

# **Порядок рассмотрения заявления, связанного с персональными данными**

**2024 год**

## **1. О компании**

Акционерное общество "Микрофинансовая организация Джорджиан Капитал" (далее - компания)

Идентификационный номер: 204568574

Юридический адрес: Грузия, Тбилиси, район Мтацминда, пр. Руставели, N 37

Дата регистрации: 22 мая 2009 года

## **2. Цель порядка рассмотрения заявления**

Акционерному обществу "Микрофинансовая организация Джорджиан Капитал ", как ответственной компании, важно высококачественно защищать персональные данные, информировать субъектов данных и обеспечивать прозрачность процессов, связанных с персональными данными.

Согласно настоящему порядку, в целях создания надлежащего механизма обеспечения прав субъекта данных определяется процедура рассмотрения в компании заявления, связанного с персональными данными.

## **3. Кто может подать заявление**

Заявление подается в компанию субъектом данных. Если заявитель действует через уполномоченного представителя, уполномоченный представитель должен предоставить письменные доказательства передачи заявителем полномочий действовать в связи с заявлением. Кроме того, к заявлению должна прилагаться копия удостоверения личности (когда заявление подается заявителем) или доверенность и копия удостоверения личности (когда заявление подается в компанию субъектом данных или его уполномоченным представителем в соответствии с процедурой установленный настоящим документом).

## **4. По какому вопросу допускается подача заявления**

Согласно настоящему порядку, заявление в компанию подается только по вопросам, связанным с обработкой персональных данных, когда заявитель считает, что его права были нарушены компанией.

## **5. Порядок подачи заявления**

Заявление субъекта данных должно быть представлено в письменном виде – в материальной или электронной форме.

- Заявление по электронной почте должно быть отправлено на следующий адрес электронной почты: [info@georgiancapital.ge](mailto:info@georgiancapital.ge)

- Заявление в материальной форме необходимо отправить по следующему адресу:  
Тбилиси, проспект Руставели, 37

**Заявление должно содержать следующие реквизиты:**

а) Имя, фамилия, личный номер, фактический адрес (по которому можно будет доставить корреспонденцию) и/или адрес электронной почты (если заявитель желает отправить корреспонденцию по электронной почте) заявителя и/или его представителя (если таковой имеется), номер телефона и/или другая контактная информация.

б) Описание обстоятельств, связанных с персональными данными, и их сути, которые стали основанием для представления заявления;

в) Запрос субъекта данных;

г) Дата подачи заявления;

г) Подпись заявителя или его представителя.

**Заявитель вместе с заявлением должен представить:**

а) Копию документа, удостоверяющего личность заявителя, за исключением случаев, когда заявление подписано электронной подписью и/или заверено печатью в соответствии с законом Грузии "Об электронных документах и надежных электронных услугах", и/или копия документа, удостоверяющего личность, не может быть представлена по объективным причинам

б) Если заявление подается через уполномоченного представителя – соответствующий документ, подтверждающий полномочия (например, нотариально заверенная доверенность), копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя, а в случае, если заявление подписано электронной подписью и/или заверено печатью в соответствии с законом Грузии "Об электронных документах и надежных электронных услугах", представление документов, удостоверяющих личность подписавшегося лица, не обязательно.

Заявитель имеет право представить вместе с заявлением доказательства, подтверждающие обстоятельства, указанные им в заявлении (если таковые имеются). Перечень доказательств должен быть приложен к заявлению.

Если заявление и/или прилагаемые к нему документы составлены на негосударственном языке, заявление и/или прилагаемые к нему документы должны быть переведены на государственный язык Грузии и нотариально заверены.

**6. Принятие заявления к рассмотрению, выявление недочета, оставление его нерассмотренным**

Заявление, поданное субъектом данных/уполномоченным представителем надлежащим образом до конца рабочего дня, регистрируется в тот же день надлежащим образом и передается исполнителю. Заявление, поданное в нерабочее время и/или в выходные и праздничные дни, регистрируется на следующий/первый рабочий день и передается исполнителю в тот же день.

Исполнитель проверяет соответствие заявления требованиям, установленным пунктом 5 настоящего порядка.

Если поданное заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 5 настоящего порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней после регистрации заявления заявитель будет проинформирован в письменной форме о выявленном недостатке и будет определен разумный срок (не более 10 (десяти) календарных дней) для его устранения. Если заявитель не устранил установленный недочет в установленные компанией сроки, заявление останется нерассмотренным.

Компания обязана при предоставлении заявителю информации о недочете объяснить ему возможный результат обнаружения недочета или оставления заявления без рассмотрения.

Заявление считается оставленным без рассмотрения по причине неустранения недочета в определенный для заявителя срок сразу же по истечении определенного компанией для устранения недочета срока, о чем заявитель не будет проинформирован дополнительно.

Если заявитель частично устранил недочет в течение срока, указанного компанией, компания рассмотрит только ту часть заявления, в которой недочет был устранен, а если эта часть не может быть рассмотрена отдельно, заявление останется полностью без рассмотрения. Компания имеет право повторно устанавливать недочет в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

## **7. Рассмотрение заявления**

Уполномоченный представитель компании рассматривает заявление и принимает решение:

- (а) Об удовлетворении заявления;
- (б) О частичном удовлетворении заявления;
- (в) Об отказе в удовлетворении заявления.

Решение принимается в письменной форме и доводится до сведения заинтересованного лица в той же форме.

Недопустимо рассмотрение заявления лицом, которое каким-либо образом связано с лицом, подающим заявление, или имеются обстоятельства, исключающие принятие им беспристрастного решения по делу.

Сотрудник по защите персональных данных может быть привлечен к процессу рассмотрения заявления с учетом прав и обязанностей сотрудника и в целях наилучшей защиты интересов субъекта данных.

#### **8. Срок рассмотрения заявления и принятия решения**

Заявление рассматривается компанией в течение 10 (десяти) рабочих дней, если законодательством не установлен иной срок. Принимая во внимание сложность вопроса, поднятого в заявлении, указанный срок может быть продлен на 10 (десять) рабочих дней, о чем заявитель будет уведомлен.

#### **9. Механизм обжалования решения**

Заявитель имеет право в любое время обратиться в службу защиты персональных данных по вопросу, поднятому в заявлении, а также в суд.