

ЭСТОНИ УЛСЫН ӨГӨГДӨЛ ХАМГААЛАХ ХУУЛЬ

2014 оны 9 дүгээр сар 5

2011 оны 03 сарын 02-нд шинэчлэгдэн батлагдсан хувилбар

БҮЛЭГ 1:

Хуулийн зорилго, үйлчилэх хүрээ

Уг хууль нь хувь хүний үндсэн эрх, эрх чөлөөн дээр үндэслэн түүний хувийн өгөгдөл боловсруулалт, хэрэв үүнтэй холбоотойгоор ямар нэгэн зөрчил үүссэн тохиолдолд уг хуулиар зохицуулагдана.

2. Уг хууль дараах зүйлийг боловсруулна.

- Хувийн зорилгоор ашиглагдах хувь хүний өгөгдөл боловсруулалт
- Эстони улсын нутаг дэвсгэрт оршиж буй өгөгдөл, тус улсын бусад нутаг дэвсгэрт оршиж буй өгөгдлийн дамжуулалт, зөөвөрлөлт

2. Тус хууль нь хувийн өгөгдөлтэй холбоотойгоор үүссэн зөрчил, маргаан, гэмт хэрэг зэргийн асуудлыг шийдвэрлэх, шүүх, гэмт хэргийн эзнийг тогтоох үйл ажиллагаанд үйлчилнэ.

Уг хууль нь дараах хувь хүний өгөгдөл, улсын нууцтай холбоотойгоор дараах хуулиуд хавсран үйлчилнэ.

1. 1990 оны 07 сарын 19-ны Шенгений гэрээ, 1985 оны 06 сарын 14-ний Бүгд Найрамдах Франц улс, Бенелукс буюу / Бельги, Недерланд улын эдний засгийн холбоо/ ,Бүгд Найрамдах Герман Улс зэргийн хүрээнд үүссэн хил хязгаар тусгаарлах гэрээ / Шенгений Конвенц/
2. Европийн Цагдаагийн Газар байгуулагдсан, 1995 оны 07 сарын 26-ны Европийн Холбооны конвенц

3. Хувийн өгөгдөл

1. Хувийн өгөгдөл нь тухайн хувь хүнийг тодорхойлох өгөгдөл байна.

1. Нууцын төрлийн хувийн өгөгдөлд дараах ойлголтууд хамаарна. Үүнд:
2. Улс төрийн үзэл бодол, байр суурь, шашин шүтлэг, гишүүнчлэл
3. Ёс зүйн хэм хэмжээ, арьс өнгө
4. Эрүүл мэндийн талаархи тодорхойлолт, мэдээлэл
5. Гарал угсааны мэдээлэл
6. Биомертик өгөгдөл /хурууны хээ, алганы хээ, нүдний хүүхэн харааны өнгө болон бусад гарал угсааны мэдээлэл/
7. Бэлгийн амьдралын талаархи мэдээлэл
8. Ямар нэгэн худалдаа, холбоо зэргийн гишүүнчлэл эсэх
9. Хилс хэрэгт гүтгэгдэж байсан мэдээлэл, урьд өмнө ял эдэлж байсан талаархи мэдээлэл зэрэг болно.

4. Хувийн өгөгдөл боловсруулалт

Хувийн өгөгдөл боловсруулалт нь хувийн өгөгдөлтэй холбоотой бүхий л үйл ажиллагааг хэлэх бөгөөд үүнд түүнийг цуглуулах, тэмдэглэх, нөөцлөх, өөрчлөх, нийтэд ил болгох, хувийн өгөгдөлд хандах эрх,буцаан сэргээх, харилцаа холбоонд ашиглах, хоёр талд ашиглах, хослуулах, устгах, эсвэл эвдрэл сүйрэлд орох зэрэг болон бусад үүнтэй холбогдох үйл ажиллагааны чиглэлүүд хамаарна.

5. Хувийн өгөгдөл боловсруулалтын зарчим

Хувийн өгөгдөл боловсруулалт, хувийн өгөгдөл боловсруулагч нь дараах зарчимтай байна. Үүнд:

1. Хууль эрх зүйн зарчим: хувийн өгөгдөл нь шударга бөгөөд хуулийн хүрээнд цуглуулагдана.
2. Зорилготой: Хувийн өгөгдөл цуглуулах үйл явц нь тодорхой зорилгын хүрээнд цуглуулагдах ёстой бөгөөд энэ нь уг хуульд нийцсэн байх ёстой. Хэрэв зорилго нь тодорхой бус байвал цуглуулагдах боломжгүй болно.
3. Минимализмын зарчим: хувийн өгөгдөл цуглуулах үйл ажиллагаа нь юунд хэрхэн ашиглагдах гэж байгаа талаархи зорилго нь хангалттай хэмжээнд хүрсэн тохиолдолд цуглуулагдана.
4. Ашиглалтын хязгаарлалт: хувийн өгөгдөл нь хувийн өгөгдлийн эзний албан ёсны зөвшөөрөл, эсвэл эрх бүхий байгууллагаас ирүүлсэн зөвшөөрлийн хүрээнд байна.
5. Өгөгдлийн чанарын зарчим: хувийн өгөгдөл нь хувийн өгөгдөл боловсруулалтын зорилгыг тодорхой болгосон байх, цаг хугацааг тогтоож өгсөн байх шаардлагатай.
6. Аюулгүй байдлын зарчим: урьдаас төлөвлөгдөөгүй эсвэл зөвшөөрөлгүй боловсруулат хийх, өгөгдлийн устгал, эвдрэл зэргээс сэргийлэх зорилгоор түүний аюулгүй байдлыг хангана.
7. Бие даасан оролцооны зарчим: өгөгдлийн эзэн нь өгөгдөл цуглуулагдаж байгаа талаар мэдэх ёстой бөгөөд өгөгдлийн эзэн нь өгөгдөлд хандах эрх, мөн тодорхойгүй, алдаатай өгөгдөлд засвар хийх эрхтэй.

6. Хувийн өгөгдөл боловсруулагч

1. Хувийн өгөгдөл боловсруулагч нь хувь хүн, хуулийн этгээд, гадаад компанийн салбар, улсын болон бүс нутгийн байгууллага зэрэг хувийн өгөгдөл боловсруулагч байж болно.

2. Хувийн өгөгдөл боловсруулагч нь дараах зүйлсийг тодорхой болгоно. Үүнд:

1. Хувийн өгөгдлийн боловсруулалтын зорилго
2. Хувийн өгөгдөл боловсруулагдах төрөл, ангилал
3. Хувийн өгөгдөл боловсруулах арга, техник
4. 3-дагч этгээд хувийн өгөгдөлтэй харьцах зөвшөөрөл

3.Хувийн өгөгдөл боловсруулагч нь захиргааны акт эсвэл гэрээ, хувь хүн эсвэл байгууллага /бүрэн эрхэт боловсруулагч/ зэргээр баталгаажин хуулийн хүрээнд өгөгдөл боловсруулна.

4. Ахлах өгөгдөл боловсруулагч нь бүрэн эрхэт өгөгдөл боловсруулагчийн заавар, зөвшөөрлийн дагуу тодорхой шаардлагуудыг биелүүлж өгөгдөл боловсруулна. Ахлах өгөгдөл боловсруулагч нь уг хэсгийн 2-т заасан шаардлагуудыг мөрдөж, биелүүлнэ.

5. Бүрэн эрхэт өгөгдөл боловсруулагч нь ахлах боловсруулагчийн бичгэн хэлбэрээр үйлдсэн боловсруулалтын үйл ажиллагааг хариуцах бөгөөд энэ нь зөвхөн түүний эрхийн хэмжээнээс хэтрээгүй байх ёстой.

6. Хувийн өгөгдөл боловсруулагч нь Европийн Холбооноос гадуур, Эстони удсын тоног төхөөрөмжийг ашиглан хувийн өгөгдөл боловсруулж байгаа тохиолдолд заавал Эстони улсад албан ёсны төлөөлөгч байх ёстой.

7. Өгөгдлийн эзэн

Өгөгдлийн эзэн нь түүнд хамааралтай бүхий л өгөгдлийн эзэн байна.

8. Гуравдагч этгээд

Гуравдагч этгээд нь хувь хүн эсвэл хуулийн этгээд байх бөгөөд гадаадын компанийн салбар, эсвэл улсын боло бүс нутгийн байгууллага байх бөгөөд харин

1. Хувийн өгөгдлийн боловсруулагчийн асуултанд
2. Өгөгдлийн эзэн
3. Хувь хүн эсвэл хувь хувийн өгөгдлийн эзний боловсруулах үйл ажиллагаа зэрэгт оролцохгүй байна.

БҮЛЭГ 2:

10. Мэдээллийг боловсруулах зөвшөөрөл

1. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол хувийн өгөгдлийг боловсруулах үйл явц нь зөвхөн тухайн өгөгдлийн субьектээр зөвшөөрөгдөнө.
2. Захиргааны байгууллага нь уг хуульд заасны дагуу олон нийтийн эрх үүргийн гүйцэтгэлд үндэслэн, мөн олон улсын гэрээ эсвэл Европийн Холбооны Консулд ашиглагддаг хууль тогтоомжийн хүрээнд хувийн өгөгдлийг боловсруулна.
3. Уг хуулийн 2 /3/-д заасанчилан дээрхи процедураар хувийн өгөгдөл, мэдээ мэдээллийг боловсруулах болно.

11. Хувийн өгөгдлийг ил болгох үйл явц

1. Тухайн хүний хувийн өгөгдөл нийтэд ил болсон тохиолдолд уг хуулийн 12-р бүлэгт тодорхойлсоны дагуу хуулийн хүрээнд ил болгох эсвэл 2-р бүлэгт заагдсан тохиолдолд хувийн өгөгдлийг ил болгохгүй.
2. Хувийн өгөгдөл нь сэтгүүл зүйн зорилгоор өгөгдлийг тухайн эзний зөвшөөрлөөр нийтэд ил болгож болно. Энэ нь зөвхөн олон нийтийн эрх ашиг, сонирхол, түүнчлэн сэтгүүл зүйн, түүний ёс зүйн хэм хэмжээг баримталсаныг мөрдлөгө болгоно. Гэвч, өгөгдлийн эзэнд үлэмж их хэмжээгээр аюул учруулж болзошгүй нөхцөлд өгөгдлийг ил болгохгүй .
3. Өгөгдлийн эзний эрэлт хэрэгцээг үндэслэн өгөгдлийг ил болгох үйл явцыг түүний шаардлага, хүсэлтийг үндэслэн хэзээд ил болгох үйл ажиллагааг таслан зогсоож болно. Уг бүлгийн 2-р заалтад заагдсан хувийн өгөгдлийг нийтэд ил болгох хязгаарлал нь хувийн өгөгдөл мэдээ мэдээллийг хувь хүн үйлдэхгүй бөгөөд өгөгдлийг зөөвөрлөгчийн эрх үндсийг үндэслэн шийдвэрлэнэ.
4. Өгөгдлийн эзний хүсэлтийн дагуу хуулинд өөрөөр заагаагүй бол хувийн өгөгдөл мэдээллийг ил болгох үйл явцыг түр зогсоож болно.
5. Уг бүлгийн 3,4-р хэсэгт нэмэлтээр өгөгдлийн эзний тухай 21-23-р заалтуудад үндэслэн нийтэд ил болгох үйл ажиллагааг хориглож болно.
6. Хувийн өгөгдлийг боловсруулах үйл явц нь гуравдагч этгээдийг оролцуулсан тохиолдолд зөвшөөрөл хүсэгч этгээдийн санхүүгийн чадамж эсвэл дараах ашиглагдах зорилгыг харгалзан зөвшөөрч болно. Үүнд:
 - Хувийн өгөгдлийг зөвхөн хуулийн хүрээнд сонирхож байгаа
 - Хуулийн хүрээнд гуравдагч этгээдийн хүсэл сонирхолыг үндэслэн хувийн өгөгдөл мэдээ мэдээллийг боловсруулах бүртгэлтэй өгөгдөл шилжүүлэх, өгөгдөлтэй харьцах зэрэг үйлдлийг нарийвчлан баталгаажуулсан тохиолдолд
7. Дараах тохиолдлуудад гуравдагч этгээд өгөгдөлтэй харьцах, өгөгдөл цуглуулах зэрэг үйлдлийг зөвшөөрөхгүй.
 - Нууц төрлийн хувийн өгөгдөл
 - Өгөгдлийн эзэнд хуулийн хүрээнд үлэмж их хэмжээний хохирол учруулах тохиолдолд
 - Гэрээг цуцалсанаас хойш 30 хоног өнгөрсөн тохиолдолд
 - Үүрэг хариуцлага хүлээх хугацаа дууссанаас хойш 3-аас дээш жилийн хугацаа өнгөрсөн тохиолдолд

12. Өгөгдлийн эзний зөвшөөрөлтэйгээр хувийн өгөгдлийг боловсруулах

1. Өгөгдлийн эзний чөлөөт байдалд үндэслэн хувийн өгөгдөл мэдээ мэдээллийг боловсруулах зөвшөөрлийг өгөгдлийн эзний тодорхойлолтоор батлагдана. Уг зөвшөөрөл нь өгөгдөл боловсруулах зөвшөөрөл өгөх, хэнд ямар зорилгоор өгөгдөл боловсруулах зөвшөөрөл олгож байгаа, өгөгдлийн эзний зөвшөөрөлтэйгээр олгох гэж байгаа, гуравдагч этгээдэд олгох зөвшөөрөл нь өгөгдлийн эзнийг тухайн өгөгдөлтэй хэрхэн харьцах зэргийг тодорхой болгоно. Зөвшөөрөл нь хэсэгчилсэн эсвэл нөхцөлт хэлбэрээр байж болно.
2. Зөвшөөрөл нь тодорхой албан бичиг, бичгээр баталгаажсан байх ёстой бөгөөд гагцхүү өгөгдөл боловсруулах арга, технологи зэргээс хамааран уг үйл ажиллагаа нь боломжгүй байж болно. Хэрвээ зөвшөөрөл нь өөр бусад мэдэгдэл, тухайн зөвшөөрөл олгогдож буй хүнийг тусгайлан авч тодорхойлсон байх ёстой.
3. Хувийн өгөгдөл боловсруулах үйл явцад өгөгдлийн эзэн зөвшөөрөл олгохдоо өгөгдөл боловсруулагч нь боловсруулагч хэн болох, цаашид түүнийг эзгүй үед орлох /болон албан ёсны төлөөлөгч, түүний холбоо барих хаяг зэрэг мэдээллийг тодорхой болгоно. Хэрвээ хувийн өгөгдөл нь ахлах өгөгдөл боловсруулагч, бүрэн эрхэт боловсруулагчаар боловсруулагдаж байвал мөн бүрэн эрхт, ахлах боловсруулагч зэргийг эзгүй тохиолдолд түүний албан ёсны төлөөлөгчийн холбоо барих хаяг зэргийг тодорхой болгоно.
4. Нууцын зэрэглэлийн өгөгдлийг боловсруулахдаа тухайн этгээд нь өгөгдлийн эзний зөвшөөрөл, нууцлалын зэрэглэлтэй байх талаар тодорхой дурдсан байх ёстой бөгөөд энэ нь бичгэн хэлбэрээр байх ёстой.
5. Өгөгдлийн эзний эрх үүрэг дээр үндэслэн бүхий л цаг хугацаанд маркетинг, хэрэглэгчийн эрэл хэрэгцээний судалгаа гэх зэрэг зорилгоор гуравдагч этгээдийг оролцуулан судалгаа, шинжилгээ хийх гэж байгаа тохиолдолд өгөгдлийг ил болгохыг хориглоно.
6. Өгөгдлийн эзний шийдвэр гаргах боломжгүй үе, бусад тохиолдол буюу түүний нас барсанаас хойш 30 жилийн дараах хугацаа, түүнийг амьд байх хугацаанд хүчин төгөлдөр байх болно.
7. Өгөгдлийн эзэн өөрийн зөвшөөрлөө хэзээд ч эргүүлэн авч болно. Зөвшөөрөл авах үйл ажиллагаа нь буцаж үйлчилэх эрхгүй.
8. Өгөгдлийн эзний ямар нэгэн зөвшөөрөл аваагүй тохиолдолд маргаан гарч болзошгүй бөгөөд өгөгдөл боловсруулагчдад өгөгдөлийн эзнийг нас барсаны дараа түүний өгөгдөл мөн гэдгийг сайтар батлах хэрэгтэй бөгөөд үнэн гэсэн баталгаа нь шаардлага биелүүлээгүй тохиолдолд хүчин төгөлдөр бус болно.

13. Өгөгдлийн эзнийг нас барсаны дараах боловсруулалт

1. Өгөгдлийн эзнийг нас барсаны дараагаар түүний эхнэр, нөхөр, хамаатан садан, ах эгч зэрэг л түүний өгөгдөлтэй харьцах зөвшөөрлийг бичгээр албажуулан олгож болох ба үүнээс гадна хэрэв өгөгдлийн эзнийг нас барсанаас хойш 30 жил өнгөрсөн тохиолдолд өгөгдлийг хүнд өвлүүлэх үйл ажиллагаа хүчингүй болно. Уг бүлэгт заасанчилан өв залгамжлагч 1-ээс илүү өв залгамжлагч, өөр бусад этгээдүүдийг тусгасан тохиолдолд зөвшөөрөл олгох эрхийг буцаан авч болно.

2. Дээрхи 1-р заалтад заагдсан тохиолдолд хэрвээ хувийн өгөгдөл нь тухайн эзний овог нэр, хүйс, төрсөн он сар өдөр, нас барсан тухай мэдээллийг заавал шаардахгүй.

14. Өгөгдлийн эзний зөвшөөрөлгүй хувийн өгөгдлийг боловсруулах

(1) Дараах тохиолдлуудад өгөгдлийн эзний зөвшөөрөлгүй тухайн өгөгдөлтэй харьцаж болно.

1. Хуульд үндэслэн
2. Европийн Холбооны эсвэл Европийн Комиссын хулийн гэрээний үүргээр
3. Зарим нэг зайлшгүй тохиолдлууд байдаг бөгөөд тухайн өгөгдлийн эзний эрүүл мэнд, эрх чөлөө, эсвэл өгөгдлийн эзний зөвшөөрөлтэй бусад
4. Хэрэв нууцын зэргийн хувь хүний өгөгдөл боловсруулагдахгүй тохиолдолд тухайн гэрээний гүйцэтгэлд үндэслэх, эсвэл өгөгдлийн эзэнтэй хийсэн гэрээний үндсэн дээр

(2) Өгөгдлийн эзний зөвшөөрөл авсан тухайн өгөгдөлтэй харьцах албан ёсны зөвшөөрөлтэй гуравдагч этгээд нь дараах тохиолдолд зөвшөөрөлгүйгээр өгөгдөлтэй харьцаж болно.

1. Европийн Комисс эсвэл Европийн холбооны зөвлөлийн хуулийн хүрээнд хувийн өгөгдөл, мэдээ мэдээлэлтэй харьцах, хуулийн хүрээнд ажил гүйцэтгэх тохиолдолд гуравдагч этгээд нь өгөгдлийн эзний зөвшөөрөлгүйгээр зөвшөөрөл авч болно.
2. Зарим нэг зайлшгүй тохиолдлууд байдаг ба тухайн өгөгдлийн эзний эрүүл мэнд, эрх чөлөө, эсвэл өгөгдлийн эзний зөвшөөрөлтэй бусад

(3) Уг хуулийн заалтуудыг ноцтой зөрчих тохиолдол үүсээгүй, нууцын зэрэглэлийн өгөгдөл, мэдээ мэдээллийг агуулаагүй өгөгдлийг уг хуулийн хүрээнд олон нийтийн эрх ашиг, ашиглалт хэрэглээ зэргийг харгалзан гуравдагч этгээдэд өгөгдөлтэй харьцах эрхийг олгож болно.

(4) Хяналтын тоног төхөөрөмж болох өгөгдөл зөөвөрлөх, өгөгдлийг бичиж тэмдэглэх, дуу хураагуур зэргийг ашиглаж болох бөгөөд гагцхүү өгөгдлийн эзний хүсэл, сонирхол, эрх, ашгийг хөндөөгүй, түүнд үлэмж их хэмжээний хохирол учруулах нөхцөлгүй тохиолдолд дээрхи тоног төхөөрөмжийг ашиглаж болно.

(5) Харин зарим тохиолдолд өгөгдлийн эзний зөвшөөрөл хэрэгтэй ба энэ нь тэдгээр өгөгдөл боловсруулах хяналт, ажиглалтын төхөөрөмжийн төрөл, хаяг, холбоо барих хаяг зэргийг өгөгдлийн эзэнд заавал мэдэгдсэн байх шаардлагатай. Уг шаардлага нь хуулийн шаардлагад нийцүүлсэн, төрийн байгууллагуудын хянах, ажиглалтын төхөөрөмж бол дээрхи шаардлага хамаарахгүй болно.

15. Хувийн өгөгдлийг боловсруулахдаа тухайн өгөгдлийн эзний мэдэгдэл

Хэрвээ тухайн өгөгдөл нь өгөгдлийн эзнээс гадна, өөр бусад хүмүүсийн мэдээ мэдээллийг хамарсан эх сурвалжтай байвал тухайн өгөгдөл мэдээ мэдээллийн эзнийг төрөлжүүлэх, ангилах үйл ажиллагаа явуулж, уг хуулийн 12/3/-д заагдсан мэдээллийн хамт мэдээллийн эх сурвалжийг өгөгдөл боловсруулагчдад мэдэгдэнэ.

2. Өгөгдлийн эзэн нь дараах тохиолдлуудад өгөгдөл боловсруулах үйл ажиллагаанд мэдэгдэл гаргах шаардлагагүй. Үүнд:

1. Өгөгдлийн эзэн өөрийн өгөгдлийг боловсруулах албан ёсны зөвшөөрөлтэй тохиолдолд
2. Уг бүлгийн 1-р заалтад заасанчилан өгөгдлийн эзний нөхцөл байдлыг харгалзан
3. Хэрвээ өгөгдөл боловсруулах үйл явц нь олон улсын гэрээ, Европийн Холбооны Консул, Европийн Комисс зэргийн хуулийн хүрээнд байвал
4. Өгөгдлийн эзэн мэдэгдэх боломжгүй тохиолдолд
5. Уг хуулийн 20 /1/-д заасан нөхцөлд

16. Шинжлэх ухааны шинж чанартай судалгаа, шинжилгээ, албан ёсны статистик мэдээлэлд хувийн өгөгдлийг боловсруулах нь

1. Өгөгдлийн эзний зөвшөөрөлгүйгээр өгөгдөл боловсруулалтын үйл ажиллагааг хийж болох бөгөөд энэ нь зөвхөн шинжлэх ухааны судалгаа, шинжилгээ, албан ёсны статистик тоон судалгаанд шаардлагатай тохиолдолд кодлогдсон хэлбэрээр ашиглаж болно. Тухайн өгөгдлийг дээрхи төрлийн чиглэлээр ашиглахаас өмнө шифрлэгдсэн байх ёстой. Тухайн кодыг тайлахад зөвхөн дээрхи төрлийн чиглэлээр ашиглах гэж байгаагаас хамааран кодыг тайлна. Хувийн өгөгдлийг судлагаа шинжилгээний чиглэлээр ашиглах гэж буй тохиолдолд зөвхөн үүнтэй харьцах, хандах этгээдэд л кодыг тайлах зөвшөөрлийг олгоно.
2. Өгөгдлийн эзний зөвшөөрөлгүйгээр өгөгдөл боловсруулах хийх нь шинжлэх ухааны судалгаа, шинжилгээ, албан ёсны статистик дүгнэлт зэрэгт зайлшгүй хэрэгтэй тохиолдолд өгөгдлийн эзнийг мөн эсэхийг тодорхойлсоны дараагаар явагдах бөгөөд хэрвээ өгөгдлийн эзнийг мөн эсэхийг сайтар тодорхойлж чадаагүй тохиолдолд дээрхи зорилгоор ашиглагдах боломжгүй. Зарим тохиолдолд, ашиглагдаж болох ба энэ нь олон нийтийн эрх ашигт үндэслэсэн судалгаа шинжилгээнд ашиглагдах гэж буй, тухайн өгөгдлийн эзний үндсэн суурь мэдээлэлд өөрчлөлт орох боломжгүй, түүнд мөн үлэмж их хэмжээний хохирол учруулахгүй тохиолдолд ашиглаж болно.
3. Хэрвээ хувийн өгөгдлийг боловсруулагч тухайн өгөгдлийн аюулгүй байдлыг хангахдаа нь зохион байгуулалтын, бие махбодийн, мэдээллийн технологийн аюулгүй байдлын арга технологийг ашиглах тохиолдолд өгөгдлийн эзний зөвшөөрөлгүйгээр шинжлэх ухааны судалгаа, шинжилгээ, албан ёсны статистик судалгааны зорилгоор ашиглаж болох ба энэ нь өгөгдөл хамгаалах байцаагчаар шалгагдаж, баталгаажсаны дараагаар хүчин төгөлдөр болно. Үүнээс өмнөх хугацаанд нууцын зэрэглэлтэй өгөгдөлтэй холбоотой гомдол, нэхэмжлэл үүссэн тохиолдолд тухайн бүс нутгийн хууль эрх зүй, ёс зүйн хэм хэмжээнд үндэслэн шийдвэрлэнэ.
4. Цуглуулсан хувийн өгөгдөл нь дээрхи зорилгоор боловсруулагдах зорилгыг үл харгалзан хувийн өгөгдөл, мэдээ мэдээллийг цуглуулж болно. Хувийн өгөгдөл, мэдээ мэдээлэл нь дээрхи зорилгоор ашиглагдсаны дараагаар кодлогдож болно.

17. Автомат шийдвэр

1. Өгөгдлийн эзний оролцоогүйгээр өгөгдөл боловсруулах систем нь шийдвэр гаргаж болох бөгөөд энэ нь түүний зан байдал, онцлог, чадвар зэрэг хүчин зүйлийг үндэслэн хуулийн хүрээнд шийдвэрлэх бөгөөд харин дараах тохиолдлуудад шийдвэр гаргахыг хориглоно.

Үүнд:

1. Өгөгдлийн эзэнтэй холбоотой өгөгдөлд автомат байдлаар буюу шууд байдлаар шийдвэр гаргахад гэрээний хэрэгжилт, өгөгдлийн эзний шаардсанаар
2. Өгөгдлийн эзэнтэй холбоотой
- 3.

19. Бүлэг 3: Өгөгдлийн эзний эрх

Өгөгдлийн эзний эрх үүрэг нь мэдээлэл, хувийн өгөгдөлтэй холбоотойгоор зохицуулагдлана.

1. Өгөгдлийн эзний хүсэлтийн дагуу хувийн өгөгдөл боловсруулагч нь дараах байдлаар өгөгдлийн эзэнтэй холбогдоно.
 1. Өгөгдлийн эзний хувийн өгөгдөл, мэдээ
 2. Хувийн өгөгдлийн боловсруулах зорилго
 3. Хувийн өгөгдөл мэдээний төрөлжүүлэлт, эх сурвалж
 4. Гуравдагч этгээд эсвэл, зөвшөөрөл авсаны үндсэн дээр хувийн өгөгдлийг хэнд шилжүүлэх гэж байгаа талаархи мэдээлэл
 5. Гуравдагч этгээдэд хэн хувийн өгөгдлийг дамжуулсан талаархи мэдээлэл
 6. Хувийн өгөгдлийн боловсруулагчийн нэр эсвэл хувийн өгөгдөл боловсруулагч, түүний албан ёсны төлөөлөгчийн нэр хаяг, холбоо барих хаяг
2. Тухайн өгөгдлийн эзний хувийн өгөгдөл нь хаанаас, хэнд, ямар зорилгоор ашиглагдах гэж гэдгийг мэдэх шаардлагатай. Хувийн өгөгдөл нь 21-р хуудаснаас эхлэн хувийн өгөгдөл, мэдээ мэдээллийг чөлөөлөхөд нэг хуудасны 0,19 еврогийн төлбөр хувийн өгөгдөл боловсруулагчидад шаардлагатай.
3. Өгөгдлийн эзний хувийн өгөгдөл боловсруулах шаардлагатай гэсэн албан хүсэлтийг 5 хоногийн дотор мэдээлэлтэй харьцахаас татгалзана гэсэн хүсэлтийг тухайн мэдээллийн хамт хувийн өгөгдөл боловсруулагч нь өгөгдлийн эзнээс шаардана. Уг хуулиар өгөгдлийн эзэн нь өөрийн хувийн өгөгдлөөс татгалзах эрхтэй бөгөөд уг үйл явцыг хэсэгчилж явуулж болно.
4. Уг бүлэгт заагдсаны дагуу өгөгдлийн эзэн нас барсанаас хойш түүний өв залгамжлагч, эхнэр, нөхөр, хамаатан садан зэрэг нь түүний өгөгдөлтэй харьцах эрхтэй байна.

20. Хувийн өгөгдөл болон мэдээллийг хүлээн авах эрх болон түүний хязгаарлалт

1. Дараах тохиолдлуудад өгөгдлийн эзэн хувийн өгөгдөл мэдээ мэдээллийг хүлээн авах, боловсруулах зэрэг хязгаарлалттай байна. Үүнд:

- Тухайн хүний эрх чөлөө, эрхэд аюултай байх, халдах

- Хүүхдийн эцэг, эхийг тогтоох үйл явц бусдад аюултай байх
- Гэмт хэрэгтэний бурууг нуун хаацайлах
- Гэмт хэргийг мөрдөх, үнэнийг олж тогтоох үйл явцыг будлиулах

2. Хувийн өгөгдөл боловсруулагч нь өгөгдлийн эзний өгөгдлөөс татгалзах, түүнийг чөлөөлөх шийдвэр гаргахад тухай бүрд нь мэдээллэнэ. Хэрвээ хувийн өгөгдөл нь бүрэн эрхэт боловсруулагчаар боловсруулагдсан тохиолдолд ахлах боловсруулагч нь мэдээлэл эсвэл өгөгдлөөс татгалзах эсэхийг шийдэх болно.

21. Өгөгдлийн эзэн хувийн өгөгдлийг боловсруулах эрх, эрхийн хязгаарлал, хувийн өгөгдлийг хаах, устгах

1. Өгөгдлийн эзэн нь хувийн өгөгдлийг боловсруулах үйл явцад тодорхой бус зүйл гарсан тохиолдолд залруулах эрхтэй.

2. Хэрвээ хувийн өгөгдөл боловсруулагч нь хуулиар зөвшөөрөгдөөгүй үйлдэл хийсэн тохиолдолд өгөгдлийн эзэн нь дараах эрхтэй байна. Үүнд:

- Хувийн өгөгдөл боловсруулахад хязгаарлалт үүсгэх
- Хувийн өгөгдөлд хандах боломжтой эсвэл тодруулах шаардлагатай зүйлсийг эцэслэх
- Цуглуулсан өгөгдлийг нээн илрүүлэх эсвэл устгах

3. Хувийн өгөгдөл боловсруулагч нь уг хуулийн дэд бүлэг 1,2-т заагдсаны дагуу тусгагдсан заалтын дагуу

Өгөгдлийн эзний хүсэлт нь уг хуулийн 20 /1/-дэх нөхцөл байдлыг хөндсөн, хэрэв үгүй бол түүний эрэлт хэрэгцээ нь дэд бүлгийн 1 юмуу 2-р заалтыг тус тус хөндсөн тохиолдолд өгөгдөл боловсруулагч нь нэн даруй гүйцэтгэх болно. Өгөгдөл боловсруулагч нь өгөгдлийн эзний хүсэлтийг мэдэгдэх болно.

22. Өгөгдөл хамгаалах байцаагч эсвэл шүүхийн өмнө өгөгдлийн эзний эрх

Өгөгдлийн эзний хуулиар заагдсан эрх нь зөрчигдсэн, үйл ажиллагааны хүрээнд ямар нэгэн маргаантай асуудал гарсан тохиолдолд өгөгдөл хамгаалах байцаагч эсвэл шүүхэд хандах эрхтэй.

23. Өгөгдлийн эзэнд нөхөн олговор олгох тухай

Өгөгдлийн эзэн нь хувийн өгөгдлөө боловсруулах эрх нь зөрчигдсэн, түүнд ямар нэгэн аюул учирч, хохирол амссан тохиолдолд дараах арга хэмжээг авах болно. Үүнд:

1. Олон нийтийн эрх зөрчигдсэн тохиолдолд мужийн хариуцлагын тухай хуулийг үндэслэнэ.
2. Хувийн шинж чанартай эрх зөрчигдсэн тохиолдолд

Бүлэг 4: Хувийн өгөгдөл боловсруулах шаардлага, түүний аюулгүй байдлыг хэрхэн хангах, хамгаалалт хийх

24. Хувийн өгөгдлийг боловсруулах шаардлага

Хувийн өгөгдлийг боловсруулах, өгөгдөл боловсруулагчидад дараах зүйлс шаардлагатай. Үүнд:

1. Хуулиас гадуур, онц шаардлагагүй үед хувийн өгөгдлийг устгах, засвар хийх
2. Хэрвээ ашиглах зорилго нь тодорхой, цаг хугацааг нарийн баримталсан тохиолдолд хувийн өгөгдлийг тодорхой болгоно.
3. Хувийн өгөгдөл нь тодорхой ус шалтгаанаар хаагдах, бүрэн боловсруулагдаж дуусаагүй үед тухайн алдааг засах, нэн даруй нэмэлт өөрчлөлт оруулах зэрэг аргыг ашиглана.
4. Тодорхой бус өгөгдөл нь түүнтэй хамт хадгалагдахыг баталгаажуулна.
5. Өгөгдлүүдийг тодорхой болгож, баталгаажуулах
6. Хэрвээ тооцоололд суурьлаагүй зардал гараагүй, техникийн хувьд боломжтой хувийн өгөгдөл, мэдээ мэдээлэл нь хэнд дамжуулах, хэн боловсруулах талаар мэдэгдэх ёстой бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд хувийн өгөгдөл боловсруулалт хийнэ.

25. Хувийн өгөгдлийн бүтцийн болоод материаллаг шинж чанарт үндэслэн түүний аюулгүй байдлыг хангах аргууд

Хувийн өгөгдөл боловсруулагч нь хувийн өгөгдлийг хамгаалахдаа бүтцийн болоод материаллаг шинж чанартай мэдээллийн технологийн аюулгүй байдлын аргуудыг ашиглахыг шаарддаг болно. Үүнд:

1. Өгөгдлийн нэгдмэл хэсэгт санаатай болоод санамсаргүй албан бус баталгаажаагүй өөрчлөлт хийхээс зайлсхийнэ.
2. Өгөгдлийн боломжит хэсэгт тухайн өгөгдөлд хандах хамгаалалт, санаатай болоод санамсаргүй байдлаар эвдэлж сүйтгэх
3. Өгөгдлийн итгэлт, найдвартай байлгах шинж чанарын эсрэг түүнийг албан бус байдлаар боловсруулах

2. Хувийн өгөгдлийг боловсруулахдаа хувийн өгөгдөл боловсруулагч нь дараах байдлаар шаардана.

1. Хувийн өгөгдлийг боловсруулахад ашиглагдах тоног төхөөрөмжийг зөвшөөрөлгүйгээр хандахаас хамгаалах
2. Албан ёсоор баталгаажаагүй өгөгдөл шилжүүлэх, өгөгдөл боловсруулах, түүнийг унших, хуулбарлах, өөрчлөлт оруулах зэргээс хамгаалах
3. Албан бусаар зөвшөөрөлгүйгээр өгөгдлийг хуулах, бичлэг хийх, тэмдэглэл хийх, устгах, өөрчлөлт оруулах зэргээс хамгаалах бөгөөд хэрвээ ямар нэгэн байдлаар түүнд өөрчлөлт оруулсан, хуулах, бичлэг хийх, устгасан тохиолдолд хаана, хэзээ, хэн үйлдсэнийг нарийн тогтооно.
4. Өгөгдөлд хандаж буй, харьцаж буй этгээд бүрийг зөвшөөрөлтэй эсэхийг шалгах
5. Өгөгдөл дамжуулахтай холбоотой мэдээллийг баталгаажуулах, тухайлбал хаана, хэзээ, хэнд ямар төрлийн өгөгдөл дамжуулах гэж байгааг баталгаажуулж, тогтоох
6. Харилцаа холбооны болон тээврийн хэрэгсэлээр өгөгдлийг зөөвөрлөх тухай сургалтанд тодорхой заах бөгөөд өгөгдлийг албан бус байдлаар унших, хуулбарлах, өөрчлөлт оруулах, устгал зэрэг үйлдэл хамаарахгүй

7. Албан газар, аж ахуйн нэгж, байгууллагууд өгөгдөл хамгаалах шаардлагыг мөрдөнө.

3. Хувийн өгөгдөл боловсруулагч нь хувийн өгөгдлийг боловсруулах гэсэн ерөнхий удирдлагын заавраар шаардлагатай тоног төхөөрөмж, програм хангамжийг бүрдүүлэх хэрэгтэй бөгөөд дараах байдлаар тэмдэглэл хийнэ. Үүнд:

1. Нэр, төрөл, байрлал, тоног төхөөрөмжийн үйлдвэрлэгч
2. Нэр, хувилбар, програм хангамж үйлдвэрлэгчийн нэр, түүний холбоо барих хаяг

26. Хувийн өгөгдлийг боловсруулах хүнд тавигдах шаардлага

1. Хувь хүн хувийн өгөгдөл боловсруулахдаа уг хуулийн хүрээнд ахлах боловсруулагчийн зааврыг баримтлан хувийн өгөгдөл боловсруулагчаас хараат, бие даасан байдлаар боловсруулна.

2. Уг хэсгийн 1-р заалтад заасанчилан хувийн өгөгдөл, мэдээ мэдээллийг боловсруулахтай холбоотойгоор шаардлагатай өгөгдлийг боловсруулна. Эсвэл боловсруулах үйл

3. Хувийн өгөгдөл боловсруулагч нь хараат, бие даасан шинж чанартай байх ёстой бөгөөд тиймээс тусгай албан ёсны сургалтанд хамрагдах, хамгаалалт хийх шаардлагатай.

27. Бүлэг 5: Нууц өгөгдөл бүртгэх үйл ажиллагаа

Нууц төрлийн хувийн өгөгдлийг боловсруулах үйл явцыг бүртгэх

1. Уг хуулийн 30-р хэсэгт заасанчилан хувийн өгөгдөл боловсруулагч нь хамгаалалт хийх хариуцлагатай хүнийг тодорхойлоогүй бол өгөгдөл хамгаалах байцаагчийн хамт үүнийг бүртгэж, боловсруулна. Хэрвээ хувийн өгөгдөл нь бүрэн эрхэт боловсруулагчаар боловсруулагдсан тохиолдлын дараа нь аппликейшн ахлах боловсруулагчаар баталгаажна.
2. Тухайн этгээд нь өгөгдөл хамгаалах байцаагч эсвэл өгөгдөл хамгаалах үүрэг хүлээсэн этгээд нууц хувийн өгөгдлийг бүртгээгүй тохиолдолд нууцын төрөлд хамаарагдах уг өгөгдлийг хамааруулан үйл ажиллагааны лицензийг ашиглахгүй бөгөөд эдийн засаг, санхүүгийн чиглэлийг хариуцсан хүн бүртгэхгүй болно.
3. Нууц төрлийн хувийн өгөгдлийг 5 жилийн хугацаанд бүртгэнэ. Хувийн өгөгдөл боловсруулагч нь 3 сараас багагүй хугацаанд эрх нь дуусах бүртгэлийн шинэ аппликейшн шаардлагатай.
4. Нууц төрлийн хувийн өгөгдлийг боловсруулахад дараах зүйлсийг хориглоно. Үүнд:
 1. Уг хуулийн 30-ын 1-д зааснаас бусад тохиолдол буюу өгөгдөл хамгаалах байцаагч нь дээрхи төрлийн өгөгдлийг бүртгэхгүй.
 2. Нууц хувийн өгөгдлийн хугацаа нь дууссан тохиолдолд
 3. Өгөгдөл хамгаалах байцаагч нууц төрлийн хувийн өгөгдлийг боловсруулах үйл ажиллагааг түр зогсоосон тохиолдолд

5. Өгөгдөл хамгаалах байцаагч нь нууц төрлийн хувийн өгөгдлийг бүртгэх тохиолдолд дараах нөхцөлүүдэд татгалзана.
 1. Хуулийн хүрээнээс гадуур
 2. Тус хуулийн шаардлагад нийцээгүй.
 3. Бүтцийн болоод материаллаг шинж чанартай мэдээллийн технологийн аюулгүй байдлын аргууд нь хувийн өгөгдөл хамгаалалтад тус хуулийн 25-р заалтын шаардлагуудад нийцэхгүй.

28. Бүртгэлийн аппликейшн

Хувийн өгөгдөл боловсруулагчийн бүртгэх үйл явцад бүртгэлийн аппликейшн хамаарах бөгөөд энэ нь сүүлийн 1 сараас багагүй хугацаанд өгөгдөл боловсруулж байсан туршлагатай өгөгдөл хамгаалах байцаагч байх ёстой.

2. Бүртгэлийн аппликейшн нь дараах зүйлийг бий болгоно. Үүнд:

1. Нэр, хувийн таних код, бизнесийн байршил, оршин суугаа хаяг, бусад хувийн өгөгдөл боловсруулагч болон бүрэн эрхэт боловсруулагч зэргийн хаяг
2. Хувийн өгөгдлийг боловсруулах хууль эрх зүйн орчныг тодорхойлох
3. Хувийн өгөгдлийг боловсруулах зорилго
4. Хувийн өгөгдлийн төрөлжүүлэлт
5. Хүмүүсийн өгөгдөл боловсруулагдсан байдлыг төрөлжүүлэх
6. Хувийн өгөгдлийн эх сурвалж
7. Зөвшөөрөгдсөн хувийн өгөгдлийн шилжүүлэлт, түүний төрөлжүүлэлт
8. Хувийн өгөгдлийг боловсруулах байршил
9. Гадаад улс руу хувийн өгөгдлийг шилжүүлэх суурь нөхцөлүүд
10. Уг хуулийн 25-2-д заасанчилан хувийн өгөгдлийн хамгаалалт нь мэдээллийн технологийн аюулгүй байдлын арга технологи, материаллаг болоод бүтцийн нарийн тодорхойлолт
11. Уг хуулийн 16-3-д заасанчилан ёс зүйн хэм хэмжээг баримталсан байх

29. Бүртгэлийн аппликейшний боловсруулалт

1. Өгөгдөл хамгаалах байцаагч нь бүртгэлийн аппликейшний мэдүүлэгийн хугацааны дараах 20 хоногийн дотор нууц хувийн өгөгдөл боловсруулалтын бүртгэлээс татгалзах,эсвэл бүртгэх эсэхийг шийднэ.
2. Өгөгдөл хамгаалах байцаагч нь тухайн газар нутагт нууц төрлийн хувийн өгөгдлийг боловсруулах үйл ажиллагааны бэлтгэлийн ажиллагааг шинжилнэ. Тусгай тохиолдлууд болох ажлын 10 хоногоос дээш хугацаанд бүртгэлийн уг аппликейшн бүртгэх эсэхийг шийдэх тохиолдол байна. Шинжилгээний дараагаар, өгөгдөл хамгаалах байцаагч нь хувийн өгөгдөл хамгаалахад бүтцийн болоод материаллаг мэдээллийн технологийн аюулгүй байдлын арга, техник хэрхэн ашиглах талаар зөвөлгөө, чиг зааврыг өгөх болно.
3. Хувийн өгөгдөл боловсруулагч нь уг хэсгийн 1-р заалтад заасанчилан хувийн нууц төрлийн өгөгдөл боловсруулах эрхтэй. Хэрвээ уг шийдвэр нь боловсруулах хугацаа нь тодорхойгүй тохиолдолд хувийн өгөгдөл

боловсруулагч нь хувийн өгөгдлийг боловсруулах бүртгэлд орох хугацааны дагуу бүртгэл хийх болно.

4. Нууцын зэрэгтэй хувийн өгөгдлийг боловсруулах үйл явц нь өгөгдөл хамгаалах байцаагчийн цахим хуудсан дээрхи байрших шийдвэрийг ахлах боловсруулагчидад хүргэнэ.
5. Хувийн өгөгдөл боловсруулагч нь өгөгдөл хамгаалах байцаагчийн хамт хувийн өгөгдлийг бүртгэхэд, өгөгдлийн эзний нэмэлт өөрчлөлтийг бүртгэхийг шаардана.

30. Хувийн өгөгдөл хамгаалахыг хариуцагч этгээд

1. Хэрвээ өгөгдөл боловсруулагч нь өгөгдөл хамгаалах хариуцагч этгээд хэн болохыг тодорхойлж заасан бол, өгөгдөл хамгаалах байцаагчийн хамт нууцын зэрэгтэй хувийн өгөгдөл боловсруулалтыг бүртгэх шаардлагагүй. Өгөгдөл хамгаалах байцаагч нь хувийн өгөгдөл хамгаалах хариуцагч этгээдэд эрхийн хязгаарлалыг мэдэгдэх болно. Өгөгдөл хамгаалах хариуцагч этгээд, өгөгдөл хамгаалах байцаагч хоёр нь иргэний нэр, холбоо барих хаягийг мэдээлнэ.

2. Хувийн өгөгдөл хамгаалах хариуцагч этгээд нь тус хуулийн хүрээнд хувийн өгөгдөл боловсруулах үйл явцад мониторинг буюу шалгалт хийх эрхтэй.

3. Тус хуулийн 28-р хэсгийн 1-7-р заалтуудад хувийн өгөгдөл хамгаалах хариуцагч этгээд нь хувийн өгөгдөл боловсруулагчаар боловсруулагдсан өгөгдлийг бүртгэнэ.

4. Хувийн мэдээллийг хамгаалах үүрэгтэй этгээд хувийн мэдээллийг боловсруулах, хувийн нь өгөгдлийн процессор дээр илрүүлсэн зөрчлийн тухай мэдэгдсэн бол нэн даруй тухайн зөрчилд хариу авах арга хэмжээ авч, мэдээллийн аюулгүй байдал, хяналтын байгууллагад мэдэгдэнэ.

5. Хувийн мэдээллийг хамгаалах үүрэгтэй этгээд өгөгдөл боловсруулалтын аюулгүй байдлын арга, хэрэгслүүрүүдэд ямар нэг эргэлзээ үүссэн бол түүнийг боловсруулахаас өмнө Өгөгдөл хамгаалах байцаагчид мэдэгдэн, саналыг нь тусгана.

31. Хувь хүний өгөгдөл мэдээ мэдээллийг хамгаалах үүрэгтэй этгээд болон хувийн өгөгдөл боловсруулагчийн бүртгэл

(1) Хувийн өгөгдөл боловсруулагчийн бүртгэл, өгөгдөл хамгаалах үүрэг хүлээсэн этгээдийн өгөгдөл хамгаалах байцаагчаар шалгуулагдсан байх ёстой бөгөөд энэ нууц төрлийн хувийн өгөгдлийн бүртгэл, түүний хамгаалалтыг тодорхойлсон байна.

(2) Өгөгдөл хамгаалах байцаагч нь бүтцийн, материаллаг хэлбэрийн мэдээллийн аюулгүй байдлын арга техникийг тодорхойлох ба мөн дотоодод ашиглах мэдээллийн устгал, эвдрэл үүсэх нөхцөл бололцоог урьдчилан тогтоох болно.

(3) Уг хэсгийн 2-р заалтаас бусад тохиолдол, мөн хувийн өгөгдөл боловсруулах эрх үүргийг Өгөгдөл хамгаалах байцаагчийн цахим хуудсаар дамжуулан олон нийтэд хүргэнэ.

(4) Өгөгдлийн бүртгэл нь мэдээллийн шинж чанартай. Нууцын төрлийн хувийн өгөгдөл нь бичилтүүд нь хуулийн хүрээнд байх ёстой.

(5) Уг хэсгийн 1-р заалтын дагуу бүртгэлийн үйл ажиллагаа нь Бүгд Найрамдах Засгийн Газраар баталгаажсан байх ёстой.

Бүлэг 6 Хяналт, шалгалт

32. Хяналт, шалгалт

1. Өгөгдөл хамгаалалтын байцаагч нь уг хуульд нийцүүлэн хяналт, шалгалт хийнэ.
2. Өгөгдөл хамгаалалтын байцаагч, хуулийн хэрэгжилтийн хүрээнд хяналт, шалгалтыг явуулж хийх болно.
3. Өгөгдөл хамгаалалтын байцаагч нь уг хуулийн 2,3-р бүлэгт заасанчилан нууцын зэрэгтэй хувийн өгөгдөлд монитор хийх болно.

33. Өгөгдөл хамгаалах байцаагчийн үүрэг

1 Өгөгдөл хамгаалах байцаагч нь:

1. Хуулийн хүрээнд шаардлагыг биелүүлж хяналт, шалгалт хийнэ.
2. Хуулинд заасан процедурын дагуу удирдах, албадлагын шинж чанартай үйл ажиллагааны хугацааг сунгаж болно.
3. Жижиг хэмжээний гэмт хэрэг үүсгэсэн этгээдэд хуулийн хариуцлага, шийтгэл ногдуулах
4. Олон улсын өгөгдөл хамгаалах хяналт, шалгалтын эрх бүхий газар, байгууллага, хариуцагч этгээд зэрэгтэй хамтран ажиллах, хамтын ажиллагааг явуулах
5. Хуулийн хүрээнд хувь хүнд зөвлөгөө, зөвлөмж өгөх
6. Хуулийн бусад эрх, үүргийг биелүүлэх, мөрдөх

Өгөгдөл хамгаалах байцаагч нь дараах эрхүүдтэй

Үүнд:

1. Хувийн өгөгдөл боловсруулах үйл ажилагааг түр зогсоох
2. Тодорхой бус хувийн өгөгдлийг засаж, залруулах
3. Хувийн өгөгдлийн боловсруулалтыг хориглох
4. Хувийн өгөгдөл боловсруулалтыг эцэслэх, шаардлагатай тохиолдолд архивлах, устгах зэрэг хамаарна.
5. Төлбөр тооцоо, хариуцлагын тухай хуулийн дагуу тухайн өгөгдлийн мэдээллийн технологийн аюулгүй байдлыг хир хангаж байгаа талаар хэмжин, дүгнэлт хийж, шаардлагатай тохиолдолд ямар нэгэн хохирлоос сэргийлэгдэх, нэн даруй хариу мэдэгдэх зэрэг эрхтэй болно.
6. Бусад хамааралтай баримт бичиг, бусдаас шаардлагатай мэдээлэл, баримт бичгүүдийн хуулбарыг хийх
7. Энэ хэсгийн 2,1,3,4-р заалтуудад
8. Өгөгдөл хамгаалах байцаагчийн албан ёсны эрх нь ямар нэгэн саадгүйгээр шалгалт хийх зорилгоор хувийн өгөгдөл боловсруулагч байршил, эсвэл анхдагч нөхцөл, хувийн өгөгдөл боловсруулагчийн тоног төхөөрөмж, баримт

бичиг, өгөгдөл боловсруулахад шаардлагатай програм хангамж, өгөгдөл бичиж тэмдэглэх зэрэгт хандах эрхтэй.

9. Өгөгдөл хамгаалах байцаагч нь анхан шатны өргөдөл, гомдол дээр үндэслэн шалгалт хийх болно.

34. Өгөгдөл хамгаалах байцаагчийг хариуцах удирдах албан тушаалтанд тавигдах шаардлагууд

1. Өгөгдөл хамгаалах байцаагчийг хариуцан ажиллах удирдах албан тушаалтан нь энэ чиглэлээр ажилласан хангалттай хэмжээний туршлагатай, өндөр ур чадвар, боловсролтой байх
2. Өгөгдөл хамгаалах байцаагчийг хариуцан ажиллах удирдах албан тушаалтан нь гэмт хэрэгтэнд захиргааны арга хэмжээ хүлээлгэх, албан тушаалаас нь чөлөөлөх, мөн уг албан тушаалыг шаардлагыг хангахгүй мэдлэг, чадвартай бол уг албан тушаалд ажиллуулахгүй болно.
3. Өгөгдөл хамгаалах байцаагчийг хариуцан ажиллах удирдах албан тушаалтан нь судалгаа, шинжилгээ, сургалт хүмүүжлийн ажлаас гадна ямар нэгэн улс төрийн намын гишүүн, орлого ихтэй албан тушаалтан байх ёсгүй.

35. Өгөгдөл хамгаалах байцаагчийг хариуцан ажиллах удирдах албан тушаалтаны аюулгүй байдлыг шалгах нь

1. **Өгөгдөл хамгаалах байцаагчийг хариуцан ажиллах удирдах албан тушаалтан** нь уг албан тушаал авахаас өмнө заавал аюулгүй байдал, мэдээлэл нууцлалын шалгалтанд орсон байх ёстой. Хэрвээ өндөр зэрэглэлийн нууцлалын эрх авсан тохиолдолд уг шалгалт хамаарахгүй болно. Мөн хэрвээ дээрхи төрлийн нууцлалын зэргийн эрхтэй бол улсын хэмжээний өгөгдлийн нууцад хандах эрхтэй.
2. **Өгөгдөл хамгаалах байцаагчийг хариуцан ажиллах удирдах албан тушаалтаны** нь холбогдох цагдаагийн байгууллагад нууцлалт, хамгаалалтын хуулийн хүрээнд мэдээлэл нууцлалын шалгалтыг өгүүлсэн байх ёстой.
3. **Өгөгдөл хамгаалах байцаагчийг хариуцан ажиллах удирдах албан тушаалтаны** нууцлал, хамгаалалтын шалгалтыг өгүүлэхдээ Хууль зүйн яам, Цагдаа, сэргийлэхийн байгууллагуудаар ямар нууцын зэрэглэлийн өгөгдөлтэй харьцах эрхийг тодорхойлуулж, баталгаажуулна. Мөн түүнийг хувь хүн, хуулийн этгээд, улсын болон бусад агентлаг, байгууллагуудын өгөгдөлтэй харьцах эрхийг тодорхойлуулна.
4. Цагдаагийн байгууллага нь Хууль зүйн яамнаас ирүүлсэн **Өгөгдөл хамгаалах байцаагчийг хариуцан ажиллах удирдах албан тушаалтанд** улсын нууцын зэрэглэлтэй баримт бичигт хандах хүсэлтэд ирүүлсэн баримт бичиг, саналуудыг харгалзан 3-н сарын хугацаанд нууцлалт, хамгаалалтын шалгалтыг явуулна.
5. Зарим нэг тохиолдолд **Өгөгдөл хамгаалах байцаагчийг хариуцан ажиллах удирдах албан тушаалтан** нь албан тушаалаасаа гэнэт буух зэрэг тохиолдол гарах бөгөөд уг бүлгийн 3-р хэсэгт заасанчилан уг албан тушаалд ирүүлсэн албан материалуудыг үндэслэн шалгаж, үзээд 1 сарын хугацаанд нууцын зэргийн шалгалт авна. Улсын нууцын хамгаалалтын хорооны зөвшөөрөл, мөн 1 сарын хугацаанд

баталгаа гаргах боломжтой эсвэл Улсын нууцын 33-4,1,2-р заалтуудын байдлаас хамааран 1 сараас илүү хугацаанд дээрхи шалгалт сунгагдаж болно.

6. Нууцлалт, хамгаалалтын шалгалтанд ирүүлсэн материалуудаас үндэслэн **Өгөгдөл хамгаалах байцаагчийг хариуцан ажиллах удирдах албан тушаалтаныг** сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг 9 сарын дотор шийдвэрлэх бөгөөд мөн уг шийдвэрийг Цагдаагийн газар, Хууль Зүйн Яам зэргээс ирүүлсэн материалууд дээр үндэслэнэ. Уг албан тушаалд горилох хүн нь нууцлалт, хамгаалалтын шалгалтыг амжилттай өгсөн тохиолдолд уг албан тушаалд дэвшүүлж болно.

36. Өгөгдөл хамгаалах байцаагчийг хариуцан ажиллах удирдах албан тушаалтаныг чөлөөлөх нь

1. Бүгд Найрамдах Засгийн Газар, ахлах өгөгдөл хамгаалах байцаагч нь Хууль Зүйн Яамнаас ирүүлсэн саналын дагуу 5-н жилийн хугацаанд алба хашдаг болно.

2. Өгөгдөл хамгаалах ерөнхий захирал нь дараах тохиолдлуудад ажлаасаа чөлөөлөгдөж болно. Үүнд:

1. өөрийн хүсэлт, өргөдөл дээр үндэслэн
2. албан үүргийн хугацаа хэтэрсэн
3. сахилгын шийтгэлтэй тохиолдолд
4. албан үүрэгтэй тэнцэхүйц хэмжээний мэдлэг, чадваргүй
5. гэмт хэрэгт холбогдсон
6. хэрвээ ямар нэгэн байдлаар тус ерөнхий захирлын албан тушаалд горилогчидыг сонгон шалгаруулах үйл ажиллагаанд саад тотгор учруулсан тохиолдолд

Хууль Зүйн яамны санал, Үндсэн хуулийн цэцийн санал зэргийг үндэслэн Засгийн Газар ахлах өгөгдөл хамгаалалтын байцаагчийн үүрэгт албан тушаалаас нь чөлөөлөх шийдвэрийг гаргана. Хэрвээ дээрхи албан тушаалтан нь уг хэсгийн 2.1, 2.2, 2.5 эсвэл 2.6 зэрэг заалтуудын нөхцөлийг биелүүлсэн тохиолдолд Үндсэн Хуулийн Цэцээс асуух шаардлагагүй.

37. Өгөгдөл хамгаалах байцаагчийн үүрэг, хариуцлага

1. Өгөгдөл хамгаалах байцаагч нь дараах үүргүүдтэй болно. Үүнд:

1. Уг хуулийн хүрээнд үүрэгт ажлаа гүйцэтгэнэ
2. Тодорхойгүй хугацаагаар хувийн мэдээлэл, өгөгдлийг хязгаарлах тухай мэдэгдэх, мөн түүнийг хадгалах
3. Хянан шалгуулж буй этгээдийн хүсэлтийг үндэслэн тодорхойлолт гаргах
4. Хяналт, шалгалттай холбоотой мэдээллийг үндэслэн тайлан гаргах
5. Хувийн өгөгдөл боловсруулахтай холбоотойгоор үүсэн зөрчил, маргааны шалтгааны тогтоох,
6. Хувийн өгөгдөл боловсруулах үйл ажиллагаанд зөрчил, маргаан гарсан тохиолдолд захиргааны арга хэмжээг авах

38. Өргөдөл, гомдолыг шийдвэрлэх хугацаа

1. Өгөгдөл хамгаалалтын байцаагчидад өргөдөл, гомдол ирүүлсэнээс хойших хугацаанд 30 хоногийн хугацаанд уг асуудлыг шийдвэрлэнэ.

2. Өргөдөл, гомдолын үүссэн нөхцөл байдал, судлаж шийдвэрлэхээс хамаарч шийдвэрлэх хугацааг 60 хоног хүртэл сунгаж болно. Гомдол гаргагч нь өөрийн хүсэлтээ бичгээр сунгах тухайгаа мэдэгдэнэ.

39. Байцаагчийн тайлан

1. Байцаагчийн тайлан нь хувийн өгөгдөл боловсруулалтын шаардлагад нийцүүлэн хяналтын шалгалтын тайлан гаргана.

2. Тухайн тайланд дараах зүйлсийг хамруулсан байна.

1. Тайлан боловсруулсан хүний овог нэр, албан тушаал
2. Тухайн хуулийн этгээдийн шуудангийн хаяг, нэр, тайлангийн хаяг, овог нэр
3. Хяналт, шалгалтын актын агуулга / хууль эрх зүй, баримт сэлт, ахлах өгөгдөл боловсруулагчийн тайлбар, эсвэл бүрэн эрхэт, уг үйл явдалтай холбоотой нөхцөл байдалд дүн шинжилгээ хийсэн байдал/
4. Тайлан боловсруулсан хугацаа, байршил
5. Тайлан боловсруулсан хүний гарын үсэг, баталгаажуулалт

40. Өгөгдөл хамгаалалтын байцаагч боловсруулсан дүрэм, журам

1. Өгөгдөл хамгаалалтын байцаагч нь уг хуулийг хэрэгжүүлэх, мөрдөх зэрэг зорилгоор хувийн өгөгдөл боловсруулагчидад дүрэм журам боловсруулж, мөрдүүлнэ.

2. Уг хэсгийн 1-р заалтад заасанчилан ямар нэгэн алдаа, зөрчил гаргасан хэрэг үүсгэсэн тохиолдолд Төлбөр тооцоо нөхөн барагдуулах хуулийн дагуу шийтгэл ногдуулах эрхтэй. Дээд хэмжээний ногдуулах төлбөр нь 9600 евро болно. Төлбөр барагдуулах шийтгэл нь удсын байгууллагуудад хэрэгжихгүй болно.

3. Өгөгдөл хамгаалалтын байцаагч нь хувийн өгөгдөл боловсруулах үйл явцыг түр хугацаанд зогсоох, цуцлах, хорио цээр тавих зэрэг шийдвэр гаргаж болно.

4. Улсын байгууллагын хувийн өгөгдөл боловсруулах үйл ажиллагаанд ямар нэгэн асуудла гарсан тохиолдолд өгөгдөл хамгаалах байцаагч нь захиргааны хэргийн шүүхэд энэ талаар холбогдох материалыг боловсруулж өгнө.

41. Өгөгдөл хамгаалалтын байцаагчийн тайланг хуулийн хүрээнд мөрдүүлэх нь

1. Өгөгдөл хамгаалалтын байцаагч нв жил бүрийн 4 сарын 1 гэхэд Үндсэн хуулийн цэц, Ерөнхий Канцлерт тайлагнана.

2. Тайлан нь тухайн төсвийн жилд болсон бүхий л хүсэлт, гомдолд зэрэгт үндэслэн хамгийн чуха, онцлох баримтыг цуглуулан тайлан бэлтгэнэ.

3. Тус тайлан нь өгөгдөл хамгаалалтын байцаагчийн цахим хуудсанд байршина.

Бүлэг 7:

Хувийн өгөгдөл боловсруулах үйл ажиллагаа, түүнийг гадаад улс руу зөөвөрлөх зэрэгт ямар нэгэн зөрчил, алдаа мадаг гарсан тохиолдолд өгөгдлийн эзэнд мэдэгдэх тухай

1. Нууцын төрлийн хувийн өгөгдлийг боловсруулалтыг бүртгэх, хувийн өгөгдлийг хамгаалах ерөнхий шаардлага зэрэгт ямар нэгэн зөрчил илэрсэн тохиолдолд хариуцлага хүлээлгэнэ. Нэгж бүрт 300 еврогийн хариуцлага хүлээлгэх болно.
2. Хуулийн этгээд бол 32000 евро болон түүнээс дээш еврогийн хэмжээний төлбөр төлнө.
3. Энэ бүлэгт захиргааны арга хэмжээ авахаас гадна, эрүүгийн хэрэг үүсгэж болно.
4. Өгөгдөл хамгаалалтын байцаагч нь нэмэлт эрх зүйн эрхтэй этгээд бөгөөд захиргааны шийтгэл ногдуулах эрхтэй болно.

43. Хувийн өгөгдөл боловсруулалтын шаардлага, түүнийг хамгаалах, аливаа халдлагаас сэргийлэх аргуудад тавигдах шаардлага зэрэгт гарсан зөрчил

1. Дээрхи төрлийн нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд уг хуулийн 40-р хэсэгт заасанчилан нэг нэгж бүрийг 300 евро, харин хуулийн этгээд бол 32000 еврогоос дээш мөнгөн торгуул ногдуулна.

44. уг хуулийн 42 болон 43-р заалтуудыг зөрчсөн тохиолдолд захиргааны шүүхий арга хэмжээ болон эрүүгийн хэрэг үүсгэнэ.

2. мөн өгөгдөл хамгаалалтын байцаагч хууль эрх зүйн нэмэлт эрхтэй этгээд бөгөөд тус хуулийн 42,43-р заалтуудыг зөрчсөн этгээдэд захиргааны шийтгэл ногдуулна.

Бүлэг 8: Хорио цээрийн хэрэгжилт

45. Хуулийн хэрэгжилт

Уг хуульд хувийн өгөгдөл боловсруулалтыг хийхээс өмнө хуулинд өөрчлөлт оруулахдаа 1 жилийн хугацаанд өөрчлөлт, нэмэлт заалт зэргийг оруулж болно.

46. Хүчингүй болгох

Хувийн өгөгдөл хамгаалалтын хуулийн өмнөх хувилбаруудаас дараах заалтуудыг хүчингүй болгосон болсон. Үүнд:

- 47-53 заалтууд
- 54
- 55-56
- 57
- 58-72
- 73-р заалт: 2008 оны 01 сарын 1-нд өөрчлөлт орсон болно.