ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

19 սեպտեմբերի 2019թ. թիվ 654

ՀՀ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆՈՒՄ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության անձնական տվյալների պաշտպանության գործակալության պետի 2019 թվականի սեպտեմբերի 10-ի թիվ 24/19676-2019 գրությունը՝

Հ ր ա մ ա յ ու մ եմ.

1.Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզպետարանի կողմից անձնական տվյալների մշակման ներքին ընթացակարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2.Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Ա.ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ

19.09.2019

X

ԱՐՄԱՆ ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ

2019թ. սեպտեմբերի 19

ք. Իջևան

Հավելված.
ՀՀ Տավուշի մարզպետարանի
գլխավոր քարտուղարի 2019 թ.
սեպտեմբերի 19 -ի թիվ 654 հրամանի

ՀՀ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԿՈՂՄԻՑ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

1. Անձնական տվյալներ մշակելու հիմքը, տվյալների մշակում նախատեսելը, տվյալներ ստանալը

- ՀՀ Տավուշի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) կողմից անձնական տվյալների մշակումը կարող է իրականացվել՝ անձնական տվյալները կարող են հավաքվել, ամրագրվել, մուտքագրվել, համակարգվել, կազմակերպվել, պահպանվել, օգտագործվել, վերափոխվել, վերականգնվել, փոխանցվել, ուղղվել, ուղեփակվել, ոչնչացվել, կամ դրանց հետ այլ գործողություն կարող է կատարվել բացառապես օրենքներով (օրենքի մակարդակում) ուղղակիորեն սահմանված դեպքերում եւ կարգով:
- Այն պարագայում, երբ անհրաժեշտ է, որ Մարզպետարանն օգտվի անձնական տվյալի մշակման համաձայնության հիմքերից, անհրաժեշտ է, որ այդ հնարավորությունը (հայեցողությունը) իրականացվի «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:
- Անձնական տվյալների մշակում նախատեսող օրենքներ նախագծելիս, օրենսդրական նախաձեռնություն իրականացնելիս Մարզպետարանը պետք է առաջնորդվի անձնական տվյալների մշակման համաչափության սկզբունքով, այդ թվում.
  - սահմանի անձնական տվյալների մշակման որոշակի նպատակ,
  - նախատեսի սահմանված նպատակին հասնելու համար անձնական տվյալների մշակման պիտանի, անհրաժեշտ և չափավոր միջոցներ,
  - նախատեսի սահմանված նպատակին հասնելու համար անհրաժեշտ նվազագույն քանակի անձնական տվյալների մշակում,
  - չնախատեսի այնպիսի անձնական տվյալների մշակում, որոնք անհրաժեշտ չեն սահմանված նպատակին հասնելու համար,
  - չնախատեսի անձնական տվյալների մշակում, եթե սահմանված նպատակին

հնարավոր է հասնել ապանձնավորված ձևով,

- նախատեսի անձնական տվյալների մշակման այնպիսի ժամկետ, որն անհրաժեշտ է սահմանված (այդ թվում՝ արխիվային պահպանության) նպատակին հասնելու համար,
- նախատեսի կենսաչափական անձնական տվյալների մշակում, եթե սահմանված նպատակը հնարավոր է իրականացնել միայն այդ կենսաչափական տվյալները մշակելու միջոցով:

- Մարզպետարանը կարող է ստանալ կամ ձևավորել անձնական տվյալներ միայն օրենքներով ուղղակիորեն սահմանված դեպքում և կարգով:

2. Անձնական տվյալների անվտանգությունը, տվյանեբի օգտագործումը

- Անձնական տվյալների մշակում իրականացնելիս, Մարզպետարանը պետք է առաջնորդվի «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 5-րդ գլխի դրույթներով:
- Մարզպետարանը և Մարզպետարանի աշխատողները ծառայողական կամ աշխատանքային պարտականությունները կատարելու ընթացքում, ինչպես նաև դրա ավարտից հետո իրենց վստահված անձնական տվյալները կամ անձնական տվյալներ պարունակող փաստաթղթերը ծառայողական կամ աշխատանքային նպատակներով օգտագործելիս պետք է ձեռնարկեն անհրաժեշտ տեխնիկական և կազմակերպչական միջոցառումներ՝ անձնական տվյալների պաշտպանությունն անօրինական օգտագործումից, ձայնագրումից, ոչնչացումից, վերափոխումից, ուղեփակումից, կրկնօրինակումից, տարածումից և այլ միջամտությունից պաշտպանելու համար: Սա վերաբերում է ինչպես Մարզպետարանի աշխատողների աշխատանքի կազմակերպմանը, այնպես էլ նրանց կողմից օգտագործվող համակարգչային և այլ տեխնիկական միջոցների պաշտպանվածությանը:
- Տեղեկատվական համակարգերում անձնական տվյալները մշակելու անվտանգությունն ապահովելուն ներկայացվող պահանջները սահմանվում են ՀՀ կառավարության որոշմամբ:
- Մարզպետարանի աշխատողը չի կարող ծառայողական կամ աշխատանքային պարտականությունները կատարելու նպատակով իրեն վստահված անձնական տվյալներն օգտագործել ծառայողական կամ աշխատանքային նպատակների հետ չկապված այլ, այդ թվում՝ անձնական նպատակներով:
- Եթե Մարզպետարանի աշխատողին ծառայողական կամ աշխատանքային

նպատակներով անձնական տվյալներ կամ անձնական տվյալներ պարունակող փաստաթղթեր օգտագործելիս անհրաժեշտ է օգտվել անձնական (ոչ ծառայողական) տեխնիկական միջոցներից (այդ թվում՝ հեռախոս, համակարգիչ և այլն), ապա Մարզպետարանի աշխատողն անձնական տեխնիկական միջոցների համար պետք է ապահովի այն նույն պաշտպանվածությունը, ինչ ապահովված է ծառայողական տեխնիկական միջոցների համար: Հակառակ պարագայում անձնական տեխնիկական միջոցներով ծառայողական կամ աշխատանքային պարտականությունների համար անհրաժեշտ անձնական տվյալների մշակումն արգելվում է:

- Եթե Մարզպետարանի աշխատողին անհրաժեշտ է խորհրդակցել այլ անձանց (այդ թվում՝ այլ աշխատողի կամ այլ մարմնի աշխատողի) հետ, և այդ նպատակով պետք է փոխանցի ծառայողական կամ աշխատանքային նպատակներով իրեն վստահված կամ հայտնի դարձած և ոչ հանրամատչելի անձնական տվյաներ պարունակող փաստաթղթեր, ապա Մարզպետարանի աշխատողը պետք է առաջնորդվի «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 5-րդ գլխի դրույթներով, մասնավորապես՝ տվյալներն այլ գերատեսչություն փոխանցել ապանձնավորված կերպով և նվազագույն քանակով, որն անհրաժեշտ է օրինական նպատակներին հասնելու համար:
- Մարզպետարանի աշխատողը Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգից (օրինակ՝ «Mulberry» համակարգ) օգտվելիս պետք է սահմանափակի այլ աշխատողների հասանելիությունը ծառայողական կամ աշխատանքային նպատակներով իրեն վստահված կամ հայտնի դարձած և ոչ հանրամատչելի անձնական տվյաներ պարունակող փաստաթղթերին՝ համակարգի կարգավորումների միջոցով անձնական տվյալներ պարունակող փաստաթղթերը հասանելի դարձնելով միայն այն ծավալով և այն աշխատակիցներին, որոնք իրենց աշխատանքային պարտականություններից ելնելով կարող են կամ պետք է առնչվեն տվյալ փաստաթղթին:
- Մարզպետարանի աշխատողը, ծառայողական կամ աշխատանքային նպատակներով իրեն վստահված կամ հայտնի դարձած և ոչ հանրամատչելի անձնական տվյաների արտահոսքը կանխելու նպատակով, չպետք է կողմնակի անձանց (այդ թվում՝ պետական համակարգի այլ աշխատողներին) փոխանցի Էլեկտրոնային

փաստաթղթաշրջանառության համակարգի (օրինակ՝ «Mulberry» համակարգի) իր անձական էջ մուտք գործելու տվյալները՝ մուտքանունը և գաղտնաբառը:

- Մարզպետարանի աշխատողի՝ աշխատանքից ազատվելու պարագայում անհրաժեշտ է արգելափակել տվյալ անձի էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգի անձնական էջը՝ նրա կողմից այլ տեխնիկական սարքավորումներից և անձնական նպատակներով համակարգ մուտք գործելը կանխելու համար:
- Վերոնշյալ կանոնները վերաբերում են նաև նյութական կրիչով (ներառյալ՝ թղթային տարբերակով) կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով ծառայողական կամ աշխատանքային նպատակներով Մարզպետարանի աշխատողին վստահված կամ հայտնի դարձած և ոչ հանրամատչելի անձնական տվյալների հասանելիության սահմանափակմանը՝ նյութական կրիչի կամ էլեկտրոնային փոստի մատչելիությանը վերաբերելի միջոցներով: Մասնավորապես, Մարզպետարանի աշխատողը պետք է օգտվի ծառայողական էլեկտրոնային փոստից (եթե այդպիսին առկա է) կամ այնպիսի էլեկտրոնային փոստից, որն ապահովում է տվյալների բավարար պաշտպանության մակարդակ, էլեկտրոնային փոստի մուտքանունը և գաղտնաբառը չտրամադրի այլ անձանց, անձնական տվյալներ պարունակող նյութական կրիչը աշխատասենյակում (աշխատասեղանին) պահի այնպես, որ կանխվի անձնական տվյալների արտահոսքը (փաստաթղթերը պահի կողպվող դարակում, աշխատասենյակից բացակայելիս կամ այլ անձանց ընդունելիս չթողնի անձնական տվյալներ պարունակող փաստաթղթերը տեսանելի վայրում և այլն):

3. Անձնական տվյալների գաղտնիությունը

- Անձնական տվյալն ինքնին գաղտնիք չէ:
- Անձնական տվյալները երրորդ անձանց կարող են փոխանցվել կամ այլ կերպ մատչելի դարձվել միայն օրենքներով, այդ թվում՝ «Տեղեկատվության ազատության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով:
- Մարզպետարանի տնօրինության տակ գտնվող անձնական տվյալներին երրորդ անձանց մատչելիությունը կամ այդ տվյալների հանրամատչելիությունը սահմանափակելու անհրաժեշտության դեպքում անձնական տվյալները կամ անձնական տվյալներ պարունակող փաստաթղթերը պետք է դասակարգվեն որպես որևէ գաղտնիք:
- Մարզպետարանը և Մարզպետարանի աշխատողները պարտավոր են պահպանել երրորդ անձանց ոչ մատչելի կամ ոչ հանրամատչելի անձնական տվյալների

գաղտնիությունը ինչպես անձնական տվյալները մշակելու հետ առնչվող ծառայողական կամ աշխատանքային պարտականությունները կատարելու ընթացքում, այնպես էլ դրա ավարտից հետո:

4. Անձնական տվյալների փոխանցումն այլ պետական մարմիններին

- Մարզպետարանի տնօրինության տակ գտնվող անձնական տվյալներն այլ պետական մարմնին կարող են փոխանցվել միայն օրենքներով ուղղակիորեն նախատեսված դեպքերում:
- Մարզպետարանի տնօրինության տակ գտնվող անձնական տվյալներն օտարերկրյա պետական մարմիններին կարող են փոխանցվել միայն վավերացված միջազգային պայմանագրերի շրջանակներում:
- Մարզպետարանի տվյալների բազաներում մշակվող անձնական տվյալներն էլեկտրոնային եղանակով փոխանցելու կարգը սահմանվում է ՀՀ կառավարության որոշմամբ:

5. Անձնական տվյալների պաշտպանության համար պատասխանատուն

- Անձնական տվյալների պաշտպանության և անվտանգության ապահովման համար Մարզպետարանը նշանակում է անձնական տվյալների պաշտպանության համար պատասխանատու պաշտոնատար անձ:
- Անձնական տվյալների պաշտպանության համար պատասխանատու պաշտոնատար անձ չնշանակելու դեպքում անձնական տվյալների պաշտպանության համար պատասխանատու է պետական մարմնի գլխավոր քարտուղարը:
- Անձնական տվյալների պաշտպանության համար պատասխանատու պաշտոնատար անձը՝
  - ապահովում է «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված՝ անձնական տվյալներ մշակողի պարտականությունների կատարումը,
  - ապահովում է Մարզպետարանի կապն անձնական տվյալների պաշտպանության լիազոր մարմնի հետ, այդ թվում՝ կազմակերպում անձնական տվյալների մշակման վերաբերյալ խորհրդատվության ստացումը,
  - կազմում և անձնական տվյալների պաշտպանության լիազոր մարմնի ղեկավարին է ներկայացնում անձնական տվյալների պաշտպանության վերապատրաստման՝ Մարզպետարանի ներկայացուցիչների ցուցակը,
  - ապահովում է անձնական տվյալների պաշտպանության վերաբերյալ

քաղաքացիների հարցումների և այլ գրությունների պատասխանները, անհրաժեշտության դեպքում դրանք ներկայացնում անձնական տվյալների պաշտպանության լիազոր մարմնի կարծիքին,

- իրականացնում է Մարզպետարանի կողմից անձնական տվյալների մշակմանը վերաբերող այլ անհրաժեշտ միջոցառումներ:

- Անձնական տվյալների պաշտպանության համար պատասխանատու պաշտոնատար անձի հետ կապ հաստատելու տվյալները (էլեկտրոնային փոստի հասցեն, հեռախոսահամարը) տեղադրվում են Մարզպետարանի պաշտոնական կայքում:

6. Անձնական տվյալների պաշտպանության իրավունքի վերաբերյալ Մարզպետարանի աշխատակիցների վերապատրաստումը

- Մարզպետարանի՝ անձնական տվյալների մշակման հետ առնչվող աշխատակիցները պետք է անցնեն պարբերական (ոչ պակաս, քան երեք տարին մեկ անգամ) վերապատրաստում անձնական տվյալների պաշտպանության վերաբերյալ:
- Վերապատրաստումն իրականացվում է անձնական տվյալների լիազոր մարմնի կողմից սահմանված ժամանակացույցով և թեմաներով:
- Մարզպետարանի նախաձեռնությամբ (առաջարկությամբ) և անձնական տվյալների լիազոր մարմնի համաձայնությամբ կարող են իրականացվել անձնական տվյալների պաշտպանության իրավունքի վերաբերյալ Մարզպետարանի համար անհրաժեշտ քանակի և թեմաներով ուսուցումներ:

ՀՀ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝ Ա.ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ