

შპს „ლოქალ ჰოტელს“-ის კონფიდენციალურობის პოლიტიკა

Privacy Policy of LLC “Local Hotels”

<p><b>1. ვინ ვართ ჩვენ:</b></p> <p>შპს „ლოქალ ჰოტელს“, (შემდგომში ასევე მოხსენიებული, როგორც „სასტუმრო“, „ჩვენ“ ან „ჩვენი“) წარმოვადგენთ საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად რეგისტრირებულ იურიდიულ პირს - სასტუმროს (ესკიზი თელავი). ჩვენი საიდენტიფიკაციო ნომერია: 405645173. ჩვენი იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, საბურთალოს რაიონი, სოფელი დიდომი, ტარიელის ქუჩა N9, სართული 3. ჩვენი ფაქტობრივი მისამართია: ა) თელავი, კურდღელაურის N19. ჩვენი ვებსაიტის მისამართია: <a href="http://esquisse-hotel.com">esquisse-hotel.com</a></p> <p><b>2. ტერმინთა განმარტება</b></p> <p><b>პერსონალური მონაცემები</b> - ნებისმიერი ინფორმაცია, რომელიც უშუალოდ ან ირიბად ეხება იდენტიფიცირებულ ან იდენტიფიცირებად ფიზიკურ პირს (მაგ., სახელი, გვარი, მისამართი, ტელეფონის ნომერი).</p> <p><b>დამუშავება</b> - პერსონალური მონაცემების მიმართ განხორციელებული ნებისმიერი სახის ქმედება, როგორცაა შეგროვება, შენახვა, გადაცემა, წაშლა და ა.შ.</p> <p><b>მონაცემთა სუბიექტი</b> - ფიზიკური პირი, რომლის მონაცემებიც მუშავდება (მაგ: სტუმარი, თანამშრომელი).</p> <p><b>დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი</b> - პირი, რომელიც განსაზღვრავს მონაცემთა დამუშავების მიზნებსა და საშუალებებს. წინამდებარე პოლიტიკის მიზნებისთვის დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი ვართ ჩვენ - შპს „ლოქალ ჰოტელს“.</p> <p><b>დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი</b> - ფიზიკური პირი, იურიდიული პირი ან საჯარო დაწესებულება, რომელიც მონაცემებს ამუშავებს დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისთვის ან მისი სახელით. დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირად არ მიიჩნევა დამუშავებისთვის</p>	<p><b>1. Who We Are</b></p> <p>LLC “Local Hotels” (hereinafter also referred to as the “Hotel”, “we”, or “our”) is a legal entity registered in accordance with the legislation of Georgia – a hotel (Esquisse Telavi). Our identification number is: 405645173. Our registered (legal) address is: Tbilisi, Saburtalo District, Digomi Village, Tariel Street N9, Floor 3. Our actual address is: a) Telavi, Kurdghelauri Street N19. Our website address is: <a href="http://esquisse-hotel.com">esquisse-hotel.com</a></p> <p><b>2. Definitions</b></p> <p><b>Personal Data</b> – any information relating to an identified or identifiable natural person, directly or indirectly (e.g., name, surname, address, phone number).</p> <p><b>Processing</b> – any action performed on personal data, such as collection, storage, transfer, deletion, etc.</p> <p><b>Data Subject</b> – a natural person whose data is being processed (e.g., guest, employee).</p> <p><b>Data Controller</b> – a person who determines the purposes and means of personal data processing. For the purposes of this Policy, the Data Controller is LLC “Local Hotels”.</p> <p><b>Data Processor</b> – a natural person, legal entity, or public institution that processes data for or on behalf of the Data Controller. A natural person employed by the Data Controller under an employment relationship is not considered a Data Processor.</p> <p><b>Incident</b> – a breach of data security that results in the unlawful or accidental damage, loss, unauthorized disclosure, destruction, alteration, access to, collection/acquisition of, or other unauthorized processing of data.</p>
---	--

პასუხისმგებელ პირთან შრომით ურთიერთობაში მყოფი ფიზიკური პირი.

**ინციდენტი** - მონაცემთა უსაფრთხოების დარღვევა, რომელიც იწვევს მონაცემების არამართლზომიერ ან შემთხვევით დაზიანებას, დაკარგვას, აგრეთვე უნებართვო გამჟღავნებას, განადგურებას, შეცვლას, მათზე წვდომას, მათ შეგროვებას/მოპოვებას ან სხვაგვარ უნებართვო დამუშავებას.

**3. ჩვენ ვაცხადებთ, რომ:**

- პატივს ვცემთ და ვაღიარებთ პერსონალური მონაცემების დამუშავებისას ადამიანის ძირითად უფლებებსა და თავისუფლებებს, მათ შორის, პირადი ცხოვრებისა და კომუნიკაციის ხელშეუხებლობის უფლებას;
- ვკისრულობთ პასუხისმგებლობას, თქვენი პერსონალური მონაცემების დამუშავებისას განუხრელად დავიცავთ მოქმედი კანონმდებლობა;
- ვაცნობიერებთ რა, პერსონალურ მონაცემთა ფასეულობასა და მნიშვნელობას, ვკისრულობთ ვალდებულებას, მკაცრად დავიცავთ თქვენი მონაცემების კონფიდენციალურობა;
- არ გამოვიყენებთ თქვენს მონაცემებს უკანონოდ;
- უზრუნველვყოფთ თქვენი პერსონალური მონაცემების უსაფრთხოებას;
- თქვენი მოთხოვნის შემთხვევაში, კანონით გათვალისწინებული წესით, მოგაწვდით ინფორმაციას ჩვენთან არსებულ თქვენ პერსონალურ მონაცემებსა და მათ დამუშავებასთან დაკავშირებით.

**4. ამ პოლიტიკის მიზანი:**

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა მნიშვნელოვან როლს თამაშობს, როგორც ინფორმირების საქმეში, ისე ინფორმაციული უსაფრთხოების მიმართულებით, რადგან ის უზრუნველყოფს მონაცემების კონფიდენციალურობის, მთლიანობის და ხელმისაწვდომობის დაცვას. ამ პოლიტიკის მიზანია პერსონალური მონაცემების არასწორად გამოყენების, დაკარგვის ან არასანქცირებული წვდომის რისკის

**3. We Declare That:**

- We respect and recognize fundamental human rights and freedoms when processing personal data, including the right to privacy and the inviolability of private life and communication;
- We undertake the responsibility to strictly comply with applicable legislation when processing your personal data;
- Recognizing the value and importance of personal data, we undertake the obligation to strictly protect the confidentiality of your data;
- We will not use your data unlawfully;
- We will ensure the security of your personal data;
- Upon your request, in accordance with the procedures established by law, we will provide you with information regarding your personal data held by us and its processing.

**4. Purpose of This Policy**

The Personal Data Protection Policy plays an important role both in informing individuals and in ensuring information security, as it guarantees the protection of data confidentiality, integrity, and availability. The purpose of this policy is to reduce the risk of misuse, loss, or unauthorized access to personal data. Through this document, we aim to inform you about the legal basis and purposes for which we collect/process your personal data, the principles we follow when processing your personal data, and the organizational and technical measures we use to ensure its security.

<p>შემცირება. წინამდებარე დოკუმენტით გვსურს გაგიზიაროთ თუ რა საფუძვლით და მიზნით მოვიპოვებთ/ვამუშავებთ თქვენს პერსონალურ მონაცემებს, რომელი პრინციპებით ვხელმძღვანელობთ თქვენი პერსონალური მონაცემების დამუშავებისას და რა ორგანიზაციული და ტექნიკური საშუალებებით უზრუნველვყოფთ მათ უსაფრთხოებას. წინამდებარე დოკუმენტით ასევე შეგიძლიათ მიიღოთ ინფორმაცია თქვენი უფლებების და მათი დაცვის საშუალებების შესახებ. ასევე მოგაწვდით ინფორმაციას იმის შესახებ, თუ რა ტიპის პერსონალურ მონაცემებს ვაგროვებთ თქვენთან საქმიანი ურთიერთობის დამყარებისას, ვისთან ხდება მათი გაზიარება და როგორ ხდება ამ მონაცემების დამუშავება. წინამდებარე პოლიტიკა უზრუნველყოფს თქვენს ინფორმირებას და ჩვენს მიერ მონაცემთა დამუშავების პროცესის გამჭვირვალობას.</p>	<p>This document also provides information about your rights and the mechanisms available for their protection. Additionally, it informs you about the types of personal data we collect when establishing a business relationship with you, with whom such data may be shared, and how this data is processed. This policy ensures your awareness and the transparency of our data processing practices.</p>
<p><b>5. ვისთვის მომზადდა ეს დოკუმენტი:</b></p> <p>დოკუმენტი მომზადებულია:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ჩვენი პოტენციური, არსებული ან/და ყოფილი მომხმარებლებისთვის;</li> <li>- მომხმარებლის კანონიერი წარმომადგენლების ან საკონტაქტო პირებისთვის;</li> <li>- ჩვენი თანამშრომლებისათვის, კონტრაქტორებისათვის, იმ პირებისათვის, რომელთა მონაცემებსაც ვამუშავებთ, მონაცემთა მიმღებისათვის, ასევე დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირებისათვის, რომლებიც ჩვენი სახელით ან ჩვენთვის ამუშავებენ პერსონალურ მონაცემებს;</li> <li>- სხვა ნებისმიერი დაინტერესებული პირისთვის.</li> </ul>	<p><b>5. Who This Document Is Prepared For</b></p> <p>This document is prepared for:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Our potential, current, and/or former customers;</li> <li>• The legal representatives or contact persons of customers;</li> <li>• Our employees, contractors, persons whose data we process, data recipients, as well as authorized processors who process personal data on our behalf or for us;</li> <li>• Any other interested persons.</li> </ul>
<p><b>6. როგორ ვაგროვებთ თქვენს მონაცემებს (მონაცემების მიღების წყაროები):</b></p> <p>ჩვენ ვიღებთ თქვენს მონაცემებს შემდეგი წყაროებიდან:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- მომსახურების მიღების მიზნით თქვენი მომართვა (მათ შორის, სატელეფონო კომუნიკაცია, წერილობითი ან/და ელექტრონული მომართვა ან/და ჩვენთან ვიზიტი);</li> <li>- თქვენ მიერ ჩვენი მომსახურებით სარგებლობა;</li> </ul>	<p><b>6. How We Collect Your Data (Sources of Data Collection)</b></p> <p>We obtain your data from the following sources:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Your request for services (including telephone communication, written and/or electronic requests, or visits to our premises);</li> <li>• Your use of our services;</li> <li>• Your use of our official website and its functionalities;</li> <li>• Submission of an application, complaint, and/or other documentation – directly, by post, or via email;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- თქვენ მიერ ჩვენი ოფიციალური ვებსაიტის და მისი ფუნქციონალების გამოყენება;</li> <li>- განცხადების, საჩივრის ან/და სხვა დოკუმენტაციის წარმოდგენა - უშუალოდ, ფოსტის ან ელ. ფოსტის საშუალებით;</li> <li>- მესამე პირებთან გარიგების დადების საფუძველზე მათგან პერსონალური ინფორმაციის მოწოდება;</li> <li>- სასტუმროს კონკრეტულ სივრცეებში ვიდეომონიტორინგის განხორციელების გზით.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provision of personal information by third parties based on transactions concluded with them;</li> <li>• Video monitoring conducted in specific areas of the hotel.</li> </ul>
---	---

**7. თქვენთან დაკავშირებულ რომელი კატეგორიის მონაცემებს, რა პროცესების დროს, რა მიზნით და რა ვადით ვამუშავებთ / 7. What Categories of Data Related to You We Process, During Which Processes, for What Purpose, and for What Period:**

პროცესი/ Process	მონაცემთა კატეგორია/ Data Category	დამუშავების მიზნები/ Processing Purposes	დამუშავების ვადა/ Processing Period
ვიდეომონიტორინგი/ Video Monitoring	ჩვეულებრივი/მიმდინარე პერსონალური მონაცემები/ Ordinary/Regular Personal Data	პირის უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვა/ Protection of Individual Safety and Property	30 კალენდარული დღე/ 30 Calendar Days
სასტუმრო მომსახურების გაწევა/ Provision of Hotel Services	ჩვეულებრივი/მიმდინარე პერსონალური მონაცემები/ Ordinary/Regular Personal Data	სასტუმრო მომსახურების გაწევა, გარიგების დადება და მისი პირობების შესრულება. სასტუმროს ლეგიტიმური ინტერესების დაცვა./ Provision of Hotel Services, Conclusion of Transactions and Fulfillment of Their Terms, Protection of the Hotel's Legitimate Interests	სასტუმრო მომსახურების გაწევის მთელი პერიოდისა და მისი დასრულებიდან 3 (სამი) წლის განმავლობაში/ For the entire period of providing hotel services and for 3 (three) years after its completion
თანამშრომელთა პირადი საქმეების წარმოება/Employee Personal Files	ჩვეულებრივი/მიმდინარე პერსონალური მონაცემები  განსაკუთრებული კატეგორიის (სენსიტიური)	კანონმდებლობითა და შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების შესრულება./Fulfillment of	პირის დასაქმების პერიოდის განმავლობაში და შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტიდან 3 (სამი) წლის

	პერსონალური მონაცემები/ Ordinary/Regular Personal Data Special Category (Sensitive) Personal Data	obligations under legislation and employment contract	განმავლობაში, თუ მოქმედი კანონმდებლობა სხვა ვადას არ ითვალისწინებს/ During employment and up to 3 years after termination, unless otherwise specified by law
საბუღალტრო/საგადასახადო წარმოება და შრომის ანაზღაურება/Accounting/Payroll	ჩვეულებრივი/მიმდინარე პერსონალური მონაცემები/ Ordinary/Regular Personal Data	სასტუმროს საფინანსო საქმიანობის გამართული წარმოების უზრუნველყოფა და თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების დროული გაცემის უზრუნველყოფა. საგადასახადო ვალდებულებების შესრულება/ Ensure proper financial operations of the hotel and timely payment of employee wages. Fulfill tax obligations	მონაცემები ინახება კანონმდებლობით გათვალისწინებული ვადით. თუ ვადა უშუალოდ კანონმდებლობით არ არის დადგენილი, მაშინ მონაცემები ინახება არაუმეტეს 3 (სამი) წლის ვადით/ Stored for the period required by law; if not specified, up to 3 years
სასტუმროს საოპერაციო პროგრამის წარმოება/ Hotel Operational Program	ჩვეულებრივი/მიმდინარე პერსონალური მონაცემები/ Ordinary/Regular Personal Data	სტატისტიკის წარმოება, სტუმრებისათვის გაწეული მომსახურების აღრიცხვა/ Statistics generation; record of services provided to guests	სტუმრის მონაცემები ინახება სასტუმრო მომსახურების გაწევის მთელი პერიოდის განმავლობაში და მისი დასრულებიდან 3 (სამი) წლის განმავლობაში.  თანამშრომლის მონაცემები ინახება შრომითი ხელშეკრულების მოქმედების ვადის განმავლობაში და შრომითი ურთიერთობის დასრულებიდან 1 წლის ვადით./ Guest data: for the entire period of hotel service and 3 years after completion Employee data: during employment

			and 1 year after termination
სასტუმროს საკადრო პროგრამის წარმოება/ Hotel HR Program	ჩვეულებრივი/მიმდინარე პერსონალური მონაცემები  თანამშრომლის განსაკუთრებული კატეგორიის (სენსიტიური) პერსონალური მონაცემები/ Ordinary/Regular Personal Data Special Category (Sensitive) Personal Data	თანამშრომელთა ნამუშევარი დროის აღრიცხვა, სამუშაო გრაფიკების წარმოება, თანამშრომელთა შესახებ ინფორმაციის დამუშავება, სახელფასო მონაცემების წარმოება/ Record employee working hours, create work schedules, process employee information, manage payroll	თანამშრომლის მონაცემები ინახება შრომითი ხელშეკრულების მოქმედების ვადის განმავლობაში და შრომითი ურთიერთობის დასრულებიდან 3 წლის ვადით/ Employee data: during employment and 3 years after termination
ხელშეკრულებების (მათ შორის მომსახურების, ნასყიდობისა და შრომითი ხელშეკრულებების) გაფორმება/შესრულება/ Contract Management (Service, Sales, Employment)	ჩვეულებრივი/მიმდინარე პერსონალური მონაცემები/ Ordinary/Regular Personal Data	მომსახურების/პროდუქციის მიღება, მომსახურების გაწევა, მომსახურების წესებისა და პირობების (მათ შორის ფასის) განსაზღვრა, პირის დასაქმება, შრომის პირობების განსაზღვრა./ Service/product delivery, define service terms and conditions (including price), employment, determine work conditions	ხელშეკრულებები ინახება მათი შეწყვეტიდან ან მოქმედების ვადის ამოწურვიდან არაუმეტეს 3 წლის ვადით..Stored for up to 3 years after termination or expiration of the contract
სპა მომსახურება/ Spa Services	ჩვეულებრივი/მიმდინარე პერსონალური მონაცემები/ Ordinary/Regular Personal Data	მომხმარებლისთვის მომსახურების მიწოდება. გაწეული მომსახურების აღრიცხვა/ Provide services to the customer, record provided servicesProvide services to the customer, record provided services	სტუმრის მონაცემები ინახება სასტუმრო მომსახურების გაწევის მთელი პერიოდის განმავლობაში და მისი დასრულებიდან 3 (სამი) წლის განმავლობაში.  თანამშრომლის მონაცემები ინახება შრომითი ხელშეკრულების მოქმედების ვადის განმავლობაში და შრომითი ურთიერთობის დასრულებიდან 1 წლის ვადით/ Guest data: entire period of hotel service + 3 years after

			completion Employee data: during employment + 1 year after termination
ჯავშნები/ Bookings	ჩვეულებრივი/მიმდინარე პერსონალური მონაცემები/ Ordinary/Regular Personal Data	სასტუმრო მომსახურების გაწევა, გარიგების/ხელშეკრულებების დადება და მისი პირობების შესრულება, გაწეული მომსახურების აღრიცხვა, ანგარიშსწორება./ Provide hotel services, conclude transactions/contracts and fulfill conditions, record provided services, settlement	მონაცემები ინახება სასტუმრო მომსახურების გაწევის მთელი პერიოდის განმავლობაში და მისი დასრულებიდან 3 (სამი) წლის განმავლობაში. / Entire period of hotel service + 3 years after completion
ვებსაიტი/ Website	ჩვეულებრივი/მიმდინარე პერსონალური მონაცემები/ Ordinary/Regular Personal Data	მომხმარებლის, პოტენციური მომხმარებლის ინფორმირება სასტუმროს მიერ მისი მონაცემების დამუშავებასთან დაკავშირებით და მომსახურების მიღებიდან გამომდინარე მის უფლებებთან დაკავშირებით. ჯავშნის მიღება, პირდაპირ მარკეტინგზე თანხმობის მიღება/ Inform users/potential users about data processing and rights, manage bookings, obtain consent for direct marketing	ქუქი პოლიტიკით განსაზღვრული ვადების შესაბამისად. ვებსაიტზე რეგისტრაციის დროის განმავლობაში, მის გაუქმებამდე ან/და ანგარიშის დეაქტივაციამდე/ As defined by cookie policy, during registration, until deletion or account deactivation
პირდაპირი მარკეტინგი/ Direct Marketing	ჩვეულებრივი/მიმდინარე პერსონალური მონაცემები/ Ordinary/Regular Personal Data	სასტუმროს პოპულარიზაცია, გაყიდვების გაზრდა/ Hotel promotion, increase sales	მიზნის მიღწევის ვადით, მაგრამ არაუმეტეს 5 წლით/ For the duration of the purpose, but no longer than 5 years

<p><b>8. დამუშავების პრინციპები:</b></p> <p>ჩვენს მიერ თქვენი პერსონალური მონაცემების დამუშავება ხდება კანონით გავალისწინებული შემდეგი პრინციპების დაცვით:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- მონაცემები მუშავდება კანონიერად, სამართლიანად, მონაცემთა სუბიექტისთვის გამჭვირვალედ და მისი ღირსების შეულახავად;</li> </ul>	<p><b>8. Principles of Processing</b></p> <p>The processing of your personal data by us is carried out in compliance with the following legally established principles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data is processed lawfully, fairly, transparently, and without infringing the dignity of the data subject;</li> <li>• Data is collected only for specific, clearly defined, and legitimate purposes. No further</li> </ul>
---	---

- მონაცემები გროვდება მხოლოდ კონკრეტული, მკაფიოდ განსაზღვრული და ლეგიტიმური მიზნისთვის. არ ხორციელდება მონაცემების შემდგომი დამუშავება თავდაპირველ მიზანთან შეუთავსებელი მიზნით;
- მონაცემები მუშავდება მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია შესაბამისი ლეგიტიმური მიზნის მისაღწევად;
- მონაცემები არის ნამდვილი, ზუსტი და საჭიროების შემთხვევაში განახლებული. მონაცემთა დამუშავების მიზნის გათვალისწინებით არაზუსტი მონაცემები სწორდება, იშლება ან ნადგურდება გაუმართლებელი დაყოვნების გარეშე;
- მონაცემები ინახება მხოლოდ იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების შესაბამისი ლეგიტიმური მიზნის მისაღწევად;
- მონაცემთა უსაფრთხოების დაცვის მიზნით, მონაცემთა დამუშავებისას მიღებულია ისეთი ტექნიკური და ორგანიზაციული ზომები, რომლებიც სათანადოდ უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვას, მათ შორის უნებართვო ან უკანონო დამუშავებისგან, შემთხვევითი დაკარგვისგან, განადგურებისგან ან/და დაზიანებისგან.

**9. დამუშავების საფუძვლები:**

- ჩვენ მიერ თქვენი მონაცემების დამუშავება ხდება ქვემოთ ჩამოთვლილთაგან ერთი ან რამდენიმე საფუძვლით:
- გვაქვს თქვენი ინფორმირებული, მკაფიო და თავისუფალი თანხმობა კონკრეტული მიზნით მონაცემთა დამუშავების თაობაზე;
  - ვასრულებთ კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ვალდებულებებს;
  - თქვენთან გარიგების/ხელშეკრულების დასადებად ან არსებული გარიგების/ხელშეკრულების შესასრულებლად;
  - თქვენთვის მომსახურების გასაწევად / განცხადების განსახილველად;
  - ჩვენი ან მესამე პირების კანონიერი ინტერესების დასაცავად;

- processing is carried out for purposes incompatible with the original purpose;
- Data is processed only to the extent necessary to achieve the relevant legitimate purpose;
  - Data is accurate, true, and updated when necessary. Inaccurate data shall be corrected, deleted, or destroyed without undue delay, considering the purpose of processing;
  - Data is stored only for as long as necessary to achieve the legitimate purpose of its processing;
  - To ensure the security of data, technical and organizational measures are implemented during processing to adequately protect data against unauthorized or unlawful processing, accidental loss, destruction, or damage.

**9. Legal Bases for Processing**

The processing of your personal data is carried out on one or more of the following legal bases:

- We have your informed, explicit, and voluntary consent for the processing of data for a specific purpose;
- We fulfill obligations prescribed by law;
- To conclude a transaction/contract with you or to execute an existing transaction/contract;
- To provide you with services or process your application;
- To protect our or third parties' legitimate interests;
- If necessary, on other grounds provided by the Law of Georgia on Personal Data Protection.

Special category (sensitive) personal data is processed on the following bases:

- We have your written consent for processing data for one or more specific purposes;
- Processing is necessary due to labor obligations and the nature of the employment

- აუცილებლობის შემთხვევაში, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სხვა საფუძვლით.

**განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს გამუშავებთ შემდეგი საფუძვლებით:**

- გვაქვს თქვენი წერილობითი თანხმობა, მონაცემთა ერთი ან რამდენიმე კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე;
- დამუშავება აუცილებელია შრომითი ვალდებულებებისა და ურთიერთობის ხასიათიდან გამომდინარე, მათ შორის, დასაქმების შესახებ გადაწყვეტილების მისაღებად ან დასაქმებულის შრომითი უნარების შესაფასებლად;
- აუცილებლობის შემთხვევაში, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სხვა საფუძვლით.

ჩვენს მიერ პერსონალური მონაცემების დამუშავება ხორციელდება ნახევრად ავტომატური საშუალებებით, რაშიც იგულისხმება, რომ ჩვენ პერსონალურ მონაცემებს ვამუშავებთ ავტომატური საშუალებების (მონაცემთა დამუშავება ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენებით) და არაავტომატური საშუალებების (მონაცემთა დამუშავება ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენების გარეშე) ერთობლივი გამოყენებით.

**10. მონაცემთა დამუშავების წესები**

- პერსონალური მონაცემები უნდა შეგროვდეს ჩვენს უსაფრთხო მონაცემთა ბაზებში, რომლებიც დაცულია არასანქცირებული წვდომისგან.
- ყველა მონაცემი ინახება მხოლოდ საჭირო პერიოდით, რომლის შემდეგაც ისინი წაიშლება ან განადგურდება.
- სტუმართა ან თანამშრომელთა მონაცემების გადაცემა შესაძლებელია მხოლოდ კანონიერ საფუძველზე, კანონით გათვალისწინებული პრინციპების დაცვით და ჩვენი ადმინისტრაციის თანხმობით.

**11. ვის ვუზიარებთ (გადავცემთ);**

relationship, including employment decisions or assessment of employee skills;

- If necessary, on other legal grounds provided by the Law of Georgia on Personal Data Protection.

Processing is carried out using semi-automatic means, which includes both automated processing (using information technology) and non-automated processing (without information technology).

**10. Rules for Data Processing**

- Personal data must be collected in our secure databases, protected from unauthorized access.
- All data is stored only for the necessary period, after which it is deleted or destroyed.
- Transfer of guest or employee data is possible only on a legal basis, in accordance with the law, and with the consent of our administration.

**11. Data Sharing**

To provide you with complete services, to fulfill legal or contractual obligations, or in cases prescribed by law, your data may be shared with:

- Your representative or legal representative;

თქვენთვის სრულყოფილი მომსახურების გაწევის მიზნით, კანონმდებლობით გათვალისწინებული ან ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულების შესასრულებლად ან კანონმდებლობით განსაზღვრულ შემთხვევებში, შესაბამისი სამართლებრივი საფუძვლის არსებობისას, კანონით განსაზღვრული ყველა პრინციპის დაცვით, თქვენი მონაცემები შესაძლოა გავუზიაროთ:

- თქვენს წარმომადგენელს/კანონიერ წარმომადგენელს;
- სამართალდამცავ ორგანოებს (მათი მოთხოვნით, კანონმდებლობის შესაბამისად);
- მომსახურების პროვაიდერებს, დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირებს;
- რეორგანიზაციის ან გადაცემის შემთხვევაში, სამართალმემკვიდრეებს ან უფლებამონაცვლეებს;
- პირს, რომლისთვის ინფორმაციის გადაცემას პირდაპირ ითვალისწინებს კანონმდებლობა.
- ჩვენ შესაძლოა თქვენი მონაცემები გავაზიაროთ სხვა სახელმწიფოში, თუ არსებობს მონაცემთა დამუშავების „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საფუძვლები და შესაბამის სახელმწიფოში უზრუნველყოფილია მონაცემთა დაცვისა და მონაცემთა სუბიექტის უფლებების დაცვის სათანადო გარანტიები. თუ თქვენს მონაცემებს გადავცემთ ისეთ ქვეყანაში, სადაც არ არსებობს მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიები, ჩვენ ვუზრუნველყოფთ პერსონალურ მონაცემთა გადაცემის შესახებ შეთანხმების გაფორმებას, რომელიც უზრუნველყოფს კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესაბამისად, მომხმარებლის პერსონალურ მონაცემების სათანადო დაცვას. „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, მონაცემთა საერთაშორისო გადაცემაზე ნებართვის მისაღებად მივმართავთ სახელმწიფო აუდიტის სამსახურს.

თქვენი მონაცემების სათანადოდ დაცვის მიზნით, მესამე მხარისათვის თქვენი პერსონალური მონაცემების გადაცემაზე

- Law enforcement authorities (upon their request, in accordance with legislation);
- Service providers and authorized processors;
- Legal successors or assignees in the event of reorganization or transfer;
- Persons to whom disclosure is directly required by law.
- Your data may also be transferred to other countries if there are legal grounds under the Law of Georgia on Personal Data Protection and adequate safeguards for data protection and the rights of the data subject are ensured. If your data is transferred to a country without adequate data protection guarantees, we ensure that a data transfer agreement is in place to guarantee the proper protection of your personal data in accordance with the law. In cases provided by the Law of Georgia on Personal Data Protection, permission for international data transfer will be obtained from the State Audit Office.

Before transferring personal data to a third party, we verify that appropriate organizational and technical measures are in place to protect the data.

ჩვენ ვამოწმებთ მათ მიერ მიღებულია თუ არა მონაცემთა დასაცავად შესაბამისი ორგანიზაციული და ტექნიკური ზომები.

## 12. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები

თქვენ, როგორც მონაცემთა სუბიექტს, გაქვთ შემდეგი უფლებები:

- მონაცემთა დამუშავების შესახებ ინფორმაციის მიღების უფლება;
- მონაცემთა გაცნობისა და ასლის მიღების უფლება;
- მონაცემთა გასწორების, განახლებისა და შევსების მოთხოვნის უფლება;
- მონაცემების დამუშავების შეწყვეტის, წაშლის ან განადგურების მოთხოვნის უფლება;
- მონაცემთა დაბლოკვის მოთხოვნის უფლება;
- მონაცემთა გადატანის მოთხოვნის უფლება;
- თანხმობის გამოხმობის უფლება;
- „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული თქვენი უფლებების და აღნიშნული კანონით დადგენილი წესების ჩვენს მიერ დარღვევის შემთხვევაში, სახელმწიფო აუდიტის სამსახურში ან სასამართლოში გასაჩივრების უფლება.

## 13. მონაცემთა სუბიექტის უფლებების შეზღუდვა

თქვენი უფლებები შეიძლება შეიზღუდოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში. უფლებების შეზღუდვის ზომას ჩვენ ვიყენებთ მხოლოდ შეზღუდვის მიზნის ადეკვატურად და პროპორციული მოცულობით.

## 14. მონაცემთა დამუშავება უფლებამოსილი პირის მეშვეობით

წინამდებარე პოლიტიკის პირობებიდან გამომდინარე, ჩვენი სახელით მონაცემების დამუშავება შეიძლება ხდებოდეს უფლებამოსილი პირის მიერ, მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ჩვენ გაფორმებული გვაქვს უფლებამოსილი პირთან შესაბამისი წერილობითი ხელშეკრულება. ხელშეკრულების გაფორმებამდე ჩვენ ყოველთვის წინასწარ ვრწმუნდებით მხარის სანდოობაში და ხელშეკრულებით ვითვალისწინებთ უფლებამოსილი პირის

## 12. Rights of the Data Subject

As a data subject, you have the following rights:

- The right to obtain information about the processing of your data;
- The right to access your data and receive copies;
- The right to request correction, updating, or completion of your data;
- The right to request suspension, deletion, or destruction of your data;
- The right to request data blocking;
- The right to data portability;
- The right to withdraw consent;
- The right to appeal to the State Audit Office or a court in case of violation of your rights under the Law of Georgia on Personal Data Protection or the procedures established by this law.

## 13. Restriction of Data Subject Rights

Your rights may be restricted in cases provided by law. Any restriction is applied only to the extent necessary and proportionate to the purpose of the restriction.

## 14. Data Processing Through an Authorized Person

Under this Policy, processing of data on our behalf may be carried out by an authorized person only if we have a duly executed written agreement with that person. Before signing the agreement, we always verify the trustworthiness of the party and ensure that the agreement obliges the authorized person to implement organizational and technical measures that guarantee the protection of your personal data in accordance with legal requirements.

ვალდებულებას, მიიღოს ისეთი ორგანიზაციული და ტექნიკური ზომები, რაც უზრუნველყოფს თქვენი პერსონალური მონაცემების დაცვას კანონით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესაბამისად.

**15. როგორ ვიცავთ თქვენს მონაცემებს (მონაცემთა უსაფრთხოება);**

ჩვენს მიერ მიღებულია მონაცემთა დამუშავების შესაძლო და თანამდევი საფრთხეების შესაბამისი ისეთი ორგანიზაციული და ტექნიკური ზომები, რომლებიც უზრუნველყოფს ჩვენთან არსებულ პერსონალურ მონაცემთა დაცვას დაკარგვისგან, უკანონო დამუშავებისგან, მათ შორის განადგურებისგან, შეცვლისაგან, გამჟღავნებისგან ან გამოყენებისგან.

ჩვენთან მკაცრად არის დაცული პერსონალური მონაცემების კონფიდენციალურობა. მათზე წვდომა აქვთ მხოლოდ იმ თანამშრომლებს, ვისაც მონაცემების დამუშავება სჭირდებათ მათზე დაცვის დაცვის მოვალეობების შესასრულებლად. თითოეული წვდომის მოცულობა/უფლებამოსილების ფარგლები განსაზღვრულია აუცილებელი საჭიროებიდან გამომდინარე.

ჩვენთან არსებული პერსონალური მონაცემების დაცვის მდგომარეობის, მათი დამუშავების პროცესის წინამდებარე პოლიტიკასთან, კანონმდებლობასთან და კომპანიის შიდა პროცედურებთან შესაბამისობის კონტროლს ახორციელებს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი.

ჩვენ აღვრიცხავთ ელექტრონული ფორმით არსებული პერსონალური მონაცემების მიმართ შესრულებულ ყველა მოქმედებას (მათ შორის, ინფორმაციას ინციდენტების შესახებ, მონაცემთა შეგროვების, შეცვლის, მათზე წვდომის, მათი გამჟღავნების (გადაცემის), დაკავშირებისა და წაშლის თაობაზე).

ჩვენ უზრუნველყოფთ, რომ ყველა ის პირი, რომელიც ჩვენს მიერ მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში ახორციელებს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებას, არ გასცდეს მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებს, დაიცვას პერსონალურ

**15. How We Protect Your Data (Data Security)**

We have implemented appropriate organizational and technical measures to address potential and consequential risks, ensuring the protection of personal data against loss, unlawful processing, including destruction, alteration, disclosure, or misuse.

The confidentiality of personal data is strictly maintained. Access is granted only to employees who need the data to perform their assigned duties. Each access level and authorization scope is defined based on necessity.

The status of data protection and the compliance of processing with this Policy, applicable legislation, and internal company procedures is monitored by our Data Protection Officer.

All actions performed on electronic personal data are recorded, including information about incidents, collection, modification, access, disclosure (transfer), linking, and deletion.

We ensure that all persons authorized to process personal data on our behalf:

- Do not exceed the scope of their assigned authorization;
- Maintain the confidentiality of personal data even after termination of their authorization;
- Have access only to the amount of personal data necessary for processing;
- Are adequately informed about data security and protection measures.

მონაცემთა კონფიდენციალურობა, მათ შორის, შესაბამისი უფლებამოსილების შეწყვეტის შემდეგ; ელექტრონული ფორმით პერსონალურ მონაცემთა დამუშავის შემთხვევაში მხოლოდ იმ მოცულობის პერსონალურ მონაცემების დამუშავებაზე ჰქონდეს დაშვება, რომელსაც მას ჩვენ მივანიჭებთ; იყოს სათანადოდ ინფორმირებული პერსონალურ მონაცემთა უსაფრთხოების დაცვის საკითხების შესახებ.

**16. ყველა თანამშრომლის ვალდებულება და პასუხისმგებლობა**

• ჩვენი ყველა თანამშრომელი ვალდებულია, დაიცვას პერსონალური მონაცემთა კონფიდენციალურობა და წინამდებარე პოლიტიკა.

• ჩვენმა თანამშრომლებმა უნდა უზრუნველყონ, რომ მონაცემთა დამუშავება განხორციელდეს მოქმედი კანონმდებლობის, წინამდებარე პოლიტიკისა და დადგენილი შიდა რეგულაციების შესაბამისად.

• ჩვენს თანამშრომლებს ეკრძალებათ მონაცემების გამოყენება არაკანონიერი ან არასაჭირო მიზნებისთვის.

• წინამდებარე კონფიდენციალურობის პოლიტიკისა და პერსონალური მონაცემების დაცვის წესების დარღვევის შემთხვევაში, ჩვენი ადმინისტრაცია უფლებამოსილია თანამშრომლის მიმართ გამოიყენოს შინაგანაწესით ან/და შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული დისციპლინარული ზომები და მოითხოვოს მისგან გადაცდომით გამოწვეული ნებისმიერი სახის ზიანის/ზარალის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) სრულად ანაზღაურება.

**17. რა ვადით ვინახავთ თქვენს პერსონალურ მონაცემებს;**

ჩვენ თქვენს მონაცემებს ვინახავთ:  
- ვადით რაც აუცილებელია დამუშავების კონკრეტული მიზნის მისაღწევად და დადგენილია მომსახურების გაწევის ფარგლებში ან/და ხელშეკრულებაში;

**15. Obligations and Responsibilities of Employees**

- All employees must maintain the confidentiality of personal data and comply with this Policy.
- Employees must ensure that data processing is carried out in accordance with applicable law, this Policy, and established internal regulations.
- Employees are prohibited from using data for unlawful or unnecessary purposes.
- In case of violation of this Policy or personal data protection rules, the administration is entitled to apply disciplinary measures in accordance with internal regulations or the employment contract and may demand full compensation for any damage or loss caused.

**17. Retention Period of Your Personal Data**

We retain your data:

- For the period necessary to achieve the specific purpose of processing, as defined within the provision of services and/or the contract;
- For the period necessary to protect our or a third party's legitimate interests;
- In accordance with the retention periods established by Georgian legislation.

- ჩვენი ან/და მესამე პირის მნიშვნელოვანი ლეგიტიმური ინტერესის არსებობის ვადით;
- საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული ვადების შესაბამისად.

**18. ინციდენტები**

- დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია აღრიცხოს ინციდენტი, დამდგარი შედეგი, მიღებული ზომები და ინციდენტის აღმოჩენიდან არაუგვიანეს 72 საათისა მის შესახებ წერილობით ან ელექტრონულად შეატყობინოს სახელმწიფო აუდიტის სამსახურს, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ნაკლებსავარაუდოა, რომ ინციდენტი მნიშვნელოვან ზიანს გამოიწვევს ან/და მნიშვნელოვან საფრთხეს შეუქმნის ადამიანის ძირითად უფლებებსა და თავისუფლებებს.
- დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი ვალდებულია ინციდენტის შესახებ დაუყოვნებლივ აცნობოს დამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირს.

**19. თქვენი ვალდებულებები**

მომსახურების გაწევის მიზნით აუცილებელია გვეცნოდეს თქვენ შესახებ სრულყოფილი და სწორი ინფორმაცია, აქედან გამომდინარე გთხოვთ, თქვენი საკონტაქტო და ან სხვა ინფორმაციის ცვლილების შემთხვევაში შეგვატყობინოთ.

**20. ჩვენი საკონტაქტო მონაცემები:**

პერსონალურ მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე შეგიძლიათ ნებისმიერ დროს მიმართოთ ჩვენს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერს - შპს „დატაპრო“, ელ. ფოსტაზე: [info@datapro.ge](mailto:info@datapro.ge) ან ტელეფონის ნომერზე +995 595 018 956.

დამატებით, თქვენ შეგიძლიათ დაგვიკავშირდეთ ტელეფონის ნომერზე – 596 72 77 22, მოგვწეროთ ელექტრონულ ფოსტაზე - [telavi@esquisse-hotel.com](mailto:telavi@esquisse-hotel.com) ან გვეწვიოთ მისამართზე: ქ. თელავი, კურდღელაურის 19.

**18. Incidents**

- The Data Controller is obliged to record an incident, the resulting effects, the measures taken, and notify the State Audit Office in writing or electronically within 72 hours of discovery, except when it is unlikely that the incident will cause significant harm or threat to fundamental human rights and freedoms.
- The Data Processor is obliged to immediately notify the Data Controller about the incident.

**19. Your Obligations**

To provide services effectively, it is necessary that we have accurate and complete information about you. Therefore, please notify us of any changes to your contact or other personal information.

**20. Our Contact Information**

For any matters related to personal data protection, you can contact our Data Protection Officer at LLC “Datapro” via email: [info@datapro.ge](mailto:info@datapro.ge) or by phone: +995 595 018 956.

Additionally, you can contact us by phone at 596 72 77 22, by email: [telavi@esquisse-hotel.com](mailto:telavi@esquisse-hotel.com), or visit us at: 19 Kurdghelauri St., Telavi, Georgia.

**21. Amendments**

We may periodically update this document. The updated version will be published on our website with the date of the change indicated.

<p><b>21. ცვლილებები</b></p> <p>ჩვენ, შესაძლოა, აღნიშნულ დოკუმენტში პერიოდულად შევიტანოთ ცვლილებები. განახლებული დოკუმენტი ცვლილების თარიღის მითითებით გამოქვეყნდება ჩვენს ვებ. გვერდზე.</p> <p><b>თარიღი:</b> 13.03.2026წ.</p>	<p><b>Date: 13.03.2026</b></p>
---	--------------------------------