

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორის

ბრძანება №1

2015 წლის 25 თებერვალი

ქ. თბილისი

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორის აპარატის თანამშრომელთა ეთიკის კოდექსის დამტკიცების თაობაზე

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის 27-ე მუხლის მე-4 პუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორის აპარატის თანამშრომელთა ეთიკის კოდექსი დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის
ინსპექტორი

თამარ ქალდანი

დანართი

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორის აპარატის თანამშრომელთა ეთიკის კოდექსი

მუხლი 1. მიზანი და მოქმედების სფერო

1. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორის აპარატის თანამშრომელთა ეთიკის კოდექსი (შემდგომში – კოდექსი) ადგენს ქცევის ნორმებსა და სტანდარტებს, რომლებიც მიზნად ისახავს აპარატის საქმიანობის წარმართვას სამართლიანად, კანონიერად, მიუკერძოებლად, ობიექტურად, კვალიფიციურად, ეფექტურად, კონფიდენციალური ინფორმაციის დაცვით, დემოკრატიული პრინციპების, ადამიანის უფლებებისა და თავისუფლებების პატივისცემითა და დაცვით.

2. კოდექსი ვრცელდება პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორის აპარატის თანამდებობის პირებზე, მოხელეებზე, დამხმარე მოსამსახურეებსა და შტატგარეშე თანამშრომელზე.

3. ეს კოდექსი არ შეიძლება ვიწროდ იქნეს განმარტებული. მისი დებულებები სრულად გამოიყენება ისეთი ქცევის მიმართ, რომლებიც კოდექსში არ არის მოხსენიებული, მაგრამ თავისთავად გამომდინარეობს ამ კოდექსის პრინციპებიდან.

მუხლი 2. ინტერესთა შეუთავსებლობა

1. აპარატის თანამშრომელი ვალდებულია მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილება გამოიყენოს მხოლოდ კანონით, შინაგანაწესითა და სამუშაო აღწერილობით განსაზღვრული მიზნებისათვის.

2. ინტერესთა შეუთავსებლობად ჩაითვლება აპარატის თანამშრომლის ქონებრივი ან სხვა პირადი ინტერესების დაპირისპირება აპარატის ინტერესებთან. თანამშრომელი ვალდებულია თავი შეიკავოს



ნებისმიერი ქმედების განხორციელებისაგან, რამაც შეიძლება ეჭვქვეშ დააყენოს ან გავლენა იქონიოს დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობების მიუკერძოებელ და ობიექტურ შესრულებაზე.

3. დაუშვებელია სამსახურებრივი მდგომარეობის გამოყენება პირადი ინტერესებისათვის, სარგებლისათვის, ინსპექტორის აპარატთან კავშირის არმქონე პროდუქციისა თუ მომსახურების რეკლამირებისათვის. თანამშრომლებმა არ უნდა მიიღონ საჩუქარი მონაცემთა დამამუშავებლებისგან, რამდენადაც ამან შეიძლება იქონიოს გავლენა დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობების მიუკერძოებელ და ობიექტურ შესრულებაზე.

4. აპარატის თანამშრომელმა უარი უნდა თქვას ნებისმიერი სახის უკანონო შემოთავაზებაზე და არ უნდა გამოიყენოს თანამდებობრივი მდგომარეობა სოციალურ-ეკონომიკური ან სხვა სახის სარგებლის მისაღებად.

5. დაუშვებელია პირადი ინტერესებისათვის იმ ინფორმაციის გამოყენება, რომელიც აპარატის თანამშრომლისათვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების დროს.

6. აპარატის თანამშრომელი ვალდებულია, ინსპექტორს მიაწოდოს ინფორმაცია არსებული ან შესაძლო ინტერესთა კონფლიქტის შესახებ, რომელიც მის სამსახურებრივ უფლებამოსილებას უკავშირდება.

მუხლი 3. გავლენისაგან თავისუფლება

1. აპარატის თანამშრომელი თავისუფალია ნებისმიერი სხვა თანამდებობის (გარდა ინსპექტორისა და ინსპექტორის მოადგილისა) სტატუსისა თუ პროფესიის მქონე პირის გავლენისაგან და ემორჩილება მხოლოდ კანონს.

2. აპარატის თანამშრომელი სრულ პასუხისმგებლობას იღებს თავის ნებისმიერ ქმედებაზე – როგორც სამსახურებრივი უფლებამოსილების ფარგლებში, ისე მის გარეთ. დაუშვებელია საკუთარ გადაწყვეტილებაზე პასუხისმგებლობის მოხსნა.

3. დაუშვებელია წინასწარი შეცნობით მართლსაწინააღმდეგო დავალების ან განკარგულების შესრულება. ამგვარი მითითების შემთხვევაში, თანამშრომელმა უარი უნდა თქვას დავალების შესრულებაზე, აცნობოს ინსპექტორს და იმოქმედოს კანონის ფარგლებში.

მუხლი 4. პოლიტიკური საქმიანობა

აპარატის თანამშრომელი ვალდებულია თავი შეიკავოს რომელიმე პოლიტიკური პარტიისა თუ გაერთიანების მიმართ საკუთარი დამოკიდებულების აშკარა დემონსტრირებისა და საჯაროდ გამოხატვისაგან, პარტიული მიზნებისათვის ორგანიზებულ საქმიანობაში მონაწილეობისგან, რამდენადაც ამან შეიძლება ზიანი მიაყენოს ინსპექტორის საქმიანობის ერთ-ერთ ძირითად პრინციპს - პოლიტიკურ ნეიტრალიტეტს.

მუხლი 5. ურთიერთობა მესამე პირებთან

1. აპარატის თანამშრომელს სრულად უნდა ჰქონდეს გათვითცნობიერებული, რომ სამსახურებრივი მდგომარეობის შესრულების დროს ის წარმოადგენს ინსპექტორის აპარატს მოქალაქეებთან, საჯარო და კერძო ორგანიზაციების წარმომადგენლებთან ურთიერთობისას. სამუშაოს შესრულებისას მისი ქცევა და ჩაცმულობა, უნდა შეეფერებოდეს აპარატის იმიჯსა და შინაგანაწესით განსაზღვრულ ნორმებს.

2. აპარატის თანამშრომელი სამსახურებრივი საქმიანობის ფარგლებში მოქალაქეებთან, კოლეგებთან, საჯარო და კერძო ორგანიზაციების წარმომადგენლებთან ურთიერთობისას თავისი ქცევით უნდა ავლენდეს კეთილგანწყობას, პროფესიონალიზმს, თავიანთიანობას, დროსა და რესურსს უნდა იყენებდეს რაციონალურად და ეფექტურად რამე სახის მიკერძოების გარეშე.

3. აპარატის თანამშრომელმა მესამე პირებთან ურთიერთობისას:

ა) თავი უნდა აარიდოს პირადი თუ სხვა სახის კონფლიქტების წარმოშობას ან გაღვივებას;

ბ) თავი უნდა შეიკავოს პირად ცხოვრებაში ჩარევისაგან;

გ) წინასწარ განზრახულად არ უნდა შეიყვანოს სხვა პირი შეცდომაში;

დ) ტაქტიანად უნდა გამოხატავდეს საკუთარ მოსაზრებებს. დაუშვებელია ქედმაღლური მიმართვა, მუქარა, ირონია, ჟარგონის გამოყენება და ფამილარული ტონით საუბარი.



4. აპარატის თანამშრომელი ვალდებულია პატივი სცეს სხვა პირის სიტყვის, აზრისა და გამოხატვის თავისუფლებას.

5. დაუშვებელია ისეთი შეხედულებების გამოხატვა ან ქმედება, რომლებიც მიზნად ისახავს პირის უფლების შეზღუდვას ან მისთვის შეურაცხყოფის მიყენებას რასის, კანის ფერის, ენის, სქესის, რელიგიის, სექსუალური ორიენტაციის, პოლიტიკური თუ სხვა შეხედულებების, ეროვნული, ეთნიკური თუ სოციალური კუთვნილების, განათლების, წარმომავლობის, ქონებრივი, წოდებრივი თუ სხვა სახის მდგომარეობის ნიშნით.

მუხლი 6. ურთიერთობა მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან

1. მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებითა და საჯარო გამოსვლების დროს გაკეთებული ოფიციალური წერილობითი ან სიტყვიერი განცხადებები უნდა იყოს საქმიანი და კარგად გააზრებული.

2. აპარატის თანამშრომელმა მხედველობაში უნდა მიიღოს ის ფაქტი, რომ ეს განცხადებები ყოველთვის განიმარტება როგორც პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორის აპარატის პოზიცია.

მუხლი 7. რესურსების ქმედითი გამოყენება

1. აპარატის თანამშრომელმა მისთვის ხელმისაწვდომი ფინანსური და მატერიალური რესურსები უნდა განკარგოს დანიშნულებისამებრ, ეკონომიურად და ქმედითად.

2. სამსახურებრივი მოვალეობის განხორციელებისას, აპარატის თანამშრომელი ვალდებულია გაუფრთხილდეს სახელმწიფო ქონებას და იყენებდეს მას მხოლოდ სამსახურებრივი მიზნებისათვის.

3. აპარატის თანამშრომელი ვალდებულია, აპარატს აუნაზღაუროს მისი ბრალეული ქმედებით მიყენებული მატერიალური ზიანი, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 8. კონფიდენციალობა და ინფორმაციის მართვა

1. აპარატის თანამშრომელი მისთვის სამსახურებრივი საქმიანობის ფარგლებში მიწოდებულ ინფორმაციას, რომლითაც შესაძლებელია მონაცემთა სუბიექტის იდენტიფიცირება, განიხილავს კონფიდენციალურ ინფორმაციად მანამ, სანამ არ გაჩნდება ამგვარი ინფორმაციის საჯაროობის გადამწონი ინტერესი (მათ შორის, კანონის მოთხოვნა).

2. აპარატის თანამშრომელს არ აქვს უფლება გაამჟღავნოს ან არასამსახურებრივი მიზნებისათვის გამოიყენოს სახელმწიფო ან კომერციული საიდუმლოების შემცველი ან სხვაგვარი კონფიდენციალური ინფორმაცია, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას.

3. თანამშრომელმა არ უნდა დაუშვას, რომ მის წარმოებაში არსებული საქმე გასაცნობად ხელმისაწვდომი იყოს მესამე პირისათვის და არ უნდა აწარმოოს კონფიდენციალური საუბარი სხვა პირთა თანდასწრებით.

4. აპარატის თანამშრომელი ვალდებულია, დაიცვას მისთვის განდობილი ინფორმაციის კონფიდენციალურობა აპარატში მუშაობის დასრულების შემდეგაც.

მუხლი 9. არასათანადო ქცევის შეტყობინება

1. აპარატის თანამშრომელი ვალდებულია, ინსპექტორს შეატყობინოს ნებისმიერი ქმედება/მოვლენა, რომელიც ხორციელდება მისი ან აპარატის სხვა თანამშრომლის სამსახურებრივ საქმიანობასთან დაკავშირებით და კავშირშია შემდეგთან:

ა) კანონის დარღვევა, განსაკუთრებით სისხლის სამართლის დანაშაული და „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ კანონის დარღვევა;

ბ) ზემოქმედება აპარატის თანამშრომელზე, რომელიც მას აიძულებს ან წახალისებს უკანონო ან არაეთიკური ქმედების ჩადენისაკენ, მათ შორის ამ კოდექსის პრინციპების დარღვევა;

გ) ქმედება, რომელიც უკავშირდება სახელმწიფო ქონების ან რესურსების არამიზნობრივად ან თაღლითურად გამოყენებას.



მუხლი 10. შეუფერებელი მდგომარეობა

1. აპარატის თანამშრომელი, სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას, არ უნდა იმყოფებოდეს ალკოჰოლური თუ სხვა ძლიერმოქმედი ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ ან სხვა მდგომარეობაში, რომელიც შეუფერებელია აპარატის თანამშრომლისათვის.

მუხლი 11. პროფესიონალიზმი და ეფექტიანობა

1. აპარატის თანამშრომელი უნდა ისწრაფვოდეს კვალიფიკაციის ამაღლებისა და პროფესიული უნარ-ჩვევების დახვეწისაკენ. მან კეთილსინდისიერად და სრულყოფილად უნდა შეასრულოს მასზე დაკისრებული მოვალეობები და ძალისხმევა მიმართოს არსებული რესურსით მაქსიმალური შედეგის მისაღწევად.

2. აპარატის თანამშრომელი კომპეტენციის ფარგლებში, უნდა იღებდეს სამართლიან და ობიექტურ გადაწყვეტილებებს, უნდა ზრუნავდეს მუშაობის პროცესში დაშვებული შეცდომების დროულ გამოსწორებაზე, საკუთარ ცოდნასა და გამოცდილებას სრულად უნდა იყენებდეს აპარატის მიზნების მისაღწევად.

მუხლი 12. კოლეგიალობა

1. აპარატის თანამშრომელი პატივისცემით უნდა ექცეოდეს კოლეგებს და მათ საქმიანობას, კოლეგებთან ურთიერთობისას უნდა დაიცვას საყოველთაოდ აღიარებული ეთიკის ნორმები და ხელი შეუწყოს ჯანსაღი სამუშაო გარემოს შექმნას.

2. აპარატის თანამშრომელი ვალდებულია:

ა) ყოველდღიურ საქმიანობაში და გადაწყვეტილების მიღების პროცესში პატივი სცეს კოლეგების აზრს, უფლებამოსილებებს და შესასრულებელ/შესრულებულ სამუშაოს, მაქსიმალური ძალისხმევა გამოიჩინოს პირადი უთანხმოებისა და კონფლიქტის თავიდან ასარიდებლად;

ბ) პირნათლად შეასრულოს კოლეგებთან დადებული ფორმალური/არაფორმალური შეთანხმებები და აცნობოს კოლეგებს მათი შესრულების შესახებ. სამუშაოს ეფექტურად შესრულების მიზნით დროულად მიაწოდოს კოლეგებს მის ხელთ არსებული ინფორმაცია;

გ) თხოვნის შემთხვევაში და კომპეტენციის ფარგლებში, დაეხმაროს კოლეგებს სამუშაოს შესრულებაში.

მუხლი 13. პასუხისმგებლობა კოდექსის დარღვევისათვის

ამ კოდექსის ნორმების დარღვევა გამოიწვევს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ დისციპლინურ პასუხისმგებლობას.

