმღებად ცნობის/ქმედუნაროდ აღიარების შესახებ ინფორმაცია;

ე) დონორი ორგანიზაციების მიერ სამსახურში განხორციელებულ პროექტებში ჩართული ექსპერტების შესახებ პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტების ასლები, ელ. ფოსტა, ტელეფონის და მობილური ნომრები, საცხოვრებელი/რეგისტრირებული მისამართი, ავტობიოგრაფია;

ვ) სამსახურის ზედამხედველობის დეპარტამენტის მიერ თავისი ფუნქციების შესრულების მიზნით დამუშავებული: დამზღვევის, დაზღვეულის, მოსარგებლე, ბენეფიციარი მესაკუთრის, ზიანის დადგომაზე პასუხისმგებელი პირების, დასაქმებულების, შუამავლების, სხვა კონტრაგენტების და მათი წარმომადგენლების პირადი მონაცემები;

ზ) სამსახურის ადმინისტრაციული დეპარტამენტის მიერ თავისი ფუნქციების შესრულების მიზნით დამუშავებული: სამსახურის დასაქმებულთა სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, ანაზღაურების შესახებ ინფორმაცია, ჯანმრთელობის დაზღვევის ორგანიზების მიზნით დასაქმებულთა ოჯახის წევრთა შესახებ ინფორმაცია (სახელი, გვარი, პირადი ნომერი), სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულებით განსაზღვრული კონტრაგენტის შესახებ ინფორმაცია (სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, ტელეფონი, ელ.ფოსტა, საბანკო რეკვიზიტები, ფაქტობრივი/რეგისტრირებული მისამართი), ელექტრონული საქმისწარმოების პროგრამაში აღრიცხული განმცხადებლების შესახებ მონაცემები (სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, საკონტაქტო ინფორმაცია, მისამართი).

2. სამსახურში დამუშავებული მონაცემები გამოიყენება სხვადასხვა მიზნით. მიზანი ყოველთვის არის კანონიერი, კონკრეტული და მკაფიოდ განსაზღვრული. კერძოდ:

ა) სამსახურში დასაქმებულთა პირადი საქმეების მართვა, მათთან შრომითი ხელშეკრულებების, შვებულებების, მივლინებების და სხვა დოკუმენტების გაფორმება, წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის აღრიცხვა, ჯანმრთელობის დაზღვევის კორპორაციული ხელშეკრულების დადება, კორპორაციული ნომრებით უზრუნველყოფა, სამუშაო დროის აღრიცხვა და კონტროლი, კვალიფიციური კადრის მოძიება/შერჩევა, შესასრულებელ სამუშაოსთან დასაქმებულის შესაბამისობის დადგენა, შეფასების სისტემის მართვა, კვალიფიკაციის შემოწმება/ამაღლება, შრომის ანაზღაურებასთან დაკავშირებული ანგარიშსწორების უზრუნველყოფა, სტაჟირების პროცესის მართვა, დასაქმების შესახებ ცნობების გაცემა; ვაკანტურ თანამდებობაზე პირის შესაბამისობის დადგენა, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ვალდებულებების შესრულება;

ბ) მომხმარებელთა განცხადებების განხილვა, მოკვლევის ჩატარება, დისტანციური ან ადგილზე შემოწმების პროცესის წარმართვა, სამსახურის წარმომადგენლობა სასამართლოში, ადმინისტრაციულ ორგანოებსა და მესამე პირებთან ურთიერთობაში;

გ) სადაზღვევო საქმიანობის ლიცენზიის გაცემა, ან საპენსიო სქემის, სადაზღვევო ბროკერის რეგისტრაცია ან სარეგისტრაციო მონაცემებში ცვლილებების შეტანა, კანონმდებლობით გათვალისწინებული შესაფერისობის კრიტერიუმებთან პირთა შესაბამისობის დადგენა;

დ) სამსახურის მიერ სხვადასხვა პროექტების განხორციელება;

ე) ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის წარმოება, სახელშეკრულებო ურთიერთობის წარმართვა, ინფორმაციული უსაფრთხოების უზრუნველყოფა და პრევენცია, საკუთრების დაცვა;

ვ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

3. სამსახურში დამუშავებული მონაცემები სტრუქტურირებულია და ინახება ფაილური სისტემის სახით, ასევე შექმნილია ფაილური სისტემის კატალოგი.

4. პერსონალური მონაცემების მატარებელი დოკუმენტები ინახება დაცულ, მესამე პირთაგან იზოლირებულ ადგილას, სადაც დაუშვებელია შესაბამისი ნებართვისა და უფლებამოსილების გარეშე შეღწევა.

5. სამსახურში პერსონალურ მონაცემებზე წვდომის უფლება აქვთ მხოლოდ იმ თანამშრომლებს, ვისაც მონაცემების დამუშავება სჭირდება მათზე დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად, აგრეთვე „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ უფლებამოსილ პირ(ებ)ს, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

მუხლი 5. სამსახურის შენობაში დაშვების აღრიცხვა

1. სამსახურში ხორციელდება დასაქმებულთა შენობაში დაშვების აღრიცხვა.

2. სამსახურში დასაქმებული პირების სამუშაოზე გამოცხადების და შენობის დატოვების დროს, ნამუშევარი საათების გამოთვლის მიზნით, აღრიცხვა ხორციელდება ელექტრონული ბარათების მეშვეობით. აღრიცხული ინფორმაცია მოიცავს დასაქმებულის სახელს და გვარს, თანამდებობას, სტრუქტურულ ერთეულს, შემოსვლის და დატოვების დროს, სამუშაო დროს.

3. აღრიცხვის შედეგად მოპოვებული ინფორმაცია ინახება 1 (ერთი) წლით.

4. სამსახურის შენობაში შესვლისა და შენობიდან გასვლის აღრიცხვის მიზნით დაშვების სისტემაზე წვდომის უფლებამოსილება აქვთ სამსახურის ადმინისტრაციული დეპარტამენტისა და ადამიანური კაპიტალის მართვისა და განვითარების სამმართველოს უფლებამოსილ თანამშრომლებს.

მუხლი 6. მონაცემთა დამუშავება უფლებამოსილი პირის მეშვეობით

1. სამსახური უფლებამოსილია პერსონალური მონაცემები სამსახურისთვის ან მისი სახელით დამუშავებისთვის გადასცეს სხვა პირ(ებ)ს (უფლებამოსილი პირი). სამსახურის მიერ უფლებამოსილი პირისთვის პერსონალური მონაცემების გადაცემა ხორციელდება კანონის ან ხელშეკრულების საფუძველზე.

2. უფლებამოსილ პირთან ხელშეკრულების გაფორმებამდე სამსახური უნდა დარწმუნდეს მის სანდოობაში და მის მიერ მონაცემთა დაცვისათვის შესაბამისი ტექნიკური რესურსის არსებობაში.

3. მხარეთა შორის დადებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული უნდა იყოს უფლებამოსილი პირის ვალდებულება უზრუნველყოს ისეთი ორგანიზაციული და ტექნიკური ზომების გატარება, რომელიც აუცილებელია მონაცემების დასაცავად, აგრეთვე რელამენტირებული იყოს ვალდებულება ხელშეკრულების შეწყვეტის ან მოშლისას უფლებამოსილი პირის მიერ სამსახურისათვის პერსონალური მონაცემების დაბრუნებისა და მასთან დაცული მონაცემების განადგურების თაობაზე.

მუხლი 7. მონაცემთა უსაფრთხოება

1. სამსახური, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში და უფლებამოსილი პირები დამუშავებულ მონაცემთა უსაფრთხოებისთვის და მათი დაცვის უზრუნველსაყოფად იღებენ ქმედით და ადეკვატურ ორგანიზაციულ-ტექნიკურ ზომებს.

2. სამსახურში მონაცემთა უსაფრთხოების დაცვის მიზნით:

ა) უზრუნველყოფილია მონაცემთა ფიზიკური უსაფრთხოება;

ბ) თითოეულ დასაქმებულს, რომელსაც აქვს წვდომა პერსონალურ მონაცემებზე, მინიჭებული აქვს პერსონიფიცირებული მომხმარებლის სახელი და კომბინირებული პაროლი. განსაზღვრულია პაროლის სირთულის მინიმალური მოთხოვნები და შეცვლის სიხშირე, მოთხოვნილია მომხმარებლის და პაროლის კონფიდენციალურობის დაცვა;

გ) გამოიყენება პროგრამული უზრუნველყოფის ლიცენზირებული პაკეტები;

დ) უზრუნველყოფილია ელექტრონული ინფორმაციის დამუშავებელი მოწყობილობ(ებ)ის დაცვა არაავტორიზებული წვდომისგან და განზრახ დაზიანებისაგან; მიღებულია ზომები, რათა მონაცემები დაცული იყოს უკანონო გამჟღავნებისაგან, შეცვლისგან, ნებისმიერი სხვა ფორმით უკანონო გამოყენებისა და შემთხვევითი ან უკანონო დაკარგვისგან;

ე) სამსახურის ის თანამშრომლები, რომელთაც სამსახურებრივი მოვალეობიდან გამომდინარე დაშვება აქვთ პერსონალურ მონაცემებზე, ეკისრებათ ვალდებულება იმოქმედონ სამსახურებრივი უფლებამოსილების ფარგლებში და დაიცვან ინფორმაციის კონფიდენციალურობა, მათ შორის, სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეწყვეტის შემდგომაც;

ვ) იმ შემთხვევაში, თუ აღარ იარსებებს პერსონალურ მონაცემთა შენახვის მიზანი, მონაცემები ექვემდებარებიან განადგურებას.

3. მონაცემთა უსაფრთხოების დარღვევის (ინციდენტი) შემთხვევაში, სამსახური დარღვევის აღმოჩენიდან არაუგვიანეს 72 (სამოცდათორმეტი) საათისა ატყობინებს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს. ამასთან, შესაბამის შეტყობინებას უგზავნის იმ პირებს, ვის მონაცემებსაც შეეხო ინციდენტი, თუ ეს დიდი ალბათობით გამოიწვევს ამ პირთა უფლებების შელახვას.

მუხლი 8. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები

1. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია მის შესახებ მონაცემების დამუშავების თაობაზე, კერძოდ:

ა) რომელი მონაცემები მუშავდება მის შესახებ და რა მიზნით;

ბ) მონაცემთა დამუშავების სამართლებრივი საფუძველი;

გ) რა გზით შეგროვდა მონაცემები;

დ) ვისზე გაიცა (ან/და ვის შეიძლება გადაეცეს) მის შესახებ მონაცემები, რა მიზნითა და საფუძველით;

ე) რა უფლებები გააჩნია მონაცემთა სუბიექტს დამუშავების პროცესში.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნის ფორმა შეიძლება იყოს ელექტრონული საშუალებით (ელ. ფოსტით) გამოგზავნილი შეტყობინება ან წერილობითი განცხადება. ინფორმაციის მოთხოვნის და მიწოდების ფორმას და საშუალებას ირჩევს მონაცემთა სუბიექტი.

3. მონაცემთა სუბიექტს ინფორმაცია უნდა მიეწოდოს მოთხოვნისთანავე, ან მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 10 (ათი) დღისა, თუ პასუხის გაცემა მოითხოვს ინფორმაციის სხვა დაწესებულებაში ან სტრუქტურულ ერთეულში მოძიებასა და დამუშავებას ან მასთან კონსულტაციას, ან საჭიროა მნიშვნელოვანი მოცულობის დოკუმენტების კონსოლიდირება და დამუშავება. ამასთან, თუ მონაცემთა სუბიექტის მიერ მოთხოვნილია ისეთი ინფორმაცია, რომლის დამუშავებაც არ ხდება სამსახურის მიერ, აღნიშნულის თაობაზე მონაცემთა სუბიექტს ეცნობება ინფორმაციის მიწოდებისთვის დადგენილ ვადაში.

4. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს მოითხოვოს, ხოლო მონაცემთა დამმუშავებელი ვალდებულია გაასწოროს, განაახლოს, დაამატოს, დაბლოკოს, წაშალოს ან გაანადგუროს მონაცემები, თუ ისინი არასრულია, არაზუსტია, არ არის განახლებული ან თუ მათი შეგროვება და დამუშავება განხორციელდა კანონის საწინააღმდეგოდ. შესაბამისი ქმედება მონაცემთა დამმუშავებელმა უნდა განახორციელოს მოთხოვნის მიღებიდან 15 (თხუთმეტი) დღის ვადაში.

5. მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნისას, მონაცემთა დაბლოკვის შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება შესაბამისი მოთხოვნის წარდგენიდან 3 (სამი) დღის ვადაში და ძალაშია მონაცემთა დამმუშავებლის მიერ მონაცემთა გასწორების, განახლების, დამატების, წაშლისა და განადგურების შესახებ გადაწყვეტილების მიღებამდე.

6. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს მოითხოვოს მის შესახებ არსებული მონაცემების დამუშავების შეწყვეტა, წაშლა ან/და განადგურება.

7. მონაცემთა სუბიექტის ზემოაღნიშნული უფლებების შეზღუდვა დასაშვებია, თუ ამ უფლებების რეალიზაციამ შეიძლება საფრთხე შეუქმნას:

ა) სახელმწიფო უსაფრთხოების ან თავდაცვის ინტერესებს;

ბ) საზოგადოებრივი უსაფრთხოების ინტერესებს;

გ) დანაშაულის გამოვლენას, გამოძიებასა და აღკვეთას;

დ) ქვეყნის მნიშვნელოვან ფინანსურ ან ეკონომიკურ ინტერესებს;

ე) მონაცემთა სუბიექტისა და სხვათა უფლებებსა და თავისუფლებებს.

8. შესაბამისი შეზღუდვის ზომა შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია შეზღუდვის მიზნის მისაღწევად. მონაცემთა სუბიექტს სამსახურის მიერ მონაცემთა სუბიექტის უფლების შეზღუდვის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისას ეცნობება აღნიშნულის თაობაზე კანონით დადგენილ ვადაში.

9. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, კანონით გათვალისწინებული უფლებების დარღვევის შემთხვევაში კანონით დადგენილი წესით მიმართოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს ან სასამართლოს.

მუხლი 9. მონაცემთა გადაცემა სხვა სახელმწიფოსა და საერთაშორისო ორგანიზაციისათვის

1. მონაცემთა სხვა სახელმწიფოსა და საერთაშორისო ორგანიზაციისათვის მონაცემთა გადაცემა შეიძლება იმ შემთხვევაში, თუ არსებობს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მონაცემთა დამუშავების საფუძვლები და თუ შესაბამის სახელმწიფოში ან საერთაშორისო ორგანიზაციაში უზრუნველყოფილია მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიები.

2. მონაცემთა სხვა სახელმწიფოსა და საერთაშორისო ორგანიზაციისათვის გადაცემა, გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტისა, შეიძლება აგრეთვე იმ შემთხვევაში, თუ:

ა) მონაცემთა გადაცემა გათვალისწინებულია საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებით და შეთანხმებით;

ბ) მონაცემთა დამუშავებელი უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიებს და მონაცემთა სუბიექტის ძირითადი უფლებების დაცვას მონაცემთა დამუშავებელსა და შესაბამის სახელმწიფოს, ასეთი სახელმწიფოს იურიდიულ ან ფიზიკურ პირს ან საერთაშორისო ორგანიზაციას შორის დადებული ხელშეკრულების საფუძველზე.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე მონაცემთა გადაცემა შეიძლება მხოლოდ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის ნებართვის მიღების შემდეგ.

მუხლი 10. საკონტაქტო ინფორმაცია

პერსონალური მონაცემების დამუშავებასთან დაკავშირებით დამატებითი ინფორმაციის მიღება შესაძლებელია:

ა) ელექტრონული ფოსტის მისამართზე: info@insurance.gov.ge;

ბ) სამსახურის ტელეფონის ნომერზე: +995 32 223 44 10;

გ) სამსახურის ოფისის შემდეგ მისამართზე: თბილისი, ლევან მიქელაძის ქ. №3.