



FEEL THE PRIVILEGE & ENJOY THE AMBIANCE

ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ХРАНЕНИЯ И УТИЛИЗАЦИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. ЦЕЛЬ

Целью Политики обработки персональных данных ("Политика") является определение принципов, касающихся обработки персональных данных, принадлежащих Labiance Uluslararası Turizm ve Organizasyon A.Ş. ("LaBiance Turizm A.Ş.") существующих и потенциальных клиентов, деловых партнеров, посетителей, акционеров, руководителей компании, кандидатов в сотрудники, сотрудников и должностных лиц учреждения в сотрудничестве и связанных с ними третьи лица, статья 20 Конституции Турецкой Республики, Закон о защите персональных данных № 6698 ("Закон") об удалении, утилизации или обезличивании персональных данных от 28.10.2017 г. под номером 30224." статья Конституции Турецкой Республики, Закон № 6698 о защите персональных данных ("Закон"), Положение об удалении, утилизации или обезличивании персональных данных датированы 28.10.2017 и имеют номер 30224 ("Положение") соответствующего законодательства, а также определить необходимые процедуры и системы утилизации в этом направлении.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В рамках настоящей Политики;

Группа получателей: Категория физических или юридических лиц, которым контролер данных передает персональные данные,

Соответствующий пользователь: Лица, которые обрабатывают персональные данные в рамках организации контролера данных или в соответствии с разрешением и инструкцией, полученными от контролера данных, за исключением лица или подразделения, ответственного за техническую поддержку. хранение, защиту и резервное копирование данных,

Распоряжение: Удаление, утилизация или обезличивание персональных данных,

Закон: Закон о защите персональных данных от 24.03.2016 № 6698,

Носитель информации: Любой носитель, содержащий персональные данные, который полностью или частично автоматизирован или обрабатывается неавтоматизированными средствами, при условии, что он является частью любой системы записи данных,

Перечень операций по обработке персональных данных: перечень, который составляется контролерами данных путем сопоставления выполняемых ими действий по обработке персональных данных в зависимости от их бизнес-процессов с целями обработки персональных данных и правовыми основаниями, категорией данных, группой передаваемых получателей и группой субъектов данных, а также с указанием максимального срока хранения, необходимого для целей, для которых используются персональные данные. обработка данных, персональные данные, которые предполагается передать за рубеж, и меры, принятые в отношении безопасности данных,

Совет: Совет по защите персональных данных,

Периодическое удаление:

В случае, если все условия обработки персональных данных, предусмотренные законом, будут отменены, то процесс удаления, уничтожения или анонимизации будет осуществляться по собственной инициативе через повторяющиеся интервалы времени, указанные в политике хранения и уничтожения персональных данных.

ШТАБ-КВАРТИРА Head Quarter



Горячая линия

Customer Line

+90 552 304 34 00



Адрес Address

Kızılırmak Mah. Dumlupınar Bulvarı: No:3C1-160

Next Level Plaza Çankaya, Ankara, TÜRKİYE



www.LaBiance.com

info@LaBiance.com

[LaBianceOfficial](#)





FEEL THE PRIVILEGE & ENJOY THE AMBIANCE

Реестр: Реестр операторов данных, который ведется Органом по защите персональных данных,

Система записи данных: Система записи, в которой персональные данные структурированы и обрабатываются в соответствии с определенными критериями,

Оператор персональных данных: Физическое или юридическое лицо, которое определяет цели и средства обработки персональных данных и несет ответственность за создание системы регистрации данных и управление ею.

3. ПРИЧИНЫ, ТРЕБУЮЩИЕ СОХРАНЕНИЯ И УДАЛЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДАННЫХ

В рамках Закона и других соответствующих законодательных актов персональные данные клиентов, сотрудников и других третьих лиц обрабатываются, хранятся и уничтожаются по юридическим, техническим и иным причинам.

Общие персональные данные, такие как идентификационная и контактная информация, платежные данные, данные подписи, визуальные данные, данные цифрового отслеживания в случае посещения веб-сайта или присоединения соответствующих пользователей к общей сети Интернет, а также ваши персональные данные специального характера, такие как данные о состоянии здоровья, при условии получения вашего явного согласия, - эти данные используются нами, чтобы предоставлять наши услуги, записывать ваши запросы и жалобы, отвечать на них и управлять ими по различным каналам, настраивать и улучшать предлагаемый сервис, для предоставления общих и специальных предложений клиентам при наличии явного согласия, для проведения рекламных мероприятий, рекламной кампании, агитации, лотереи, продвижения по службе, информации, коммуникационных мероприятий, которые обрабатываются, хранятся и уничтожаются исключительно в целях и по причинам проведения опросов удовлетворенности с целью улучшения наших услуг, организации и управление событиями, обеспечение информационной безопасности и данных и бесперебойной работы информационных систем, ведение ваших регистрационных записей в электронной среде в соответствии с Законом № 5651, для направления необходимых уведомлений официальным учреждениям и организациям, обеспечение безопасности учреждения, проведение проверки компании, расследований, отчетности, внутреннего контроля и аудита, а также предоставления и совершенствования услуг в рамках деятельности компании, обеспечения соблюдения законодательства и политики компании и процедур деятельности компании.

Персональные данные сотрудников и кандидатов на работу (идентификационные данные, коммуникационные данные, визуальные данные, персональные данные, данные об обучении, данные для подписи, данные о номерных знаках транспортных средств, данные о цифровом отслеживании и т.д.) и персональные данные специального характера (данные о состоянии здоровья, судимости, биометрические данные, членство в ассоциациях/фондах и т.д.) и другие данные передаваемые с вашего явного согласия, для заключения трудового договора, оценки эффективности работы и предоставления дополнительных льгот и прав, проведения процессов обучения, ориентации и инструктажа в чрезвычайных ситуациях, выполнения обязательств, вытекающих из законодательства, включая создание личного дела, предоставление медицинских услуг врачом на рабочем месте с вступительным осмотром и периодическими обследованием, выполнение обязательств, связанных с охраной труда и техники безопасности, проведение мероприятий, поездок, оформление виз и организационных процессов, съемка с камер видеонаблюдения для обеспечения безопасности на рабочем месте, отслеживание входов и выходов, ведение регистрационных записей в электронной среде в соответствии с Законом № 5651,

ШТАБ-КВАРТИРА Head Quarter

 **Горячая линия**
Customer Line
+90 552 304 34 00

 **Адрес Address**
Kızılırmak Mah. Dumlupınar Bulvarı: No:3C1-160
Next Level Plaza Çankaya, Ankara, TÜRKİYE

 www.LaBiance.com
 info@LaBiance.com
 [LaBianceOfficial](#)





FEEL THE PRIVILEGE & ENJOY THE AMBIANCE

Обработку и публикацию визуальных данных в случае видео- или фотосъемки на рабочем месте с целью создания рекламных визуальных элементов нашей компании, проведение обзоров компании, расследований, отчетности, внутреннего контроля и аудита, хранение и использование архивов электронной почты и файлов на рабочем столе в целях обеспечения непрерывности бизнеса (в случае при увольнении с работы они обрабатываются, хранятся и уничтожаются исключительно в целях и по причинам выполнения запросов государственных учреждений и организаций и направления уведомлений), и для обеспечения безопасности данных и информации, управления авторизацией доступа, предоставления, выполнения, разработки услуг, удовлетворения запросов и ответов на них, обеспечения соблюдения соответствующего законодательства, политик и процедур.

4. УДАЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Процесс удаления персональных данных осуществляется путем определения персональных данных, которые будут подлежать удалению, идентификации соответствующих пользователей для каждой персональной информации с использованием матрицы авторизации и контроля доступа, определения полномочий и методов соответствующих пользователей, таких как доступ, извлечение и повторное использование, закрытие и удаление полномочия и методы доступа, извлечения и повторного использования соответствующих пользователей в рамках персональных данных.

Персональные данные на бумажных носителях стираются с помощью метода затемнения. Процесс затемнения осуществляется путем вырезания персональных данных из соответствующего документа, где это возможно, и создания их невидимыми для соответствующих пользователей с помощью несмываемых чернил таким образом, чтобы их невозможно было изменить и прочесть с помощью технологических решений. Файлы на центральном сервере удаляются с помощью команды delete в операционной системе или у соответствующего пользователя удаляются права доступа к каталогу, в котором находится файл.

В используемых базах данных соответствующие строки, содержащие персональные данные, удаляются с помощью команд базы данных.

5. СПОСОБЫ УДАЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

По истечении сроков хранения, установленных законом или управляющим данными, персональные данные уничтожаются соответствующим пользователем с использованием методов размагничивания, физического удаления и перезаписи.

6. ОБЕЗЛИЧИВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Анонимизация персональных данных означает, что ни при каких обстоятельствах невозможно связать персональные данные с идентифицированным или поддающимся идентификации физическим лицом, даже если эти персональные данные совпадают с другими данными. Путем анонимизации персональные данные становятся не связанными с идентифицированным или поддающимся идентификации физическим лицом даже при использовании соответствующих методов с точки зрения носителя записи и соответствующей сферы деятельности, таких как возврат персональных данных контролером данных или группами получателей и/или сопоставление этих данных с другими данными.

7. МЕТОДЫ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ШТАБ-КВАРТИРА Head Quarter



Горячая линия

Customer Line

+90 552 304 34 00



Адрес Address

Kızılırmak Mah. Dumlupınar Bulvarı: No:3C1-160

Next Level Plaza Çankaya, Ankara, TÜRKİYE



www.LaBiance.com

info@LaBiance.com

[LaBianceOfficial](#)



Анонимизация - это удаление или модификация всех прямых или косвенных идентификаторов в наборе данных, препятствующих идентификации соответствующего лица или теряющих способность выделяться в группе/толпе таким образом, что оно не может быть связано с физическим лицом. В результате предотвращения или потери этих функций данные, которые не указывают на конкретного человека, считаются анонимизированными данными.

Все процессы разъединения, выполняемые такими методами, как автоматическая или неавтоматическая группировка, маскировка, выделение, обобщение, рандомизация, применяемые к записям в системе регистрации данных, в которой хранятся персональные данные, называются методами анонимизации.

Методы, указанные в таблице ниже, используются для анонимизации:

<p>Методы анонимизации, которые не обеспечивают неравномерности значений</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Извлечение переменных • Извлечение записей • Региональная маскировка • Обобщение • Кодирование нижнего и верхнего пределов • Глобальное кодирование • Выборка
<p>Методы анонимизации, обеспечивающие неравномерность значений</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Микросоединение • Обмен данными

Личные данные; Природа, размер, тип физического носителя, разнообразие, выгоды, которые должны быть предоставлены, и цель обработки, частота обработки, надежность стороны, которой они будут переданы, значимость усилий, которые необходимо предпринять для их обезличивания, масштабы ущерба, который может быть нанесен, если нарушается его анонимность, зона воздействия, - все это обеспечивается анонимизацией для каждой группы персональных данных с использованием соответствующих методов, упомянутых выше, принимая во внимание возможность того, что усилия, которые потребуются для разработки и реализации атаки, нарушающей анонимность, имеют смысл, учитывая соотношение распределения и централизации, критерии контроля авторизации доступа пользователей к соответствующим данным, а также вероятность того, что усилия, которые потребуются для реализации атаки, нарушающей анонимность, будут значительными, анонимность имеет смысл.

8. НОСИТЕЛИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Персональные данные, собранные компанией LaBiance Turizm A.S., надежно хранятся в соответствии с законом на носителях, указанных в таблице ниже.



Электронные носители записи	Неэлектронные носители записи
<ul style="list-style-type: none"> • Серверы (домен, резервное копирование, электронная почта, базы данных, веб сайт, общий доступ к файлам и т.д.), программное обеспечение (офисное программное обеспечение, портал, EBUS, VERBIS и т.д.) • Устройства информационной безопасности (брандмауэр, обнаружение и предотвращение вторжений, лог-файл, антивирус и т.д.) • Персональные компьютеры • Мобильные устройства (телефоны, планшеты и т.д.) • Оптические диски (CD, DVD и т.д.) • Сменные устройства памяти (USB, карты памяти и т.д.) • Принтер, сканер, копировальный аппарат 	<ul style="list-style-type: none"> • Бумага • Системы ручной записи данных (опросные листы, журнал регистрации посетителей) • Письменные, печатные и визуальные средства массовой информации

9. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ И ЗАДАЧ

Все подразделения и сотрудники LaBiance Turizm A.Ş. активно поддерживают ответственные подразделения в принятии технических и административных мер для обеспечения безопасности данных во всех средах, где обрабатываются персональные данные, с целью предотвращения незаконной обработки персональных данных, предотвращения незаконного доступа к персональным данным и обеспечения того, чтобы персональные данные хранились в соответствии с законом, путем надлежащего внедрения технических и административных мер, принимаемых ответственными подразделениями в рамках Политики, - обучение и повышение осведомленности сотрудников подразделения, мониторинг и постоянный надзор.

Должности, подразделения и должностные инструкции лиц, занимающихся хранением и обработкой персональных данных, приведены в таблице ниже.

НАЗВАНИЕ	ОПЕРАТОР	ЗАДАЧА
----------	----------	--------



Контроллер данных	LaBiançe Turizm A.Ş. Руководство	Отвечает за то, чтобы сотрудники действовали в соответствии с политикой. Отвечает за подготовку, разработку, исполнение, публикацию в соответствующих средствах массовой информации и обновление Политики.
Помощник	LaBiançe Turizm A.Ş. Отдел информационных технологий	Отвечает за предоставление технических решений, необходимых для реализации Политики.
Связанный пользователь	LaBiançe Turizm A.Ş. Отделы/сотрудники	Несет ответственность за исполнение Политики в соответствии со своими должностными обязанностями.

10. СРОКИ ХРАНЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

Основанные на персональных данных сроки хранения всех персональных данных LaBiançe Turizm A.Ş в рамках осуществляемой деятельности в зависимости от процессов включены в Реестр обработки персональных данных, а основанные на процессах сроки хранения включены в Политику хранения и удаления персональных данных. Все операции, связанные с удалением, утилизацией и обезличиванием персональных данных, регистрируются, и такие записи хранятся не менее 3 лет, за исключением других юридических обязательств

ДААННЫЕ	СРОК ХРАНЕНИЯ	СРОК УТИЛИЗАЦИИ
Персональные данные потенциальных сотрудников	1 год с момента подачи заявления о приеме на работу	При первой периодической утилизации после окончания срока хранения
Данные, хранящиеся в соответствии с трудовым законодательством	10 лет с момента прекращения трудовых отношений	
Данные, собранные в соответствии с законодательством о гигиене труда и технике безопасности	15 лет с момента прекращения трудовых отношений	
Данные хранятся в рамках законодательства о SSI	10 лет с момента прекращения трудовых отношений	
Данные, собранные в соответствии с другими	На срок, предусмотренный	



соответствующими законодательными актами	соответствующим законодательством	
Если соответствующие персональные данные являются предметом преступления, предусмотренного Уголовным кодексом Турции или другим уголовным законодательством	В течение срока давности	
Персональные данные клиентов	В соответствии со статьей 82 ТСС (ТКК), информация, на основе которой составляются счета-фактуры, составляющие основу бухгалтерской отчетности, должна храниться в течение 10 лет в соответствии с вышеупомянутой статьей, а информация о клиентах, отличная от этой, должна храниться не более 3 лет.	При первой периодической утилизации после окончания срока хранения
Записи в журнале	10 лет	
Записи с камеры	6 месяцев	
Информация, которой Компании делаются с Компанией	10 лет во время и после прекращения отношений с Компанией в соответствии со статьей 146 Соглашения об общих обязательствах (ТБК)	
Записи телефонных разговоров потенциальных клиентов	2 года после собеседования	

11. ПЕРИОД ПЕРИОДИЧЕСКОЙ УТИЛИЗАЦИИ И ЗАПИСИ ОБ УТИЛИЗАЦИИ

Согласно Регламенту, периодическая утилизация проводится каждые 6 месяцев. Соответственно, периодическая утилизация проводится в июне и декабре каждого года. Персональные данные, для которых истек установленный срок хранения, подлежат удалению, уничтожению или обезличиванию контролером данных в ходе первого периодического процесса удаления, следующего за датой, когда возникает обязательство по удалению, уничтожению или обезличиванию.





FEEL THE PRIVILEGE & ENJOY THE AMBIANCE

В случае уничтожения персональных данных различными способами, запись о том, какие персональные данные были уничтожены, кем, когда и как, хранится и подписывается лицом, осуществляющим утилизацию. Протокол утилизации хранится в течение 3 лет.

12. ПРИНЯТЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ И АДМИНИСТРАТИВНЫЕ МЕРЫ

Нами были приняты технические и административные меры для обеспечения безопасного хранения и удаления персональных данных и предотвращения незаконной обработки и доступа к ним.

13.1. Административные меры

- Подготовлен "Перечень процедур обработки персональных данных".
- Подготовлены корпоративные политики, в частности "Политика защиты персональных данных", "Политика использования информации о сотрудниках, предприятии и электронной почте" и "Политика хранения и утилизации персональных данных".
- * К договорам, заключенным с контролером данных и третьими лицами, которые обрабатывают данные, были подписаны дополнительные протоколы, касающиеся соблюдения PPD.
- Заключены отдельные соглашения о конфиденциальности с сотрудниками, которые обрабатывают специальные категории данных, и сотрудниками, которые обрабатывают общие категории данных.
- Проводятся внутренние периодические/выборочные проверки и анализ рисков.
- В существующие трудовые договоры добавлены дополнительные положения, касающиеся соблюдения KVKK.
- Были организованы тренинги и встречи по повышению осведомленности о KVKK и информационной безопасности.

13.2. Технические меры

Подготовлена матрица авторизации и обеспечен контроль авторизации. Ведутся журналы доступа и лог-записи. Используется шифрование. С помощью управления учетными записями пользователей можно идентифицировать действия каждого соответствующего пользователя. Безопасность приложений и сети обеспечивается с помощью периодических тестов на проникновение, программного обеспечения для предотвращения потери данных, брандмауэров и современных антивирусных систем. Безопасность персональных данных обеспечивается с помощью систем обнаружения и предотвращения вторжений, маскировки данных и резервного копирования.

14. ПРАВА ЗАИНТЕРЕСОВАННОГО ЛИЦА

В рамках законодательства о защите персональных данных оно имеет право запросить удаление или распоряжение соответствующими персональными данными, запросить исправление ваших персональных данных в случае неполной или неправильной обработки или запросить уведомление об операциях, связанных с удалением или распоряжением персональными данными, третьим лицам, чтобы кому передаются персональные данные.

ШТАБ-КВАРТИРА Head Quarter

 **Горячая линия**
Customer Line
+90 552 304 34 00

 **Адрес Address**
Kızılırmak Mah. Dumlupınar Bulvarı: No:3C1-160
Next Level Plaza Çankaya, Ankara, TÜRKİYE

 www.LaBiance.com
 info@LaBiance.com
 [LaBianceOfficial](#)





FEEL THE PRIVILEGE & ENJOY THE AMBIANCE

В рамках Закона субъекты персональных данных могут подавать заявки, касающиеся их персональных данных, через форму по ссылке <https://www.labiance.com/>, используя один из следующих каналов связи;

- Улица "Кызылырмак Махаллеси, 1443 года, 1071 Usta Plaza, блок В, этаж 18, Внутренняя дверь № 131, Чанкая, Анкара, Турция", - лично подтвердив свою личность; или
- по адресу электронной почты нашей компании info@LaBiance.com; или
- используя сайт нашей компании с вашей защищенной электронной или мобильной подписью <https://www.labiance.com/> или
- Убедившись, что ваша личность подтверждена, вы можете переслать ее контролеру данных с помощью других процедур, предусмотренных Законом и соответствующими нормативными актами.

В соответствии со статьей 13 Закона, оператор обработки данных завершит обработку запросов в соответствии с характером запроса и не позднее, чем через 30 (тридцать) дней. Если транзакция требует дополнительных затрат, будет применяться тариф, установленный Советом по защите персональных данных.

ШТАБ-КВАРТИРА Head Quarter

- | | | |
|---|---|--|
|  Горячая линия
Customer Line
+90 552 304 34 00 |  Адрес Address
Kızılırmak Mah. Dumlupınar Bulvarı: No:3C1-160
Next Level Plaza Çankaya, Ankara, TÜRKİYE |  www.LaBiance.com
 info@LaBiance.com
 LaBianceOfficial |
|---|---|--|

