

კერძო კოპირების მიზნებისთვის იმპორტიორთა მონაცემების დამუშავებისა და კონფიდენციალურობის დაცვის წესი

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. რეგულირების სფერო და მიზანი

1. კერძო კოპირების მიზნებისთვის იმპორტიორთა მონაცემების დამუშავებისა და კონფიდენციალურობის დაცვის წესი (შემდგომში - წესი) განსაზღვრავს ა(ა)იპ - „ქონებრივი უფლებების კოლექტიურ საფუძველზე მმართველი ორგანიზაცია - ინტელექტუალური საკუთრების მფლობელთა ასოციაციის“ (შემდგომში - ასოციაცია) (ს/ნ: 404574475) კერძო კოპირების დეპარტამენტის მიერ იმპორტიორთა მონაცემების დამუშავების, შენახვის, გამოყენებისა და კონფიდენციალურობის დაცვის სამართლებრივ, პროცედურულ და შინაარსობრივ ჩარჩოს.
2. წესის მიზანია უზრუნველყოს შემოსავლების სამსახურის საინფორმაციო სისტემებიდან/პროგრამიდან მიღებული ინფორმაციის დამუშავების კანონიერება, გამჭვირვალობა და უსაფრთხოება.
3. წინამდებარე წესი მიემართება როგორც ფიზიკურ პირთა პერსონალურ მონაცემებს, ისე იურიდიულ პირთა კომერციულ, ბიზნეს, ფინანსურ და საიმპორტო ინფორმაციას, რომელთა არასანქცირებულმა გამჟღავნებამ ან მესამე პირთათვის გადაცემამ შესაძლოა, ზიანი მიაყენოს იმპორტიორთა ეკონომიკურ ინტერესებსა და კონკურენტუნარიანობას ბაზარზე.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

1. წინამდებარე წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:
 - ა) კერძო კოპირება - ფიზიკურ პირთა მიერ პირადი სარგებლობისთვის მართლზომიერად გამოცემის ან საჯარო გაცნობის გზით საზოგადოებისთვის ხელმისაწვდომი აუდიო-ვიზუალური ნაწარმოების ან ფონოგრამაზე/ვიდეოგრამაზე ჩაწერილი ნაწარმოების რეპროდუცირება, რომლის ფარგლებშიც ასოციაცია ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებების მართვას.
 - ბ) იმპორტიორი - ნებისმიერი ფიზიკური ან იურიდიული პირი, რომელიც ახორციელებს კერძო კოპირებისთვის განკუთვნილი მოწყობილობებისა და

მატერიალური მატარებლების (საქონლის) იმპორტს საქართველოს საბაჟო ტერიტორიაზე.

გ) მონაცემები - შემოსავლების სამსახურის ელექტრონული პროგრამიდან მოპოვებული და შიდა ბაზაში ასახული ინფორმაცია იმპორტიორთა შესახებ.

დ) დადგენილი ტარიფები და კოდები - მოწყობილობებისა და მატერიალური მატარებლების ოფიციალური ჩამონათვალი, მათი შესაბამისი სასაქონლო კოდები და სატარიფო განაკვეთი (ტარიფი/ჰონორარის ოდენობა), რომელიც განსაზღვრულია ქონებრივი უფლებების კოლექტიურ საფუძველზე მმართველი ორგანიზაციის აკრედიტაციის კომისიის გადაწყვეტილებით (მიღების თარიღი: 17.10.2024).

ე) კონფიდენციალური ინფორმაცია - ინფორმაცია იმპორტიორების, იმპორტირებული პროდუქციის სახეობების, კონკრეტული სასაქონლო კოდების, რაოდენობის, ფიზიკური პირის სახელის და გვარის, იურიდიული პირის დასახელების და დარიცხული ფინანსური ვალდებულებების შესახებ.

თავი II. მონაცემთა დამუშავების საფუძვლები, კატეგორიები და მიზნობრიობა

მუხლი 3. მონაცემთა დამუშავების სამართლებრივი საფუძველი

კერძო კოპირების დეპარტამენტის მიერ მონაცემთა დამუშავების სამართლებრივი საფუძველია „საავტორო და მომიჯნავე უფლებების შესახებ“ საქართველოს კანონის 21-ე მუხლის მე-3 პუნქტი, 51-ე მუხლის მე-3 პუნქტი და სსიპ „საქართველოს ინტელექტუალური საკუთრების ეროვნული ცენტრის“ (შემდგომში - „საქპატენტის“) 2023 წლის 29 დეკემბრის N438 ბრძანების 1.2 პუნქტი.

მუხლი 4. დასამუშავებელ მონაცემთა კატეგორიები

წინამდებარე წესის ფარგლებში, დამუშავებას ექვემდებარება შემდეგი ინფორმაცია:

ა) ფიზიკური პირების (იმპორტიორების) იდენტიფიცირებისთვის: სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, საცხოვრებელი ან/და რეგისტრაციის მისამართი, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი;

ბ) იურიდიული პირების იდენტიფიცირებისთვის: კომპანიის სრული სახელწოდება, საიდენტიფიკაციო კოდი, იურიდიული და ფაქტობრივი მისამართი, საკონტაქტო პირის ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართები (მათ შორის, კომპანიის საიმპორტო დოკუმენტაციაში

დაფიქსირებული ფიზიკური პირების, წარმომადგენლების ან დირექტორების პირადი ელექტრონული ფოსტის მისამართები);

გ) საბანკო და ფინანსური რეკვიზიტები: იმპორტიორი სუბიექტის საბანკო ანგარიშის ნომერი, მომსახურე ბანკის დასახელება და კოდი, აგრეთვე საგადახდო დავალებებში დაფიქსირებული სხვა ფინანსური რეკვიზიტები, რომლებიც აუცილებელია ანგარიშსწორების პროცესის ადმინისტრირებისთვის;

დ) საიმპორტო-ფინანსური მონაცემები: იმპორტირებული საქონლის სახეობები; იმპორტის განხორციელების თარიღი; იმპორტირებული საქონლის სრული საბაჟო ღირებულება; დეკლარაციის ნომერი; წონა; რაოდენობა; ერთეული; ეროვნული კანონმდებლობით განსაზღვრული სასაქონლო კოდები, პროდუქციის რაოდენობა და კომისიის მიერ დადგენილი ტარიფების (0.5%, 1.5%, 2%) მიხედვით დაანგარიშებული ჰონორარის ოდენობა.

მუხლი 5. მონაცემთა დამუშავების მიზნები

კერძო კოპირების დეპარტამენტის მიერ მონაცემთა დამუშავება დასაშვებია მხოლოდ მკაფიოდ განსაზღვრული შემდეგი ლეგიტიმური მიზნებისთვის:

ა) იმპორტიორების, იმპორტირებული მოწყობილობებისა და მატერიალური მატარებლების იდენტიფიცირება მათი სახეობებისა და კოდების მიხედვით;

ბ) სატარიფო განაკვეთის ეკონომიკურ ღირებულებასთან შესაბამისობის დადგენა და კონტროლი;

გ) იმპორტიორის მიერ გადასახდელი ჰონორარის ოდენობის გამოთვლა/განსაზღვრა;

დ) სათანადო საიმპორტო ინფორმაციის საფუძველზე შესაბამის სუბიექტებზე (იმპორტიორებზე) ოფიციალური ფინანსური დოკუმენტების (ინვოისების) შემუშავება/გაგზავნა;

ე) იმპორტიორებთან სამართლებრივი და საინფორმაციო კომუნიკაციის დამყარება;

ვ) ჰონორარის ფაქტობრივი შეგროვების, ადმინისტრირებისა და საანგარიშო პერიოდის მონაცემთა სტატისტიკური ანალიზის წარმოება;

ზ) დავის/გაურკვევლობის არსებობის შემთხვევაში შესაბამისი სამართლებრივი დოკუმენტაციის (ოფიციალური კორესპონდენციები, გაფრთხილებები, შეთანხმებები და სხვა) მომზადება, გაგზავნა და, საჭიროებისამებრ, სასამართლოში საქმისწარმოება;

თ) საჭიროების შემთხვევაში, უფლებამფლობელთათვის (საავტორო და მომიჯნავე უფლების სუბიექტები) შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდება;

ი) „საავტორო და მომიჯნავე უფლებების შესახებ“ საქართველოს კანონის 66¹⁶ -ე მუხლით განსაზღვრული წესითა და მიზნებისთვის „საქპატენტისთვის“ შესაბამისი ინფორმაციის/ანგარიშის მომზადება/წარდგენა (ასეთი მოთხოვნის არსებობის შემთხვევაში);

კ) „საავტორო და მომიჯნავე უფლებების შესახებ“ საქართველოს კანონის 66¹⁷ -ე მუხლით განსაზღვრული წესითა და მიზნებისთვის აუდიტორისათვის სათანადო ინფორმაციის მიწოდების უზრუნველყოფა შესაბამისი დასკვნის მომზადების მიზნით (ასეთი მოთხოვნის არსებობის შემთხვევაში);

ლ) საჭიროების შემთხვევაში, საფოსტო გზავნილის გზით (საკურიერო სერვისი), იმპორტიორი სუბიექტებისათვის შესაბამისი დოკუმენტაციისა და ოფიციალური კორესპოდენციების გაგზავნა;

მ) სტატისტიკის წარმოება გამჭვირვალობის ყოველწლიური ანგარიშისთვის.

თავი III. მონაცემთა დამუშავების ეტაპები და შიდაუწყებრივი პროცედურები

მუხლი 6. ელექტრონული ინფორმაციის მიღება და ინვოისის გაფორმება

1. შემოსავლების სამსახურის საინფორმაციო პროგრამიდან საიმპორტო მონაცემების გადმოტანა ხორციელდება ელექტრონული წესით, კერძო კოპირების დეპარტამენტის ხელმძღვანელის მიერ.
2. გადმოტანილი ინფორმაცია თავსდება ასოციაციის შიდა ელექტრონულ ბაზაში.
3. ასახული მონაცემების (საქონლის კოდის, დასახელებისა და სრული საბაჟო ღირებულების) საფუძველზე, ქონებრივი უფლებების კოლექტიურ საფუძველზე მმართველი ორგანიზაციის აკრედიტაციის კომისიის 2024 წლის 17 ოქტომბრის გადაწყვეტილების გათვალისწინებული ტარიფების შესაბამისად, მუშავდება ინდივიდუალური ინვოისი.
4. ინვოისის ფორმირების შემდგომ იწყება უშუალო კომუნიკაციის ეტაპი იმპორტიორ სუბიექტთან (ფიზიკურ პირთან ან იურიდიულ პირთან), რაც გულისხმობს მისთვის სატარიფო ვალდებულების გაცნობასა და ინვოისის, მათ შორის, სხვა დოკუმენტების მიწოდებას.
5. იმპორტიორთა სათანადო ინფორმირებულობის უზრუნველყოფის მიზნით, კერძო კოპირების დეპარტამენტის თანამშრომლები იღებენ ყველა გონივრულ

ზომას, რაც გულისხმობს იმპორტიორი სუბიექტებისთვის მათი ვალდებულებების შესახებ ინფორმაციის პერიოდულ მიწოდებას, შეხსენებასა და მათთან ინტენსიურ კომუნიკაციას სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხის გამოყენებით.

მუხლი 7. იმპორტიორთა გაფრთხილების პროცესი და მონაცემთა დამუშავება

1. იმ შემთხვევაში, თუკი განხორციელებული კომუნიკაციის ფარგლებში, მიუხედავად კომუნიკაციის ფორმისა, იმპორტიორი სუბიექტი, უარს აცხადებს ვალდებულების ჯეროვან შესრულებაზე ან პასუხისმგებლობისაგან თავის არიდების მიზნით, მიზანმიმართულად ცდილობს პროცესების ხელოვნურ გაჭიანურებას, ასეთ იმპორტიორს, კერძო კოპირების დეპარტამენტის მიერ ასოციაციის სახელით ეგზავნება შესაბამისი გაფრთხილების წერილი (პირობითი დასახელებით „წინასასამართლო გაფრთხილება“), რომელშიც მითითებულია ვალდებულების არსი, ვალდებულების შეუსრულებლობის პერიოდი, ვალდებულების ოდენობა, დამატებითი ვადა ვალდებულების ჯეროვანი შესრულებისა და დარღვევის კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანის მიზნით და ის სამართლებრივი შედეგები, რაც შეიძლება მოჰყვეს დამატებითი ვადის უშედეგოდ გასვლას.
2. წინამდებარე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ ვალდებულების ჯეროვან შესრულებაზე უარის თქმას უთანაბრდება იმპორტიორი სუბიექტის უმოქმედობა და/ან ასოციაციის შეტყობინებების უგულებელყოფა/იგნორირება.
3. ამ მუხლით გათვალისწინებული პროცესის ფარგლებში მონაცემთა დამუშავებას ახორციელებს კერძო კოპირების დეპარტამენტის შესაბამისი თანამშრომელი, რომელიც პასუხისმგებელია წინა კომუნიკაციისა და ოფიციალური გაფრთხილების მომზადებაზე.
4. იმ შემთხვევაში, თუკი იმპორტიორ სუბიექტთან კომუნიკაციის პროცესში წამოიჭრება საკითხი, რომელიც მისი შინაარსის გათვალისწინებით არ შედის კერძო კოპირების დეპარტამენტის კომპეტენციაში და საჭიროებს სამართლებრივ ჩართულობას/მხარდაჭერას, კერძო კოპირების დეპარტამენტის შესაბამისი თანამშრომლის მიმართვის საფუძველზე, მიმდინარე პროცესებში ერთვება ასოციაციის იურიდიული დეპარტამენტი, რომელიც უზრუნველყოფს პროცესების შესაბამის მართვას კერძო კოპირების დეპარტამენტთან კოორდინაციაში.
5. ამ მუხლით გათვალისწინებულ პროცესებში, იურიდიული დეპარტამენტი შესაძლოა, ჩაერთოს თავად იმპორტიორი სუბიექტის მოთხოვნის შემთხვევაშიც.

6. მიმდინარე პროცესებში იურიდიული დეპარტამენტის ჩართვის შემთხვევაში, დეპარტამენტის შესაბამისი თანამშრომლები უზრუნველყოფენ ყველა საჭირო დოკუმენტის მომზადებას და იმპორტიორისათვის გაგზავნას, ასევე კომუნიკაციას, როგორც ელექტრონული ფოსტით, ისე სატელეფონო კავშირის მეშვეობით. ამ პუნქტით გათვალისწინებული მიზნებისთვის, კერძო კოპირების დეპარტამენტი იურიდიულ დეპარტამენტს აწვდის ყველა იმ ინფორმაციასა თუ დოკუმენტაციას (მაგალითად, მეილზე განხორციელებული კომუნიკაცია, იმპორტიორის მიერ გამოგზავნილი დოკუმენტაცია და ა.შ.), რომელიც აუცილებელია სათანადო რეაგირებისათვის.
7. წინამდებარე მუხლით გათვალისწინებულ პროცესში, იმპორტიორის პერსონალური და კომერციული მონაცემების შემცველი შეტყობინებები და გაფრთხილებები ადრესატს მიეწოდება ელექტრონული საშუალებით (საიმპორტო დოკუმენტაციაში მითითებულ მეილებზე), ხოლო საჭიროების შემთხვევაში მატერიალური ფორმით (ოფიციალური წერილით მისამართზე).
8. იმპორტიორ სუბიექტს, ამ მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული მონაცემები მისი მოთხოვნის შემთხვევაში, შესაძლოა მიეწოდოს მის მიერ მითითებულ სხვა მეილზე და/ან მისამართზე. ასევე, შეიძლება მასთან ერთად მიეწოდოს სხვა პირსაც, რომლის შესახებაც მიუთითებს იმპორტიორი (მაგალითად, კომპანიის იურისტი, ბუღალტერი, სხვა პარტნიორი და ა.შ.).

მუხლი 8. საქმის მასალებისა და მონაცემების გადაცემა იურიდიულ დეპარტამენტში

1. თუ კერძო კოპირების დეპარტამენტის მიერ განხორციელებული კომუნიკაციის/გაფრთხილების და ყველა სხვა დამატებით გაღებული ძალისხმევის მიუხედავად, იმპორტიორმა არ შეასრულა ვალდებულება, დეპარტამენტი წყვეტს საქმის დამოუკიდებელ ადმინისტრირებას.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოების დადგომისას, სათანადო სამართლებრივი რეაგირების მიზნით, იმპორტიორის შესახებ შეგროვებული სრული მასალები, მათ შორის პერსონალური მონაცემები, ფინანსური მაჩვენებლები და კომერციული საიდუმლოების შემცველი ინფორმაცია, ოფიციალურად გადაეცემა ასოციაციის იურიდიულ დეპარტამენტს.
3. იურიდიული დეპარტამენტისთვის მასალების გადაცემის პროცედურა ხორციელდება შიდა საქმისწარმოების წესების მკაცრი დაცვით, როგორც ელექტრონულად, ისე მატერიალურად, რის შემდეგაც ინფორმაციის

დამუშავებასა და კონფიდენციალურობის დაცვაზე პასუხისმგებლობა კანონმდებლობით დადგენილი წესით ნაწილდება მიმღებ იურიდიულ დეპარტამენტზე.

4. იურიდიული დეპარტამენტი, ინფორმაციის/დოკუმენტაციის ოფიციალურად მიღების შემდეგ უზრუნველყოფს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ყველა იმ ქმედების განხორციელებას, რომელიც აუცილებელია ასოციაციის ინტერესების დასაცავად.

თავი IV. კონფიდენციალურობის დაცვა

მუხლი 9. მონაცემთა შენახვის ვადები და კონფიდენციალურობის გარანტიები

1. იმპორტიორთა მონაცემები (მატერიალური და ელექტრონული ფორმით) ასოციაციაში ინახება იმ ვადით, რაც აუცილებელია ინფორმაციის დამუშავების მიზნის მისაღწევად და საქართველოს კანონმდებლობით ნაკისრი ვალდებულებების სრულად შესასრულებლად, მაგრამ არაუმეტეს 5 (ხუთი) წლის ვადით, გარდა იმ შემთხვევისა როდესაც მონაცემთა შენახვა აუცილებელია მიმდინარე სასამართლო დავის, სააღსრულებო საქმისწარმოების, ადმინისტრაციული წარმოების ან კანონით დადგენილი სხვა სახელშეკრულებო თუ არასახელშეკრულებო ვალდებულებების შესასრულებლად.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული წესით ვადის განსაზღვრა პირდაპირპროპორციულად დაკავშირებულია სასარჩელო ხანდაზმულობის პერიოდთან და შესაძლო სასამართლო თუ სხვა სახის წარმოების მიზნებთან. კერძოდ, ვინაიდან სასარჩელო მოთხოვნის კანონმდებლობით გათვალისწინებული ხანდაზმულობის ვადად განსაზღვრულია 3 (სამი) წელი, დროის ამ მონაკვეთშია შესაძლებელი სამართლებრივი დავის დაწყება. უშუალოდ სასამართლოში საქმისწარმოება და განხილვა, როგორც წესი, დაკავშირებულია ხანგრძლივ პერიოდთან, ხშირ შემთხვევაში წლებთან, შესაბამისად, 3 წლის მიღმა დამატებით 2 (ორი) წელი არსებული პრაქტიკის გათვალისწინებით წარმოადგენს იმ გონივრულ ვადას, რომელიც შესაძლოა დაკავშირებული იყოს სასამართლო თუ სხვა სახის წარმოებებთან და ვალდებულებების შესრულებასთან, რაც ჯამში წარმოშობს მონაცემთა მინიმუმ 5 (ხუთი) წლით შენახვის აუცილებლობას. იმ შემთხვევაში თუკი ამ მუხლის პირველ პუნქტში გათვალისწინებული პროცესები/საქმისწარმოებები გაგრძელდება უფრო დიდი ვადით, ვიდრე ეს გათვალისწინებულია წინამდებარე დოკუმენტით, მონაცემთა შენახვა უნდა გაგრძელდეს

საქმისწარმოების სრულად დასრულებამდე, ვინაიდან საქმისწარმოების პერიოდში მონაცემების, მათ შორის პერსონალური მონაცემების განადგურება, გამოიწვევს საქმისწარმოების შეწყვეტას, რაც ასოციაციისათვის შეუქცევადი შედეგების/ზიანის მომტანი იქნება. შესაბამისად, ასოციაციის მიერ მონაცემთა მითითებული ვადით შენახვა აუცილებელია დავის არსებობის პირობებში მტკიცებულებათა დაცვის, სამართლებრივი პოზიციის გამყარებისა და სასამართლო საქმისწარმოების ინტერესების უზრუნველსაყოფად, ისევე როგორც ჰონორარის შეგროვების/განაწილების, ინვოისის გაფორმებისა და კანონმდებლობით დადგენილი საანგარიშგებო ვალდებულებების ჯეროვანი შესრულებისთვის.

3. კერძო კოპირების დეპარტამენტის თანამშრომლებს, რომლებსაც თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობებიდან გამომდინარე აქვთ წვდომა აღნიშნულ პერსონალურ და კომერციულ მონაცემებზე, ეკრძალებათ ინფორმაციის ნებისმიერი ფორმით გავრცელება ან მესამე პირებისთვის გადაცემა, რაც ძალაში რჩება მათი სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეწყვეტის შემდეგ ეტაპზეც.
4. მონაცემთა მესამე პირებისთვის გადაცემა (გარდა ასოციაციის შიდა იურიდიული დეპარტამენტისა) დასაშვებია მხოლოდ საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით პირდაპირ გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

თავი V. დასკვნითი დებულებები

მუხლი 10. წესის ძალაში შესვლა და მოქმედების ვადები

1. წინამდებარე წესი ძალაში შედის ასოციაციის მიერ მისი ოფიციალურად დამტკიცებისთანავე.
2. წესი მოქმედებს განუსაზღვრელი ვადით, კერძო კოპირების დეპარტამენტის მიერ თავისი კანონისმიერი ფუნქციების განხორციელების პერიოდში.

მუხლი 11. ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

1. წინამდებარე წესში ნებისმიერი ცვლილების, დამატების ან კორექტირების შეტანა ხორციელდება კერძო კოპირების დეპარტამენტის საქმიანობის სპეციფიკის, შემოსავლების სამსახურთან ინფორმაციის მიღების პროცედურის მოდიფიკაციის ან მოქმედი კანონმდებლობის ცვლილების საფუძველზე.

2. ნებისმიერი ცვლილება საჭიროებს იურიდიულ დეპარტამენტთან წინასწარ შეთანხმებას და მტკიცდება იმავე პროცედურით, როგორც დამტკიცდა წინამდებარე წესი.

მუხლი 12. უპირატესი ძალა და გარდამავალი დებულებები

1. თუ მოქმედი კანონმდებლობის ან „ქონებრივი უფლებების კოლექტიურ საფუძველზე მმართველი ორგანიზაციის აკრედიტაციის კომისიის“ გადაწყვეტილების ცვლილების გამო წინამდებარე წესის რომელიმე მუხლი გახდება ბათილი, აღნიშნული არ იწვევს მთლიანი წესის ბათილობას. ბათილი მუხლის ნაცვლად პირდაპირ გამოიყენება კანონმდებლობის მოთხოვნები.
2. წინამდებარე წესის შინაარსობრივი მოთხოვნები ვრცელდება ყველა იმპორტიორ სუბიექტზე, რომელთა მიმართაც მიმდინარეობს ან იგეგმება ჰონორარის შეგროვების, ინვოისის შედგენის თუ წინასასამართლო დავის პროცედურები.
3. ასოციაცია გეგმურად, ყოველ ერთ წელში ერთხელ სისტემატურად უზრუნველყოფს წინამდებარე პოლიტიკის დოკუმენტის გადახედვასა და საჭიროების შემთხვევაში მასში შესაბამისი ცვლილებების შეტანას, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც დოკუმენტის გადახედვისა და მასში ცვლილების შეტანის აუცილებლობა გამოწვეულია სხვა ობიექტური მიზეზებით (მაგალითად, კანონმდებლობის ცვლილება, დამატებითი ორგანიზაციულ-ტექნიკური დამცავი ზომების მიღების აუცილებლობა და სხვა). ასეთ შემთხვევაში პოლიტიკის გადახედვა (არაგეგმური) და მასში ცვლილებების შეტანა განხორციელდება ასეთი გარემოების დადგომიდან გონივრულ ვადაში.