



البيانات الشخصية الحماية و سياسة المعالجة

KVKK_P2 الإصدار 1.00

محتويات

1. الغرض والنطاق.....2
- 1.1. أهداف ونطاق السياسة2
- 1.2. بدء النفاذ والتعديلات.....3
- 1.3. فئات الأشخاص المشمولين3
- 1.4. التعريفات.....4
2. مبادئ استخدام البيانات الشخصية ٥
3. أغراض معالجة البيانات الشخصية ٦
4. فئات البيانات الشخصية التي ستعالجها شركتنا ١١
5. نقل البيانات الشخصية من قبل الشركة ٤١
- ٥.١. الشروط العامة المتعلقة بالنقل ٤١
- 5.2. الانتقال إلى الخارج.....61
- 5.3. ما هي فئات الأشخاص الذين يمكن نقل البيانات إليهم؟61
6. ما هي حقوقك فيما يتعلق بمعالجة بياناتك الشخصية؟81
- 6.1. ممارسة حقوق أصحاب البيانات 81
- 6.2. الحالات المستثناة من حقوق مالكي البيانات الشخصية وفقاً للتشريعات..... 91
7. حماية البيانات الشخصية من قبل الشركة 91
8. حذف البيانات الشخصية وإتلافها وإخفاء هويتها..... 42
9. الهيكل الإداري داخل الشركة بموجب قانون حماية البيانات الشخصية 42
10. استخدام كاميرات المراقبة 11
11. استخدام الموقع الإلكتروني وتحليل صفحات الويب: 52

شركة كارديلين المحدودة لتجارة صناعة الدهانات والمواد الكيميائية

سياسة حماية البيانات الشخصية

مدخل

أعدت وثيقة السياسة هذه لإعلام أصحاب البيانات الشخصية بأغراض معالجة وجمع البيانات الشخصية التي يتم الحصول عليها وفقاً للقانون رقم 6698 بشأن حماية البيانات الشخصية ("القانون")، وجميع التدابير القانونية والإدارية والفنية التي اتخذناها في نطاق حماية البيانات الشخصية وتخزينها واستخدامها ونقلها وحذفها وإخفاء هويتها وفقاً للقانون، من قبل شركتنا، كارديلين بوي وكيميا ساناي تيكاريت ليمتد (المشار إليها فيما يلي بـ "الشركة" أو "كارديلين بوي")، الكائنة في ألجي أوسب ماه. 2036 جاد. رقم 7، سينجان/أنقرة، تركيا، وبالتالي الوفاء بالالتزام بالإبلاغ بموجب المادة 10 من القانون، وعليه، سيتم تفصيل الأغراض التي تعالج شركتنا البيانات الشخصية من أجلها، والجهات التي قد تُنقل إليها البيانات المعالجة ولأي أغراض، وأساليبنا وأسسنا القانونية لجمع البيانات الشخصية، وحقوق صاحب البيانات أدناه.



بصفتنا شركة Kardelen Boya، ومن خلال "سياسة حماية البيانات الشخصية" هذه ("السياسة")، فإننا نهدف إلى الامتثال للقانون من خلال وضع جميع الأطر والعمليات القانونية اللازمة لحماية ومعالجة البيانات الشخصية، ومن خلال رفع مستوى الوعي بهذا الأمر بين جميع الأطراف التي نرتبط بها.

في هذا السياق، سيتم الحصول على البيانات الشخصية للعملاء الحقيقيين والعملاء المحتملين ومساهمي الشركة ومسؤولي الشركة وموظفي الشركة ومقدمي طلبات التوظيف والموظفين والمساهمين ومسؤولي المؤسسات التي نتعاون معها، وتسجيلها وتخزينها ومعالجتها وحفظها واستخدامها ونقلها أو الحصول عليها بأي شكل من الأشكال.

تم إعداد وثيقة السياسة هذه لصالح الزوار وجميع الأطراف الثالثة الأخرى ذات الصلة.

1.2. بدء النفاذ والتعديلات

تدخل هذه السياسة، التي أعدتها ونشرتها الشركة، حيز التنفيذ من تاريخ نشرها. وهي منشورة على الموقع الإلكتروني الرسمي لشركة كارديلين بويبا، ومتاحة للأفراد المعنيين بالبيانات بناءً على طلبهم، في حال وجود أي تعارض بين أحكام هذه السياسة والتشريعات السارية، ولا سيما القانون، تسود أحكام التشريع.

تحتفظ الشركة بحقها في إجراء تعديلات على هذه السياسة بما يتوافق مع اللوائح القانونية. وتُصبح هذه التعديلات سارية المفعول فور نشر الشروط و/أو السياسات الجديدة المُعدّلة على موقعنا الإلكتروني. ويمكن الاطلاع على النسخة الحالية من السياسة على موقع الشركة الإلكتروني (<http://www.kardelenboya.com.tr>) متاح.

1.3. فئات الأشخاص المشمولين بالوثيقة

سياسة حماية ومعالجة البيانات الشخصية هذه ("السياسة") خاصة بـ Kardelen Boya. تتضمن هذه السياسة بيانات وتوضيحات بشأن معالجة البيانات الشخصية للأفراد في الفئات المذكورة أدناه، في إطار القانون. وفي هذا السياق، يقتصر نطاق تطبيق هذه السياسة على معالجة البيانات الشخصية للأفراد التاليين:

صاحب البيانات فئة	توضيح
مرشح للعمل كموظف/متدرب:	يشير هذا إلى الأفراد الذين تقدموا بطلب للحصول على وظيفة في شركتنا بأي شكل من الأشكال أو الذين قدموا سيرهم الذاتية والمعلومات ذات الصلة لمراجعة شركتنا.
موظف سابق:	يشير هذا إلى الأفراد الذين تم إنهاء عقد عملهم مع شركتنا لأي سبب من الأسباب (الاستقالة، الفصل، التقاعد، إلخ).
عميل نشط:	الأفراد الذين حصلنا على بياناتهم الشخصية طوال العلاقة التعاقدية الموقعة بين شركتنا وبينهم، وفي نطاق جميع أنواع العلاقات التجارية مع شركتنا.
العملاء المحتملون:	الأشخاص الطبيعيين الذين حصلت شركتنا على بياناتهم الشخصية في نطاق أي علاقة عمل معهم، حتى وإن لم تكن هناك علاقة تعاقدية بينهم.
موظفو الشركة التابعة للمجموعة:	تتم معالجة البيانات الشخصية للأفراد العاملين في الشركات التابعة للمجموعة في نطاق الأنشطة التي تقوم بها الشركة، مثل الموارد البشرية، والتدقيق، وأمن تكنولوجيا المعلومات وتوفير البنية التحتية، والامتثال القانوني، وما إلى ذلك.
الجهة التي تقدم الطلب/الشكوى:	يشير هذا إلى الأفراد الذين يقدمون شكواهم/شكاواهم/اقتراحاتهم أو طلباتهم للحصول على معلوماتنا وأموالنا أخرى إلى شركتنا، بشرط ألا تكون
الزائر:	أولئك الذين يزورون مقر شركتنا أو مواقع البناء الأخرى، أو يستخدمون شبكة الإنترنت الخاصة بضيوف شركتنا، أو يدخلون إلى موقع شركتنا الإلكتروني على الرابط http://www.kardelenboya.com.tr يشير هذا إلى الأشخاص الحقيقيين الذين يزورون الموقع الإلكتروني.

أقارب صاحب البيانات:	يشير هذا إلى الأفراد الذين هم من أفراد العائلة أو الأقارب المقربين لأولئك الذين يستخدمون خدمات شركتنا و/أو موظفينا.
الأفراد المستفيدون من الخدمات: الأشخاص الطبيعيين الذين يستفيدون من الخدمات المقدمة في نطاق أنشطة شركتنا. هذا يعني...	
	موظفو/ممثلو/مساهمو الشركات المورد التي تقدم سلعًا و/أو خدمات لشركتنا بموجب عقود قائمة و/أو عقود مستقبلية محتملة مع شركتنا يشير ذلك إلى الأشخاص الطبيعيين الذين يشغلون مناصب رسمية أو يعملون لدى الشركة.
	يشير هذا إلى الأشخاص الطبيعيين، بما في ذلك الموظفين والمساهمين والمسؤولين في الكيانات التي تربط الشركة بها أي شركائنا بعض العلاقات التجارية (مثل شركاء الأعمال والموردين وما إلى ذلك). الموظفون المؤقتون المساهمون والسلطات
أطراف ثالثة أخرى:	تشمل هذه السياسة أطرافًا ثالثة غير مشمولة بسياسة "Company Personal Data Protection and Processing Policy" "Kardelen Paint and Chemical Industry Trade Limited"

يتم توفير فئات مالكي البيانات المذكورة أعلاه لأغراض المعلومات العامة فقط.

إن حقيقة أن الشخص المعني بالبيانات لا يندرج ضمن أي من هذه الفئات لا تنفي وضعه كشخص معني بالبيانات كما هو محدد في القانون.

1.4. التعاريف

المصطلحات المستخدمة في هذه السياسة لها المعاني التالية:

الشركة: شركة كارديلين المحدودة لتجارة صناعة الدهانات والكيماويات

البيانات الشخصية: أي معلومات تتعلق بشخص طبيعي محدد أو قابل للتحديد.

الفئات الخاصة من البيانات الشخصية: يشمل ذلك البيانات المتعلقة بالعرق، والأصل العرقي، والرأي السياسي، والمعتقد الفلسفي، والدين، والطائفة أو المعتقدات الأخرى، والملابس، والعصبة في الجمعيات أو المؤسسات أو النقابات العمالية، والصحة، والحياة الجنسية، والإدانات الجنائية، والتدابير الأمنية، بالإضافة إلى البيانات البيومترية والوراثية.

معالجة البيانات الشخصية: تشير معالجة البيانات الشخصية إلى أي عملية يتم إجراؤها على البيانات، مثل الحصول على البيانات أو تسجيلها أو تخزينها أو حفظها أو تعديلها أو إعادة تنظيمها أو الكشف عنها أو نقلها أو الحصول عليها أو إتاحتها أو تصنيفها أو منع استخدامها، سواء كانت آلية كليًا أو جزئيًا أو غير آلية، شريطة أن تكون جزءًا من نظام تسجيل البيانات.

صاحب البيانات / الشخص المعني: يشير هذا إلى أصحاب المصلحة والموظفين في الشركة، وشركاء العمل في الشركة، ومسؤولي الشركة، والمتقدمين للوظائف، والزوار، وعملاء الشركة، والعملاء المحتملين، والأطراف الثالثة، والأفراد الذين تتم معالجة بياناتهم الشخصية من قبل الشركة.

نظام تسجيل البيانات: يشير هذا إلى نظام تتم فيه معالجة البيانات الشخصية من خلال هيكلتها وفقًا لمعايير محددة.

مراقب البيانات: الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يحدد أغراض وأساليب معالجة البيانات الشخصية وهو المسؤول عن إنشاء وإدارة نظام تسجيل البيانات.

معالج البيانات: شخص طبيعي أو اعتباري يقوم بمعالجة البيانات الشخصية نيابة عن مراقب البيانات، بناءً على التفويض الممنوح من قبل مراقب البيانات.

الموافقة الصريحة: وهي الموافقة التي تُعطى بحرية وتستند إلى معرفة مستنيرة بشأن مسألة محددة.

إخفاء الهوية: عملية تحويل البيانات التي كانت مرتبطة سابقاً بفرد ما بطريقة لا يمكن ربطها بشخص طبيعي محدد أو يمكن التعرف عليه، حتى عند دمجها مع بيانات أخرى.

يشير القانون إلى القانون رقم 6698 بشأن حماية البيانات الشخصية.

مجلس KVK: يشير هذا إلى مجلس حماية البيانات الشخصية.

اللجنة: تشير إلى اللجنة المسؤولة عن تنفيذ الإجراءات الناشئة عن سياسة حماية ومعالجة البيانات الشخصية لشركة Limited Company Kardelen Paint and Chemical Industry Trade والسياسات الأخرى ذات الصلة.

2. المبادئ المتعلقة باستخدام البيانات الشخصية

وفقاً للمادة 4 من القانون، تلتزم شركة Kardelen Boya بالمبادئ التالية في معالجة البيانات الشخصية.

(أ) الالتزام بالقانون ومبادئ الأمانة

تُعالج البيانات الشخصية وفقاً للقانون ومبادئ العدالة. وبناءً على ذلك، تلتزم الشركة بالتشريعات المعمول بها وتتقيد بمبادئ العدالة في جميع عمليات معالجة البيانات الشخصية.

(ب) الدقة والتوقيت

يجب على الجهات المسؤولة عن معالجة البيانات وضع الإجراءات اللازمة لضمان دقة البيانات الشخصية التي تعالجها وتحديثها باستمرار. وفي هذا الصدد، تتيح شركة كارديلين بويلا للأفراد المعنيين بالبيانات فرصة تحديث بياناتهم، وتتخذ الاحتياطات اللازمة لضمان نقل البيانات بدقة إلى قواعد البيانات. ويتحمل الأفراد المعنيون بالبيانات مسؤولية دقة البيانات التي يقدمونها لنا وتحديثها باستمرار.

(ج) المعالجة لأغراض محددة وصریحة ومشروعة.

يلتزم مراقبو البيانات بإبلاغ أصحاب البيانات بالأغراض التي تُعالج بياناتهم الشخصية من أجلها، وفقاً لالتزاماتهم القانونية بالإفصاح. وبناءً على ذلك، تقتصر شركة كارديلين بويلا أنشطة معالجة البيانات لديها على أغراض محددة ومشروعة، وتُبلغ أصحاب البيانات بهذه الأغراض بوضوح من خلال إشعارات حماية البيانات الخاصة بها.

(د) أن تكون ذات صلة بالغرض الذي تم الالتزام بها من أجله، ومحدودة ومتناسبة.

يتم إبلاغ صاحب البيانات بالبيانات الشخصية التي تجمعها شركة كارديلين بوييا في وقت جمعها. تتم المعالجة بالقدر اللازم للغرض، و فقط فيما يتعلق بهذا الغرض ومقتصرة عليه.

(هـ) الاحتفاظ بالبيانات للفترة المنصوص عليها في التشريعات ذات الصلة أو اللازمة للغرض ذي الصلة.
منتهي

يتم الاحتفاظ بالبيانات لفترة محددة إذا نصت عليها التشريعات المعمول بها. وفي حال عدم تحديد هذه الفترة، تُحدد فترات احتفاظ معقولة مع مراعاة الغرض من استخدام البيانات وإجراءات الشركة، وتُخزن البيانات لهذه الفترة المحدودة. بعد انقضاء هذه الفترات، تُحذف البيانات أو تُتلف أو تُخفى هوية أصحابها وفقاً لسياساتنا المتعلقة بالاحتفاظ بالبيانات وإتلافها. نوصي بمراجعة "سياسة الاحتفاظ بالبيانات وإتلافها" على موقعنا الإلكتروني للاطلاع على سياساتنا في هذا الشأن.

3. أغراض معالجة البيانات الشخصية

3.1. تعالج شركة كارديلين بوييا البيانات الشخصية وفقاً لشروط ومبادئ معالجة البيانات للأغراض المذكورة أدناه. وتتعهد الشركة بمعالجة البيانات الشخصية بما يتوافق مع التشريعات المعمول بها والالتزامات التعاقدية. ولن تقوم الشركة بمعالجة البيانات إلا عند تحقق أحد الشروط التالية على الأقل:

(أ) يوافق صاحب البيانات على معالجة بياناته الشخصية لغرض واحد أو أكثر من الأغراض المحددة؛

(ب) يكون نشاط المعالجة ضرورياً لتنفيذ عقد يكون صاحب البيانات طرفاً فيه، أو لاتخاذ خطوات بناءً على طلب صاحب البيانات قبل إبرام العقد؛

(ج) نشاط المعالجة ضروري لضمان الامتثال لالتزام قانوني تخضع له شركتنا؛

(د) الامتثال للمبادئ والتوجيهات الوطنية والدولية المتعلقة بتحديد هوية العملاء، والامتثال لالتزامات الاحتفاظ بالمعلومات والإبلاغ عنها والإفصاح عنها المنصوص عليها في التشريعات والسلطات الرسمية.

(هـ) لغرض حماية المصالح الحيوية لصاحب البيانات أو أي شخص طبيعي آخر
عملية المعالجة ضرورية؛

(و) أداء مهمة تُنفذ للصالح العام أو تُسند إلى شركتنا
تُعد عملية المعالجة ضرورية لممارسة السلطة الرسمية؛

(ز) معالجة البيانات ضرورية للمصالح المشروعة التي تسعى إليها شركتنا أو طرف ثالث، شريطة ألا يضر ذلك بالحقوق والحريات الأساسية لصاحب البيانات.

(ح) معالجة البيانات ضرورية لإنشاء حق أو ممارسته أو حمايته.

3.2. تقوم الشركة بمعالجة البيانات الشخصية الواردة من أصحاب البيانات المحددين في المادة 1.3 من هذه السياسة في نطاق شروط معالجة البيانات الشخصية المحددة في المادتين 5 و6 من قانون حماية البيانات الشخصية (KVKK) وللأغراض المدرجة أدناه:

- تخطيط وتنفيذ الأنشطة التجارية
- إجراء أبحاث السوق
- إجراء عمليات الشراء والمناقصات،
- إدارة عمليات إصدار الفواتير والدفع،
- إدارة مهام التمويل والمحاسبة.
- تخطيط وتنفيذ أنشطة حوكمة الشركات والاستدامة،
- تخطيط عمليات الموارد البشرية،
- تخطيط وتنفيذ أنشطة العلاقات المؤسسية والاتصالات.
- تخطيط عمليات أمن المعلومات،
- إنشاء وإدارة البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات،
- ضمان الأمن في مباني الشركة و/أو مرافقها وفي مناطق الخدمة
- إعداد جرد البيانات الشخصية
- تخطيط و/أو تنفيذ أنشطة التدريب الداخلية والخارجية.
- متابعة الشؤون القانونية،
- تخطيط وتنفيذ أنشطة التوجيه الداخلي.
- في حالة المشاركة في منظمة نيابة عن الشركة، يتم تسجيل المشاركين... إنشائها،
- تحسين فعالية/كفاءة و/أو ملاءمة أنشطتهم
- تخطيط و/أو تنفيذ الأنشطة المطلوب القيام بها
- منشورات على وسائل التواصل الاجتماعي لموظفين يمثلون أشخاصًا حقيقيين
- تقديم البائعين/العملاء، وبأعي التجزئة/العملاء، والأطراف ذات الصلة.
- تقديم التقارير في إطار التعاون،
- ضمان دقة البيانات وتحديثها.
- تسجيل المشاركين في الفعاليات/الدورات التدريبية التي تنظمها الشركة
- إنشاء وإعداد الشهادات/وثائق المشاركة، والجوائز/الهدايا
- تحديد هوية المالكين وتسليم الجائزة/الهدية،
- إقامة تواصل مع كارديلين بويلا من خلال استطلاعات رضا العملاء.
- تخطيط وتنفيذ عمليات إدارة الطوارئ،
- بما في ذلك البيانات الشخصية؛ التي يتم التواصل بها كتابياً أو شفهيًا أو إلكترونياً.
- التقييم والرد على جميع الأسئلة والطلبات والاقتراحات والشكاوى والتطبيقات.
- العطاء،

3.3. في إطار تسيير عمليات شركتنا التجارية، نقوم بجمع معلومات الاتصال الخاصة بالأفراد (العملاء، والعملاء المحتملين، ومقدمي الخدمات، وما إلى ذلك). قد يعمل هؤلاء الأفراد بمفردهم أو كجزء من منظمة.

3.3.1. تشمل البيانات الشخصية التي نجمعها في هذا السياق بشكل أساسي عناوين البريد الإلكتروني وأرقام الهواتف والعناوين البريدية، ولكنها قد تشمل أيضًا البيانات التالية: لينكد إن

المعلومات وبيانات الاتصال الأخرى. بموجب القانون، تُعتبر هذه البيانات معالجة بيانات فقط إذا أمكن استخدامها لتحديد هوية الأفراد المذكورين. ولأغراض هذه السياسة، تُعتبر معلومات الاتصال التي تُستخدم فقط لتحديد المؤسسات أو المجموعات، وما إلى ذلك، والمعلومات داخل المؤسسات (مثل عنوان مكتب الشركة أو عنوان البريد الإلكتروني للمجموعة) خارج نطاق بيانات الأفراد.

3.3.2. من أجل الامتثال للوائح وزارة المالية في مجال قانون الضرائب، يتعين على شركتنا الحصول على عنوان بريدي لكل عميل لاستخدامه في الفواتير التي ستصدرها.

3.3.3. لأغراض مرجعية مستقبلية، يجوز للشركة تخزين هذا العنوان البريدي في قائمة بيانات العملاء المحفوظة على خوادمنا، إذا كان مرتبطًا بمؤسسة أو مجموعة، وما إلى ذلك، وليس بعنوان بريد إلكتروني فردي. ومع ذلك، يجوز للشركة إضافة حسابات البريد الإلكتروني هذه إلى قائمة جهات الاتصال في حساب بريد إلكتروني إذا لزم الأمر لإصدار الفواتير مستقبلاً.

3.3.4. كجزء من المراسلات الإلكترونية الروتينية، تُحفظ عناوين البريد الإلكتروني تلقائيًا في حسابات البريد الإلكتروني التي يستخدمها موظفو الشركة. لا تخزن الشركة هذه العناوين في ملف منفصل. مع ذلك، قد تحتاج كارديلين بويّا إلى الوصول إلى عناوين البريد الإلكتروني التي تستخدمها مجموعة أعمال محددة، مثل عناوين فريق المحاسبة الذي تحتاج الشركة إلى إرسال الفواتير إليه. في هذه الحالات، قد تحتاج الشركة إلى تخزين عناوين البريد الإلكتروني هذه ضمن معلومات الاتصال بالعملاء لتخزين الملفات أو الصور عبر الإنترنت في التطبيقات التي يمكن الوصول إليها عبر الهواتف المحمولة والإنترنت.

3.3.5. لا يحتوي موقع الشركة الإلكتروني على نظام تسجيل دخول للزوار. ولا تقوم الشركة بمعالجة أو تخزين عناوين البريد الإلكتروني في أي مكان آخر، إلا عندما يتواصل الزوار مع الشركة عن طريق ملء نموذج الاتصال وتقديم عناوين بريدهم الإلكتروني، فتقوم الشركة بإضافتهم تلقائيًا إلى القائمة.

3.3.6. تستخدم الشركة قوائم بريدية لإبلاغ جميع الأطراف المعنية بالتواصل. تُخزن القوائم البريدية بشكل آمن على خادم الشركة وضمن نظام بريد إلكتروني آمن مزود بشهادة SSL. تُجرى نسخ احتياطية دورية على خادم البريد لمنع فقدان البيانات، وتُخزن هذه النسخ الاحتياطية على خوادمنا السحابية. في حال محاولة إدخال كلمة مرور خاطئة، يقوم جدار الحماية القائم على بروتوكول الإنترنت بحظرها، وتُتخذ الإجراءات الأمنية اللازمة على جانب الخادم.

في الاتصالات التي تتم كجزء من عملياتنا التجارية الروتينية، يتم تخزين أرقام هواتف الأفراد تلقائيًا أو يدويًا في قوائم جهات الاتصال على الهواتف المحمولة والثابتة الخاصة بشركتنا.

3.3.7. يمكن مزامنة الأرقام المخزنة على الهواتف الأرضية والمحمولة المستخدمة من قبل شركتنا مع قوائم جهات الاتصال الخاصة بحسابات البريد الإلكتروني المرتبطة بهذه الهواتف. وفي حال رأت شركتنا ضرورة الاتصال بالشخص المعني، فقد تضيف هذه الأرقام يدويًا إلى قوائم جهات الاتصال المُعالجة.

3.3.8. تستخدم شركة Kardelen Boya معالجة البيانات المذكورة أعلاه كـ "أساس قانوني" للتواصل مع الأفراد داخل المنظمات أو المجموعات فيما يتعلق بالأعمال التجارية والمسائل ذات الصلة، وإصدار الفواتير، والوفاء بالالتزامات التعاقدية، ومتابعة المصالح المشروعة للشركة.

تُخزن البيانات المشار إليها في الأقسام السابقة على أجهزة كمبيوتر موجودة ضمن خادم الشركة، ويستخدمها موظفو كارديلين بويبا. تتطلب أجهزة كمبيوتر الشركة كلمة مرور في البداية. إذا تطلّب العمل قيام موظفي الشركة بمواقع بناء خارج مقرنا الرئيسي، فيجب عليهم استخدام كلمة مرور للوصول إلى خادم الشركة. حسابات البريد الإلكتروني للشركة محمية بكلمة مرور، وتتطلب هواتف الشركة المحمولة رمز PIN يستخدمه الموظف المعني فقط عند تشغيلها وإعادة تشغيلها.

تحتفظ الشركة بكل عنوان بريدي لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ آخر استخدام له في الفواتير، وأحياناً في بيانات الشركة. وبعد انقضاء هذه المدة، تُتلف البيانات فوراً.

إذا أرسل أي طرف إلى الشركة مستنداً إلكترونياً يتضمن معلومات الاتصال الخاصة به (على سبيل المثال، فيما يتعلق بالإجراءات المطلوبة للمشاركة في برنامج تدريبي)، فلن تكون الشركة ملزمة بحذف المستند أو تعديله، حيث أن هذه المعلومات تُنقل إلى شركتنا طواعيةً من قبل الطرف المعني. ومع ذلك، ما لم ينص القانون المعمول به على خلاف ذلك، ستقوم الشركة بحذف المستند أو تعديل التفاصيل بناءً على طلب مُرسل المستند أو صاحب البيانات.

بالنسبة لعملاء الشركات، يمكن إعطاء الموافقة من قبل الشخص الذي يبدأ الاتصال الأولي داخل المنظمة، أو شخص آخر مخول داخل المنظمة، أو الشخص المعني.

3.4. شروط معالجة الفئات الخاصة من البيانات الشخصية

3.4.1. يُصنّف عمالنا، الذين تتطلب وظائفهم التعامل مع منتجات كيميائية تحتوي على مواد ضارة، ضمن فئة مهنية عالية الخطورة بموجب لوائح الصحة والسلامة المهنية نظراً لتعرضهم المهني لهذه المواد. وتشمل المخاطر التي قد يتعرض لها الموظفون في مكان العمل...

لتقييم المواد الكيميائية وضمان بقاء مدة التعرض ومستوياتها ضمن الحدود المسموح بها، من الضروري حساب تركيز التعرض المهني من القيم التحليلية الفردية. ولهذا الغرض، تُجري شركتنا فحوصات بالأشعة السينية للصدر، واختبارات سمع (قياس السمع)، وفحوصات دم شاملة (تعداد الدم الكامل)، وفحوصات طبية مهنية قياسية قبل التوظيف لجميع العاملين لدينا. تُنفذ هذه الإجراءات وفقاً للأنظمة الخاصة بالنظافة المهنية، ومختبرات الاختبار والتحليل، وهواء مكان العمل - دليل مقارنة القيم الحدية للتعرض التنفسي للمواد الكيميائية وتقييم استراتيجية القياس TS EN 689:2018+AC - والمعايير المماثلة.

3.4.1.1. تقوم شركة Kardelen Boya بمعالجة البيانات المذكورة أعلاه فيما يتعلق بالمواد التي تم العثور عليها أو استخدامها أو إنتاجها أو معالجتها بأي شكل من الأشكال في مكان العمل، والمسائل المتعلقة بالعمل لموظفي صاحب العمل.

ويتم ذلك من أجل الوفاء بمسؤولياتها الناشئة عن أحكام التشريعات الوطنية التي تم وضعها لخدمة المصالح العامة العليا، والتي تُعرف بأنها الالتزام بالحماية من الآثار الضارة للظروف البيئية وتوفير بيئة عمل آمنة.

3.4.2. باستثناء الأمور الموضحة أعلاه، لا تقوم شركة كارديلين بويبا بجمع "فئات خاصة من البيانات الشخصية" كما هو مُعرّف في القانون، مثل البيانات الصحية، أو الأصل العرقي، أو المعتقدات الدينية، أو الآراء السياسية. ولا يجوز للشركة معالجة فئات البيانات الخاصة إلا إذا وافق صاحب البيانات صراحةً على معالجة هذه البيانات الشخصية لغرض واحد أو أكثر من الأغراض المحددة، أو إذا انطبق أحد الشروط التالية:

أ. يجب أن يتعلق نشاط المعالجة بالبيانات الشخصية التي تم الكشف عنها صراحةً للجمهور من قبل صاحب البيانات؛

ب. قد تكون المعالجة ضرورية للوفاء بالتزامات شركتنا أو صاحب البيانات فيما يتعلق بالتوظيف والضمان الاجتماعي وحماية القانون الاجتماعي، ولممارسة حقوقهم المحددة، شريطة أن يكون ذلك مسموحاً به في إطار اتفاقية عمل جماعية مبرمة بموجب قوانين جمهورية تركيا، مع ضمان وجود ضمانات مناسبة للحقوق والمصالح الأساسية لصاحب البيانات؛

ج. إذا كان صاحب البيانات غير قادر جسدياً أو قانونياً على إعطاء الموافقة، وكانت المعالجة ضرورية لحماية المصالح الحيوية لصاحب البيانات أو شخص طبيعي آخر؛

د. نشاط المعالجة ضروري لصنع الدعاوى القانونية أو إنفاذها أو الدفاع عنها، أو عندما تتصرف المحاكم في حدود اختصاصها؛

هـ. نشاط المعالجة ضروري لأسباب جوهريّة في المصلحة العامة، استناداً إلى تشريع وطني يتناسب مع الهدف المنشود، ويحترم جوهر حق حماية البيانات، وينص على تدابير مناسبة ومحددة لحماية الحقوق والمصالح الأساسية لصاحب البيانات؛

و. عندما يكون نشاط المعالجة ضرورياً لأغراض الطب الوقائي أو الطب المهني، استناداً إلى القانون التركي أو عقد مع أخصائي رعاية صحية، ورهنًا بالتزامات السرية المهنية أو القواعد التي وضعتها الهيئات الوطنية المختصة، لتقييم قدرة الموظف على العمل، أو التشخيص الطبي، أو تقديم خدمات الرعاية الصحية أو الاجتماعية أو العلاج، أو إدارة أنظمة وخدمات الرعاية الصحية أو الاجتماعية؛

ز. تعتبر أنشطة المعالجة ضرورية للمصالح العام في مجال الصحة العامة، مثل توفير الحماية من التهديدات الخطيرة للصحة، مثل الأوبئة (الجائحات)، أو ضمان معايير عالية الجودة والسلامة لخدمات الرعاية الصحية والمنتجات الطبية أو الأجهزة الطبية، استناداً إلى التشريعات التي توفر تدابير مناسبة ومحددة لضمان حقوق وحرية صاحب البيانات، ولا سيما السرية المهنية.

3.4.3. إذا تم تضمين هذا النوع من البيانات في مستند يُطلب من الشركة العمل عليه:

- ستقوم الشركة بمشاركة الوثيقة مع الأطراف المعنية بالمشروع حسب الحاجة.
- لن تستخدم البيانات أو تشاركها بأي شكل من الأشكال بخلاف ذلك.
- يمكن لكارديلين بويبا إجراء الدراسات بناءً على طلب العميل أو صاحب البيانات.
- سيتم حذف المستند بمجرد الانتهاء.

3.4.5. لكي تتم معالجة بياناتك الشخصية لأغراض محددة، فإننا نطلب موافقتك الصريحة بموجب القانون رقم 6698. إذا كنت قد منحت موافقتك الصريحة على أي منصة، فسيتم إدراج الأغراض التي قد تتم معالجة بياناتك من أجلها أدناه:

□ في حالة الطوارئ التي تشمل موظفي شركتنا، يرجى الاتصال بنا.
معلومات عن أقاربهم من أجل المرور

□ المعلومات التي يتم جمعها لأغراض السفر والإقامة والتنقل لأغراض مثل التدريب الداخلي والأنشطة والمنظمات،

□ المعلومات التي تم الحصول عليها في نطاق التدريب الداخلي،

□ المعلومات التي يتم جمعها بشأن عضويات بوابة الموظفين،

□ مخصص لغرض إجراء العمليات الداخلية للشركة ونظام إدارة الموارد المؤسسية (ERP) الخاص بالشركة.
المعلومات المسجلة في أنظمة التخطيط.

4. فئات البيانات الشخصية التي ستعالجها شركتنا.

يجوز تضمين البيانات الشخصية المصنفة في الجدول أدناه في أي عملية معالجة وفقاً لقانون حماية البيانات الشخصية (قانون KVK) وبما يتماشى مع المبادئ المنصوص عليها في المادة 2 من هذه السياسة، شريطة وجود واحد أو أكثر من أغراض معالجة البيانات الشخصية الموضحة في هذه السياسة.

بيانات الشخصية التي تتم معالجتها فئات	توضيح
معلومات الهوية	يشير هذا إلى المعلومات المتعلقة بهوية شخص طبيعي محدد أو قابل للتحديد. ومن أمثلة هذه المعلومات: الاسم واللقب، ورقم الهوية في الجمهورية التركية، ومعلومات بطاقة الهوية الوطنية، والوثائق التي تحتوي على هذه المعلومات مثل رخصة القيادة، وجواز السفر، وشهادة الزواج، ومعلومات السجل السكاني المفصلة، والمعلومات الشخصية، ومعلومات التوقيع، والرقم الضريبي، ورقم الضمان الاجتماعي، ومعلومات لوحة ترخيص المركبة.

معلومات الاتصال	يشير هذا إلى معلومات الاتصال بشخص طبيعي محدد أو قابل للتحديد. ومن أمثلة هذه المعلومات رقم الهاتف، وعنوان البريد الإلكتروني، والعنوان الفعلي، ورقم الفاكس، وعنوان بروتوكول الإنترنت (IP).
معلومات الموقع	تُحدد البيانات موقع الموظف أثناء استخدامه لمركبات الشركة كجزء من الخدمات التي تقدمها، وتشمل معلومات تتعلق بشخص طبيعي مُحدد أو قابل للتحديد. ومن أمثلة هذه المعلومات: موقع نظام تحديد المواقع العالمي (GPS) وبيانات السفر، وما إلى ذلك.
معلومات عن أفراد العائلة والأقارب المقربين	تتضمن هذه المعلومات، التي يتم الحصول عليها لحماية مصالح أصحاب البيانات، تفاصيل عن أفراد الأسرة والأقارب وجهات الاتصال الأخرى التي يمكن الوصول إليها في حالات الطوارئ. ومن أمثلة هذه المعلومات الاسم الكامل ورقم الهاتف للأزواج والآباء والأبناء.
أمن الفضاء المادي معلومة	يشمل ذلك جميع المعلومات المتعلقة بدخول وخروج وإقامة أي شخص طبيعي محدد أو قابل للتحديد في أماكن مادية مملوكة لشركتنا أو حيث تقدم شركتنا خدماتها. ومن أمثلة هذه المعلومات سجلات دخول وخروج الموظفين، وسجلات الزوار، وتسجيلات الكاميرات، وسجلات بصمات الأصابع، وسجلات نقاط التفتيش الأمنية.
المعرفة بإدارة المخاطر	تتم معالجة البيانات الشخصية لإدارة المخاطر التجارية والتقنية والإدارية من خلال الأساليب المستخدمة وفقاً للممارسات القانونية والتجارية المقبولة عمومًا ومبادئ حسن النية في هذه المجالات.
معلومات الشركة	تشير بيانات الشركة إلى جميع المعلومات المتعلقة بشخص طبيعي محدد أو قابل للتحديد، والتي تم الحصول عليها والاحتفاظ بها ضمن الهيكل المؤسسي للشركة. ومن أمثلة هذه المعلومات: تعاميم التوقيع، ومعلومات إدارة الشركة وموظفيها، ومعلومات المسميات الوظيفية، ومعلومات المناصب، وما إلى ذلك.
المعلومات المالية	تشير البيانات الشخصية إلى أي معلومات يتم الحصول عليها وفقاً لطبيعة العلاقة القانونية بين شخص طبيعي محدد أو قابل للتحديد وشركتنا، والتي تُستخدم لتمويل هذه العلاقة أو تُظهر نتائجها المالية. ومن أمثلة هذه المعلومات: اسم البنك، ورقم الحساب المصرفي، ورقم التعريف الضريبي، ورقم الحساب المصرفي الدولي (IBAN) ومعلومات بطاقة الائتمان، والأصول.

	يمكن توفير بيانات مثل معلومات الدخل، وتقرير Findeks، وما إلى ذلك.
الإجراءات القانونية و معلومات الامتثال	البيانات الشخصية التي تتم معالجتها لغرض تحديد ومراقبة المستحقات والحقوق القانونية للشركة، والوفاء بديونها، والامتثال للالتزامات القانونية وسياسات الشركة، والبيانات الواردة في وثائق مثل قرارات المحاكم والقرارات الإدارية.
معلومات أمن المعاملات	المعلومات التي تربط المعاملة بمالك البيانات الشخصية وتثبت أن الشخص مخول بإجراء تلك المعاملة (على سبيل المثال، كلمات مرور مواقع الويب ومعلومات تسجيل الدخول).
المعلومات المرئية/السمعية	يشمل ذلك جميع أنواع الصور الفوتوغرافية وتسجيلات الفيديو والتسجيلات الصوتية وما إلى ذلك، باستثناء السجلات التي تم الحصول عليها في نطاق معلومات أمن الموقع المادي المتعلقة بشخص طبيعي محدد أو قابل للتحديد.
معلومات المستند	تشير البيانات الشخصية إلى المعلومات المتعلقة بأي وثيقة موقعة مع شركائنا تخص شخصاً طبيعياً محددًا وقابلًا للتحديد. ومن أمثلة هذه المعلومات العقود، وإشعارات إنهاء العقود، والبروتوكولات التكميلية، والوثائق القضائية والإدارية، وما إلى ذلك.
معلومات التدقيق والتفتيش	تقارير التدقيق والتفتيش، ونصوص المقابلات ذات الصلة، وسجلات مماثلة.
معلومات شخصية	تُشكّل هذه المعلومات الحقوق الشخصية لشخص طبيعي مُحدّد أو قابل للتحديد، وفقاً لعقد العمل المُبرم بين شركتنا وهذا الشخص. ومن أمثلة هذه المعلومات: معلومات الرواتب، وكشوفات الحسابات البنكية، وسجلات الحضور، ومعلومات الضمان الاجتماعي، ومعلومات المزايا الإضافية، وسجلات الإجازات السنوية/الأعذار، ونماذج تغيير الوظيفة، ووثائق الإقرار والموافقة، وعقود العمل، وتعهدات أمن المعلومات، وتقارير تقييم الأداء، وأي معلومات ووثائق أخرى يُشترط قانوناً إدراجها في ملف الموظف، دون حصرها بما ذُكر أعلاه.
معلومات للمتقدمين للوظائف	يشير هذا إلى أي معلومات يتم الحصول عليها لغرض إبرام عقد عمل يتعلق بشخص طبيعي محدد أو قابل للتحديد.

	تشمل أمثلة المعلومات التي يمكن جمعها ما يلي: معلومات السيرة الذاتية، ونتائج المقابلات، ورقم الهوية في الجمهورية التركية، ومعلومات التقاعد، والعنوان، ورقم الهاتف، وعنوان البريد الإلكتروني، وسجلات جرد الشخصية، والبيانات التي تم الحصول عليها من خلال وكالات التوظيف والبوابات الإلكترونية، وما إلى ذلك.
	كما هو منصوص عليه في المادة 6 من قانون الفئات الخاصة من البيانات الشخصية، العرق، الأصل الإثني، الانتماء السياسي البيانات المتعلقة بالأفكار والمعتقدات الفلسفية والدين والطائفة أو غيرها من المعتقدات والمظهر والملابس ومعلومات العضوية في الجمعيات أو المؤسسات أو النقابات العمالية والصحة والحياة الجنسية والإدانات الجنائية والتدابير الأمنية والبيانات البيومترية والبيانات الجينية وبيانات الأمن العام التي تم الحصول عليها نتيجة لأداء عقود النشاط، حتى لو تم إبرامها مع كيانات قانونية خاصة.
إدارة الطلبات/الشكاوى معلومة	إن أي طلبات أو شكاوى مقدمة إلى شركتنا، بالإضافة إلى جميع السجلات المتعلقة باستلامها وجميع التقارير المتعلقة بتقييمها، تشكل معلومات إدارة الطلبات/الشكاوى إذا كانت تتعلق بشخص طبيعي محدد أو يمكن تحديده.
إدارة السمعة معلومة	البيانات الشخصية المرتبطة بفرد ما والتي يتم جمعها لغرض حماية السمعة التجارية لشركتنا (على سبيل المثال، المنشورات المتعلقة بشركتنا).

5. نقل البيانات الشخصية من قبل الشركة

5.1. الشروط والأحكام العامة المتعلقة بالتحويل

تنص المادة 8 من القانون على التمييز فيما يتعلق بنقل البيانات الشخصية بناءً على ما إذا كانت البيانات من الفئات الخاصة للبيانات الشخصية أم لا.

وفقاً للمادة المذكورة آنفاً، يجوز نقل البيانات الشخصية غير المصنفة ضمن فئات خاصة إلى أطراف ثالثة إذا استوفى أحد شروط المعالجة المحددة في المادة 2 أعلاه. وبناءً على ذلك، يجوز نقل البيانات الشخصية إلى:

• بموافقة صريحة من صاحب البيانات،

• يجب النص صراحةً على معالجة البيانات في القوانين،

• عندما يكون الشخص غير قادر على التعبير عن موافقته بسبب استحالة واقعية أو عندما تكون موافقته غير صالحة قانونياً، وتكون معالجة البيانات ذات الصلة ضرورية لحماية حياته أو سلامته الجسدية، أو حياة أو سلامة شخص آخر،

• تُعد معالجة البيانات الشخصية لأطراف العقد ضرورية شريطة أن تكون مرتبطة بشكل مباشر بإنشاء العقد أو تنفيذه.

• يجب أن تكون معالجة البيانات ضرورية لكي يتمكن مراقب البيانات من الوفاء بالتزاماته القانونية.

• يجب أن يكون صاحب البيانات نفسه قد نشر البيانات الشخصية للعموم،

• معالجة البيانات ضرورية لإنشاء حق أو ممارسته أو حمايته.

• معالجة البيانات ضرورية للمصالح المشروعة لمراقب البيانات، شريطة ألا يضر ذلك بالحقوق والحريات الأساسية لصاحب البيانات.

في مثل هذه الحالات، يجوز للشركة مشاركة هذه المعلومات مع أطراف خارج كيانها القانوني.

تشير المادة 8 من القانون إلى شروط المعالجة المحددة في المادة 2 لفئات البيانات الشخصية الخاصة، ولكنها تنص أيضاً على ضرورة اتخاذ التدابير المناسبة لنقلها، وبناءً على ذلك، تعالج الشركة فئات البيانات الشخصية الخاصة على النحو التالي:

• لا يُسمح بمعالجة الفئات الخاصة من البيانات الشخصية بخلاف البيانات المتعلقة بالصحة والحياة الجنسية (مثل عرق الأفراد، أو أصلهم العرقي، أو آرائهم السياسية، أو معتقداتهم الفلسفية، أو دينهم، أو طائفاتهم، أو معتقداتهم الأخرى، أو مظهرهم وملابسهم، أو عضويتهم في الجمعيات أو المؤسسات أو النقابات العمالية، أو البيانات المتعلقة بالإدانات الجنائية والتدابير الأمنية، بالإضافة إلى البيانات البيومترية والوراثية) إلا إذا نصت عليها القوانين.

• لا يتم مشاركة البيانات المتعلقة بالصحة والحياة الجنسية مع أطراف ثالثة إلا بعد اتخاذ الاحتياطات الكافية، وذلك لأغراض حماية الصحة العامة، والطب الوقائي، والتشخيص الطبي، وخدمات العلاج والرعاية، وتخطيط وإدارة الخدمات الصحية وتمويلها، من قبل أشخاص أو مؤسسات ومنظمات معتمدة ملزمة بواجب السرية.

قد يتم نقل بياناتك الشخصية إلى المؤسسات والمنظمات الرسمية المحلية، ووكالات إنفاذ القانون، والمحاكم ومكاتب الإنفاذ، وشركائنا التجاريين، وشركات تقديم الخدمات ومسؤوليها، والأفراد والكيانات القانونية من الأطراف الثالثة التي تربطنا بها علاقة، والبنوك، وشركات مجموعتنا والشركات التابعة لنا، وموردنا ومقدمي خدمات الدعم في إطار شروط وأغراض معالجة البيانات الشخصية المحددة في المادتين 8 و9 من قانون حماية البيانات الشخصية، للأغراض المذكورة أعلاه.

5.2. الانتقال إلى الخارج

لا تقوم الشركة حاليًا بنقل البيانات إلى الخارج.

تقوم الشركة بنقل البيانات الشخصية إلى الخارج؛

• إذا كان صاحب البيانات قد أعطى موافقة صريحة، أو

• في الحالات التي لم يتم فيها الحصول على موافقة صريحة من صاحب البيانات، ولكن تم استيفاء شرط واحد أو أكثر من الشروط الأخرى المذكورة أعلاه؛

• يجب توفير حماية كافية في البلد الذي تُنقل إليه البيانات، و

• إذا لم تكن الحماية الكافية متاحة في البلد الذي يتم نقل البيانات إليه، فيجوز نقل البيانات وفقًا لأحكام العقد القياسية التي يحددها مجلس حماية البيانات الشخصية، مع ضمان امتثال المتلقين في الخارج لأحكام قانون حماية البيانات الشخصية، وبموافقة المجلس.

5.3. ما هي مجموعات الأشخاص الذين يمكن نقل البيانات إليهم؟

وفقًا للمادة 10 من قانون حماية البيانات الشخصية، يقع على عاتقنا واجب إبلاغ أصحاب البيانات، وبناءً على هذا الالتزام، نُطلعهم ونوضح لهم من خلال هذا النص الفئات التي تُنقل إليها بياناتهم الشخصية من قبل شركة كارديلين بويلا. يُبين الجدول أدناه تصنيف الفئات التي تُنقل إليها البيانات الشخصية من شركائنا، والأغراض التي تُنقل من أجلها.

	فيلما يتعلق بمجموعات الناس توضيحات من الناس	الغرض من نقل البيانات
شريك أعمال	هؤلاء هم الأطراف الذين تتعامل معهم شركتنا في أنشطتها التجارية، بغض النظر عن الاسم الذي تُجرى تحته هذه الأنشطة.	لا يجوز نقل البيانات الشخصية إلا في حدود محدودة لضمان تحقيق الأغراض التي تم من أجلها إنشاء شراكة تجارية، مثل تنفيذ مشاريع مختلفة أو الحصول على خدمات أثناء ممارسة الأنشطة التجارية للشركة.

شركات المجموعة	جميع الشركات والشركات التابعة التي تشكل المجموعة	يقتصر على أغراض مثل تخطيط استراتيجيات أعمال الشركة وإدارة عملياتها، بالإضافة إلى التدقيق.
مزود	هؤلاء هم الأطراف الذين يقدمون خدمات لشركتنا بأي شكل من الأشكال، بناءً على اتفاقية خدمة مبرمة بينهم في نطاق الأنشطة التجارية لشركتنا.	لا يجوز إجراء التحولات إلا بالقدر اللازم لتوفير الخدمات الخارجية للأطراف التي تقدم الخدمات لتمكين الشركة من مواصلة أنشطتها التجارية، وذلك وفقاً للتعليمات الواردة من الشركة واستناداً إلى العقد المبرم بين الشركة وهذه الأطراف.
المساهمون	هم أشخاص طبيعيين يمتلكون أسهماً في الشركة.	سيتم نقل البيانات وفقاً للتشريعات ذات الصلة في نطاق قانون الشركات وعمليات الاتصال المؤسسي، وبقدر ما يقتصر على أنشطة هذه العمليات فقط.
مسؤولو الشركة	هؤلاء هم أعضاء مجلس إدارة الشركة وغيرهم من الأفراد المخولين بإدارة الشركة.	سيتم توفير نقل البيانات فقط لأغراض تحديد استراتيجيات أعمال شركتنا، وضمان وصول الإدارة العليا إليها، وإجراء عمليات التدقيق اللازمة وفقاً للتشريعات ذات الصلة، ولهذه الأغراض فقط.
الجمهور المرخص له قانوناً المؤسسات والمنظمات والكيانات القانونية الخاصة	طلب المعلومات والوثائق	يحقهم لتوفير نقل البيانات وفقاً للتشريعات ذات الصلة، وبموجب السلطة القانونية الممنوحة لها بموجب التشريعات ذات الصلة، ويقتصر ذلك على الغرض الذي تطلبه.

6.

ما هي حقوقك فيما يتعلق بمعالجة بياناتك الشخصية؟

يجوز للأفراد المعنيين تقديم طلبات تتعلق ببياناتهم الشخصية كتابيًا أو عبر وسائل أخرى يحددها مجلس حماية البيانات الشخصية، وفقًا للمادة 11 من القانون، إلى شركائنا، وذلك لممارسة الحقوق الممنوحة لهم. وفي حال تقديم الطلب من قبل طرف ثالث نيابةً عن الفرد المعني، يجب تقديم توكيل رسمي صادر عن كاتب عدل. وتعلن شركتنا وتتعهد بوضع الإجراءات اللازمة وتطبيقها بفعالية لتمكين الأفراد المعنيين من الاستفادة من هذه الحقوق المنصوص عليها في القانون.

وفقًا لما تنص عليه المادة 13 من القانون، سترد الشركة على هذا الطلب كتابيًا، مجانًا، في غضون مدة أقصاها ثلاثون يومًا، وذلك بحسب طبيعة الطلب. ومع ذلك، إذا تطلبت العملية تكاليف إضافية، تحتفظ الشركة بحقها في طلب الرسوم المحددة في التعرّف التي يحددها مجلس إدارتها.

6.1. يتمتع أصحاب البيانات بالحقوق التالية وفقًا للمادة 11 من قانون حماية البيانات الشخصية (KVKK):

- لمعرفة ما إذا كانت البيانات الشخصية قيد المعالجة،
- لطلب معلومات تتعلق بمعالجة البيانات الشخصية، إن وجدت،
- لمعرفة الغرض من المعالجة وما إذا كانت تُستخدم بشكل مناسب لهذا الغرض،
- معرفة الجهات الخارجية التي يتم نقل البيانات الشخصية إليها،
- طلب تصحيح البيانات غير الكاملة أو غير الدقيقة، وطلب حذفها إذا تم استيفاء الشروط، وطلب إخطار الأطراف الثالثة بهذه الإجراءات.

□ الاعتراض على نتيجة (التنميط) تضر بالشخص نفسه، والنتيجة عن تحليل البيانات المعالجة حصريًا من خلال الأنظمة الآلية.

□ في حالة حدوث أضرار نتيجة للمعالجة غير القانونية للبيانات الشخصية

للمطالبة بتعويض عن الأضرار.

يجوز لشركتنا قبول الطلبات المتعلقة بالحقوق التي يتمتع بها أصحاب البيانات بموجب المادة 11 من قانون حماية البيانات الشخصية، أو يجوز لها رفضها، شريطة أن توضح أسبابها.

حق صاحب البيانات الشخصية في تقديم شكوى إلى مجلس حماية البيانات الشخصية

في حال رفض الطلب، أو اعتبار الرد غير كافي، أو عدم تلقي أي رد خلال المدة المحددة، يحق لصاحب البيانات تقديم شكوى إلى مجلس حماية البيانات الشخصية خلال ثلاثين يومًا من تاريخ علمه بالرد، وفي جميع الأحوال خلال ستين يومًا من تاريخ تقديم الطلب، وفقًا للمادة 14 من القانون. وتُعلن هذا لأصحاب البيانات كجزء من التزامنا بإبلاغهم.

6.2. ممارسة حقوق أصحاب البيانات

يمكن للأفراد المعنيين ممارسة الحقوق المذكورة أعلاه عن طريق زيارة موقع شركتنا الإلكتروني على [عنوان الموقع الإلكتروني]. يمكنهم استخدام "نموذج الطلبات التي يقدمها صاحب البيانات إلى مراقب البيانات" الموجود على الرابط التالي.

يجب تقديم الطلبات، بالإضافة إلى المستندات التي تحدد صاحب البيانات المعني، على النحو التالي:
سيتم تنفيذ ذلك باستخدام إحدى الطرق التالية:

• يجب تقديم النموذج المكتمل، بالإضافة إلى نسخة موقعة، شخصيًا، أو عن طريق كاتب عدل، أو عن طريق البريد المسجل إلى العنوان التالي: "Alcı Osb Mah. 2036 Cad. No:7 Sincan/Ankara".

• يجب توقيع النموذج بتوقيع إلكتروني آمن يتم تنظيمه بموجب قانون التوقيع الإلكتروني رقم 5070 وإرساله عبر البريد الإلكتروني المسجل إلى "kvkk@kardelenboya.com.tr".

يجوز للشركة أن تطلب معلومات من مقدم الطلب لتحديد ما إذا كان هو صاحب البيانات، ويجوز لها أن تطرح على صاحب البيانات أسئلة تتعلق بطلبه لتوضيح النقاط المذكورة في الطلب.

6.3. الحالات المستثناة من حقوق أصحاب البيانات الشخصية وفقًا للتشريعات

وفقًا للمادة 28 من قانون حماية البيانات الشخصية (KVKK) ولأن الحالات التالية لا تدخل ضمن نطاق قانون حماية البيانات الشخصية، فلن يتمكن أصحاب البيانات الشخصية من ممارسة حقوقهم في المسائل المدرجة أدناه:

□ معالجة البيانات الشخصية لأغراض فنية أو تاريخية أو أدبية أو علمية، أو في نطاق حرية التعبير، شريطة ألا تنتهك الدفاع الوطني أو الأمن القومي أو الأمن العام أو النظام العام أو الأمن الاقتصادي أو الخصوصية أو الحقوق الشخصية، أو تشكل جريمة.

□ معالجة البيانات الشخصية لأغراض مثل البحث والتخطيط والإحصاء من خلال الإحصاءات الرسمية وعن طريق إخفاء هوية البيانات.

□ معالجة البيانات الشخصية من قبل المؤسسات والمنظمات العامة المصرح لها بموجب القانون للقيام بأنشطة وقائية وحمائية واستخباراتية تهدف إلى ضمان الدفاع الوطني والأمن القومي والسلامة العامة والنظام العام أو الأمن الاقتصادي.

□ معالجة البيانات الشخصية من قبل السلطات القضائية أو وكالات إنفاذ القانون فيما يتعلق بإجراءات التحقيق أو الملاحقة القضائية أو المحاكمة أو التنفيذ.

□ وفقًا للمادة 28/2 من قانون حماية البيانات الشخصية، لن يتمكن أصحاب البيانات الشخصية من ممارسة حقوقهم، باستثناء الحق في المطالبة بالتعويض عن الأضرار، في الحالات التالية:

□ معالجة البيانات الشخصية لضرورة لمنع الجريمة أو للتحقيق الجنائي.

كون.

□ معالجة البيانات الشخصية التي نشرها صاحب البيانات.

□ معالجة البيانات الشخصية لضرورة لأداء الواجبات الإشرافية أو التنظيمية، أو للتحقيقات التأديبية أو الملاحقات القضائية، من قبل المؤسسات والمنظمات العامة المخولة والمختصة، وكذلك المنظمات المهنية التي تتمتع بصفة المؤسسات العامة، استنادًا إلى السلطة الممنوحة بموجب القانون.

□ معالجة الدولة للبيانات الشخصية فيما يتعلق بالميزانية والضرائب والشؤون المالية، وأمورها الاقتصادية و إنه ضروري لحماية المصالح المالية.

7. حماية البيانات الشخصية من قبل الشركة

تؤمن شركة كاردلين بوبا بضرورة اتخاذ التدابير التقنية والإدارية اللازمة لحماية حقوق الأفراد وحررياتهم في سياق معالجة البيانات الشخصية. وفي هذا السياق، حددت الشركة سياساتها التشغيلية الداخلية وفقًا لذلك.

ستتخذ الشركة التدابير اللازمة للالتزام بمبادئ حماية البيانات منذ البداية ومن مرحلة التصميم. وبناءً على ذلك، وبصفتها جهة مسؤولة عن معالجة البيانات، تهدف الشركة إلى حماية حقوق أصحاب البيانات من خلال تطبيق تدابير فنية وإدارية مناسبة مصممة لدمج الضمانات اللازمة للتطبيق الفعال لقواعد حماية البيانات المنصوص عليها في القانون، وذلك أثناء اختيار وسائل معالجة البيانات وأثناء معالجتها، مع مراعاة أحدث التقنيات، وتكاليف التنفيذ، وطبيعة ونطاق وسياق وأهداف عملية المعالجة، فضلاً عن مختلف الاحتمالات والمخاطر متفاوتة الخطورة التي قد تشكلها عملية المعالجة على حقوق وحرية الأفراد. ولتحقيق هذه الأهداف، ستطبق شركتنا الأساليب المذكورة أدناه بالقدر اللازم:

7.1. تحديد المخاطر والتهديدات القائمة:

لضمان أمن البيانات الشخصية، تقوم الشركة أولاً بتحديد جميع البيانات الشخصية التي تتم معالجتها من خلال إنشاء جرد لها، وتتخذ تدابير لتحديد احتمالية المخاطر المحتملة التي تهدد حمايتها والخسائر التي قد تحدث في حال وقوعها. عند تحديد المخاطر؛

أولاً: ما إذا كانت البيانات الشخصية من فئة البيانات الشخصية الخاصة،

ثانياً: ما هو مستوى السرية المطلوب بحكم طبيعتها؟

ثالثاً: في حالة حدوث خرق أمني، يتم أخذ طبيعة ومدى الضرر الذي قد يلحق بالشخص المعني في الاعتبار.

7.2. وضع سياسات وإجراءات أمن البيانات الشخصية: تُوضع إجراءات لإدارة المخاطر المحتملة والاختراقات الأمنية لفئات البيانات التي تم تحديدها نتيجة لجرد البيانات الشخصية. والهدف هو مراجعة هذه السياسات والإجراءات بانتظام لضمان استقرارها.

7.3. التدابير المتخذة فيما يتعلق بأمن البيانات الشخصية:

تُجمع البيانات الشخصية للأغراض الصريحة والمشروعة الموضحة في هذه السياسة، وتُتخذ التدابير اللازمة لضمان عدم معالجتها بطريقة تتعارض مع هذه الأغراض، مما يحد من نطاق أنشطة معالجة البيانات ويمنع الاحتفاظ بها لفترة أطول من اللازم. وفي هذا السياق، تراقب الشركة الحاجة إلى البيانات الشخصية وما إذا كانت مخزنة في الموقع الصحيح. علاوة على ذلك، تُخزن البيانات الشخصية ذات الصلة بالغرض الذي تُعالج من أجله، ولكنها غير مطلوبة بشكل متكرر، والمُحتفظ بها لأغراض الأرشيف، في بيئة أكثر أماناً لمنع الوصول غير المصرح به.

تتخذ شركة Kardelen Boya تدابير فنية وإدارية معقولة لضمان أمن البيانات الشخصية من خلال منع مخاطر الوصول غير المصرح به، وفقدان البيانات العرضي، والحذف المتعمد أو تلف البيانات، وفي هذا النطاق؛

7.3.1. التدابير الفنية

أهم التدابير التقنية التي تتخذها لمنع الوصول غير القانوني إلى البيانات الشخصية الإجراءات المذكورة أدناه:

- يتم استخدام الأسماء المستعارة عند الضرورة لأمن البيانات.
- يتم إخفاء هوية البيانات الشخصية عند الضرورة لأمن البيانات.
- اتخاذ وتنفيذ تدابير معقولة للأمن السيبراني بشكل دوري

يتم فحصها وتحديثها بانتظام.

• يتم اتخاذ التدابير التقنية وفقاً للتطورات والقدرات التكنولوجية، ويتم تحديث هذه التدابير وتجديدها بشكل دوري.

• يتم تطبيق الحلول التقنية المتعلقة بالوصول والتفويض وفقاً للمتطلبات المحددة لكل وحدة عمل. • يتم إبلاغ الأطراف المعنية دورياً بالإجراءات التقنية المتخذة وفقاً لآلية التدقيق الداخلي، ويتم إعادة تقييم المشكلات التي تشكل مخاطر وتطبيق الحلول التقنية اللازمة. • تم تثبيت البرامج والأجهزة، بما في ذلك أنظمة الحماية من الفيروسات وجدران الحماية.

• يتم تسجيل وصولهم إلى البيانات الشخصية،

• برامج تتضمن أنظمة الحماية من الفيروسات، وجدران الحماية، والبوابات.

استخدام الأجهزة لضمان أمن البيانات،

تخضع جميع البرامج والأجهزة تقريباً لعمليات التثبيت والتكوين. علاوة على ذلك، يتم توثيق الثغرات الأمنية، ويتم تحديث الإصدارات القديمة من البرامج والخدمات، أو إزالتها وحذفها من الجهاز.

• إذا كان سيتم الحصول على البيانات الشخصية من مواقع ويب مختلفة و/أو قنوات تطبيقات الهاتف المحمول، فسيتم إجراء الاتصالات عبر SSL أو طريقة أكثر أماناً.

7.3.2. التدابير الإدارية

فيما يلي أهم الإجراءات الإدارية التي اتخذناها لمنع الوصول غير القانوني إلى البيانات الشخصية:

• تتم مراقبة أنشطة معالجة البيانات الشخصية على أساس وحدة العمل.

• وفقاً للمادة 12 من القانون، لضمان إجراء عمليات التفتيش اللازمة لضمان تنفيذ أحكام القانون،

• ضمان امتثال أنشطة معالجة البيانات للقانون من خلال سياسات وإجراءات الشركة الداخلية.

عمل،

• يتم إبلاغ موظفينا بأنه لا يجوز لهم إفشاء البيانات الشخصية التي يطلعون عليها بحكم وظائفهم للآخرين بما يخالف أحكام قانون حماية البيانات الشخصية، كما لا يجوز لهم استخدامها لأغراض أخرى غير الغرض من معالجتها، وأن هذا الالتزام يستمر حتى بعد تركهم وظائفهم. ويتم الحصول على الالتزامات اللازمة منهم في هذا الشأن ضمن بنود عقود عملهم.

• نستخدم التراخيص المناسبة بناءً على طبيعة البيانات التي يتم الوصول إليها داخل الشركة.

- يخضع الوصول إلى البيانات الشخصية الحساسة لإجراءات أكثر صرامة،
- يتم توفير الوصول إلى الأنظمة باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور.
- يتم تغيير كلمات المرور ورموز المرور على فترات منتظمة.
- عند إنشاء كلمات المرور، يفضل استخدام مجموعات من الأحرف الكبيرة والصغيرة والأرقام والرموز بدلاً من تسلسلات الأرقام أو الأحرف التي يسهل تخمينها والمرتبطة بالمعلومات الشخصية.

- من خلال إنشاء مصفوفة ترخيص الوصول والتحكم لمراقبي البيانات، فإن الهدف هو وضع سياسات وإجراءات منفصلة للتحكم في الوصول وتنفيذ هذه السياسات والإجراءات ضمن الهيكل المؤسسي للشركة.

- عدد محاولات إدخال كلمة المرور محدود.

- يتم تغيير كلمات المرور ورموز المرور على فترات منتظمة.

- يجب استخدام حساب المسؤول وصلاحيات المسؤول فقط عند الضرورة.

افتتاح،

- بالنسبة للموظفين الذين تنتهي علاقتهم بشركتنا، نضمن حذف الحسابات أو إغلاق عمليات تسجيل الدخول دون تأخير.

- تُستخدم منتجات مثل برامج مكافحة الفيروسات وبرامج مكافحة البريد العشوائي لفحص شبكة نظام المعلومات بانتظام واكتشاف التهديدات.

- الحفاظ على تحديث المنتجات المذكورة أعلاه وصيانة الملفات اللازمة بانتظام.

يتم التأكد من مسحها صوتياً.

- من خلال العقود المبرمة مع الأفراد الذين تنقل إليهم شركتنا بياناتهم الشخصية بشكل قانوني، يتم وضع أحكام والحصول على التزامات ضرورية منهم لاتخاذ التدابير الأمنية اللازمة لحماية البيانات الشخصية وضمان الامتثال لهذه التدابير داخل مؤسساتهم. وتضمن الشركة أن يكون العقد الموقع مع معالج البيانات مكتوباً، وأن يتضمن بنداً ينص على أن معالج البيانات سيتصرف وفقاً لشروط العقد والتشريعات ذات الصلة في ضوء تعليمات مراقب البيانات، وأن يلتزم بهذه السياسة.

- تتخذ الشركة التدابير اللازمة وتجري حملات توعية لإبلاغ جميع موظفيها، وخاصة أولئك الذين لديهم حق الوصول إلى البيانات الشخصية، بواجباتهم ومسؤولياتهم بموجب القانون.

7.4. تقييم أثر حماية البيانات

وخاصة عند استخدام التقنيات الجديدة وعند مراعاة طبيعة ونطاق وسياق وأغراض نشاط المعالجة، فإنها ملتزمة بإجراء تقييم لتأثير أنشطة المعالجة المخطط لها على حماية البيانات الشخصية قبل حدوث أي نشاط معالجة.

عندما يكون تقييم الأثر مطلوباً، ستقوم شركتنا، بصفتها المتحكم في البيانات، بإجراء تقييم أثر حماية البيانات، وإذا تم تعيينها، فستشاور مع مسؤول حماية البيانات.

17.5. الإبلاغ عن خروقات البيانات الشخصية إلى السلطة الإشرافية والأفراد المعنيين

1. في حالة حدوث خرق للبيانات الشخصية، ما لم يكن من المحتمل أن يشكل الخرق خطراً على حقوق وحرية الأشخاص الطبيعيين، يتعين على الشركة إخطار مجلس الإدارة بخرق البيانات الشخصية دون تأخير لا داعي له وفي غضون 72 ساعة كحد أقصى من العلم بالخرق.

في الحالات التي من المحتمل أن يشكل فيها خرق البيانات الشخصية خطراً كبيراً على حقوق وحرية الأفراد، تتعهد شركة كارديلين بوي بإبلاغ صاحب البيانات عن خرق البيانات الشخصية دون تأخير غير مبرر.

2. يُعتبر أنه لا يلزم إخطار صاحب البيانات المشار إليه في الفقرة 1 إذا تم استيفاء أي من الشروط التالية:

(أ) قامت شركتنا بتنفيذ ضمانات فنية وتنظيمية مناسبة، بما في ذلك تدابير مثل التشفير الذي يجعل البيانات الشخصية غير قابلة للقراءة لأي شخص غير مصرح له بالوصول إلى هذه البيانات، وقد تم تطبيق هذه التدابير على البيانات الشخصية المتأثرة بخرق البيانات؛

(ب) أن تتخذ شركتنا تدابير إضافية لضمان عدم إمكانية حدوث المخاطر العالية على حقوق وحرية أصحاب البيانات المشار إليها في الفقرة 1؛

(ج) إذا كان الإخطار يتطلب جهداً مفرطاً. في هذه الحالة، يُطبق بدلاً من ذلك إخطار عام أو إجراء مماثل يتم فيه إبلاغ أصحاب البيانات بنفس الفعالية.

8. مدة الاحتفاظ بالبيانات الشخصية

تحتفظ شركة كارديلين بوي بالبيانات الشخصية للفترة المحددة في التشريعات ذات الصلة، إذا اقتضى القانون ذلك. وفي حال عدم تحديد فترة احتفاظ في التشريعات، تتم معالجة البيانات الشخصية لفترة تراها الشركة ضرورية وفقاً لممارساتها وأعرافها التجارية المتعلقة بالأنشطة التي تُنفذ أثناء معالجة تلك البيانات، وبعد ذلك تُحذف أو تُتلف أو تُخفى هوية البيانات.

إذا انتهى الغرض من معالجة البيانات الشخصية، وانقضت فترات الاحتفاظ المحددة بموجب التشريعات ذات الصلة والشركة، فلا يجوز الاحتفاظ بالبيانات الشخصية إلا لغرض استخدامها كدليل في النزاعات القانونية المحتملة، أو لإثبات أو الدفاع عن حق ذي صلة يستند إلى البيانات الشخصية. وتُحدد فترات الاحتفاظ بناءً على مدة التقادم القانونية لإثبات الحق المذكور، بالإضافة إلى أمثلة من طلبات سابقة قُدمت إلى الشركة بشأن المسائل نفسها، حتى بعد انقضاء مدة التقادم. في هذه الحالة، لا يتم الوصول إلى البيانات الشخصية المخزنة لأي غرض آخر، وإنما فقط عند الضرورة لاستخدامها في النزاع القانوني ذي الصلة.

يتم توفير إمكانية الوصول إلى البيانات. بعد انقضاء الفترة المذكورة، يتم حذف البيانات الشخصية أو إتلافها أو إخفاء هويتها.

9. حذف البيانات الشخصية وتدميرها وإخفاء هويتها

مع عدم الإخلال بأحكام القوانين الأخرى المتعلقة بحذف البيانات الشخصية أو إتلافها أو إخفاء هويتها، يتعين على الشركة، بمبادرة منها أو بناءً على طلب صاحب البيانات، حذف البيانات الشخصية أو إتلافها أو إخفاء هويتها إذا زالت الأسباب التي تستدعي معالجتها، حتى لو كانت الشركة قد عالجتها وفقاً لهذا القانون وغيره من القوانين. ويعني حذف البيانات الشخصية إتلافها بطريقة تجعل استخدامها أو استعادتها مستحيلة. وبناءً على ذلك، تُحذف البيانات الشخصية من المستندات والملفات والأقراص المدمجة والأقراص المرنة والأقراص الصلبة، وما إلى ذلك، التي سُجلت عليها، بطريقة تجعل استعادتها مستحيلة. ويشير إتلاف البيانات الشخصية إلى إتلاف المستندات والملفات والأقراص المدمجة والأقراص المرنة والأقراص الصلبة، وغيرها من مواد تخزين البيانات التي سُجلت عليها البيانات، بطريقة تجعل استعادة المعلومات أو استخدامها مستحيلة. ويعني إخفاء هوية البيانات جعل البيانات الشخصية بحيث لا يمكن ربطها بشخص طبيعي محدد أو قابل للتحديد، حتى في حال مطابقتها مع بيانات أخرى.

تحتفظ شركتنا، أو الأشخاص الطبيعيون والاعتباريون بما في ذلك الممثلين الذين تتعاون معهم شركتنا أو الذين فوضتهم، بالبيانات الشخصية التي تم جمعها وفقاً للمادتين 4 و5 من قانون حماية البيانات الشخصية (KVKK) لفترة زمنية تتطلبها أغراض المعالجة المنصوص عليها في التشريع والمذكورة في هذه السياسة، وفقاً للمادة 138 من قانون العقوبات التركي والمادة 7 من قانون حماية البيانات الشخصية (KVKK) مع مراعاة الحالات التي يسمح فيها التشريع ذو الصلة بالاحتفاظ بهذه البيانات لفترة أطول أو يقتضيها.

عندما ينتفي الغرض من معالجة البيانات الشخصية، تقوم شركتنا بحذف هذه البيانات أو إتلافها أو إخفاء هويتها، إما تلقائياً أو بناءً على طلب صاحب البيانات. للحصول على معلومات مفصلة حول إجراءات تخزين البيانات وإتلافها، نوصي بمراجعة سياسة تخزين البيانات وإتلافها الخاصة بشركة كارديلين بويلا.

7.5. الهيكل الإداري داخل الشركة في نطاق قانون حماية البيانات الشخصية

تم تشكيل "لجنة حماية البيانات الشخصية" داخل شركة كارديلين بويلا لإدارة هذه السياسة والسياسات الأخرى ذات الصلة، ولضمان الامتثال للإجراءات التي تحددها الإدارة العليا. تجدون أدناه معلومات عن اللجنة.

الاسم-اللقب	واجب	موقع العمل	طلب
مصطفى ديربال	المدير العام	المديرية العامة	1
بيلج ديربال	المدير العام مساعدته	المديرية العامة	2
سليم سيفري	المحاسبة والمالية مدير	الإدارة العامة المديرية	3
محسن غوموش	موظفو المحاسبة	الإدارة العامة المديرية	4

وفي هذا السياق، ستتخذ اللجنة الحد الأدنى من الإجراءات التالية:

• تحديد السياسات الأساسية المتعلقة بمعالجة وحماية البيانات الشخصية والتدابير اللازمة لضمان الامتثال للتشريعات.

• تقديم السياسات الرئيسية المحددة وخطوات العمل إلى الإدارة العليا للموافقة عليها؛ والإشراف على تنفيذها وضمان التنسيق.

• تحديد كيفية تنفيذ السياسات المتعلقة بمعالجة وحماية البيانات الشخصية وكيفية إجراء عمليات التدقيق، والقيام بالمهام اللازمة بعد الحصول على موافقة الإدارة العليا.

• تحديد المخاطر المحتملة في أنشطة معالجة البيانات الشخصية للشركة والتأكد من اتخاذ الاحتياطات اللازمة؛ وتقديم اقتراحات التحسين للموافقة عليها من قبل الإدارة العليا.

• تدريب الموظفين على حماية البيانات الشخصية وسياسات الشركة.

لضمان ذلك،

• لحل طلبات أصحاب البيانات على أعلى مستوى،

• لكي تتمكن الشركة من الوفاء بالتزاماتها بموجب قانون حماية البيانات الشخصية (KVKK) داخل الشركة

للقيام بالترتيبات اللازمة،

• مراقبة التطورات في مجال حماية البيانات الشخصية؛ وتقديم المشورة للإدارة العليا بشأن ما يجب القيام به في ضوء هذه التطورات.

• إدارة العلاقات مع المؤسسات والمجالس.

7.6. استخدام كاميرات المراقبة ذات الدائرة المغلقة (CCTV)

في المبنى الذي يقع فيه المقر الرئيسي لشركة كارديلين بوي، وفي عملياتها، وفي المناطق المادية الأخرى التي يتم فيها تقديم الخدمات، قد يتم الحصول على بياناتك المرئية والصوتية من خلال نظام كاميرات الدائرة المغلقة لأغراض مثل منع السلوك الإجرامي، وضمان سلامة الجزء الداخلي من المبنى، والمناطق المحيطة به، والمركبات والمعدات، والزوار والموظفين، والالتزامات التعاقدية. ولا يجوز تخزينها إلا للفترة اللازمة لهذه الأغراض.

ستتخذ الشركة جميع التدابير الفنية والإدارية اللازمة لضمان أمن البيانات الشخصية التي يتم الحصول عليها من خلال نظام كاميرات المراقبة المغلقة.

تُعالج هذه المعلومات وفقاً للمادة 5/2 أ من قانون حماية البيانات الشخصية، في الحالات المنصوص عليها صراحةً في القوانين؛ ووفقاً للمادة 5/2 ج، للوفاء بالالتزامات القانونية مثل واجب حماية ومراقبة موظفي الجهات التي تُقدم لها الخدمة؛ ووفقاً للمادة 5/2 هـ، لإنشاء حق أو ممارسته أو حمايته؛ ووفقاً للمادة 5/2 و، عندما يكون ذلك ضرورياً للمصالح المشروعة لمراقب البيانات، مثل ضمان أمن المؤسسة وسجلاتها وموظفيها، شريطة ألا يضر ذلك بالحقوق والحريات الأساسية لأصحاب البيانات.

7.7. استخدام الموقع الإلكتروني وتحليل صفحات الويب:

على المواقع الإلكترونية المملوكة والمدارة من قبل الشركة، يتم تسجيل نشاط زوار الموقع عبر الإنترنت باستخدام وسائل تقنية (مثل ملفات تعريف الارتباط) لضمان توافق زيارتهم مع الغرض المقصود. ووفقاً للقانون رقم 5651 بشأن "تنظيم المنشورات على الإنترنت ومكافحة الجرائم المرتكبة من خلالها"، وبصفتنا مزود خدمة استضافة، يمكن للمستخدمين الوصول إلى موقعنا الإلكتروني الخاص بالشركة...

عند زيارتك لموقعنا، يتم تسجيل عنوان IP الخاص بك أو عنوان IP الخاص بخادم الوكيل الخاص بك واسم النطاق المطلوب وتاريخ ووقت زيارتك والصفحات التي تم الوصول إليها ومعلومات عنوان URL.

لا يستخدم موقع شركتنا الإلكتروني ملفات تعريف الارتباط التحليلية أو ملفات تعريف الارتباط الخاصة بالاستهداف أو الإعلان؛ بل يستخدم فقط ملفات تعريف الارتباط الأساسية اللازمة لحسن سير عمل الموقع. يمكن للمستخدمين تعطيل استخدام ملفات تعريف الارتباط على المواقع الإلكترونية المملوكة للشركة والمدارة من قبلها، أو تغيير أنواعها أو وظائفها، أو إضافة ملفات تعريف ارتباط جديدة.

ستقوم كارديلين بويًا بمعالجة البيانات الشخصية التي يتم الحصول عليها من خلال ملفات تعريف الارتباط هذه وفقًا لقانون حماية البيانات الشخصية (KVKK) وأحكام وشروط هذه السياسة. يمكن الاطلاع على شروط مفصلة بشأن حماية ومعالجة البيانات الشخصية فيما يتعلق بالموقع الإلكتروني المعني في نصوص "سياسة الخصوصية" الخاصة بالمواقع الإلكترونية ذات الصلة.

التغييرات:

ستتم مراجعة هذه السياسة دوريًا، وقد تُجرى عليها تعديلات حسب الحاجة لمواكبة التغييرات في أنشطتنا التشغيلية، والامتثال لأفضل الممارسات في إدارة البيانات وأمنها والتحكم فيها، واستجابةً للتغييرات التنظيمية. عند حدوث أي تغييرات، سيتم الإعلان عنها على موقعنا الإلكتروني، ويُنصح بزيارة موقعنا بانتظام للبقاء على اطلاع.

