



«ԵՐԵՎԱՆԻ ՄԽԻԹԱՐ ՀԵՐԱՑՈՒ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

Հաստատված է «Երևանի Մխիթար Հերացու անվան պետական
բժշկական համալսարան» հիմնադրամի գիտական խորհրդի 2018 թվականի
դեկտեմբերի 26-ի թիվ 18-12-17-04 որոշմամբ

«ԵՐԵՎԱՆԻ ՄԽԻԹԱՐ ՀԵՐԱՑՈՒ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԿԱՐԳ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1 «Երևանի Մխիթար Հերացու անվան պետական բժշկական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) աշխատողների անձնական տվյալների պահպանության ու օգտագործման կարգը (այսուհետ՝ Կարգ) կարգավորում է Համալսարանի հետ աշխատանքային հարաբերությունների մեջ գտնվող անձանց անձնական տվյալներն ամրագրելու, մուտքագրելու, պահպանելու, օգտագործելու, փոխանցելու հետ կապված հարաբերությունները:

Սույն Կարգում օգտագործվող հասկացություններն ունեն հետևյալ իմաստները.

1) աշխատող՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված տարիքի հասած գործունակ քաղաքացի, որն աշխատանքային պայմանագրի հիման վրա Համալսարանի օգտին կատարում է որոշակի աշխատանք՝ ըստ որոշակի մասնագիտության, որակավորման կամ պաշտոնի.

2) աշխատանքային հարաբերություններ՝ աշխատանքային հարաբերությունները աշխատողի և Համալսարանի փոխադարձ համաձայնության վրա հիմնված հարաբերություններն են, ըստ որի՝ աշխատողն անձամբ, որոշակի վարձատրու-

թյամբ կատարում է աշխատանքային գործառույթներ (որոշակի մասնագիտությամբ, որակավորմամբ կամ պաշտոնում աշխատանք)՝ ենթարկվելով ներքին կարգապահական կանոններին, իսկ Համալսարանն ապահովում է աշխատանքային օրենսդրությամբ, աշխատանքային իրավունքի նորմեր պարունակող այլ նորմատիվ իրավական ակտերով, կոլեկտիվ և աշխատանքային պայմանագրերով նախատեսված աշխատանքի պայմաններ.

3) անձնական տվյալ՝ ֆիզիկական անձին վերաբերող ցանկացած տեղեկություն, որը թույլ է տալիս կամ կարող է թույլ տալ ուղղակի կամ անուղղակի կերպով նույնականացնել անձի ինքնությունը.

4) անձնական տվյալների մշակում՝ անկախ իրականացման ձեւից եւ եղանակից (այդ թվում՝ ավտոմատացված, տեխնիկական ցանկացած միջոցներ կիրառելու կամ առանց դրանց) ցանկացած գործողություն կամ գործողությունների խումբ, որը կապված է անձնական տվյալները հավաքելու կամ ամրագրելու կամ մուտքագրելու կամ համակարգելու կամ կազմակերպելու կամ պահպանելու կամ օգտագործելու կամ վերափոխելու կամ վերականգնելու կամ փոխանցելու կամ ուղղելու կամ ուղեփակելու կամ ոչնչացնելու կամ այլ գործողություններ կատարելու հետ.

5) անձնական տվյալների փոխանցում երրորդ անձանց՝ անձնական տվյալները որոշակի կամ անորոշ շրջանակի այլ անձանց փոխանցելուն կամ դրանց հետ ծանոթացնելուն ուղղված գործողություն, այդ թվում՝ զանգվածային լրատվության միջոցներով անձնական տվյալները հրապարակելը, տեղեկատվական հաղորդակցման ցանցերում տեղադրելը կամ այլ եղանակով անձնական տվյալներն այլ անձի մատչելի դարձնելը.

6) անձնական տվյալների օգտագործում՝ անձնական տվյալների հետ կատարվող գործողություն, որի ուղղակի կամ անուղղակի նպատակը կարող է լինել որոշումներ ընդունելը կամ կարծիք ձևավորելը կամ իրավունքներ ձեռք բերելը կամ իրավունքներ կամ արտոնություններ տրամադրելը կամ իրավունքները սահմանափակելը կամ զրկելը կամ այլ նպատակի իրագործումը, որոնք տվյալների սուբյեկտի կամ երրորդ անձանց համար առաջացնում կամ կարող են առաջացնել իրավական հետեւանքներ կամ այլ կերպ առնչվել նրանց իրավունքներին ու ազատություններին.

7) անձնական տվյալներ մշակող՝ Համալսարան,

8) տվյալների սուբյեկտ՝ աշխատող, որին վերաբերում են անձնական տվյալները.

9) տվյալների բազա՝ որոշակի հատկանիշներով համակարգված անձնական տվյալների ամբողջություն.

10) տեղեկատվական համակարգ՝ տվյալների բազայում ներառված անձնական տվյալների, դրանց էլեկտրոնային կամ ոչ էլեկտրոնային եղանակով մշակելու համար կիրառվող տեղեկատվական տեխնոլոգիաների կամ տեխնիկական միջոցների ամբողջություն.

11) անձնական կյանքի տվյալներ՝ աշխատողի անձնական կյանքի, ընտանեկան կյանքի, ֆիզիկական, ֆիզիոլոգիական, մտավոր, սոցիալական վիճակի վերաբերյալ կամ նման այլ տեղեկություններ.

12) կենսաչափական անձնական տվյալներ՝ աշխատողի ֆիզիկական, ֆիզիոլոգիական և կենսաբանական առանձնահատկությունները բնութագրող տեղեկություններ.

13) երրորդ անձ՝ ցանկացած անձ, մարմին, հիմնարկ կամ կազմակերպություն, որը չի հանդիսանում տվյալների սուբյեկտ, անձնական տվյալների մշակող կամ լիազորված անձ, և որի իրավունքները կամ օրինական շահերը շոշափվում կամ կարող են շոշափվել անձնական տվյալները մշակելու արդյունքում:

II. ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐ ՄՇԱԿԵԼՈՒ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

2. Անձնական տվյալների պաշտպանությունն ապահովում է հավասարակշռություն Համալսարանի օրինական շահերի և աշխատողի իրավունքների միջև: Աշխատանքային հարաբերություններում անձնական տվյալների պաշտպանությունը չի նշանակում աշխատանքային գործընթացում պահանջվող տվյալների հավաքման և մշակման սահմանափակում:

3. Անձնական տվյալը ներառում է աշխատողի վերաբերյալ ցանկացած տեղեկություն (անձնագրի, նույնականացման քարտի (ID card), կրթության վկայականի կամ որակավորման հավաստագրի պատճեններ, կենսագրական տվյալներ (CV), առողջական վիճակի մասին տեղեկանք (սանիտարական գրքույկ), հիվանդության թերթիկ, լուսանկար և այլն):

4. Աշխատանքային հարաբերություններում անձնական տվյալները մշակվում են տարբեր հիմքերով (որակյալ անձնակազմի ընտրություն, աշխատանքային պայմանագրի դրույթների ապահովում, անձնակազմի որակավորման բարձրացում, Համալսարանի անվտանգության և սեփականության պաշտպանություն, հարկային պարտավորությունների իրականացում այլն):

5. Աշխատանքային հարաբերություններում անձնական տվյալներ մշակելիս Համալսարանը պարտավոր է պահպանել հետևյալ սկզբունքները՝

1) օրինականության սկզբունքը՝ Համալսարանը հետևում է, որ տվյալները մշակվեն օրենքի պահանջների պահպանմամբ: Անձնական տվյալները մշակվում են օրինական և որոշակի նպատակներով և առանց տվյալների սուբյեկտի համաձայնության չեն կարող օգտագործվել այլ նպատակներով.

2) համաչափության սկզբունքը՝ տվյալների մշակումը պետք է հետապնդի օրինական նպատակ, դրան հասնելու միջոցները պետք է լինեն պիտանի, անհրաժեշտ և չափավոր: Համալսարանը անձնական տվյալները մշակում է այն

նվազագույն քանակով, որն անհրաժեշտ է օրինական նպատակներին հասնելու համար: Արգելվում է այնպիսի անձնական տվյալների մշակումը, որոնք անհրաժեշտ չեն տվյալները մշակելու նպատակի համար կամ անհամատեղելի են դրա հետ: Արգելվում է անձնական տվյալների մշակումը, եթե տվյալները մշակելու նպատակին հնարավոր է հասնել ապանձնավորված կերպով: Անձնական տվյալները պահպանվում են այնպես, որ բացառվի տվյալների սուբյեկտի հետ դրանց նույնականացումն ավելի երկար ժամկետով, քան անհրաժեշտ է դրանց նախօրոք որոշված նպատակներին հասնելու համար.

3) հավաստիության սկզբունքը՝ մշակվող անձնական տվյալը պետք է լինի ամբողջական, ճշգրիտ, պարզ և հնարավորինս թարմացված.

4) սուբյեկտների նվազագույն ներգրավման սկզբունքը՝ անձնական տվյալների մշակումն իրականացվում է սուբյեկտների նվազագույն ներգրավման սկզբունքով:

III. ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐ ՄՇԱԿԵԼԸ

6. Անձնական տվյալներ մշակելն օրինական է, եթե՝

1) տվյալները մշակվել են օրենքի պահանջների պահպանմամբ, և աշխատողը տվել է իր համաձայնությունը, բացառությամբ օրենքներով ուղղակիորեն նախատեսված դեպքերի, կամ

2) մշակվող տվյալները ձեռք են բերվել անձնական տվյալների հանրամատչելի աղբյուրներից:

7. Աշխատողը կարող է տալ իր համաձայնությունը անձամբ կամ ներկայացուցչի միջոցով, եթե լիազորագրով հատուկ նախատեսված է նման լիազորություն:

8. Համաձայնության հիման վրա մշակվող տվյալները պահպանվում են այն ժամկետով, որն օբյեկտիվորեն անհրաժեշտ է տվյալներ մշակելու նպատակներն իրականացնելու համար, կամ համաձայնությամբ սահմանված ժամկետով:

9. Աշխատողն իրավունք ունի հետ կանչելու իր համաձայնությունը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

10. Աշխատողի համաձայնությունը համարվում է տրված և Համալսարանն այն մշակելու իրավունք ունի, երբ՝

1) Համալսարանին հասցեագրած և աշխատողի ստորագրած փաստաթղթում նշված են անձնական տվյալները, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ փաստաթուղթն իր բովանդակությամբ հանդիսանում է անձնական տվյալները մշակելու դեմ առարկություն.

2) Համալսարանը տվյալները ստացել է աշխատողի հետ կնքված պայմանագրի հիման վրա և օգտագործում է այդ պայմանագրով սահմանված գործողությունների նպատակով.

3) աշխատողն իր կամքով, օգտագործելու նպատակով բանավոր փոխանցում է Համալսարանին իր անձնական տվյալների մասին տեղեկությունները:

11. Առանց աշխատողի համաձայնության անձնական տվյալներ կարող են մշակվել, եթե տվյալներ մշակելն ուղղակիորեն նախատեսված է օրենքով: Համալսարանը աշխատողի գրավոր համաձայնությունն ստանալու նպատակով աշխատողին ծանուցում է տվյալներ մշակելու մտադրության մասին:

12. Աշխատողի համաձայնությունը տրվում է գրավոր կամ էլեկտրոնային եղանակով՝ հաստատված էլեկտրոնային թվային ստորագրությամբ, բանավոր համաձայնության դեպքում՝ այնպիսի հավաստի գործողությունների միջոցով, որոնք ակնհայտորեն կվկայեն աշխատողի՝ անձնական տվյալները օգտագործելու համաձայնության մասին:

13. Աշխատողի համաձայնությունն ստանալու փաստն ապացուցելու, իսկ հանրամատչելի անձնական տվյալներ մշակելու դեպքում դրանց հանրամատչելի լինելու փաստն ապացուցելու պարտականությունը կրում է Համալսարանը:

14. Կենսաչափական անձնական տվյալներ մշակվում են միայն աշխատողի համաձայնությամբ, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի, և եթե օրենքով հետապնդվող նպատակը հնարավոր է իրականացնել միայն այդ կենսաչափական տվյալները մշակելու միջոցով:

IV. ԱՇԽԱՏՈՂԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

15. Աշխատողն իրավունք ունի ստանալու տեղեկություններ իր անձնական տվյալների, տվյալները մշակելու, մշակելու հիմքերի և նպատակների, տվյալները մշակողի, նրա գտնվելու վայրի մասին, ինչպես նաև այն անձանց շրջանակի մասին, որոնց կարող են փոխանցվել անձնական տվյալները:

16. Աշխատողն իրավունք ունի ծանոթանալու իր անձնական տվյալներին, Համալսարանից պահանջելու ուղղել, ուղեփակել կամ ոչնչացնել իր անձնական տվյալները, եթե անձնական տվյալներն ամբողջական կամ ճշգրիտ չեն կամ հնացած են կամ ձեռք են բերվել անօրինական ճանապարհով կամ անհրաժեշտ չեն մշակելու նպատակներին հասնելու համար:

17. Համալսարանի կողմից ուղղված, ուղեփակված կամ ոչնչացված լինելու վերաբերյալ կասկածների դեպքում աշխատողն իրավունք ունի դիմելու անձնական տվյալների պաշտպանության լիազոր մարմին՝ իր անձնական տվյալներն ուղղված, ուղեփակված կամ ոչնչացված լինելու փաստը պարզելու և իրեն տեղեկություններ տրամադրելու մասին պահանջով:

18. Համալսարանի կողմից աշխատողին անձնական տվյալների վերաբերյալ տեղեկությունները պետք է տրամադրվեն հասանելի ձևով և չպետք է պարունակեն տվյալների այլ սուբյեկտի վերաբերող անձնական տեղեկություններ:

19. Աշխատողին անձնական տվյալները տրամադրվում են աշխատողի կամ լիազորագրով հանդես եկող ներկայացուցչի կամ օրինական ներկայացուցչի գրավոր հարցման հիման վրա: Հարցումը կարող է ներկայացվել էլեկտրոնային եղանակով՝ հաստատված էլեկտրոնային թվային ստորագրությամբ:

20. Աշխատողն իրավունք ունի տեղեկատվություն ստանալու իր անձնական տվյալների մշակման վերաբերյալ, այդ թվում՝

1) անձնական տվյալները մշակելու փաստը հաստատելու և մշակելու նպատակի վերաբերյալ.

2) անձնական տվյալները մշակելու եղանակների վերաբերյալ.

3) այն սուբյեկտների վերաբերյալ, որոնց տրամադրվել կամ կարող են տրամադրվել անձնական տվյալները.

4) մշակվող անձնական տվյալների ցանկի և դրանք ձեռք բերելու աղբյուրի վերաբերյալ.

5) անձնական տվյալները մշակելու ժամկետների վերաբերյալ.

6) անձնական տվյալները մշակելու հետևանքով տվյալների սուբյեկտի համար առաջացող հնարավոր իրավական հետևանքների վերաբերյալ:

21. Տեղեկություններն աշխատողին տրամադրվում են անվճար:

V . ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԸ ՀԱՎԱՔԵԼՈՒ ԸՆԹԱՅՔՈՒՄ

22. Անձնական տվյալները մշակելու ընթացքում Համալսարանը պարտավոր է աշխատողի պահանջով նրան տրամադրել օրենքով նախատեսված տեղեկատվությունը:

23. Ոչ ամբողջական, ոչ ճշգրիտ, հնացած, անօրինական ճանապարհով ձեռք բերված կամ մշակելու նպատակներին հասնելու համար ոչ անհրաժեշտ անձնական տվյալների դեպքում Համալսարանը պարտավոր է անհրաժեշտ գործողություններ իրականացնել դրանք ամբողջացնելու, թարմացնելու, ուղղելու կամ ոչնչացնելու ուղղությամբ:

24. Համալսարանը պարտավոր է աշխատողին գրավոր պարզաբանել անձնական տվյալները չտրամադրելու հետևանքները, այդ թվում՝ աշխատողի իրավունքները:

VI. ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

25. Աշխատողի անձնական տվյալները աշխատանքային հարաբերությունների հետ կապված և որոշակի աշխատողին վերաբերող Համալսարանին անհրաժեշտ տեղեկություններն են:

26. Աշխատողի անձնական տվյալների մշակում է համարվում աշխատողի անձնական տվյալներն ստանալը, պաշտպանելը, համակարգելը, փոխանցելը կամ ցանկացած այլ կերպ օգտագործելը:

27. Համալսարանն աշխատողի անձնական տվյալները մշակելիս պարտավոր է պահպանել հետևյալ պահանջները.

1) աշխատողի անձնական տվյալների մշակումը կարող է իրականացվել բացառապես օրենքների և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի պահանջների կատարումն ապահովելու, աշխատողների աշխատանքի տեղավորմանը, ուսուցմանը, աշխատանքում առաջխաղացմանը, աշխատողների անձնական անվտանգության ապահովմանը աջակցելու, կատարվող աշխատանքի քանակը և որակը վերահսկելու ու գույքի ամբողջականությունն ապահովելու նպատակով.

2) մշակվող անձնական տվյալների ծավալը և բովանդակությունը որոշելիս Համալսարանը պետք է ղեկավարվի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով, այլ օրենքներով.

3) բոլոր անձնական տվյալները պետք է ստացվեն աշխատողից: Եթե աշխատողի անձնական տվյալները հնարավոր է ստանալ միայն երրորդ անձից, ապա պետք է առկա լինի աշխատողի գրավոր համաձայնությունը: Համալսարանը աշխատողին տեղեկացնում է անձնական տվյալների ստացման նպատակի, տվյալների ստացման հնարավոր միջոցների և աղբյուրների, ինչպես նաև ստացման ենթակա տվյալների բնույթի և աշխատողի կողմից դրանց ստացման գրավոր համաձայնություն տալը մերժելու հետևանքների մասին.

4) Համալսարանն իրավունք չունի ձեռք բերելու և մշակելու աշխատողի քաղաքական, կրոնական և այլ համոզմունքների կամ անձնական կյանքի վերաբերյալ տվյալներ: Աշխատանքային հարաբերությունների հետ անմիջականորեն կապված դեպքերում Համալսարանն իրավունք ունի ձեռք բերելու և մշակելու աշխատողի անձնական կյանքի վերաբերյալ տվյալներ՝ միայն նրա գրավոր համաձայնությամբ.

5) Համալսարանն իրավունք չունի ձեռք բերելու և մշակելու աշխատողի՝ հասարակական միավորումներում անդամակցության կամ արհեստակցական միություններում նրա գործունեության մասին անձնական տվյալներ, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի.

6) աշխատողի վերաբերյալ որոշումներ ընդունելիս Համալսարանն իրավունք չունի հիմնվելու բացառապես ինքնաբերական մշակումից կամ էլեկտրոնային միջոցներից ստացված անձնական տվյալների վրա.

7) աշխատողի անձնական տվյալների օգտագործման օրինականությունը կամ պահպանությունը, որն օրենքով սահմանված կարգով իր միջոցների հաշվին ապահովում է համալսարանը.

8) աշխատողները և նրանց ներկայացուցիչները պետք է ստորագրությամբ ծանոթացվեն սույն կարգին, ինչպես նաև այդ բնագավառում իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին.

9) աշխատողներն իրավունք չունեն հրաժարվելու գաղտնիության պահպանության եւ պաշտպանության իրենց իրավունքներից:

28. Աշխատողի անձնական տվյալները փոխանցելիս Համալսարանը պարտավոր է պահպանել հետևյալ պահանջները.

1) աշխատողի անձնական տվյալները չհայտնել երրորդ անձանց՝ առանց աշխատողի գրավոր համաձայնության, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ դա անհրաժեշտ է աշխատողի կյանքին և առողջությանը սպառնացող վտանգը կանխելու համար, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված այլ դեպքերում.

2) առանց աշխատողի գրավոր համաձայնության՝ առևտրային նպատակներով չհայտնել նրա անձնական տվյալները.

3) աշխատողի անձնական տվյալներն ստացող անձանց նախազգուշացնել և պահանջել հավաստում, որ այդ տվյալները կարող են օգտագործվել միայն այն նպատակներով, որոնց համար աշխատողները տեղեկացված են: Աշխատողների անձնական տվյալներն ստացող անձինք պարտավոր են պահպանել գաղտնիությունը:

4) աշխատողների անձնական տվյալների փոխանցումը Համալսարանի ներսում իրականացնել ներքին իրավական ակտերին համապատասխան.

5) աշխատողների անձնական տվյալներին ծանոթանալու իրավունք վերապահել միայն հատուկ լիազորություններ ունեցող անձանց, ընդ որում՝ այդ անձինք կարող են ստանալ աշխատողի միայն անձնական այն տվյալները, որոնք անհրաժեշտ են որոշակի գործառույթ իրականացնելու համար.

6) չպահանջել աշխատողի առողջության վերաբերյալ տեղեկություններ, բացառությամբ այն տվյալների, որոնք վերաբերում են աշխատողի կողմից աշխատանքային գործառույթ իրականացնելու հնարավորությանը.

7) աշխատողների ներկայացուցիչներին օրենսդրությամբ սահմանված կարգով աշխատողի տվյալները փոխանցելիս սահմանափակվել միայն այն տվյալներով,

որոնք անհրաժեշտ են նշված ներկայացուցիչների կողմից իրենց գործառույթներն իրականացնելու համար:

29. Համալսարանում պահպանվող անձնական տվյալների անվտանգության ապահովման նպատակով աշխատողն իրավունք ունի՝

1) ստանալու ամբողջական տեղեկատվություն իր անձնական տվյալների և դրանց մշակման վերաբերյալ.

2) ազատորեն և անվճար ծանոթանալու իր անձնական տվյալներին, ստանալու անձնական տվյալներ պարունակող յուրաքանչյուր գրառման պատճենը, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի.

3) ծանոթանալու իրեն վերաբերող բժշկական տվյալներին, ընդ որում՝ նաև իր ընտրած բժշկի մասնակցությամբ.

4) պահանջելու հանել կամ ուղղել սխալ կամ ոչ լիարժեք, ինչպես նաև օրենքի պահանջների խախտումով մշակված անձնական տվյալները: Այդ պահանջը մերժվելու դեպքում աշխատողն իրավունք ունի Համալսարանին գրավոր ձևով ներկայացնելու իր անհամաձայնությունը՝ կցելով համապատասխան հիմնավորումներ.

5) Համալսարանից պահանջելու իր վերաբերյալ սխալ կամ ոչ լիարժեք տեղեկություններ փոխանցած բոլոր անձանց տեղեկացնել հանված տեղեկությունների, ուղղումների և լրացումների մասին.

6) դատական կարգով բողոքարկելու Համալսարանի յուրաքանչյուր գործողություն կամ անգործություն՝ կապված իր անձնական տվյալները մշակելու և պահպանելու հետ:

