

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონით დადგენილი ვალდებულებების შესრულების მიზნით რიგი ღონისძიებების განსაზღვრის შესახებ“  
 მაუწყებლის დირექტორის ბრძანების

**დანართი N1**

**სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზია და რადიო“-ს  
 ძირითადი საქმიანობიდან გამომდინარე მონაცემთა დამუშავებასთან  
 დაკავშირებული ინფორმაცია**

<p><b>დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი, სახელწოდება და საკონტაქტო ინფორმაცია</b></p>	<p><b>სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზია და რადიო“</b>                  მის: ქ. ბათუმი, მ. აბაშიძის ქ. N41                  ტელ: + 995 422 274370                  + 995 422 274382                  info@ajaratv.ge</p>
<p><b>მონაცემთა დამუშავების მიზნები</b></p>	<p>-მოქმედი კანონმდებლობითა და მაუწყებლის დებულებით განსაზღვრული უფლებამოვალეობების განხორციელება;                  -მონაცემთა სუბიექტთან დადებული გარიგებით ნაკისრი ვალდებულების შესრულება ან მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნით გარიგების დადება;                  - განცხადების/საჩივრის განხილვა;                  -შრომის ანაზღაურება, მივლინების ხარჯების ანაზღაურება;                  -ჯანმრთელობის დაზღვევა;                  -ასევე, მომსახურების ან საქონლის მოწოდებისათვის ფიზიკურ პირებთან ანგარიშსწორება;                  -სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელება.</p>
<p><b>მონაცემთა სუბიექტებისა და მონაცემთა კატეგორიების შესახებ</b></p>	<p><b>მონაცემთა სუბიექტი:</b> მაუწყებელში დასაქმებული პირი (დასაქმებულის ოჯახის წევრის შესახებ ინფორმაცია მუშავდება ჯანმრთელობის დაზღვევის მიზნით), მოქალაქე, კონტრაქტორი (მომსახურების გამწევი/საქონლის მომწოდებელი).</p>

	<p><b>მონაცემთა კატეგორია:</b> სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, დაბადების თარიღი, მოქალაქეობა, ტელეფონის ნომერი, ფაქტობრივი მისამართი, იურიდიული მისამართი, ელექტრონული ფოსტა.</p> <p>მონაცემები აისახება საქმისწარმოების ელექტრონულ პროგრამაში (eDocument), რომელზეც მომხმარებლებს წვდომა აქვთ უნიკალური იუზერიტა და პაროლით. ასევე, დამუშავების მიზნებიდან გამომდინარე მონაცემები აისახება საქართველოს სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემაში, რომელზეც წვდომა გააჩნია მაუწყებლის ფინანსური ეფექტიანობის სამსახურს</p>
<p><b>მონაცემთა მიმღების (მათ შორის, სხვა სახელმწიფოში არსებული მონაცემთა მიმღების ან საერთაშორისო ორგანიზაციის) კატეგორიების შესახებ</b></p>	<p>მონაცემთა სუბიექტი, საჯარო დაწესებულებები, საჯარო სამართლის იურიდიული პირები, კერძო სამართლის იურიდიული პირები.</p>
<p><b>სხვა სახელმწიფოსთვის ან საერთაშორისო ორგანიზაციისთვის მონაცემთა გადაცემის, აგრეთვე მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიების თაობაზე, მათ შორის, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის ნებართვის შესახებ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)</b></p>	
<p><b>მონაცემთა შენახვის ვადების შესახებ, ხოლო თუ კონკრეტული ვადის განსაზღვრა შეუძლებელია, მათი შენახვის ვადის განსაზღვრის კრიტერიუმების თაობაზე</b></p>	<p>შენახვის ვადები განსაზღვრულია „დაწესებულებების საქმიანობის პროცესში შექმნილი ტიპობრივი მმართველობითი დოკუმენტების ნუსხის (მათი შენახვის ვადების მითითებით) დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის №72 ბრძანებით</p>
<p><b>მონაცემთა უსაფრთხოებისთვის მიღებული ორგანიზაციულ-ტექნიკური ზომების ზოგადი აღწერა</b></p>	<p>-მაუწყებლის საქმიანობის სპეციფიკიდან გამომდინარე არსებული ინფორმაცია ინახება, როგორც</p>

	<p>ელექტრონული სახით, ასევე მატერიალური სახით.</p> <p>-მაუწყებელი უზრუნველყოფს კომპიუტერული ქსელის გამართულად ფუნქციონირებას, ქსელის უსაფრთხოებისთვის გამოიყენება პროგრამული უზრუნველყოფის საშუალება „Firewall” და ანტივირუსული პროგრამები.</p> <p>-დოკუმენტბრუნვის ელექტრონულ სისტემაში (eDocument) დაცული მონაცემების უსაფრთხოების მიზნით, სისტემაში შესვლა ხორციელდება მხოლოდ უფლებამოსილი პირის მიერ მისთვის მინიჭებული მომხმარებლის სახელითა და პაროლით. ამასთან, სისტემაში შესვლა შესაძლებელია მხოლოდ პროგრამაში ავტორიზაციის შემდგომ, მომხმარებლის სახელითა და პაროლით. დასაქმებულებს წვდომა აქვთ მხოლოდ იმ კორესპონდენციაზე და შესაბამისად იმ პერსონალურ მონაცემებზე, რომელთა განხილვა/დამუშავება მათ მოვალეობას წარმოადგენს. სისტემაში სრული ხედვის რეჟიმი (წვდომა ყველა კორესპონდენციაზე) სამსახურეობრივი უფლებამოსილებიდან გამომდინარე, აქვს მხოლოდ საქმისწარმოების განყოფილებას. დასაქმებულის მიერ ინფორმაციის გავრცელება დაიშვება მხოლოდ შესაბამისი სამართლებრივი საფუძვლის არსებობისას.</p> <p>-ელექტრონულ პროგრამებში დანერგილი წვდომის კონტროლი, აუტენტიფიკაციის და ავტორიზაციის ძლიერი მექანიზმები უზრუნველყოფს ინფორმაციის დაცვას არასანქცირებული წვდომისგან.</p> <p>-საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემის (eDocument) მართვას და ტექნიკურ ზედამხედველობას</p>
--	--

	ახორციელებს სსიპ – საფინანსო ანალიტიკური სამსახური. რაც შეეხება მატერიალური სახით შენახულ ინფორმაციას, აღნიშნული შესანახად გადაეცემა საქმისწარმოების განყოფილებას და მათზე წვდომა აქვთ მხოლოდ შესაბამისი ფუნქციების მქონე პირებს.
ინფორმაცია ინციდენტის შესახებ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)	

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონით დადგენილი ვალდებულებების შესრულების მიზნით რიგი ღონისძიებების განსაზღვრის შესახებ“  
 მაუწყებლის დირექტორის ბრძანების

**დანართი N2**

**სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზია და რადიო“-ს  
 ადამიანური რესურსების მიმართულებით მონაცემთა დამუშავებასთან  
 დაკავშირებული ინფორმაცია**

<p>დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი, სახელწოდება და საკონტაქტო ინფორმაცია</p>	<p>სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზია და რადიო“                  მის: ქ. ბათუმი, მ. აბაშიძის ქ. N41                  ტელ: + 995 422 274370                  + 995 422 274382                  info@ajaratv.ge</p>
<p>მონაცემთა დამუშავების მიზნები</p>	<p>-შრომითი ურთიერთობების რეგულირება, მართვა, ადამიანური რესურსების გამართული და ეფექტური ადმინისტრირება;                  -ვაკანტური თანამდებობების/სტაჟიორების საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისა და ამ პოზიციებზე გამოცხადებულ კონკურსში მონაწილე პირთა მონაცემების შესაბამისობის შემოწმება, შემდგომში მათი შერჩევისა და დასაქმების/სტაჟირების მიზნით;                  -თანამშრომლების შესახებ პერსონალური მონაცემების ბაზის შექმნა;                  -სხვა: მოქმედი კანონმდებლობით დაკისრებული ვალდებულების შესრულება, საჯარო ინტერესების დაცვის მიზნით.</p>
<p>მონაცემთა სუბიექტებისა და მონაცემთა კატეგორიების შესახებ</p>	<p><b>მონაცემთა სუბიექტი:</b> თანამშრომელი, თანამშრომლის ოჯახის წევრი, ყოფილი თანამშრომელი, კომისიის წევრი (კონკურსის შემთხვევაში მოწვეული სპეციალისტი), კონკურსანტი, სტაჟიორი, პრაქტიკანტი;  <b>მონაცემთა კატეგორია:</b> სახელი, გვარი, სქესი, პირადი ნომერი; დაბადების</p>

	<p>ადგილი; დაბადების თარიღი, ელექტრონული ფოსტა, ტელეფონის ნომერი, განათლების შესახებ ინფორმაცია, მისამართი (იურიდიული), მისამართი (ფაქტობრივი), მოქალაქეობა, ნასამართლობა; ოჯახის წევრების შესახებ ინფორმაცია; ოჯახური მდგომარეობა, რეკომენდატორის შესახებ ინფორმაცია, სამუშაო გამოცდილება, სამხედრო ვალდებულების შესახებ ინფორმაცია, გავლილი ტრენინგებისა და მიღებული სერტიფიკატების შესახებ ინფორმაცია, დისციპლინარული პასუხისმგებლობის შესახებ ინფორმაცია, სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ ინფორმაცია, სპეციალური წოდების მინიჭების და სხვა ბრძანებების ასლები, წახალისების შესახებ ინფორმაცია, უცხო ენის ცოდნა, ფოტოსურათი, ცნობა ნარკოლოგიური შემოწმების შესახებ; საბანკო რეკვიზიტები.</p>
<p><b>მონაცემთა მიმღების (მათ შორის, სხვა სახელმწიფოში არსებული მონაცემთა მიმღების ან საერთაშორისო ორგანიზაციის) კატეგორიების შესახებ</b></p>	<p>მონაცემთა სუბიექტი, საჯარო დაწესებულებები, საჯარო სამართლის იურიდიული პირები, სხვა უწყებები კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესაბამისად.</p>
<p><b>სხვა სახელმწიფოსთვის ან საერთაშორისო ორგანიზაციისთვის მონაცემთა გადაცემის, აგრეთვე მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიების თაობაზე, მათ შორის, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის ნებართვის შესახებ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)</b></p>	
<p><b>მონაცემთა შენახვის ვადების შესახებ, ხოლო თუ კონკრეტული ვადის განსაზღვრა შეუძლებელია, მათი შენახვის ვადის განსაზღვრის კრიტერიუმების თაობაზე</b></p>	<p>შენახვის ვადები განსაზღვრულია „დაწესებულებების საქმიანობის პროცესში შექმნილი ტიპობრივი მმართველობითი დოკუმენტების ნუსხის (მათი შენახვის ვადების მითითებით) დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის</p>

	<p>მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის №72 ბრძანებით</p>
<p><b>მონაცემთა უსაფრთხოებისთვის მიღებული ორგანიზაციულ-ტექნიკური ზომების ზოგადი აღწერა</b></p>	<p>-მაუწყებლის საქმიანობის სპეციფიკიდან გამომდინარე არსებული ინფორმაცია ინახება, როგორც ელექტრონული, ასევე მატერიალური სახით.</p> <p>-მაუწყებელი უზრუნველყოფს კომპიუტერული ქსელის გამართულად ფუნქციონირებას. ქსელის უსაფრთხოებისთვის გამოიყენება პროგრამული უზრუნველყოფის საშუალება „Firewall” და ანტივირუსული პროგრამები.</p> <p>-დოკუმენტბრუნვის ელექტრონულ სისტემაში (eDocument) დაცული მონაცემების უსაფრთხოების მიზნით, სისტემაში შესვლა ხორციელდება მხოლოდ უფლებამოსილი პირის მიერ მისთვის მინიჭებული მომხმარებლის სახელითა და პაროლით. ამასთან, სისტემაში შესვლა შესაძლებელია მხოლოდ პროგრამაში ავტორიზაციის შემდგომ, მომხმარებლის სახელითა და პაროლით. დასაქმებულებს წვდომა აქვთ მხოლოდ იმ განცხადებებზე და შესაბამისად იმ პერსონალურ მონაცემებზე, რომელთა განხილვადამუშავება მათ მოვალეობას წარმოადგენს. სისტემაში სრული ხედვის რეჟიმი (წვდომა ყველა კორესპონდენციაზე) სამსახურეობრივი უფლებამოსილებიდან გამომდინარე აქვს მხოლოდ მაუწყებლის საქმისწარმოების განყოფილებას. ინფორმაციის გაცემა დაიშვება მხოლოდ შესაბამისი სამართლებრივი საფუძვლის არსებობისას.</p> <p>-ელექტრონულ პროგრამებში დანერგილი წვდომის კონტროლი, აუტენტიფიკაციის და ავროტიზაციის ძლიერი მექანიზმები უზრუნველყოფს ინფორ-</p>

	მაციის დაცვას არასანქცირებული წვდომისგან.
ინფორმაცია ინციდენტის შესახებ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)	