



ՀՀ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ  
ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ  
ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆ

**Անձնական տվյալների  
պաշտպանության իրավունքը  
հանրային միջոցառումների  
ընթացքում**

Հանրային միջոցառումների ընթացքում (շնորհանդես, սեմինար, աշխատաժողով և այլն) հաճախ կազմակերպիչներն իրականացնում են մասնակիցների անձնական տվյալների հավաքագրում և մշակում, ինչի մասին ոչ միշտ են տվյալների սուբյեկտները պատշաճ տեղեկացվում: Անձնական տվյալների պաշտպանության գործակալությունը ներկայացնում է 4 հիմնական դրվագներ, որտեղ կարող են ի հայտ գալ անձնական տվյալների պաշտպանության խնդիրներ, և հուշում առավել նախընտրելի լուծումներ՝ այլոց տվյալների պաշտպանությունն ապահովելու համար:

- ✓ Գրեթե բոլոր հանրային միջոցառումների ընթացքում իրականացվում է տեսալուսանկարահանում: Թվում է, թե՛ ի՞նչ խնդիր. մարդիկ մասնակցում են հանրային միջոցառման, հետևաբար՝ պետք է նաև պատրաստ լինեն, որ իրենց կարող են տեսալուսանկարահանել, որպես կանոն ակնկալում են եւ նաեւ գործնականում գիտեն, որ հանրային միջոցառումները տեսալուսանկարահանվում են: Բնականաբար, նման դեպքերում կարելի է մեկնաբանել, որ հանրային միջոցառմանը մասնակցությունն ինքնին համաձայնություն է տեսալուսանկարահանվելու, եւ լրացուցիչ իրազեկման անհրաժեշտություն չկա: Սակայն, անձնական տվյալների պաշտպանության իրավունքը պահանջում է, որ համաձայնությունը լինի տեղեկացված, իսկ տվյալներ մշակողը (միջոցառման կազմակերպիչը), հարգելով անձնական տվյալների պաշտպանության իրավունքը, պետք է հավաստիանա, որ միջոցառման մասնակիցն իսկապես տեղեկացված է, որ իր պատկերը կարող է հայտնվել որեւէ հարթակում միջոցառման վերաբերյալ տեղեկություն տարածելու շրջանակներում: Ուստի, տվյալների պաշտպանության լավագույն փորձը նման դեպքերում վկայում է, որ անհրաժեշտ է կիրառել նախազգուշացնող միջոցներ՝ բանավոր կամ գրավոր. օրինակ՝ առնվազն մասնակիցներին բաժանվող տեղեկատվական թերթիկներում (օրակարգ, թուղթիկ և այլն) իրազեկել տեսա կամ լուսանկարահանման մասին: Ըստ հնարավորության՝ հանրային միջոցառումների կազմակերպիչները կիրառում են նաեւ հետեւյալ փորձը. միջոցառման սկզբում առաջակում են միջոցառման մասնակիցներին (հայտարարում են), որ, եթե որևէ մեկը չի ուզում, որ իրեն լուսանկարեն, իրազեկվելուց հետո կարող է այդ մասին նախապես զգուշացնել կազմակերպիչներին, և լուսանկարիչներն ու օպերատորները կխուսափեն տվյալ մարդուն խոշոր պլանով լուսանկարելուց: Նման դեպքերում կազմակերպիչներին իրազեկելու համար օգտագործվում են համապատասխան գրառմամբ պիտակներ (չնկարել, no photos), որոնք

միջոցառման մասնակիցները փակցնում են իրենց հազուստին տեսանելի վայրում, եւ լուսանկարիչներն ու օպերատորները կարողանում են խուսափել այդ անձանց տեսալուսանկարահանելուց:<sup>1</sup>

- ✓ Հանրային միջոցառումներից շատերի ընթացքում պատրաստվում է մասնակիցների ցանկ (participants list), որտեղ լրացվում են նրանց անունը, ազգանունը, կոնտակտային տվյալները (հեռախոսահամար, էլ. փոստ), նաև՝ ստորագրություն: Այս ցանկերը ևս բավականին մեծ թվով անձնական տվյալներ են պարունակում, ուստի դրանք հավաքագրողը՝ մշակողը, պետք է հստակ սահմանի այդ անձնական տվյալները ստանալու նպատակները, այլ անձանց փոխանցելու դեպքերը (կամ փոխանցման արգելքը) եւ այդ մասին մասնակիցների ցանկը պարունակող թղթի տողատակում կամ տեսանելի այլ հատվածում կամ համարժեք այլ կերպ իրազեկի մասնակիցներին: Ընդ որում, մասնակիցներից ստացվող տվյալները պետք է համապատասխան լինեն սահմանված նպատակներին՝ լինեն այդ նպատակներին հասնելու համար անհրաժեշտ, պիտանի եւ չափավոր: Սա բխում է անձնական տվյալների մշակման համաչափության սկզբունքից:
- ✓ Միջոցառումներից առաջ եւ դրանցից հետո կազմակերպիչները հաճախ էլեկտրոնային փոստի միջոցով մասնակիցների հետ փոխանակում են տեղեկություններ եւ փաստաթղթեր (օրակարգ, նյութեր, հետագա անելիքների կամ միջոցառման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկություններ եւ այլն): Նման դեպքերում անհատապես նույն նամակը մասնակիցներին չուղարկելու համար կազմվում է էլ. նամակի հասցեատերերի ցուցակ (mailing list), եւ նամակն ըստ այդ ցուցակի ուղարկվում բոլորին միանգամից: Հաճախ պատահում է, որ էլեկտրոնային նամակն ուղարկվում է այնպես, որ հասցեատերերից յուրաքանչյուրը կարողանում է տեսնել մյուս հասցեատերերին՝ նրանց էլեկտրոնային փոստի հասցեները: Նշվածը բացառելու համար կազմակերպիչը պետք է հոգա, որ մի էլ. նամակի մի հասցեատերը

---

<sup>1</sup> Հարկ է նշել, որ խոսքը գնում է միջոցառումը կազմակերպողի կամ իրականացնողի, այլ ոչ թե միջոցառմանը ներկա գտնվող լրագրողների (լրատվամիջոցների) կողմից իրականացվող տեսալուսանկարահանման մասին: Մակայն միջոցառման կազմակերպիչը կարող է միջոցառումը լուսաբանող լրատվամիջոցներին տեղեկացնել, իսկ վերջիններս կարող են հաշվի առնել միջոցառման տեսալուսանկարահանման կազմակերպչի նախատեսած ձեւաչափը:

չկարողանա տեսնել մյուս հասցեատերերի էլ. փոստի հասցեները (օրինակ՝ էլ. հասցեները նշի BCC (Blind carbon copy, скрытая копия, գաղտնի պատճեն) դաշտում): Հարկ է նաեւ հաշվի առնել, որ կարող է անհրաժեշտություն առաջանալ էլ. նամակի հասցեատերերի ցուցակում ներառված միջոցառման մասնակցին այլեւս չուղարկել էլեկտրոնային նամակ կամ պարզապես հնարավոր չլինի դա անել:<sup>2</sup> Այս դեպքում անհրաժեշտ է, որ միջոցառման կազմակերպիչը հետադարձ կապի միջոց նախատեսի՝ էլ. հասցեով նամակներ ստանալուց հրաժարվելու (համաձայնությունը հետ կանչելու), տվյալներն ուղղելու, ճշգրտելու կամ թարմացնելու մասնակցի հնարավորությունն ապահովելու համար: Այսպիսով մի կողմից կապահովվի ուղարկվող տեղեկության հասցեականություն, քանի որ հասցեատերերի ցուցակը կլինի արդիական, մյուս կողմից կբացառվի միջոցառման մասնակիցների կողմից անցանկալի հաղորդագրությունների ստացումը: Սա ի թիվս այլնի բխում է անձնական տվյալների մշակման հավաստիության սկզբունքից:

- ✓ Հանրային միջոցառումների կազմակերպիչները միջոցառման արդյունքները գնահատելու նպատակով հաճախ մասնակիցներին առաջարկում են լրացնել այսպես կոչված գնահատման թերթիկներ, որտեղ մասնակիցը հայտնում է իր կարծիքը, ներկայացնում առաջարկություններ կամ դժգոհություններ: Այս գործողությունը որպես կանոն ունի կարծիքները եւ գնահատականները վերլուծելու, դրա հիման վրա աշխատանքը բարելավելու կամ վիճակագրության, այլ ոչ թե մասնակիցներին նույնականացնելու նպատակ: Ուստի, այս գործողությունը որևէ կերպով չպետք է պարտադրված լինի, եւ անհրաժեշտ է, որ մասնակիցներին տրվի նման հարցաթերթիկներն անանուն լրացնելու հնարավորություն, որպեսզի հարցվողը կարողանա իր տեսակետը հայտնել անկաշկանդ և առանց նույնականացնելու իր անձնական տվյալները: Սա նույնպես բխում է անձնական տվյալների մշակման համաչափության

---

<sup>2</sup> Պատճառները կարող են տարբեր լինել. օրինակ, անձը կարող է այլեւս չցանկանալ ստանալ նամակներ՝ դրանք համարելով անցանկալի, կամ հնարավոր է, որ փոխվի անձի աշխատավայրը կամ պաշտոնը կամ կարգավիճակը եւ դրա ուժով միջոցառման թեման այլեւս չվերաբերի տվյալ անձին, կամ հնարավոր է, որ օրինակ կազմակերպության անունից միջոցառմանը մասնակցած անձին փոխարինի մեկ ուրիշը եւ անհրաժեշտ լինի էլ. նամակներն ուղարկել փոխարինողի էլ հասցեով, կամ հնարավոր է, որ անձը պարզապես փոխի իր էլ. հասցեն եւ անհրաժեշտ լինի նույն անձին նամակներ ուղարկել նոր էլ. հասցեով եւ այլն:

սկզբունքից, որի կանոններից մեկի համաձայն՝ արգելվում է անձնական տվյալների մշակումը, եթե տվյալները մշակելու նպատակին հնարավոր է հասնել ապանձնավորված կերպով:

***Ի դեպ, կարևոր է իմանալ, որ եթե միջոցառումը ֆինանսավորվել է արտասահմանյան աղբյուրներից (դրամաշնորհ, հովանավորչություն և այլն), և կազմակերպիչներն ունեն պարտավորություն արդյունքների մասին ամփոփումներ, այդ թվում՝ նաև մասնակիցների անձնական տվյալներ ներկայացնելու ֆինանսավորող կողմին, ապա այսպեղ առաջ է գալիս անհրաժեշտություն նախքան այլ երկիր տվյալներ փոխանցելը գրավոր դիմել լիազոր մարմին (Անձնական տվյալների պաշտպանության գործակալություն)՝ թույլտվություն ստանալու հայտով, եթե երկիրը չի ապահովում անձնական տվյալների բավարար պաշտպանության մակարդակ (տես՝ «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» ՀՀ օրենք, հոդված 27):***