



ՀՀ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆ

ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ

Անձնական տվյալների մշակումը
ֆոտոտպագրություն, տպագրություն,
պատճենահանում և նման բնույթի այլ
ծառայություններ մատուցողների կողմից

Հաճախորդներին ֆոտոտպագրության, պատճենահանման, լուսապատճենահանման կամ տպագրական այլ ծառայություններ մատուցող ընկերություններն իրենց աշխատանքի բնույթից ելնելով՝ ամեն պահի առնչվում են այլ անձանց անձնական տվյալների հետ, ուստի և հանդիսանում են անձնական տվյալներ մշակողներ: Ընդ որում՝ այդ տվյալներից շատերը կենսաչափական և/կամ շատ զգայուն անձնական տվյալներ են (լուսանկարներ, փաստաթղթեր և այլն): Այս փաստը հաշվի առնելով՝ ՀՀ ԱՆ Անձնական տվյալների պաշտպանության գործակալությունը ներկայացնում է մի քանի խորհուրդներ, որոնք կօգնեն հաճախորդներին և նմանատիպ ծառայություններ մատուցողներին (այսուհետ՝ ծառայություն մատուցող) առավել պաշտպանված դարձնել հաճախորդի անձնական տվյալների մշակումը:

- Եթե պատրաստվում եք լուսանկարներ կամ էլեկտրոնային այլ փաստաթուղթ տպագրել ապա ցանկալի է, որ դրանք ներբեռված լինեն ձեր անձնական կրիչի մեջ և կարգավորումներում նշված լինի չպատճենելու մասին հրահանգը: Պահանջեք, որ ծառայություն մատուցողի աշխատակիցը տպագրությունն իրականացնի ուղղակիորեն կրիչից, այլ ոչ պատճենելով այն սրահի համակարգչի մեջ:
- Եթե ծառայության տեսակը ենթադրում է լրացուցիչ աշխատանք (լուսանկարների մշակում, տեքստերի խմբագրում, կազմարարական աշխատանքներ և այլն) ծառայություններ մատուցողի կողմից, կամ եթե տեղեկատվության անվտանգության ապահովման նպատակով հաճախորդի կրիչից պատճենահանում իրականացնել հնարավոր չէ եւ անհրաժեշտ է տպագրության ենթական լուսանկարը կամ փաստաթուղթը պատճենել սրահի համակարգչի մեջ, կամ եթե տպագրության ենթակա լուսանկարը կամ փաստաթուղթը պետք է առցանց որեւէ հարթակից (e-mail, cloud) ներբեռնել սրահի համակարգչի մեջ, ապա պահանջեք, որ աշխատանքն ավարտելուց կամ տպագրությունն իրականացնելուց հետո տվյալները ջնջվեն համակարգչից, այդ թվում՝ նաև «աղբարկղից» (recycle bin):
- Եթե գործարքը կատարվում է հեռահար, և տվյալները փոխանցվում են էլեկտրոնային փոստի միջոցով, կամ վերելում նշված պատճառներից որեւէ մեկով հաճախորդի տրամադրած տվյալներն անհրաժեշտ է եղել ներբեռնել համակարգչի մեջ, ապա տվյալներ մշակողը պարտավոր է ծառայությունների

մատուցման ավարտից անմիջապես հետո ջնջել իր ստացած (ներբեռնված) անձնական տվյալները կամ համապատասխան նամակագրությունը: Ի դեպ, gmail-ից օգտվող հաճախորդն ինքը կարող է էլ. փոստի կարգավորումներում ակտիվացնել նամակի՝ որոշակի ժամկետում պահպանման հրահանգը, և ժամկետի ավարտից հետո այն ավտոմատ կջնջվի համակարգից:

- Եթե ծառայության տեսակը ենթադրում է լրացուցիչ այնպիսի աշխատանք, որն իրականացնելու համար տեսական (ժամեր կամ օրեր) ժամանակ է անհրաժեշտ, կամ եթե հաճախորդի հետ համագործակցությունը կրում է շարունակական բնույթ եւ նշված հաճախորդի տվյալներն անհրաժեշտ է պահպանել որոշակի ժամանակահատվածով, ապա ծառայություն մատուցողը պետք է հոգա, որ հաճախորդի տվյալներն իր մոտ պահպանվեն անվտանգ, բացառի իրեն վստահված անձնական տվյալների մշակումն այլ նպատակներով, քան սահմանված է, այդ թվում՝ փոխանցումը և հասանելիությունը երրորդ անձանց: Մասնավորապես, ծառայություն մատուցողը պետք է իրականացնի անձնական տվյալների պաշտպանության տեխնիկական և կազմակերպչական միջոցառումներ, օրինակ, ապահովի, որ այն համակարգիչը կամ թղթապանակը, որում պահվում են հաճախորդների տվյալները, պաշտպանված լինի գաղտնաբառով, այդ թղթապանակին, ինչպես նաեւ էլեկտրոնային փոստին, որում առկա են հաճախորդների տվյալները, հասանելիություն ունենան միայն ծառայություն մատուցողի սահմանափակ թվով աշխատակիցներ, բացառվի այլ անձանց հասանելիությունն այդ տվյալներին, համակարգիչը պաշտպանված լինի հակավիրուսային ծրագրով, տվյալները պահպանվեն միայն սահմանված նպատակի համար անհրաժեշտ նվազագույն ժամկետով եւ նպատակին հասնելուց հետո ոչնչացվեն (ջնջվեն) եւ այլն:
- Ծառայություն մատուցողը պետք է ապահովի, որ հաճախորդի տվյալներն առանց հաճախորդի համաձայնության չօգտագործվեն այլ նպատակով. օրինակ՝ արգելվում է հաճախորդի լուսանկարը կամ հաճախորդի (այլ անձանց) պատկերով տպագրությունը օգտագործել որպես ցուցադրվող նմուշ կամ գովազդ՝ առանց այդ անձանց նախնական համաձայնության: Ծառայություն մատուցողին վստահված տվյալները (լուսանկարներ, փաստաթղթեր) պետք է օգտագործվեն բացառապես այն նպատակով, որով տրամադրվել են եւ չեն կարող օգտագործվել այլ նպատակով՝ առանց հաճախորդների համաձայնության:
- Կարևոր նախապայման է նաև հաճախորդներին ծանուցելու պարտականությունը: Ըստ այդմ՝ ծառայություններ մատուցողը պետք է

հաճախորդներին տրամադրվող սպասարկման փաստաթղթերում (ստացական, ծանուցում, պայմանագիր եւ այլն) կամ իր գործունեությունը կարգավորող ներքին ակտերում (աշխատանքի կազմակերպման ընթացակարգեր) նախատեսի իրեն մի նպատակով վստահված անձնական տվյալներն այլ նպատակներով չօգտագործելու, դրանց անձեռնմխելիությունը եւ գաղտնիությունն ապահովելու, գործարքի ավարտից (սահմանված նպատակին հասնելուց) հետո տվյալները ոչնչացնելու իր պարտականության մասին: Ծառայություն մատուցողը պետք է հաճախորդի պահանջով նրան տրամադրի սպառիչ տեղեկություններ հաճախորդի անձնական տվյալների օգտագործման պայմանների եւ անվտանգության ապահովման վերաբերյալ: