

კონფიდენციალურობის პოლიტიკა

ჩვენ შესახებ

- შპს „ავიაკომპანია ჯეო სქაი“ წარმოადგენს დინამიური და მაღალკვალიფიციური საავიაციო სერვისების მომწოდებელ კომპანიას, რომელიც სერტიფიცირებულია საქართველოს სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს მიერ.
- კომპანიის საქმიანობის სფეროს წარმოადგენს სატვირთო საჰაერო გადაყვანა-გადაზიდვები.
- დამატებითი ინფორმაცია ჩვენი საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესახებ შეგიძლიათ იხილოთ <https://airgeosky.com/ka>

კომპანიის მისამართი: საქართველო, თბილისი, ისნის რაიონი, გურამ მელიკას ქუჩა N2, 0144

კომპანიის ელ. ფოსტის მისამართი: info@airgeosky.com

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი: შპს „იურიდიული მხარდაჭერისა და მონაცემთა უსაფრთხოების ცენტრი“ (ს/ნ: 405771829)

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერის საკონტაქტო მონაცემები: dpo@airgeosky.com

1. ამ პოლიტიკის მიზანი

1.1. შპს „ავიაკომპანია ჯეო სქაი“-ს (შემდგომში „კომპანია“, „ჩვენ“ ან „მონაცემთა დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი“) კონფიდენციალურობის პოლიტიკა (შემდგომში „პოლიტიკა“ ან „კონფიდენციალურობის პოლიტიკა“) დამყარებულია „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად განსაზღვრულ პრინციპებზე და სრულად შეესაბამება მას. კომპანია მკაცრად იცავს პერსონალური ინფორმაციის უსაფრთხოებასა და კონფიდენციალურობას და ასევე, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ითვალისწინებს პერსონალური ინფორმაციის შეგროვებისა და გამოყენების პროცესს, მონაცემთა დაცვის პროცედურებს.

1.2. კომპანია მოწოდებულია უზრუნველყოს ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვა, მათ შორის პირადი ცხოვრების, პირადი სივრცის, კომუნიკაციის ხელშეუხებლობისა და პერსონალური მონაცემების დაცვის თვალსაზრისით. კომპანია განსაკუთრებულ მნიშვნელობას ანიჭებს დასაქმებულისა და ყველა წინასახელშეკრულებო და სახელშეკრულებო ურთიერთობაში მყოფი სუბიექტის პერსონალურ მონაცემთა დაცვას, აქედან გამომდინარე, პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისას, კომპანია მოქმედებს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონის, სხვა სამართლებრივი აქტებისა და კონფიდენციალურობის პოლიტიკის შესაბამისად.

1.3. წინამდებარე პოლიტიკის დოკუმენტში განსაზღვრულია პრინციპები, მეთოდები და პროცედურები, რომლითაც კომპანია ხელმძღვანელობს პერსონალური მონაცემების დამუშავებისას.

2. კანონმდებლობა, რომელიც საფუძვლად უდევს კონფიდენციალურობის პოლიტიკის დოკუმენტს

2.1. ჩვენ მიერ პერსონალური მონაცემები მუშავდება „საერთაშორისო სამოქალაქო ავიაციის შესახებ“ ჩიკაგოს 1944 წლის კონვენციის, სამოქალაქო ავიაციის საერთაშორისო ორგანიზაციის (ICAO) რეგულაციების (Annex 9 – Facilitation), საჰაერო ტრანსპორტის საერთაშორისო ასოციაციის (IATA) რეგულაციების, EASA/SAFA რეგულაციებისა და „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად. თქვენი უფლებები დაცულია საქართველოს კანონმდებლობისა და მონაცემთა დაცვის ევროპული რეგულაციის (GDPR) შესაბამისად.

2.2. მონაცემთა დამუშავების პროცესში ჩვენ, ასევე, ვხელმძღვანელობთ სფეროს მარეგულირებელი კანონმდებლობით, მათ შორის და არა მხოლოდ:

2.2.1. „საქართველოს საჰაერო კოდექსი“.

2.2.2. „საჰაერო ხომალდის ექსპლუატანტის სერტიფიცირების წესის“ დამტკიცების შესახებ სსიპ – სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს დირექტორის N142 ბრძანება.

2.2.3. „უსაფრთხოების მართვის სისტემის წესის“ დამტკიცების შესახებ სსიპ – სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს დირექტორის N196 ბრძანება.

2.2.4. „სავიაციო მოვლენათა შეტყობინების და სავიაციო მოვლენათა შესახებ ინფორმაციის გავრცელების წესის დამტკიცების შესახებ“ სსიპ – სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს დირექტორის N97 ბრძანება.

2.2.5. „სავიაციო ტექნიკის საფრენად ვარგისობის მართვის საწარმოს სერტიფიცირების წესის“ დამტკიცების შესახებ“ სსიპ – სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს დირექტორის N172 ბრძანება.

2.2.6. „სამოქალაქო ავიაციის სფეროში სავიაციო უშიშროების საკითხებში მომზადების პროგრამის“ დამტკიცების შესახებ“ სსიპ – სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს დირექტორის N62 ბრძანება.

2.2.7. „სპეციალური ნებართვის გაცემის წესის დამტკიცების შესახებ“ სსიპ – სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს დირექტორის N70 ბრძანება.

2.2.8. „სამოქალაქო ავიაციის სამუშაო დროის და ფრენის დროის ნორმების დამტკიცების შესახებ“ სსიპ – სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს დირექტორის N168 ბრძანება.

2.2.9. „ავიასამედიცინო ცენტრის, ავიასამედიცინო ექსპერტის სერტიფიცირების და ავიასპეციალისტის სამედიცინო სერტიფიცირების წესის დამტკიცების შესახებ“ სსიპ – სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს დირექტორის N4 ბრძანება.

2.2.10. „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონი.

2.2.11. საქმიანობის განხორციელების პროცესში მოქმედი სხვა სამართლებრივი აქტები.

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისას ჩვენ ვითვალისწინებთ საერთაშორისო და ადგილობრივ, მათ შორის, საქართველოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის (2026 წლის 02 მარტიდან სახელმწიფო აუდიტის სამსახური) (შემდგომში „სამსახური“) რეკომენდაციებსა და პროტოკოლებს.

3. ტერმინთა განმარტება

წინამდებარე პოლიტიკაში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით და სხვა საკანონმდებლო აქტებით განსაზღვრული მნიშვნელობა, კერძოდ:

3.1. დამუშავებისათვის პასუხისმგებელი პირი - პირი, რომელიც ინდივიდუალურად ან/და სხვებთან ერთად განსაზღვრავს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების მიზნებსა და საშუალებებს, თავად, ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მეშვეობით ახორციელებს მონაცემთა დამუშავებას.

3.2. პერსონალური მონაცემი (შემდგომში – „მონაცემი“ ან „პერსონალური მონაცემი“) – ნებისმიერი ინფორმაცია, რომელიც იდენტიფიცირებულ ან იდენტიფიცირებად ფიზიკურ პირს უკავშირდება. ფიზიკური პირი იდენტიფიცირებადია, როდესაც შესაძლებელია მისი იდენტიფიცირება პირდაპირ ან არაპირდაპირ, მათ შორის, სახელით, გვარით, საიდენტიფიკაციო ნომრით, გეოლოკაციის მონაცემებით, ელექტრონული კომუნიკაციის მაიდენტიფიცირებელი მონაცემებით, ფიზიკური, ფიზიოლოგიური, ფსიქიკური, ფსიქოლოგიური, გენეტიკური, ეკონომიკური, კულტურული ან სოციალური მახასიათებლით.

3.3. განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემი – მონაცემი, რომელიც უკავშირდება ფიზიკური პირის რასობრივ ან ეთნიკურ კუთვნილებას, პოლიტიკურ შეხედულებებს, რელიგიურ, ფილოსოფიურ ან სხვაგვარ მრწამსს, პროფესიული კავშირის წევრობას, ჯანმრთელობას, სქესობრივ ცხოვრებას, ბრალდებულის, მსჯავრდებულის, გამართლებულის ან დაზარალებულის სტატუსს სისხლის სამართლის პროცესში, მსჯავრდებას, ნასამართლობას, განრიდებას, ადამიანით ვაჭრობის (ტრეფიკინგის) ან „ქალთა მიმართ ძალადობის ან/და ოჯახში ძალადობის აღკვეთის, ძალადობის მსხვერპლთა დაცვისა და დახმარების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად დანაშაულის მსხვერპლად ცნობას, პატიმრობას და მის მიმართ სასჯელის აღსრულებას, აგრეთვე ბიომეტრიულ და

გენეტიკურ მონაცემებს, რომლებიც ფიზიკური პირის უნიკალური იდენტიფიცირების მიზნით მუშავდება.

3.4. ჯანმრთელობასთან დაკავშირებული მონაცემი – მონაცემთა სუბიექტის ფიზიკური ან ფსიქიკური ჯანმრთელობის შესახებ, აგრეთვე მისთვის სამედიცინო მომსახურების გაწევის თაობაზე ინფორმაცია, თუ იგი მონაცემთა სუბიექტის ფიზიკური ან ფსიქიკური ჯანმრთელობის შესახებ ინფორმაციას იძლევა.

3.5. მონაცემთა დამუშავება – მონაცემთა მიმართ შესრულებული ნებისმიერი მოქმედება, მათ შორის, მათი შეგროვება, მოპოვება, მათზე წვდომა, მათი ფოტოგადაღება, ვიდეომონიტორინგი ან/და აუდიომონიტორინგი, ორგანიზება, დაჯგუფება, ურთიერთდაკავშირება, შენახვა, შეცვლა, აღდგენა, გამოთხოვა, გამოყენება, დაბლოკვა, წაშლა ან განადგურება, აგრეთვე მონაცემთა გამჟღავნება მათი გადაცემით, გასაჯაროებით, გავრცელებით ან სხვაგვარად ხელმისაწვდომად გახდომით.

3.6. მონაცემთა სუბიექტი – (შემდგომში „მონაცემთა სუბიექტი“ ან „თქვენ“) – ნებისმიერი ფიზიკური პირი, რომლის შესახებ მონაცემიც მუშავდება.

3.7. თანხმობა – მონაცემთა სუბიექტის მიერ, შესაბამისი ინფორმაციის მიღების შემდეგ, მის შესახებ მონაცემთა კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე აქტიური მოქმედებით, წერილობით (მათ შორის, ელექტრონულად) ან ზეპირად, თავისუფლად და მკაფიოდ გამოხატული ნება.

3.8. მონაცემთა სუბიექტის წერილობითი თანხმობა – თანხმობა, რომელსაც მონაცემთა სუბიექტმა ხელი მოაწერა ან რომელიც მან სხვაგვარად გამოხატა წერილობით (მათ შორის, ელექტრონულად) მის შესახებ მონაცემთა კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე შესაბამისი ინფორმაციის მიღების შემდეგ;

3.9. დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი – ფიზიკური პირი, იურიდიული პირი ან საჯარო დაწესებულება, რომელიც ინდივიდუალურად ან სხვებთან ერთად განსაზღვრავს მონაცემთა დამუშავების მიზნებსა და საშუალებებს, უშუალოდ ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მეშვეობით ახორციელებს მონაცემთა დამუშავებას.

3.10. დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი – ფიზიკური პირი, იურიდიული პირი ან საჯარო დაწესებულება, რომელიც მონაცემებს ამუშავებს დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისთვის ან მისი სახელით. დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირად არ მიიჩნევა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირთან შრომით ურთიერთობაში მყოფი ფიზიკური პირი.

3.11. მესამე პირი – ფიზიკური პირი, იურიდიული პირი ან საჯარო დაწესებულება, გარდა მონაცემთა სუბიექტისა, სამსახურისა, დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისა, დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირისა, სპეციალური წარმომადგენლისა და იმ პირისა, რომელიც უფლებამოსილია დაამუშაოს მონაცემები დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის პირდაპირი დავალებით.

3.12. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი – დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მიერ განსაზღვრული/დანიშნული პირი, რომელიც პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონის 33-ე მუხლით გათვალისწინებულ ფუნქციებს ასრულებს.

3.13. ბიომეტრიული მონაცემი – ტექნიკური საშუალებების გამოყენებით დამუშავებული, მონაცემთა სუბიექტის ფიზიკურ, ფიზიოლოგიურ ან ქცევით მახასიათებელთან (როგორიცაა, მაგალითად: სახის გამოსახულება, ხმის მახასიათებელი ან დაქტილოსკოპიური მონაცემები) დაკავშირებული მონაცემი, რომელიც მისი უნიკალური იდენტიფიცირების ან ვინაობის დადასტურების შესაძლებლობას იძლევა.

3.14. გენეტიკური მონაცემი – მონაცემთა სუბიექტის შეძენილი ან მემკვიდრეობით მიღებული გენეტიკური მახასიათებელი, რომელიც ბიოლოგიური მასალის ანალიზით მისი ფიზიოლოგიის ან ჯანმრთელობის შესახებ უნიკალურ ინფორმაციას იძლევა.

3.15. ეკიპაჟის საფრენოსნო შემადგენლობა – განსაკუთრებული მომზადების მქონე, კონკრეტული ტიპის საჰაერო ხომალდის და მისი აღჭურვილობის საფრენოსნო ექსპლუატირების უფლების დამადასტურებელი მოწმობის მფლობელი ეკიპაჟის წევრები.

3.16. საჰაერო ხომალდის ეკიპაჟი – პირები (ეკიპაჟის საფრენოსნო შემადგენლობის წევრი და მომსახურე ეკიპაჟის წევრი), რომელთაც საფრენოსნო დავალების შესრულებისას საჰაერო ხომალდის მართვისა და მომსახურების განსაზღვრული მოვალეობები აკისრიათ.

4. კომპანია ნებისმიერი სახის პერსონალური მონაცემების დამუშავებისას იცავს შემდეგ პრინციპებს

4.1. კანონიერებისა და სამართლიანობის პრინციპი - ჩვენ ვამუშავებთ პერსონალურ მონაცემებს კანონმდებლობით დადგენილი წესებითა და საფუძვლებით. ჩვენ ვიცავთ განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემთა დამუშავების წესებს საერთაშორისო და ადგილობრივი მარეგულირებელი ორგანოების რეკომენდაციების/პროტოკოლების შესაბამისად. ჩვენ უზრუნველყოფთ მონაცემთა სუბიექტის უფლებების დაცვას და პერსონალურ მონაცემებს ვამუშავებთ თანასწორობის (დისკრიმინაციის გამორიცხვის) პრინციპის დაცვით.

4.2. გამჭვირვალობის პრინციპი - მონაცემთა დამუშავების პროცესი გამჭვირვალეა მონაცემთა სუბიექტისთვის. მონაცემთა სუბიექტს მონაცემების დამუშავების პროცესის დაწყებამდე მიეწოდება ინფორმაცია მონაცემთა დამუშავების მიზნის, მოცულობისა და მონაცემთა სუბიექტის უფლებების შესახებ. მონაცემთა სუბიექტს ნებისმიერ დროს შეუძლია მოგვმართოს და მიიღოს ინფორმაცია პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და ვადებში, მონაცემთა სუბიექტს ვატყობინებთ პერსონალურ მონაცემებთან დაკავშირებული ინციდენტების შესახებ, რამაც შესაძლოა გავლენა მოახდინოს მის უფლებებზე.

4.3. მიზნის შეზღუდვის პრინციპი - ჩვენ ვამუშავებთ პერსონალურ მონაცემებს მხოლოდ იმ კონკრეტული მიზნით რა მიზნითაც მოხდა მათი მოპოვება. თანხმობით მოპოვებული მონაცემების სხვა მიზნით გამოყენებისთვის ხელახლა ვითხოვთ სუბიექტის თანხმობას.

4.4. მონაცემთა მინიმუზაციის პრინციპი - პერსონალურ მონაცემებს ვამუშავებთ მხოლოდ იმ მოცულობით რაც აუცილებელია ამ დოკუმენტში აღნიშნული ან/და კანონმდებლობით დადგენილი/ლეგიტიმური მიზნების მისაღწევად. მონაცემთა დამუშავებისას ვითვალისწინებთ მიზნისა და მონაცემთა მოცულობის თანაზომიერებას და მონაცემთა დამუშავების ზეგავლენას ადამიანის უფლებებზე. აღნიშნულის გათვალისწინებით ყოველთვის, სადაც ეს შესაძლებელია, ვახდენთ მონაცემთა ფსევდონიმიზირებას.

4.5. მონაცემთა სიზუსტის პრინციპი - ჩვენ ვზრუნავთ რომ ჩვენთან დაცული პერსონალური მონაცემები იყოს ზუსტი და ნამდვილი. არაზუსტ მონაცემებს დაუყოვნებლივ ვასწორებთ ან ვშლით, როგორც მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნის საფუძველზე, ასევე ჩვენ მიერ შეცდომის აღმოჩენის შემთხვევაში. მონაცემთა შესწორების შესახებ ვაცნობებთ მესამე პირს, რომელსაც გადავეცით მონაცემები.

4.6. ვადის შეზღუდვის პრინციპი - ჩვენ ვინახავთ მონაცემებს მხოლოდ იმ ვადით, რაც აუცილებელია მიზნის მისაღწევად (თითოეული კატეგორიის მონაცემისათვის განსაზღვრულია კონკრეტული ვადა). პერსონალურ მონაცემთა შენახვისათვის ჩვენ წინასწარ განვსაზღვრავთ კონკრეტულ ვადას ან ვუთითებთ ვადის განსაზღვრის კრიტერიუმს, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ მონაცემთა შენახვის ვადა კანონმდებლობით არის დადგენილი.

4.7. მონაცემთა უსაფრთხოების პრინციპი - მონაცემების უსაფრთხოების დაცვის მიზნით მონაცემთა დამუშავებისას ჩვენ ვიღებთ ისეთ ტექნიკურ და ორგანიზაციულ ზომებს, რომლებიც სათანადოდ უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვას, მათ შორის, უნებართვო ან უკანონო დამუშავებისგან, შემთხვევითი დაკარგვისგან, განადგურებისგან ან/და დაზიანებისგან. ჩვენ ვიცავთ კონფიდენციალურობის პრინციპს და ამ პრინციპის დაცვისათვის განვსაზღვრავთ პირთა წრეს, რომელთაც მათი ფუნქციებიდან გამომდინარე აქვთ წვდომა პერსონალურ მონაცემებზე.

5. საიდან ვიღებთ თქვენს მონაცემებს

5.1. თქვენ შესახებ ინფორმაციას თქვენგანვე ვიღებთ, როდესაც:

5.1.1. მოგვმართავთ განცხადებით ან შეტყობინებით და ითხოვთ ჩვენი მომსახურებით სარგებლობას;

5.1.2. გვატყობინებთ პერსონალურ მონაცემებთან დაკავშირებული ინციდენტის შესახებ;

- 5.1.3. მოგმართავთ ჩვენს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული განცხადებით/პრეტენზიით;
- 5.1.4. მონაწილეობთ ვაკანტურ თანამდებობაზე გამოცხადებულ კონკურსში;
- 5.1.5. იმყოფებით კომპანიასთან შრომით ურთიერთობაში;
- 5.1.6. აფორმებთ კომპანიასთან მომსახურების ხელშეკრულებას;
- 5.1.7. გვიკავშირდებით ჩვენს სატელეფონო ნომერზე ან/და გვიგზავნით შეტყობინებას ელექტრონულ ფოსტაზე;
- 5.1.8. სტუმრობთ ჩვენს ვებგვერდებს;
- 5.1.9. მოგმართავთ თქვენი, როგორც მონაცემთა სუბიექტის უფლების რეალიზების მოთხოვნით.

5.2. თქვენს მონაცემებს მაშინაც მოვიპოვებთ, როდესაც:

- 5.2.1. თქვენ შესახებ ინფორმაცია სხვა პირის მიერ წარმოდგენილ მომართვაშია მითითებული;
- 5.2.2. თქვენ ხართ იმ იურიდიული პირის წარმომადგენლობაზე/ხელმძღვანელობაზე უფლებამოსილი პირი, ვისაც სურს ჩვენთან შესაბამისი მომსახურების ხელშეკრულების გაფორმება.

6. რისთვის და როგორ ვიყენებთ თქვენს მონაცემებს

6.1. როცა მოგმართავთ როგორც საერთაშორისო საჰაერო გადამზიდავ ავიაკომპანიას და გსურთ ჩვენი მომსახურების მიღება.

6.2. საქმიანობის სფეროდან გამომდინარე, კომპანიის მიერ პერსონალური მონაცემები მუშავდება შესაბამისი გარიგების/ხელშეკრულების ან/და საკანონმდებლო/კანონქვემდებარე აქტის საფუძველზე, კომპანიის მიერ თქვენთვის საინტერესო მომსახურების გასაწევად ხელშეკრულების გაფორმების მიზნით.

6.3. საიდან მოვიპოვებთ მონაცემებს

კომპანია, როგორც საჰაერო გადამზიდველი მონაცემებს მოიპოვებს შემდეგი წყაროებიდან:

ა) უშუალოდ მონაცემთა სუბიექტისგან

მონაცემთა სუბიექტი (საჰაერო სატვირთო გადაზიდვის დამკვეთი) თავად აწვდის პირად ინფორმაციას შემდეგ ფორმატებში:

- ✓ განაცხადის შევსებისას;
- ✓ საჭირო ინფორმაციის მოწოდებისას.

ბ) დამკვეთი ორგანიზაციისგან

საწარმო ან ორგანიზაციის წარმომადგენელი უკვეთავს კომპანიას საჰაერო გადაზიდვას და აწვდის:

- ✓ ხელშეკრულების გასაფორმებლად საჭირო რეკვიზიტებს.

6.4. რა მონაცემებს ვამუშავებთ

იმისათვის, რომ გავაფორმოთ შესაბამისი მომსახურების ხელშეკრულება, გვესაჭიროება:

- ✓ დამკვეთი ორგანიზაციის ან/და ფიზიკური პირის მონაცემები - სახელი/სახელწოდება, პირადი ნომერი/საიდენტიფიკაციო ნომერი, საკონტაქტო მონაცემები, საბანკო რეკვიზიტები;
- ✓ საჭირო დოკუმენტები: საჰაერო სატრანსპორტო დოკუმენტი (AWB), კომერციული ინვოისი, პროდუქციის ჩამონათვალი და შეზღუდული, სახიფათო ან სპეციალური ნივთებისთვის აუცილებელი ნებართვები.

6.5. რისთვის ვიყენებთ

ზემოთ აღნიშნული მონაცემების დამუშავება ემსახურება მკაფიოდ განსაზღვრულ მიზნებს:

- ✓ გარიგების/ხელშეკრულების გაფორმება;
- ✓ გარიგებით/ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულების შესრულება;
- ✓ სამოქალაქო ავიაციის სააგენტოს ან სხვა უფლებამოსილი ორგანოების წინაშე ანგარიშგებისა და კანონით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულება;
- ✓ შიდა ანალიზისა და სტატისტიკის წარმოება, მონაცემთა ანონიმიზაციის დაცვით.

6.6. რა საფუძველით ვამუშავებთ

მონაცემების დამუშავებისას ვეყრდნობით შემდეგ საფუძვლებს:

- 6.6.1. „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტი - მონაცემთა სუბიექტთან დადებული გარიგებით ნაკისრი ვალდებულების შესასრულებლად ან მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნით გარიგების დასადავად;
- 6.6.2. „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტი - მონაცემთა დამუშავება გათვალისწინებულია კანონით;
- 6.6.3. „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტი - მონაცემთა დამუშავება საჭიროა ჩვენ მიერ საქართველოს კანონმდებლობით ჩვენთვის დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად;
- 6.6.4. „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ი“ ქვეპუნქტი - მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია ჩვენი ან მესამე პირის მნიშვნელოვანი ლეგიტიმური ინტერესების დასაცავად, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ არსებობს მონაცემთა სუბიექტის (მათ შორის, არასრულწლოვანის) უფლებების დაცვის აღმატებული ინტერესი;
- 6.6.5. „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „კ“ ქვეპუნქტი - მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია თქვენი მომართვის განსახილველად.

6.7. ვის გადავცემთ

მონაცემთა გადაცემის წესი მკაცრად კონტროლდება და ხორციელდება მხოლოდ ქვემოთ მითითებულ შემთხვევაში.

✓ ჩვენ როგორც სერვისის მომწოდებელი, პერსონალურ მონაცემებს გადავცემთ მხოლოდ მკაფიოდ განსაზღვრული, კანონით და საერთაშორისო რეგულაციებით დასაშვები მიზნებისთვის.

სახელმწიფო და მარეგულირებელ ორგანოებს:

- სსიპ საქართველოს სამოქალაქო ავიაციის სააგენტო - მხოლოდ იმ მოცულობით, რაც აუცილებელია სამართლებრივი ვალდებულებების შესრულებისთვის;
- სამართალდამცავი და საგამოძიებო სტრუქტურები - მხოლოდ სასამართლოს განჩინების ან შესაბამისი სამართლებრივი საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში, ინფორმაციის მოცულობის მკაცრი შეზღუდვით;
- საზღვრის დაცვისა და უსაფრთხოების სახელმწიფო უწყებები;
- იმ ქვეყნის შესაბამისი ავიაციის მარეგულირებელი ან უსაფრთხოების სტრუქტურები, რომლის ტერიტორიაზეც ხდება გადასვლა;
- საერთაშორისო და უცხო ქვეყნის სხვა სახელმწიფო ორგანოები.

საჯარო და კერძო სერვისების მიმწოდებლებს:

- სატრანსპორტო სერვისების მიმწოდებლები - მომსახურების გაწევისთვის;
- IT სერვისების მიმწოდებლები - შიდა სისტემების ტექნიკური მხარდაჭერის ფარგლებში, მხოლოდ იმ მოცულობით, რაც აუცილებელია მომსახურების გასაწევად.

➤ ყველა ასეთი გადაცემა რეგულირდება ხელშეკრულებებითა და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მოთხოვნების გათვალისწინებით.

➤ კომპანია აღრიცხავს მონაცემების მესამე პირებისთვის გადაცემის თითოეულ შემთხვევას.

7. ვაკანტურ თანამდებობებზე გამოცხადებული კონკურსების ჩატარება

7.1. საიდან მოვიპოვებთ მონაცემებს

- 7.1.1. ვაკანტურ თანამდებობაზე გამოცხადებულ კონკურსში მონაწილეობისთვის განაცხადის წარმოდგენისას, ჩვენთან ხდება თქვენს განაცხადში და მასზე დართულ დოკუმენტებში მითითებული ინფორმაცია თქვენი და სხვა პირების შესახებ. კონკურსის მომდევნო ეტაპებში მონაწილეობის შემთხვევაში, თქვენგან მოვიპოვებთ შესაბამისი ეტაპის ფარგლებში

მოწოდებულ დამატებით ინფორმაციას. შესაძლოა, თქვენი მონაცემები ჩვენთვის სხვა პირების მიერ წარმოდგენილი განაცხადებითაც მოგვეწოდოს. მაგალითად, თუ კანდიდატმა რეკომენდატორად დაგასახელათ, ან როდესაც ხელს აწერთ დოკუმენტზე, რომელიც კანდიდატმა სამუშაო გამოცდილების დასადასტურებლად წარმოგიდგინა.

7.2. რა მონაცემებს ვამუშავებთ

7.2.1. ვაკანტურ თანამდებობებზე გამოცხადებული კონკურსების ჩატარების ფარგლებში მოვიპოვებთ: კონკურსში მონაწილე კანდიდატის:

- სახელს, გვარს;
- დაბადების თარიღს;
- ელექტრონული ფოსტის მისამართს და ტელეფონის ნომერს;
- მოქალაქეობის შესახებ ინფორმაციას;
- განათლების და სამუშაო გამოცდილების შესახებ ინფორმაციას;
- კონკურსის მომდევნო ეტაპებზე გამოცხადების შესახებ ინფორმაციას;
- წერითი ან სხვა სახის დავალებების შესრულებისას შექმნილ ნაშრომებში მოცემულ ინფორმაციას;
- წარმოდგენილ განაცხადში და თანდართულ დოკუმენტებში მითითებულ სხვა ინფორმაციას კანდიდატის და სხვა პირების შესახებ. კონკურსის სხვადასხვა ეტაპზე კანდიდატის მონაწილეობის პარალელურად, ჩვენთან გროვდება თითოეულ ეტაპზე კანდიდატის მიერ მიღებული შეფასებებისა და შედეგების შესახებ ინფორმაცია;
- თქვენი ვინაობის, დაბადების თარიღის, მოქალაქეობის და საკონტაქტო მონაცემების შესახებ ინფორმაციასთან ერთად, განაცხადით უნდა წარმოგიდგინოთ მხოლოდ ის მონაცემები, რომლებიც კონკრეტული კონკურსის ფარგლებში განსაზღვრულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან თქვენი შესაბამისობის შეფასებისთვის იქნება გამოსადეგი.

7.3. რისთვის ვიყენებთ

კონკურსების ჩატარების ფარგლებში მონაცემებს ვამუშავებთ იმისთვის, რომ შევაფასოთ დადგენილ საკონკურსო პირობებთან კანდიდატების შესაბამისობა, შევარჩიოთ საუკეთესო მათგანი და თითოეულ კანდიდატს ვაცნობოთ მასთან მიმართებით მიღებული გადაწყვეტილება.

7.4. რა საფუძვლით ვამუშავებთ

ვაკანტურ თანამდებობებზე გამოცხადებული კონკურსების ჩატარების ფარგლებში მონაცემების დამუშავებისას ვეყრდნობით შემდეგ საფუძვლებს:

- 7.4.1.** „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტი - მონაცემთა დამუშავება გათვალისწინებულია კანონით;
- 7.4.2.** „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტი - მონაცემთა დამუშავება საჭიროა ჩვენ მიერ საქართველოს კანონმდებლობით ჩვენთვის დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად;
- 7.4.3.** „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტი - მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია თქვენი მომართვის განსახილველად.

7.5. ვის გადავცემთ

7.5.1. კონკურსების ფარგლებში თქვენ მიერ წარმოდგენილ დოკუმენტაციას/ინფორმაციას არ გადავცემთ არცერთ მესამე პირს, თუ ამას არ გვთხოვს მოქმედი კანონმდებლობა.

8. შრომითი ურთიერთობის ფარგლებში მიღებული პერსონალური მონაცემები

8.1. საიდან მოვიპოვებთ მონაცემებს

ჩვენ, როგორც დამსაქმებელი შრომითი ურთიერთობის ფარგლებში მონაცემებს ვაგროვებთ მხოლოდ დასაქმებული პირისგან. ასევე, მონაცემები შესაძლოა გადამოწმებულ იქნეს დასაქმებული პირის მიერ მოწოდებულ რეკომენდატორთან ან/და შესაბამის სასწავლო დაწესებულებასთან.

8.2. რა მონაცემებს ვამუშავებთ

შრომითი ურთიერთობის ჩამოყალიბების მიზნით, კომპანია როგორც დამსაქმებელი ამუშავებს შემდეგი კატეგორიის მონაცემებს:

- **დასაქმებულის მაიდენტიფიცირებელი მონაცემები** - სახელი, გვარი, მოქალაქეობა, მისამართი, დაბადების თარიღი, საცხოვრებელი ადგილი, განათლება, პროფესია, სამუშაო ადგილი, დასაქმებულის საპასპორტო მონაცემები;
- **დასაქმებულის საკონტაქტო ინფორმაცია** - მისამართი, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტა;
- **დასაქმებულის კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტები** - საკვალიფიკაციო და პროფესიული სერტიფიკატები;
- **ფინანსური და სადაზღვევო ინფორმაცია** - დეტალები, რომლებიც დაკავშირებულია დასაქმებულის დაზღვევისა და მისთვის სახელფასო ანაზღაურების უზრუნველყოფასთან;
- **განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემი** - წინასწარ განსაზღვრული კონკრეტული პოზიციებისთვის დადგენილი მოთხოვნა - ცნობა ნასამართლეობის შესახებ, ცნობა ნარკოლოგიური აღრიცხვიანობის შესახებ, ფორმა N IV-100/ა, პერიოდული სამედიცინო შემოწმება, როგორიც შეიძლება იყოს - ალკო/ნარკო ტესტზე შემოწმება. ავიასპეციალისტის სამედიცინო სერტიფიკატი რომელიც კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნას წარმოადგენს.

8.3. რისთვის ვიყენებთ

ჩვენ, როგორც დამსაქმებელი, შრომითი ურთიერთობის ფარგლებში მონაცემებს ვამუშავებთ მკაფიოდ განსაზღვრული, კანონიერი და პროპორციული მიზნებისთვის, რაც მოიცავს:

➤ შრომითი ურთიერთობის დაწყების, განხორციელების და დასრულების უზრუნველყოფას, მათ შორის:

- პირის იდენტიფიკაცია, მასთან დაკავშირება, ინფორმირება;
- კანდიდატის შესაფერისობის შეფასება კონკრეტულ პოზიციაზე;
- შრომითი ხელშეკრულების პირობების შეთანხმება და გაფორმება;
- თანამშრომლის შიდა სარეგისტრაციო სისტემებში ჩართვა;
- დასაქმებულისთვის საჭირო უფლებებისა და ვალდებულებების განსაზღვრა.

➤ დასაქმებულისთვის კანონით გათვალისწინებული და შიდა ორგანიზაციული სერვისების უზრუნველყოფას, მათ შორის:

- სახელფასო ანაზღაურების გაცემა;
- გადასახადებისა და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა გადასახდელებისა და სავალდებულო შენატანების ადმინისტრირება;
- ჯანმრთელობის დაზღვევის, სოციალური პაკეტების ან სხვა კომპენსაციის მექანიზმების ადმინისტრირება.

➤ შრომითი და სოციალური უსაფრთხოების მოთხოვნების შესრულებას, რაც მოიცავს:

- დასაქმებულის ჯანმრთელობის მდგომარეობის მონიტორინგს (მაგალითად, პერიოდული სამედიცინო შემოწმება);
- სპეციფიკური პოზიციებისთვის აუცილებელი ნასამართლეობის, ნარკოლოგიური აღრიცხვის სტატუსის ან ალკო/ნარკო ტესტირების უზრუნველყოფას, შესაბამისი კანონმდებლობის და ორგანიზაციული სტანდარტების შესაბამისად.

➤ შრომითი კანონმდებლობით და შიდა რეგლამენტებით გათვალისწინებული ინფორმაციის წარმართვას, კერძოდ:

- თანამშრომელთან კომუნიკაციის უზრუნველყოფა - წერილობითი, სატელეფონო ან ელექტრონული გზით;

- შიდა სტრუქტურული ცვლილებების, პოზიციის ცვლილების ან გადაყვანის პროცესის მართვა; მათთვის შიდა კორპორაციულ პროგრამაში მომხმარებლის ანგარიშის შექმნისთვის;
- შიდა ადმინისტრაციული და საორგანიზაციო პროცესების ოპტიმიზაცია.

➤ საფრთხის პრევენციას, კონტროლს და უსაფრთხოების მართვას, მათ შორის:

- თანამშრომლის მონაცემების გამოყენება დაშვების კონტროლის, სამუშაო სივრცეში შემოსვლის ან სპეციალური წვდომების განსაზღვრისთვის;
- ტექნიკური თუ ინფრასტრუქტურული უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად საჭირო პერსონალური მონაცემების გამოყენება.

➤ სამართლებრივი ვალდებულებების და მარეგულირებელი მოთხოვნების შესრულებას, მათ შორის:

- კანონით დადგენილი ანგარიშგების, აუდიტის ან ინსპექტირების პროცესის მხარდაჭერა;
- შესაბამის სახელმწიფო ორგანოებთან თანამშრომლობა სამართლებრივი დავის, საგამომიებო პროცესის ან ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებში.

➤ მივლინებებისა და სხვა საჭირო ღონისძიებების უზრუნველყოფას, კონკრეტულად:

- თანამშრომლის ვიზის, მგზავრობის დოკუმენტაციისა და სხვა დაკავშირებული პროცედურების სამართავად საჭირო მონაცემების დამუშავება;
- თანამშრომლის პროფესიული კომპეტენციის და წარდგენის უზრუნველყოფა სხვა კომპანიებში ან პარტნიორ ორგანიზაციებში, მათ შორის საზღვარგარეთ.

8.4. რა საფუძვლით ვამუშავებთ

შრომითი ურთიერთობის ფარგლებში მონაცემების დამუშავებისას ვეყრდნობით შემდეგ საფუძვლებს:

- პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტი - მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია თქვენთან დადებული გარიგებით ნაკისრი ვალდებულების შესასრულებლად;
- „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტი - მონაცემთა დამუშავება გათვალისწინებულია კანონით;
- „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტი - მონაცემთა დამუშავება საჭიროა ჩვენ მიერ საქართველოს კანონმდებლობით ჩვენთვის დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად;
- „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტი - მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია თქვენი მომართვის განსახილველად.

შრომითი ურთიერთობის ჩამოყალიბების პროცესში მოპოვებული განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემების შემცველი ინფორმაციის დამუშავებისას ვეყრდნობით შემდეგ საფუძველს:

- „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-6 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტი - განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემთა დამუშავება პირდაპირ და სპეციალურად რეგულირდება კანონით და მათი დამუშავება აუცილებელი და პროპორციული ზომის დემოკრატიულ საზოგადოებაში;
- „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-6 მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტი განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემების დამუშავება აუცილებელია შრომითი ვალდებულებებისა და ურთიერთობის ხასიათიდან გამომდინარე, მათ შორის, დასაქმების შესახებ გადაწყვეტილების მისაღებად ან დასაქმებულის შრომითი უნარების შესაფასებლად.

8.5. ვის გადავცემთ

მონაცემთა გადაცემის წესი მკაცრად კონტროლდება და ხორციელდება მხოლოდ ქვემოთ მითითებულ შემთხვევებში.

ჩვენ, როგორც დამსაქმებელი, პერსონალურ მონაცემებს გადავცემთ მხოლოდ მკაფიოდ განსაზღვრული, კანონით და საერთაშორისო რეგულაციებით დასაშვები მიზნებისთვის. მონაცემები შესაძლოა გადაეცეს

სახელმწიფო და მარეგულირებელ ორგანოებს:

- საქართველოს სამოქალაქო ავიაციის სააგენტო - მხოლოდ იმ მოცულობით, რაც აუცილებელია ავიაციის უსაფრთხოების, სერტიფიცირების, დაშვების ან სამართლებრივი ვალდებულებების შესრულებისთვის;
- საგადასახადო ორგანოები, სოციალური მომსახურების სააგენტო და სხვა სახელმწიფო უწყებები - კანონით დადგენილი ინფორმაციის მიწოდების ფარგლებში (მაგალითად, სახელფასო მონაცემები, სოციალური შენატანების შესახებ ინფორმაცია);
- სამართალდამცავი და საგამომიებო სტრუქტურები - მხოლოდ სასამართლოს განჩინების ან შესაბამისი სამართლებრივი საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში, ინფორმაციის მოცულობის მკაცრი შეზღუდვით;
- საერთაშორისო და უცხო ქვეყნის სახელმწიფო ორგანოები, მხოლოდ კანონმდებლობით და საერთაშორისო შეთანხმებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში;
- იმ შემთხვევებში, როდესაც თანამშრომელი მიემგზავრება საზღვარგარეთ (მივლინებით ან როგორც ეკიპაჟის წევრი) და საჭიროა ვიზის, მგზავრობის დოკუმენტაციის, უსაფრთხოების ან რეგისტრაციის პროცედურები, მონაცემების გადაცემა ხორციელდება:
 - ❖ კონკრეტული ქვეყნის საელჩოებთან და საკონსულოებთან;
 - ❖ საზღვრის დაცვისა და უსაფრთხოების სახელმწიფო უწყებებთან;
 - ❖ იმ ქვეყნის ავიაციის მარეგულირებელ სტრუქტურებთან, რომლის ტერიტორიაზეც ხდება გადასვლა.

საჯარო და კერძო სერვისების მიმწოდებლებს:

- იმ მოცულობით, რაც აუცილებელია შრომითი ურთიერთობის ეფექტიანი მართვისთვის ან დასაქმებულისთვის სერვისების უზრუნველყოფისთვის:
 - ❖ სადაზღვევო კომპანიები - ჯანმრთელობის, სიცოცხლის ან სხვა ტიპის სავალდებულო ან ნებაყოფლობითი დაზღვევის პროცესისთვის;
 - ❖ საბანკო და ფინანსური სერვისების მიმწოდებლები - სახელფასო ანაზღაურების ჩარიცხვის მიზნით;
 - ❖ ტურისტული სააგენტოები, სატრანსპორტო სერვისების მომწოდებლები - მივლინების ორგანიზებისთვის;
 - ❖ IT სერვისების მომწოდებლები - შიდა სისტემების ტექნიკური მხარდაჭერის ფარგლებში, მხოლოდ იმ მოცულობით, რაც აუცილებელია მომსახურების გასაწევად.

ყველა ასეთი გადაცემა რეგულირდება ხელშეკრულებებითა და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მოთხოვნების გათვალისწინებით.

საგანმანათლებლო და სასწავლო დაწესებულებებს:

საჭიროებისამებრ, გადაცემული მონაცემები მიზნად ისახავს დასაქმებულის პროფესიული კვალიფიკაციის გადამოწმებას, სერტიფიცირების ან აკრედიტაციის პროცესის უზრუნველსაყოფად.

➤ კომპანია აღრიცხავს მონაცემების მესამე პირებისთვის გადაცემის თითოეულ შემთხვევას.

9. ჩვენს ვებგვერდზე ვიზიტების აღრიცხვა

9.1. საიდან მოვიპოვეთ მონაცემებს

ჩვენს ვებგვერდებზე სტუმრობისას აღრიცხავთ თქვენი ვიზიტის შესახებ ინფორმაციას.

9.2. რა მონაცემებს ვამუშავებთ

ვებგვერდზე შესვლისას თქვენგან ვაგროვებთ შემდეგ მონაცემებს:

- ვებგვერდზე შესვლის თარიღს და დროს;
- ინტერნეტპროტოკოლის (IP) მისამართს;

- გამოყენებული მოწყობილობის სახეს;
- გამოყენებული ვებბრაუზერის დასახელებას;
- ვიზიტორის ლოკაციას.

9.3. რისთვის ვიყენებთ

ვებგვერდებზე ვიზიტების აღრიცხვის ფარგლებში მოპოვებულ მონაცემებს ვიყენებთ შესაძლო ინფორმაციული უსაფრთხოების ინციდენტების გამოვლენისა და მათზე რეაგირებისთვის, რაც აუცილებელია, მათ შორის, ჩვენი ელექტრონული სისტემების მთლიანობის უზრუნველყოფისა და საქმიანობის უწყვეტობის შენარჩუნებისთვის. ასევე, თქვენთვის მისაღები სამუშაო ენის შეთავაზებისათვის, რომლის მეშვეობითაც შეგიძლიათ მიიღოთ ინფორმაცია ვებგვერდიდან.

9.4. რა საფუძველით ვამუშავებთ

ვებგვერდებზე ვიზიტების აღრიცხვის ფარგლებში მონაცემების დამუშავებისას ვეყრდნობით შემდეგ საფუძველს:

9.4.1. „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ი“ ქვეპუნქტი - მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია ჩვენი ლეგიტიმური ინტერესების დასაცავად.

9.5. ვის გადავცემთ

ვებგვერდების ვიზიტორების შესახებ მონაცემებს შესაძლოა გადავცემთ ჩვენს დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირს. IP მისამართის შესახებ ინფორმაცია ინახება პლატფორმაზე Cloudfare ვიზიტიდან არაუმეტეს 7 (შვიდი) დღის განმავლობაში.

დანაშაულის ნიშნების არსებობის შემთხვევაში, მონაცემები შეიძლება გადავცეთ უფლებამოსილ საგამომიებო ორგანოს.

10. მონაცემთა სუბიექტების მოთხოვნების განხილვა

10.1. საიდან მოვიპოვებთ მონაცემებს

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მონაცემთა სუბიექტის რომელიმე უფლების რეალიზების მოთხოვნით მომართვისას.

10.2. რა მონაცემებს ვამუშავებთ

მონაცემთა სუბიექტის უფლების რეალიზების მოთხოვნით წარმოდგენილი მომართვების განხილვის ფარგლებში მოვიპოვებთ:

- 10.2.1.** თქვენს მომართვაში და მასზე დართულ მასალებში მითითებულ მონაცემებს თქვენი და სხვა პირების შესახებ;
- 10.2.2.** დამატებით ინფორმაციას, თუ ეს თქვენი სათანადოდ იდენტიფიცირებისთვის ან/და თქვენთვის გადმოცემული წარმოდგენლობითი უფლების სათანადოდ დადასტურებისთვის დაგვჭირდება.

10.3. რისთვის ვიყენებთ

მონაცემთა სუბიექტის უფლების რეალიზების მოთხოვნით წარმოდგენილი მომართვების განხილვის ფარგლებში მოპოვებულ მონაცემებს ვამუშავებთ იმისთვის, რომ კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად მოვახდინოთ მათზე რეაგირება და გაცნობოთ ჩვენი გადაწყვეტილება.

10.4. რა საფუძველით ვამუშავებთ

მონაცემთა სუბიექტის უფლების რეალიზების მოთხოვნით წარმოდგენილი მომართვების განხილვის ფარგლებში მონაცემების დამუშავებისას ვეყრდნობით შემდეგ საფუძველს:

- 10.4.1.** „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტი - მონაცემთა დამუშავება საჭიროა ჩვენ მიერ საქართველოს კანონმდებლობით ჩვენთვის დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად;
- 10.4.2.** „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტი - მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია თქვენი მომართვის განსახილველად.

10.5. ვის გადავცემთ

მონაცემთა სუბიექტის უფლების რეალიზების მოთხოვნით წარმოდგენილი მომართვების განხილვის ფარგლებში მოპოვებული მონაცემები შეიძლება გადავცეთ:

- საფოსტო მომსახურების გამწვევ დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირს;
- მონაცემების გასწორების, განახლების, შევსების, დამუშავების შეწყვეტის, წაშლის ან განადგურების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, კანონით განსაზღვრულ პირებს;
- სასამართლოს, ჩვენი გადაწყვეტილების გასაჩივრების შემთხვევაში.

11. ჩვენი შენობების ვიდეომონიტორინგი

11.1. საიდან მოვიპოვებთ მონაცემებს

ჩვენი ადმინისტრაციული შენობების შესასვლელში და გარე პერიმეტრზე განთავსებული გვაქვს ვიდეოკამერები. შესაბამისად, თუ ამ ტერიტორიაზე გადაადგილდებით, ჩვენთან მოხვდება თქვენი გამოსახულების შემცველი ვიდეოჩანაწერი.

11.2. რა მონაცემებს ვამუშავებთ

ვიდეომონიტორინგის სისტემის მეშვეობით მოვიპოვებთ მხოლოდ გამოსახულების შემცველ ვიდეოჩანაწერს. სისტემის მეშვეობით აუდიომონიტორინგს არ ვახორციელებთ.

11.3. რისთვის ვიყენებთ

ვიდეომონიტორინგის შედეგად მოპოვებულ მონაცემებს ვიყენებთ შემდეგი მიზნებისთვის:

- ჩვენთან დასაქმებულთა და ვიზიტორთა უსაფრთხოების დასაცავად;
- ჩვენი, ჩვენთან დასაქმებულებისა და ვიზიტორების საკუთრების დასაცავად;
- ჩვენთან არსებული საიდუმლო ინფორმაციის დასაცავად.

11.4. ვის გადავცემთ

ვიდეოსათვალთვალო სისტემის მეშვეობით მოპოვებული ჩანაწერები შეიძლება გადავცეთ სამართალდამცავ ორგანოს ან სასამართლოს, თუ ეს საჭირო იქნება ზემოთ დასახელებული მიზნებისთვის, ან კანონმდებლობით ჩვენთვის დაკისრებული მოვალეობის შესასრულებლად.

12. აუდიომონიტორინგი

12.1. საიდან მოვიპოვებთ მონაცემებს

12.1.1. აუდიომონიტორინგი მიმდინარეობს კომპანიის ცხელ ხაზზე (+995 032 2 777 400) მონაცემთა სუბიექტის მიერ განხორციელებული ზარის მეშვეობით, მონაცემთა სუბიექტისთვის აუდიომონიტორინგის დაწყებამდე ხმოვანი სიგნალით ჩაწერაზე წინასწარ გაფრთხილებისა და ინფორმირებულობის საფუძველზე;

12.1.2. კომპანიის ცხელი ხაზით სარგებლობისას (სატელეფონო კომუნიკაცია) მონაცემთა სუბიექტი აცხადებს თანხმობას მისი პერსონალური მონაცემების დამუშავების თაობაზე;

12.1.3. აუდიომონიტორინგი მიმდინარეობს სატელეფონო კომუნიკაციის მთელი პერიოდის განმავლობაში, გარდა შემაფერხებელი გარემოების არსებობისა.

12.2. რა მონაცემებს ვამუშავებთ

სატელეფონო ზარების აღრიცხვის ფარგლებში ვინახავთ შემდეგ ინფორმაციას:

- ზარის წამომწყებისა და ადრესატის ტელეფონის ნომრებს;
- ზარის წამოწყების დროს;
- ზარის ხანგრძლივობას;
- საუბარს.

12.3. რისთვის ვიყენებთ

სატელეფონო ზარების აღრიცხვის ფარგლებში მონაცემებს ვამუშავებთ იმისთვის, რომ ზუსტად დავაფიქსიროთ სატელეფონო გზით მომართვის ფაქტები და უზრუნველვყოთ მომართვებზე სათანადო რეაგირება.

12.4. რა საფუძველით ვამუშავებთ

სატელეფონო ზარების აღრიცხვის ფარგლებში მონაცემთა დამუშავებისას ვეყრდნობით შემდეგ საფუძვლებს:

12.4.1. „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ი“ ქვეპუნქტი - მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია ჩვენი ლეგიტიმური ინტერესების დასაცავად.

13. საინფორმაციო და საგანმანათლებლო ღონისძიებების ორგანიზება და ჩატარება

13.1. საიდან მოვიპოვებთ მონაცემებს

13.1.1. ჩვენ მიერ ორგანიზებულ საინფორმაციო ან საგანმანათლებლო ღონისძიებაზე დასწრების მიზნით რეგისტრაციისას (როგორც სავალდებულო, ასევე ნებაყოფლობითი), თქვენგან მოვიპოვებთ სარეგისტრაციო ფორმით წარმოდგენილ მონაცემებს;

13.1.2. მონაცემებს თქვენგან მოვიპოვებთ ღონისძიებაზე თქვენი დასწრების აღრიცხვისა და თქვენი კვალიფიკაციიდან გამომდინარე საჭიროების განსაზღვრისთვის;

13.1.3. გარდა ამისა, თქვენს მონაცემებს მოვიპოვებთ მიმდინარე ღონისძიების ფოტო-ვიდეოგადაღებისას.

13.2. რა მონაცემებს ვამუშავებთ

ღონისძიებაზე დასწრებისთვის რეგისტრაციის პროცესში მოვიპოვებთ დასწრების მსურველი პირის:

- სახელს და გვარს;
- ელექტრონული ფოსტის მისამართს და ტელეფონის ნომერს;
- სარეგისტრაციო ფორმაში მითითებულ სხვა მონაცემებს.

ღონისძიებაზე თქვენი დასწრების აღრიცხვისას მოვიპოვებთ:

- სახელს, გვარს და ხელმოწერას;
- დამსწრეთა აღრიცხვის ფორმაში მითითებულ სხვა მონაცემებს;
- ღონისძიებაზე თქვენი ფოტო-ვიდეოგადაღების შემთხვევაში, ამის შესახებ წინასწარ გაგაფრთხილებთ და საჭიროების შემთხვევაში, მოვიპოვებთ თქვენს თანხმობას.

13.3. რისთვის ვიყენებთ

13.3.1. რეგისტრაციის და დამსწრეთა აღრიცხვის ფარგლებში მონაცემებს ვამუშავებთ იმისთვის, რომ აღნიშნული შენახული იქნას თანამშრომელთა პირად საქმეში მათი კვალიფიკაციის ამაღლების დასადასტურებლად;

13.3.2. ღონისძიებებზე გადაღებულ ფოტო-ვიდეომასალას კი ვაქვეყნებთ ჩვენს ვებგვერდზე და სოციალურ ქსელებში, ჩვენი საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მისაწოდებლად.

13.4. რა საფუძვლით ვამუშავებთ

ღონისძიებაზე დასწრების მსურველი პირების რეგისტრაციის და დამსწრეთა აღრიცხვის ფარგლებში მონაცემთა დამუშავებისას ვეყრდნობით შემდეგ საფუძვლებს:

- „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტი - მონაცემთა დამუშავება საჭიროა ჩვენ მიერ საქართველოს კანონმდებლობით ჩვენთვის დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად.

ღონისძიებებზე ფოტო-ვიდეოგადაღების და მომზადებული მასალის ჩვენს ვებგვერდზე და სოციალურ ქსელებში განთავსებისას ვეყრდნობით შემდეგ საფუძვლებს:

- „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტი - გვაქვს თქვენი თანხმობა.

13.5. ვის გადავცემთ

ღონისძიებებზე დამსწრე პირების ამსახველი ფოტო-ვიდეომასალა, რომელსაც ჩვენს ვებგვერდზე და სოციალურ ქსელებში ვათავსებთ, ხელმისაწვდომი ხდება ნებისმიერი პირისთვის, რომელიც ჩვენს ვებგვერდს და სოციალურ ქსელებში შექმნილ გვერდებს ესტუმრება.

14. მონაცემთა საერთაშორისო გადაცემა

14.1. კომპანია საერთაშორისო ავიატრანსპორტირების სპეციფიკის ფარგლებში მონაცემთა საერთაშორისო გადაცემის მიზნებისათვის ვალდებულია იმოქმედოს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, ასევე:

- „საერთაშორისო სამოქალაქო ავიაციის შესახებ კონვენციის“ (ჩიკაგოს კონვენცია, 1944 წ.) მოთხოვნების შესაბამისად;
- საერთაშორისო სამოქალაქო ავიაციის ორგანიზაციის (ICAO) რეგულაციების შესაბამისად, მათ შორის:
- Annex 1 – Personnel Licensing;
- Annex 9 – Facilitation;
- Annex 13 – Aircraft Accident and Incident Investigation;
- Annex 17 – Security;
- საჰაერო ტრანსპორტის საერთაშორისო ასოციაციის (IATA) დადგენილებებისა და სტანდარტების შესაბამისად;
- ევროპის საავიაციო უსაფრთხოების სააგენტოს (EASA) ნორმებისა და შეფასების სტანდარტების (SAFA) შესაბამისად;
- შესაბამისი სახელმწიფოების შიდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესაბამისად, მათ შორის:
- Advance Cargo Information (ACI);
- API/EAPIS სისტემები;

14.2. თქვენი პერსონალური მონაცემების საერთაშორისო გადაცემა, შესაძლოა საჭირო გახდეს, იმისათვის, რომ მოგაწოდოთ თქვენ მიერ მოთხოვნილი სერვისი. კომპანია იღებს შესაბამის ზომებს, რომლებიც თქვენი პერსონალური მონაცემების მიმღებებთან მიმართებაში აუცილებელია პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ მოქმედი კანონით განსაზღვრული დაცვის ადეკვატური დონის უზრუნველსაყოფად. მონაცემების მიმღები მონაცემთა დაცვის ადეკვატურ დონეს უზრუნველყოფს იმ შემთხვევაში, თუ იგი იყენებს ევროკომისიის მიერ გაცემულ სტანდარტულ სახელმწიფო დებულებებს ან არსებობს ევროკომისიის გადაწყვეტილება, რომელშიც ნათქვამია, რომ ქვეყანა, რომელშიც გადაცემულია პერსონალური მონაცემები უზრუნველყოფს მონაცემთა ადეკვატური დონის დაცვას.

14.3. თუ საზღვარგარეთ მონაცემთა გადაცემასთან დაკავშირებით შეუძლებელია პერსონალური მონაცემების დაცვის ადეკვატური დონის უზრუნველყოფა, მაშინ ჩვენ მოვითხოვთ თქვენს გამოხატულ თანხმობას საზღვარგარეთ მონაცემთა ასეთ გადაცემასთან დაკავშირებით.

15. რა ვადით ვინახავთ თქვენს მონაცემებს

15.1. ჩვენთან მოხვედრილ მონაცემებს ვინახავთ მხოლოდ იმ ვადით, რაც აუცილებელია ზემოხსენებული მიზნების მისაღწევად ან/და მონაცემების შენახვასთან დაკავშირებით ჩვენთვის კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად.

15.2. ჩვენთან არსებული მონაცემების შენახვის ვადები რეგულირდება კომპანიაში დადგენილი წესით.

15.3. კომპანიის მიერ პერსონალური მონაცემების შენახვა ხორციელდება უსაფრთხო ადგილას.

15.4. კომპანია პერსონალურ მონაცემთა ვადებს განსაზღვრავს ყოველ ცალკეულ მონაცემთა კატეგორიაზე ინდივიდუალურად, კანონის, მისი ინტერესის და ლეგიტიმური მიზნის საფუძველზე.

15.5. კომპანია მონაცემთა შენახვის ვადებთან დაკავშირებით ხელმძღვანელობს შემდეგი კრიტერიუმებით:

- კანონმდებლობით გათვალისწინებული ვადები;
- ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვადები;
- ხანდაზმულობიდან გამომდინარე ვადები, გარდა გამონაკლისი შემთხვევებისა;
- მაკონტროლებელი ორგანოს შემოწმების ვადები;

- ლეგიტიმური მიზნის და/ან ინტერესის არსებობა;
- მომსახურების გაწევის სპეციფიკა/ფარგლები.

16. მესამე პირის ვებგვერდები

16.1. კომპანიის ვებგვერდმა შეიძლება შემოგთავაზოთ ბმულები სხვა ვებგვერდებზე გადასასვლელად თქვენი მოხერხებულობისა და ინფორმირებისთვის. გთხოვთ, გაითვალისწინოთ, რომ ამ ვებგვერდებს შეიძლება ფლობდნენ და მართავდნენ სხვა კომპანიები და ორგანიზაციები და ჰქონდეთ განსხვავებული უსაფრთხოებისა და კონფიდენციალურობის პოლიტიკა. კომპანიას არ აქვს კონტროლი და არ იღებს პასუხისმგებლობას ამ ვებგვერდების საშუალებით განთავსებულ ან ხელმისაწვდომ ინფორმაციაზე, მასალებზე, პროდუქტებზე ან სერვისებზე.

17. რომელ დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირებს ვიყენებთ

17.1. თქვენი პერსონალური მონაცემები შესაძლოა გადაეცეს მხოლოდ იმ პირებს, რომლებიც კომპანიის მიერ უფლებამოსილი არიან პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე, მათ შორის კონტრაქტორ კომპანიებს, რომლებიც უზრუნველყოფენ შესაბამის მომსახურებას.

17.2. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირისთვის პერსონალური მონაცემების გადაცემა ხორციელდება კანონის ან/და ხელშეკრულების საფუძველზე, რომლითაც განსაზღვრულია დამუშავების საფუძვლები და მიზნები, დასამუშავებელ მონაცემთა კატეგორიები, მონაცემთა დამუშავების ვადა და დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისა და დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის უფლებები და ვალდებულებები.

17.3. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი ვალდებულია დაიცვას პერსონალურ მონაცემთა მარეგულირებელი კანონმდებლობა და უზრუნველყოს მის ხელთ არსებული ინფორმაციის კონფიდენციალურობა.

17.4. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი ვალდებულია დაამუშაოს მონაცემები მისი კომპეტენციის ფარგლებში და კანონიერი მიზნიდან გამომდინარე, რომელიც მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად და არსებული სახელშეკრულებო ურთიერთობიდან გამომდინარე საჭიროა შესაბამისი მომსახურების უზრუნველსაყოფად, დასაქმებულთა უფლებებისათვის და მათი რეალიზებისთვის, დასაქმებულთა ინფორმაციის მართვისთვის, კანონმდებლობით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულებისთვის და სხვა საჭიროებებისთვის.

17.5. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი ვალდებულია არ გაამჟღავნოს და არ გადასცეს პერსონალური მონაცემები მესამე პირს.

17.6. მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი ვალდებულია დაიცვას პერსონალური მონაცემები, მათ შორის განსაკუთრებული კატეგორიის და ჯანმრთელობასთან დაკავშირებული პერსონალური მონაცემები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), მათი დამუშავება განახორციელოს სამართლიანად, კანონიერად, გამჭვირვალედ, მონაცემთა უფლებების შეუღალავად.

17.7. მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირს, რომელიც სახელშეკრულებო ურთიერთობიდან გამომდინარე, ახორციელებს პერსონალური მონაცემების დამუშავებას, პასუხისმგებლობა ეკისრება პერსონალურ მონაცემთა გამჟღავნებაზე, უკანონო გამოყენებაზე, დაკარგვაზე, უკანონო მოპოვებაზე, შეცვლაზე, უკანონო განადგურებაზე და სხვა არაკანონიერ ქმედებაზე.

17.8. ყველა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი ვალდებულია, რომ მონაცემები დაამუშაოს იმ მიზნით, რაც განსაზღვრული აქვს კომპანიისგან და დაიცვას მიღებული ინფორმაციის კონფიდენციალურობა. ამასთან, დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი ვალდებულია დანერგილი ჰქონდეს უსაფრთხოების ორგანიზაციული და ტექნიკური ზომები. აღნიშნული ვალდებულებების

დარღვევისთვის დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი პასუხისმგებელია კომპანიის ან/და ნებისმიერი მესამე პირისთვის მიყენებულ ზიანზე/ზარალზე სრულად.

17.9. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი, სახელშეკრულებო ურთიერთობის შეწყვეტის შემთხვევაში, ვალდებულია დაუყოვნებლივ უზრუნველყოს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისთვის პერსონალური მონაცემების დაბრუნება, მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტა და პერსონალურ მონაცემთა საკუთარ ბაზაში წაშლა, დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნის შესაბამისად.

17.10. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირები, შეიძლება იყვნენ, მათ შორის, და არა მხოლოდ:

- ინფორმაციული ტექნოლოგიების (IT) სერვისის მიმწოდებლები;
- საფოსტო მომსახურების მომწოდებლები;
- სამედიცინო სადაზღვევო კომპანიები (სადაზღვევო მოთხოვნების ადმინისტრირებისთვის);
- სატელეფონო და საკომუნიკაციო მომსახურების პროვაიდერები;
- საერთაშორისო ან/და ადგილობრივი ტრენინგ კომპანიები;
- სასტუმროები;
- საერთაშორისო ან/და ადგილობრივი აეროპორტები.

18. რა უფლებები გაქვთ

18.1. ჩვენთან არსებულ თქვენს მონაცემებთან მიმართებით გაქვთ შემდეგი უფლებები:

- მონაცემთა დამუშავების შესახებ ინფორმაციის მიღების უფლება;
- მონაცემთა გაცნობისა და ასლის მიღების უფლება;
- მონაცემთა გასწორების, განახლებისა და შეცვლის უფლება;
- მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტის, წაშლის ან განადგურების უფლება;
- მონაცემთა დაბლოკვის უფლება;
- მონაცემთა გადატანის უფლება;
- ავტომატიზებულ ინდივიდუალურ გადაწყვეტილებებთან დაკავშირებული უფლებები;
- თანხმობის გამოხმობის უფლება;
- გასაჩივრების უფლება.

კერძოდ:

➤ მონაცემთა დამუშავების შესახებ ინფორმაციის მიღების უფლება

თქვენ უფლება გაქვთ, კომპანიას მოსთხოვოთ იმის დადასტურება, მუშავდება თუ არა თქვენ შესახებ მონაცემები და დასაბუთებულია თუ არა იგი. აგრეთვე, უსასყიდლოდ მიიღოთ დამუშავებასთან დაკავშირებული სხვა ინფორმაცია.

თქვენ უფლება გაქვთ, ზემოაღნიშნული ინფორმაცია მიიღოთ მისი მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 10 (ათი) სამუშაო დღისა. ეს ვადა განსაკუთრებულ შემთხვევებში და სათანადო დასაბუთებით შეიძლება გაგრძელდეს არაუმეტეს 10 (ათი) სამუშაო დღით.

➤ მონაცემთა გაცნობისა და ასლის მიღების უფლება

თქვენ უფლება გაქვთ, კომპანიაში გაეცნოთ თქვენ შესახებ არსებულ პერსონალურ მონაცემებს და უსასყიდლოდ მიიღოთ ამ მონაცემების ასლები, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც აღნიშნულისთვის საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულია საფასური ან კომპანიის მიერ დადგენილია გონივრული საფასური.

თქვენ უფლება გაქვთ, გაეცნოთ ამ მონაცემებს ან/და მიიღოთ მათი ასლები მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 10 (ათი) სამუშაო დღისა (თუ საქართველოს კანონმდებლობით სხვა ვადა არ არის დადგენილი). აღნიშნული ვადა განსაკუთრებულ შემთხვევებში და სათანადო დასაბუთებით შეიძლება გაგრძელდეს არაუმეტეს 10 (ათი) სამუშაო დღით.

➤ მონაცემთა გასწორების, განახლებისა და შეცვლის უფლება

თქვენ უფლება გაქვთ, კომპანიას მოსთხოვოთ თქვენ შესახებ მცდარი, არაზუსტი ან/და არასრული მონაცემების გასწორება, განახლება ან/და შეცვლა.

მოთხოვნის წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 (ათი) სამუშაო დღისა (თუ საქართველოს კანონმდებლობით სხვა ვადა არ არის დადგენილი) მონაცემები უნდა გასწორდეს, განახლდეს ან/და შეივსოს ან გეცნობოთ მოთხოვნაზე უარის თქმის საფუძველი და განგემარტოთ უარის გასაჩივრების წესი.

➤ **მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტის, მონაცემთა წაშლის ან განადგურების უფლება**

თქვენ უფლება გაქვთ, კომპანიას მოსთხოვოთ თქვენ შესახებ მონაცემთა დამუშავების (მათ შორის, პროფაილინგის) შეწყვეტა, მონაცემთა წაშლა ან განადგურება.

მოთხოვნის წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 (ათი) სამუშაო დღისა (თუ საქართველოს კანონმდებლობით სხვა ვადა არ არის დადგენილი) უნდა შეწყდეს მონაცემთა დამუშავება ან/და მონაცემები უნდა წაიშალოს ან განადგურდეს ან გეცნობოთ მოთხოვნაზე უარის თქმის საფუძველი და განგემარტოთ უარის გასაჩივრების წესი.

➤ **მონაცემთა დაბლოკვის უფლება**

თქვენ უფლება გაქვთ, კომპანიას მოსთხოვოთ მონაცემთა დაბლოკვა, ანუ მონაცემთა დამუშავების (გარდა შენახვისა) დროებით შეჩერება. აღნიშნულის განხორციელება შესაძლებელია კანონით გათვალისწინებული ერთ-ერთი გარემოების არსებობის დროს.

თქვენ უფლება გაქვთ, მიიღოთ ინფორმაცია მონაცემთა დაბლოკვის თაობაზე მიღებული გადაწყვეტილების ან მონაცემთა დაბლოკვაზე უარის თქმის საფუძვლის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისთანავე, დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს მოთხოვნიდან 3 (სამი) სამუშაო დღისა.

➤ **მონაცემთა გადატანის უფლება**

თქვენ უფლება გაქვთ, კანონით გათვალისწინებული საფუძვლებით მონაცემთა ავტომატური დამუშავების შემთხვევაში, თუ ეს ტექნიკურად შესაძლებელია, კომპანიისგან სტრუქტურულად, საზოგადოდ გამოყენებადი და მანქანურად წაკითხვადი ფორმატით მიიღოთ თქვენ მიერ მოწოდებული მონაცემები ან მოითხოვოთ ამ მონაცემთა სხვა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისთვის გადაცემა.

მაგალითად, თქვენი უფლებაა, სთხოვოთ კომპანიას, გადასცეს სხვა სასწავლო დაწესებულებას (თქვენი, როგორც ტრენინგში მონაწილე პირის) პერსონალური მონაცემები.

ყოველ ზემოაღნიშნულ შემთხვევაში, თქვენი მოთხოვნის შესაბამისად, კომპანია მიიღებს სათანადო ზომებს თქვენი უფლებების, თავისუფლებისა და ლეგიტიმური ინტერესების დასაცავად, მათ შორის, ამ გადაწყვეტილების მიღების პროცესში ადამიანური რესურსის ჩართვის, თქვენთვის მოსაზრების გამოთქმის და გადაწყვეტილების გასაჩივრების შესაძლებლობის მიცემის გზით.

➤ **თანხმობის გამოხმობის უფლება**

თქვენ უფლება გაქვთ, ნებისმიერ დროს, ყოველგვარი განმარტების ან დასაბუთების გარეშე გამოიხმოთ თქვენ მიერ გაცემული თანხმობა. აღნიშნული უნდა განხორციელდეს იმავე ფორმით, რომლითაც მოხდა თანხმობის გაცხადება.

თქვენ უფლება გაქვთ, თანხმობის გამოხმობამდე კომპანიას მოსთხოვოთ და მიიღოთ ინფორმაცია თანხმობის გამოხმობის შესაძლო შედეგების შესახებ.

თქვენი მოთხოვნის შესაბამისად, მონაცემთა დამუშავება უნდა შეწყდეს ან/და დამუშავებული მონაცემები წაიშალოს ან განადგურდეს მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 10 (ათი) სამუშაო დღისა, თუ მონაცემთა დამუშავების სხვა საფუძველი არ არსებობს.

➤ **გასაჩივრების უფლება**

თქვენ უფლება გაქვთ, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონით ან/და წინამდებარე პოლიტიკით გათვალისწინებული უფლებებისა და დადგენილი წესების დარღვევის შემთხვევაში კანონით დადგენილი წესით მიმართოთ სამსახურს ან/და სასამართლოს.

18.2. თქვენი უფლებები შეიძლება შეიზღუდოს, თუ მათმა განხორციელებამ შეიძლება საფრთხე შეუქმნას:

- სახელმწიფო უსაფრთხოების, ინფორმაციული უსაფრთხოებისა და კიბერუსაფრთხოების ან/და თავდაცვის ინტერესებს;
- საზოგადოებრივი უსაფრთხოების ინტერესებს;

- დანაშაულის თავიდან აცილებას, დანაშაულის გამოძიებას, სისხლისსამართლებრივ დევნას, მართლმსაჯულების განხორციელებას, პატიმრობისა და თავისუფლების აღკვეთის აღსრულებას, არასაპატიმრო სასჯელთა აღსრულებას და პრობაციას, ოპერატიულ-სამძებრო საქმიანობას;
- თქვენ მიერ პროფესიული, მათ შორის, რეგულირებადი პროფესიის, ეთიკის ნორმების დარღვევის გამოვლენას და პასუხისმგებლობის დაკისრებას;
- თქვენი ან სხვა პირების უფლებებსა და თავისუფლებებს, მათ შორის, გამოხატვის თავისუფლებას;
- სამართლებრივი მოთხოვნის ან შესაგებლის დასაბუთებას;
- ზემოაღნიშნულ სფეროებში მარეგულირებელი ან/და ზედამხედველობის განმახორციელებელი ორგანოების ფუნქციებისა და უფლებამოსილებების განხორციელებას;
- სახელმწიფო, კომერციული, პროფესიული და კანონით გათვალისწინებული სხვა სახის საიდუმლოებების დაცვას.

თქვენი უფლების შეზღუდვის საჭიროების შემთხვევაში, შეზღუდვას მხოლოდ იმ მოცულობით გამოვიყენებთ, რაც აუცილებელი იქნება შეზღუდვის მიზნის მისაღწევად.

19. მონაცემთა უსაფრთხოება

19.1. ჩვენ უზრუნველყოფთ პერსონალური მონაცემების უსაფრთხო დამუშავებას, რისთვისაც მიემართავთ ყველა საჭირო ტექნიკურ და ორგანიზაციულ ზომას.

19.2. კომპანიაში ვიცავთ პერსონალურ მონაცემებს არაავტორიზებული ან არაკანონიერი წვდომისაგან, შემთხვევითი დაკარგვისგან, დაზიანებისგან, გამჟღავნებისგან ან განადგურებისგან.

19.3. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების მიზნის მიღწევის შემდგომ, ჩვენ მითითებული ვადების დაცვით რეგულარულად ვშლით და ვანადგურებთ პერსონალურ მონაცემებს აღდგენის შესაძლებლობის გარეშე ან ვინახავთ დეპერსონალიზებული სახით ანალიტიკური და სტატისტიკური მიზნებისთვის.

19.4. ჩვენი თანამშრომლები შეზღუდულნი არიან კონფიდენციალურობის ვალდებულებით, როგორც მათთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებით, ასევე შინაგანაწესით. ჩვენს თანამშრომლებს კონფიდენციალურობის დაცვის ვალდებულება უნარჩუნდებათ შრომითი ხელშეკრულების დასრულების შემდეგაც.

19.5. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისას, მონაცემთა უსაფრთხოებისათვის კომპანია უზრუნველყოფს ქვემოთ ჩამოთვლილი, შესაბამისი პროგრამული, ელექტრონული, ციფრული ღონისძიებების თანმიმდევრულ განხორციელებას:

- **მონაცემთა დაცვა:** გამოყენებულია მრავალსაფეხურიანი მიდგომა, რომელიც აერთიანებს ფიზიკურ, ტექნოლოგიურ და ადმინისტრაციულ ზომებს;
- **ციფრული და ფიზიკური აქტივების უსაფრთხოება:** ელექტრონულ მოწყობილობებზე, ციფრულ ფაილებზე და ფიზიკურ სანახებზე გააქტიურებულია უსაფრთხოების პროტოკოლები, რათა სისტემები დაცული იქნას არაავტორიზებული წვდომისგან, ასევე უზრუნველყოფილია მონაცემთა მთლიანობა;
- **წვდომის და კონტროლის მექანიზმები:** გამოყენებულია უსაფრთხოების კონტროლის სისტემები, წვდომის შეზღუდვები;
- **მკაცრი შესაბამისობა და ტრენინგი:** პერსონალი არის მომზადებული და მოეთხოვება კონფიდენციალურობის პოლიტიკის დაცვა, რომელიც შეესაბამება, როგორც საკანონმდებლო ასევე შიდა რეგულაციებს;
- **კონფიდენციალურობა:** კომპანიაში მკაცრად არის დაცული პერსონალური მონაცემების კონფიდენციალურობა. მათზე წვდომა აქვთ მხოლოდ იმ თანამშრომლებს, ვისაც მონაცემების დამუშავება სჭირდებათ მათზე დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად. მატერიალური ფორმით არსებული დოკუმენტაცია შენახულია ამისთვის სპეციალურად გამოყოფილ

ოთახებში, რომელთა უსაფრთხოება უზრუნველყოფილია კომპანიის მიერ მიღებული ტექნიკური და ორგანიზაციული უსაფრთხოების ზომებით. ყველა თანამშრომელთან, რომელსაც წვდომა აქვს კონფიდენციალურ ინფორმაციაზე, გაფორმებულია ინფორმაციის გაუმჟღავნებლობის შესახებ ხელშეკრულება, რომლის მიხედვითაც კონფიდენციალურობის დაცვის ვალდებულება ძალაში რჩება აღნიშნული ხელშეკრულების ნებისმიერი მიზეზით შეწყვეტის შემთხვევაშიც.

20. მონაცემთა დამუშავების კონტროლი

20.1. წინამდებარე პოლიტიკასთან და მონაცემთა დაცვის სფეროში მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობა მოწმდება და კონტროლდება რეგულარულად. შემოწმებასა და კონტროლს ახორციელებენ კომპანიის სტრუქტურული ერთეულების შესაბამისი უფლებამოსილებით აღჭურვილი თანამშრომლები და/ან პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი.

20.2. კომპანია ვალდებულია, უზრუნველყოს დასაქმებულთა პერიოდული სწავლება-ტრენინგები, რათა მიღწეული იქნას ამ პოლიტიკისა და პერსონალურ მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებული კანონმდებლობის მოთხოვნათა განუხრელი შესრულება.

20.3. კომპანია და მისი ნებისმიერი თანამშრომელი, რომელიც მონაწილეობს მონაცემთა დამუშავებაში, ვალდებულია არ გასცდეს მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებს. ამასთანავე, მას ეკისრება ვალდებულება, დაიცვას მონაცემთა საიდუმლოება, მათ შორის, მისი სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეწყვეტის შემდეგ.

21. ინციდენტი

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

21.2. ინციდენტის აღმოჩენაზე პასუხისმგებელია პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი და მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი.

21.3. ნებისმიერ ინციდენტთან დაკავშირებით არსებული ინფორმაცია დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს 72 საათისა წარედგინება სამსახურს:

- სამსახურის მოთხოვნის შემთხვევაში;
- საკუთარი ინიციატივით (როდესაც ინციდენტის შედეგად მონაცემთა სუბიექტების უფლებებისადმი დამდგარი შედეგის სიმძიმე საშუალო ან მაღალია).

21.4. ინციდენტის მართვისა და შეტყობინების წესი განისაზღვრება კომპანიის შესაბამისი შიდა დოკუმენტით.

22. კომპანიის პერსონალის ვალდებულებები

22.1. კომპანიის თითოეული თანამშრომელი ვალდებულია დაიცვას კომპანიის კონფიდენციალურობის პოლიტიკის დოკუმენტი.

22.2. შრომით-სამართლებრივი ურთიერთობიდან გამომდინარე კომპანიის დასაქმებული, რომელსაც სამსახურებრივი მიზნით და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წვდომა აქვს პერსონალურ მონაცემებთან, მათ შორის, ახორციელებს მის დამუშავებას და ინახავს ელექტრონულად ან მატერიალურად შესაბამის დოკუმენტაციას, ვალდებულია დაიცვას დოკუმენტაციის წარმოების

სათანადო წესი, დოკუმენტაციაში არსებული ჩანაწერების კონფიდენციალურობა და შეინახოს აღნიშნული დოკუმენტაცია კომპანიაში სპეციალურად ამისთვის გამოყოფილ უსაფრთხო ადგილას, სადაც უზრუნველყოფილი იქნება მისი დაცვა დაზიანება/განადგურებისგან და მესამე პირთა წვდომისგან.

22.3. შრომით-სამართლებრივი ურთიერთობიდან გამომდინარე, კომპანიის დასაქმებული, რომელიც სამსახურებრივი/კანონიერი მიზნით ინახავს შესაბამის დოკუმენტაციას და ახორციელებს კომპეტენციის ფარგლებში პირის პერსონალური მონაცემების დამუშავებას, პასუხისმგებელია დოკუმენტაციის დაცვაზე და დოკუმენტაციაში არსებული პერსონალური მონაცემების გამჟღავნებაზე, უკანონო გამოყენებაზე, დაკარგვაზე, უკანონო მოპოვებაზე, შეცვლასა და უკანონო განადგურებაზე.

22.4. კომპანიის პერსონალი ვალდებულია, დაიცვას პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონმდებლობა და უზრუნველყოს მის ხელთ არსებული მონაცემთა სუბიექტის შესახებ ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვა.

22.5. როდესაც საკითხი ეხება მესამე პირთათვის/უფლებამოსილ ორგანოთათვის მონაცემთა სუბიექტის შესახებ პერსონალური მონაცემის გადაცემას, კომპანიის თითოეული თანამშრომელი ვალდებულია, პირველ რიგში, ამგვარი მოთხოვნის კანონიერება გადაამოწმოს კომპანიის იურიდიულ დეპარტამენტთან და/ან პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერთან, მიაწოდოს მათ საჭირო ინფორმაცია/დოკუმენტაცია და მხოლოდ აღნიშნულის საფუძველზე, მიღებული კონსულტაციებისა და დასტურის შემდეგ, მოახდინოს კომპანიის სახელით ინფორმაციის გაცემა;

22.6. კომპანიის დასაქმებულ პირებს ეკრძალებათ პერსონალური მონაცემების შემცველი დოკუმენტებისა და ფაილების უწყურადღებოდ დატოვება.

22.7. კომპანიის დასაქმებული პირი ვალდებულია, არ გაამჟღავნოს და არ გადასცეს სხვისი პერსონალური მონაცემები მესამე პირს. პერსონალური მონაცემების დაცვის ვალდებულება ძალაში რჩება იმ შემთხვევაშიც, თუ პირი აღარ იმყოფება კომპანიასთან შრომით-სამართლებრივ ურთიერთობაში. აღნიშნული მოთხოვნების დარღვევის შემთხვევაში, კომპანია უფლებამოსილია მოითხოვოს და ამ შემთხვევაში დასაქმებული ვალდებულია აანაზღაუროს დამდგარი ზიანი/ზარალი.

22.8. კომპანიის თითოეული თანამშრომელი ვალდებულია, არ დაუშვას თავის სამუშაო კომპიუტერზე ან/და კომპანიის პროგრამულ უზრუნველყოფებზე წვდომისათვის გამოყენებული მისი მომხმარებლისა და პაროლის მესამე პირისთვის, მათ შორის, სხვა თანამშრომლისთვის, გამჟღავნება.

22.9. კომპანიის თითოეული თანამშრომელი ვალდებულია, მიიღოს ყველა საჭირო ზომა, რომელიც ადეკვატურად უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვას შემთხვევითი ან უკანონო განადგურებისაგან, შეცვლისაგან, გამჟღავნებისაგან, მოპოვებისაგან, ნებისმიერი სხვა ფორმით უკანონო გამოყენებისა და შემთხვევითი ან უკანონო დაკარგვისაგან.

23. დისციპლინური პასუხისმგებლობა

23.1. საქართველოში მოქმედი პერსონალურ მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობისა და კონფიდენციალურობის პოლიტიკის მოთხოვნათა დარღვევის შემთხვევაში, კომპანია უფლებამოსილია, შესაბამისი თანამშრომლის მიმართ გაატაროს კომპანიის შინაგანაწესით განსაზღვრული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.

23.2. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდებას კომპანია წყვეტს ყოველი ინდივიდუალურ შემთხვევის მიხედვით, ფაქტობრივი გარემოებების შეფასებისა და დარღვევის სიმძიმის საფუძველზე.

24. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი

24.1. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი ვალდებულია:

- მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე, მათ შორის, მარეგულირებელი სამართლებრივი ნორმების მიღების ან შეცვლის შესახებ, დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის, დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირისა და მათი თანამშრომლების ინფორმირებაზე, მათთვის კონსულტაციისა და მეთოდური დახმარების გაწევაზე;
- მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებული შიდა რეგულაციებისა და მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების დოკუმენტის შემუშავებაში მონაწილეობაზე, აგრეთვე დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მიერ საქართველოს კანონმდებლობისა და შიდა ორგანიზაციული დოკუმენტების შესრულების მონიტორინგზე;
- მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებით შემოსული განცხადებებისა და საჩივრების ანალიზსა და შესაბამისი რეკომენდაციების გაცემაზე;
- სამსახურისგან კონსულტაციების მიღებაზე, დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისა და დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის სამსახურთან ურთიერთობაში წარმოადგენლობაზე, მისი მოთხოვნით ინფორმაციისა და დოკუმენტების წარდგენაზე და მისი დავალებებისა და რეკომენდაციების შესრულების კოორდინაციასა და მონიტორინგზე;
- მონაცემთა სუბიექტის მიმართვის შემთხვევაში მისთვის მონაცემთა დამუშავების პროცესებისა და მისი უფლებების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებაზე;
- დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მიერ მონაცემთა დამუშავების სტანდარტების ამაღლების მიზნით სხვა ფუნქციების შესრულებაზე.

24.2. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოთხოვნების და ვადის დაცვით კომპანიას ჰყავს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი.

24.3. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი წარმოადგენს დამოუკიდებელ სუბიექტს, რომელიც კომპანიას და მის დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირებს უწევს კონსულტაციებს, აძლევს ექსპერტულ რჩევებს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ და ასრულებს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის კუთხით სხვა ფუნქციებს.

24.4. კომპანიის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერს წარმოადგენს შპს „იურიდიული მხარდაჭერისა და მონაცემთა უსაფრთხოების ცენტრი“ (ს/კ: 405771829).

25. დასკვნითი დებულებები

25.1. იმ შემთხვევაში, თუ რომელიმე პუნქტი შესაძლოა განიმარტებოდეს ბუნდოვნად ან მისი გამოყენებისას წარმოიშვას კოლიზია, კომპანია იღებს ვალდებულებას, უპირატესობა მიანიჭოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მაღალ სტანდარტს, საკუთარი ქმედება შეუსაბამოს საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას და გადაწყვეტილება მიიღოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სასარგებლოდ.

25.2. წინამდებარე პოლიტიკაში ასახული საკითხები არ ნიშნავს და არ ადასტურებს იმას, რომ კომპანია ახორციელებს მონაცემთა დამუშავებას. აღნიშნულ პოლიტიკაში განსაზღვრულია წესები, რომელთა დაცვაც უნდა განხორციელდეს მონაცემთა დამუშავებისას, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

26. ცვლილებები კონფიდენციალურობის პოლიტიკაში

26.1. კომპანია იტოვებს უფლებას ნებისმიერ დროს განაახლოს აღნიშნული პოლიტიკა. პოლიტიკის ცვლილების შესახებ ინფორმაცია ხელმისაწვდომი იქნება როგორც კომპანიის ვებგვერდზე, ასევე ნებისმიერი დაინტერესებული პირისათვის კომპანიაში.

26.2. საკითხები რაც სრულად არ არის მოწესრიგებული წინამდებარე პოლიტიკით, შესაძლოა მოწესრიგდეს დამატებითი დოკუმენტებით, ასევე წინამდებარე პოლიტიკაში ცვლილებების შეტანით ან/და შეივსოს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული დებულებებით.

27. უფლებების რეალიზება

27.1. მონაცემთა სუბიექტი უფლებამოსილია ნებისმიერ დროს მიმართოს კომპანიას წინამდებარე პოლიტიკასთან დაკავშირებული, მისთვის საჭირო ინფორმაციის მიღების მიზნით, მისამართზე: ქ. თბილისი, ისნის რაიონი, გურამ მელივას ქ. N2, 0144, ელ-ფოსტაზე: info@airgeosky.com, ან მიმართოს კომპანიის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერს, შპს „იურიდიული მხარდაჭერისა და მონაცემთა უსაფრთხოების ცენტრი“ (ს/კ: 405771829) შემდეგ ელექტრონულ ფოსტაზე: dpo@airgeosky.com.