

ПОЛИТИКА ХРАНЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Цель

Настоящая Политика определяет принципы, которые должны соблюдаться контролёром данных TT HOTELS TURKEY OTEL HİZ. TUR. VE TİC. A.Ş. («TT HOTELS») при хранении и уничтожении персональных данных в соответствии с Законом № 6698 о защите персональных данных («KVKK») и соответствующим законодательством. Целью является защита прав субъектов данных, выполнение наших обязательств на основе прозрачного подхода и регулирование деятельности по обработке данных.

2. Область применения

Настоящая Политика применяется к персональным данным гостей, сотрудников, кандидатов на работу, сотрудников поставщиков и посетителей нашей Компании. Она распространяется на все электронные и неэлектронные среды.

3. Определения

Группа получателей: категория физического или юридического лица, которому контроллер данных передает персональные данные.

Явное согласие: Согласие по конкретному вопросу, основанное на информации и выраженное по свободной воле.

Анонимизация: невозможность каким-либо образом связать персональные данные с идентифицированным или идентифицируемым физическим лицом, даже путем сопоставления их с другими данными.

Сотрудник: TT HOTELS Персонал

Кандидат на работу: Реальный человек, претендующий на работу в нашей компании.

EBYS: Система электронного документооборота

Электронная среда: Среда, в которых персональные данные можно создавать, читать, изменять и записывать с помощью электронных устройств.

Неэлектронные средства массовой информации: все письменные, печатные, визуальные и т. д., кроме электронных средств массовой информации. другие среды.

Поставщик услуг: Физическое или юридическое лицо, предоставляющее услуги в рамках конкретного договора между TT HOTELS и KVKK.

Соответствующее лицо: Физическое лицо, персональные данные которого обрабатываются.

Соответствующий пользователь: лица, которые обрабатывают персональные данные внутри организации-контролера данных или в соответствии с разрешением и инструкциями, полученными от контроллера данных, за исключением лица или подразделения, ответственного за техническое хранение, защиту и резервное копирование данных.

Уничтожение: Удаление, уничтожение или анонимизация персональных данных.

Закон: Закон о защите персональных данных № 6698.

Среда записи: любая среда, в которой персональные данные обрабатываются полностью или частично автоматическими или неавтоматическими средствами, при условии, что она является частью какой-либо системы записи данных.

Персональные данные: любая информация, касающаяся идентифицированного или идентифицируемого физического лица.

Инвентаризация обработки персональных данных: действия по обработке персональных данных, осуществляемые контролерами данных в зависимости от их бизнес-процессов; Инвентаризация, которую они создают, связывает персональные данные с целями и юридическим основанием обработки персональных данных, категорией данных, группой переданных получателей и группой субъектов данных, а также с подробным указанием максимального срока хранения, необходимого для целей, для которых обрабатываются персональные данные, персональных данных, которые предполагается передать в зарубежные страны, и мер, принимаемых в отношении безопасности данных.

Обработка персональных данных: все виды операций, выполняемых с данными, такие как получение, запись, хранение, сохранение, изменение, переупорядочение, раскрытие, передача, присвоение, предоставление доступа, классификация или предотвращение использования персональных данных полностью или частично автоматическими или неавтоматическими средствами при условии, что они являются частью какой-либо системы регистрации данных.

Совет: Совет по защите персональных данных

KVKK: Орган по защите персональных данных

Гость: Реальный человек, проживающий в нашем отеле.

Особые персональные данные: данные о расе людей, этническом происхождении, политических взглядах, философских убеждениях, религии, секте или других убеждениях, внешнем виде и одежде, ассоциациях, членстве в фондах или союзах, здоровье, сексуальной жизни, уголовных судимостях и мерах безопасности, а также биометрические и генетические данные.

Периодическое уничтожение: Процесс удаления, уничтожения или обезличивания персональных данных, который указан в политике хранения и уничтожения персональных данных и будет осуществляться по должности через повторяющиеся промежутки времени, в случае устранения всех условий обработки персональных данных, указанных в законе.

Политика: Политика хранения и уничтожения персональных данных

Сотрудник поставщика: должностное лицо/сотрудник компании в рамках определенного контракта на продукт или услугу.

Обработчик данных: физическое или юридическое лицо, которое обрабатывает персональные данные от имени контролера данных на основании полномочий, предоставленных контролером данных.

Система регистрации данных: система регистрации, в которой персональные данные структурируются и обрабатываются в соответствии с определенными критериями.

Контроллер данных: физическое или юридическое лицо, которое определяет цели и средства обработки персональных данных и несет ответственность за создание и управление системой регистрации данных.

Информационная система реестра контролеров данных: информационная система, созданная и управляемая Президентом, доступная через Интернет, которую контролеры данных будут использовать при подаче заявок в реестр и других связанных транзакциях, связанных с реестром.

VERBIS: Информационная система реестра контролеров данных

Положение: Положение об удалении, уничтожении или анонимизации персональных данных, опубликованное в Официальном бюллетене от 28 октября 2017 года.

4. Полномочия и обязанности

РОЛЬ	ОПИСАНИЕ РАБОТЫ
Контактное лицо контроллера данных	В рамках TT HOTELS, как в рамках EU GDPR, так и в рамках KVKK, гармонизация работы всей группы с законодательством, подготовка общей политики, проверка процессов, планирование и подготовка тренингов, рассмотрение и доработка заявлений и жалоб, которые должны быть поданы в соответствии с законодательством, обеспечение связи и координации с Центром TUI и другими компаниями TUI, от Центра TUI. Выполнение возложенных обязанностей является основной обязанностью данной комиссии. Он также выполняет обязанности по регистрации в VERBIS, уведомлению и реагированию на переписку с Управлением KVK от имени Контроллера данных.
KVKK Комиссия	Местный эксперт по соблюдению требований по защите данных • Принимать во внимание обязательства предприятий и соответствующих сотрудников в соответствии с применимыми законами о защите данных, включая Общий регламент ЕС по защите данных. • Мониторинг, оценка, анализ и проверка соблюдения применимых законов о защите данных, включая нормативные и внутренние политики защиты данных. • Поддержка расследования и рассмотрения жалоб на защиту данных и инцидентов, связанных с безопасностью данных. • Предлагать и контролировать выполнение оценок воздействия на защиту данных. • Разрабатывать, проводить и контролировать обучение и повышение осведомленности сотрудников.

	• Поддерживать и соблюдать применимые требования к ведению учета. • Выступать в качестве контактного лица и сотрудничать с местным надзорным органом. • Сотрудничество с сетью защиты данных и конфиденциальности группы TUI.
Комиссия по безопасности данных	Выявление пробелов в ИТ и Физической инфраструктуре и информирование руководства о том, как и за какие затраты можно закрыть эти пробелы и недостатки, принятие необходимых действий с одобрения руководства, проведение необходимых проверок и проверок как на базе объекта, так и в Головном офисе.
Объект ДПО	В качестве ТТ HOTELS обеспечивать, чтобы все решения и инструкции по реализации, принятые в рамках KVKK/GDPR, реализовывались и контролироваться на ответственном объекте, а также поддерживать этот процесс, участвуя в обучении, проводимом тренером объекта KVKK/GDPR, Выявлять проблемы и потребности на объектах и сообщать о них как комиссии KVKK, так и Комиссии по безопасности данных, а также выполнять другие обязанности, возложенные на комиссию KVKK/GDPR.
Отель KVKK Специалист по обучению	Составить план проведения обучения KVKK для всего персонала, провести обучение или обеспечить его проведение.

5. Юридические причины и цели, требующие хранения

Персональные данные обрабатываются по юридическим причинам, указанным в статьях 5 и 6 KVKK, и для следующих целей:

5.1. Юридические причины

- ОБЩИЙ ЗАКОН О ГИГИЕНЕ №. 1593 г.
- ПРАВИЛА НАЗЕМНОГО ТРАНСПОРТА №. 30295
- ТРУДОВОЙ ЗАКОН №. 4857
- ЗАКОН ОБ УСЛУГАХ НАСЕЛЕНИЯ №. 5490
- ЗАКОН О СОЦИАЛЬНОМ СТРАХОВАНИИ И ОБЩЕМ МЕДИЦИНСКОМ СТРАХОВАНИИ №. 5510,
- ЗАКОН НОМЕР 5651 О РЕГУЛИРОВАНИИ ПУБЛИКАЦИЙ В ИНТЕРНЕТЕ И БОРЬБЕ С ПРЕСТУПЛЕНИЯМИ, СОВЕРШЕННЫМИ ЧЕРЕЗ ЭТИ ПУБЛИКАЦИИ,
- ТУРЕЦКИЙ КОДЕКС ОБЯЗАТЕЛЬСТВ №. 6098,
- ЗАКОН О ЗДОРОВЬЕ И БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА №. 6361,
- ЗАКОН О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ №. 6698,

5.2. Цели

Категория данных	Цель обработки персональных данных
1-ID	-Выполнение процессов управления чрезвычайными ситуациями -Проведение процессов отбора и трудоустройства кандидатов/стажеров/студентов. -Выполнение процессов удовлетворенности и лояльности сотрудников - Выполнение трудового договора и законодательных обязательств перед работниками. -Проведение образовательной деятельности -Проведение деятельности в соответствии с законодательством -Выполнение процессов обязательств перед Компанией/Продуктом/Услугами -Обеспечение физической безопасности пространства -Сопровождение и выполнение юридических вопросов -Выполнение коммуникационной деятельности -Осуществление/аудит хозяйственной деятельности -Проведение мероприятий по охране труда/безопасности труда -Осуществление логистической деятельности -Осуществление процессов закупки товаров/услуг -Осуществление процессов продаж товаров/услуг -Проведение процессов оценки эффективности -Выполнение контрактных процессов -Рассмотрение запросов/жалоб -Работа иностранного персонала и порядок получения вида на жительство -Проведение мероприятий по развитию талантов/карьеры -Предоставление информации уполномоченным лицам, учреждениям и организациям. -Создание и отслеживание записей посетителей
2-Контакт	-Выполнение процессов управления чрезвычайными ситуациями -Проведение процессов отбора и трудоустройства кандидатов/стажеров/студентов. - Выполнение трудового договора и законодательных обязательств перед работниками. -Проведение деятельности в соответствии с законодательством -Выполнение процессов обязательств перед

	Компанией/Продуктом/Услугами -Обеспечение физической безопасности пространства -Сопровождение и выполнение юридических вопросов -Выполнение коммуникационной деятельности -Осуществление логистической деятельности -Осуществление процессов закупки товаров/услуг -Рассмотрение запросов/жалоб -Работа иностранного персонала и порядок получения вида на жительство -Предоставление информации уполномоченным лицам, учреждениям и организациям. -Создание и отслеживание записей посетителей
4-Основы	- Выполнение трудового договора и законодательных обязательств перед работниками. -Проведение образовательной деятельности -Проведение процессов оценки эффективности -Проведение мероприятий по развитию талантов/карьеры -Предоставление информации уполномоченным лицам, учреждениям и организациям.
5-Правовые действия	-Сопровождение и выполнение юридических вопросов
6-Транзакция клиента	-Выполнение процессов управления чрезвычайными ситуациями -Проведение деятельности в соответствии с законодательством -Обеспечение физической безопасности пространства -Сопровождение и выполнение юридических вопросов -Выполнение коммуникационной деятельности -Осуществление/аудит хозяйственной деятельности -Проведение мероприятий по охране труда/безопасности труда -Осуществление процессов закупки товаров/услуг -Осуществление процессов продаж товаров/услуг -Рассмотрение запросов/жалоб -Предоставление информации уполномоченным лицам, учреждениям и организациям. -Осуществление управленческой деятельности -Создание и отслеживание записей посетителей

7-Физическая космическая безопасность	-Обеспечение физической безопасности пространства -Предоставление информации уполномоченным лицам, учреждениям и организациям. -Создание и отслеживание записей посетителей
8-Безопасность транзакций	-Выполнение процессов информационной безопасности -Предоставление информации уполномоченным лицам, учреждениям и организациям.
10-Финансы	-Проведение процессов отбора и трудоустройства кандидатов/стажеров/студентов. - Выполнение трудового договора и законодательных обязательств перед работниками. -Сопровождение и выполнение юридических вопросов -Работа иностранного персонала и порядок получения вида на жительство -Предоставление информации уполномоченным лицам, учреждениям и организациям.
11-Профессиональный опыт	-Выполнение процессов управления чрезвычайными ситуациями -Проведение процессов отбора и трудоустройства кандидатов/стажеров/студентов. - Выполнение трудового договора и законодательных обязательств перед работниками. -Проведение образовательной деятельности -Проведение деятельности в соответствии с законодательством -Обеспечение физической безопасности пространства -Выполнение коммуникационной деятельности -Проведение мероприятий по охране труда/безопасности труда -Осуществление процессов закупки товаров/услуг -Проведение процессов оценки эффективности -Выполнение контрактных процессов -Работа иностранного персонала и порядок получения вида на жительство -Проведение мероприятий по развитию талантов/карьеры -Предоставление информации уполномоченным лицам, учреждениям и организациям.

13-Визуальные и аудиозаписи	-Проведение процессов отбора и трудоустройства кандидатов/стажеров/студентов. -Выполнение коммуникационной деятельности -Работа иностранного персонала и порядок получения вида на жительство -Предоставление информации уполномоченным лицам, учреждениям и организациям.
16-Философские убеждения, религия, секты и верования	- Выполнение трудового договора и законодательных обязательств перед работниками.
21-Информация о здоровье	-Выполнение процессов управления чрезвычайными ситуациями -Проведение процессов отбора и трудоустройства кандидатов/стажеров/студентов. - Выполнение трудового договора и законодательных обязательств перед работниками. -Проведение мероприятий по охране труда/безопасности труда -Предоставление информации уполномоченным лицам, учреждениям и организациям. -Другое (Охрана общественного здоровья)
23-Уголовное осуждение и меры безопасности	-Проведение процессов отбора и трудоустройства кандидатов/стажеров/студентов. -Обеспечение физической безопасности пространства -Проведение процессов оценки эффективности -Предоставление информации уполномоченным лицам, учреждениям и организациям.
24-Биометрические данные	-Обеспечение физической безопасности пространства
26-Другая информация – Информация о теле	-Прочее (Поставка одежды персоналу)

6. Меры, принимаемые для защиты персональных данных

Технические и административные меры

Для обеспечения безопасности персональных данных принимаются следующие технические и административные меры:

Реализовано управление ключами.

Обеспечена сетевая безопасность и безопасность приложений.

Для передачи персональных данных по сети используется закрытая системная сеть.

Меры безопасности принимаются в рамках поставки, разработки и обслуживания систем информационных технологий.

Безопасность персональных данных, хранящихся в облаке, обеспечивается.

Журналы доступа ведутся регулярно.

Подготовлены и внедрены корпоративные политики доступа, информационной безопасности, использования, хранения и уничтожения.

Принимаются обязательства по конфиденциальности.

Полномочия работников, меняющих свои обязанности или оставляющих работу в этой сфере, снимаются.

Используются современные антивирусные системы.

Используются брандмауэры.

Определены политика и процедуры обеспечения безопасности персональных данных.

О проблемах безопасности личных данных сообщается быстро.

Безопасность персональных данных контролируется.

Принимаются необходимые меры безопасности в отношении входа и выхода в физические среды, содержащие персональные данные.

Обеспечена безопасность физической среды, содержащей персональные данные, от внешних рисков (пожар, наводнение и т.п.).

Обеспечена безопасность сред, содержащих персональные данные.

Персональные данные максимально сокращаются.

Персональные данные резервируются, и обеспечивается безопасность резервных копий персональных данных.

Внедрена система управления учетными записями пользователей и контроля авторизации, которая также контролируется.

В учреждении проводятся периодические и/или выборочные проверки.

Записи журнала сохраняются без вмешательства пользователя.

Выявлены текущие риски и угрозы.

Меры кибербезопасности приняты, и их выполнение постоянно контролируется.

Применяется тестирование на проникновение.

Поставщики услуг по обработке данных периодически проходят проверку на предмет безопасности данных.

Поставщики услуг по обработке данных осведомлены о безопасности данных.

Существуют дисциплинарные правила для сотрудников, которые включают положения о безопасности данных.

Для сотрудников регулярно проводятся мероприятия по обучению и повышению осведомленности по вопросам безопасности данных.

Для сотрудников создана матрица полномочий.

Определены и внедрены протоколы и процедуры обеспечения безопасности специальных персональных данных.

Если конфиденциальные персональные данные необходимо отправить по электронной почте, они должны быть отправлены в зашифрованном виде с использованием учетной записи корпоративной почты.

Подписанные контракты содержат положения о безопасности данных.

Шифрование выполнено.

7. Меры, применяемые для хранения и уничтожения специальных персональных данных

Особые категории персональных данных строго охраняются в соответствии со статьей 6 KVKK. Ваши данные, которые обрабатываются и хранятся с юридического согласия соответствующего лица, сохраняются путем принятия необходимых мер в пределах, предусмотренных законом. Наша компания действует с такой же деликатностью в процессе обработки и хранения этих конфиденциальных данных.

В отношении особых персональных данных необходимо принимать соответствующие меры предосторожности как в силу их характера, так и того факта, что они могут стать причиной виктимизации или дискриминации. Эти данные; Данные о расе, этническом происхождении, политической мысли, философских убеждениях, религии, секте или других убеждениях, внешнем виде и одежде, членстве в ассоциациях, фондах или союзах, здоровье, сексуальной жизни, судимости и мерах безопасности, а также биометрические и генетические данные.

TT HOTELS принимает необходимые меры для защиты особых персональных данных, которые определяются Законом как «особого характера» и обрабатываются в соответствии с законом. В технических и административных мерах, принимаемых для защиты персональных данных, конфиденциальность проявляется в отношении специальных персональных данных.

8. Инвентаризация и сроки хранения персональных данных

8.1. Среда записи

ЭЛЕКТРОННЫЕ СМИ	НЕЭЛЕКТРОННЫЕ СМИ
Серверы (домен, резервное копирование, электронная почта, база данных, Интернет, обмен файлами и т. д.) Программное обеспечение (Офисное программное обеспечение, PMS и т. д.) Устройства информационной безопасности (брандмауэр, лог-файл, антивирус и т. д.) Рабочие станции (компьютер, ноутбук и т. д.) облачные среды Мобильные устройства (телефон, планшет и т. д.) Оптические диски (CD, DVD и т. д.) Съемные запоминающие устройства (USB, карта памяти и т. д.)	бумага Письменные, печатные, визуальные средства массовой информации

Сроки хранения данных определяются в Таблице сроков хранения документа «Политика хранения и уничтожения персональных данных». Ссылаясь на указанную таблицу, общие сроки хранения следующие.

8.2. Сроки хранения

Категория данных	Срок хранения данных
1-ID	10 лет
2-Контакт	10 лет
4-Основы	10 лет
5-Правовые действия	10 лет
6-Транзакция клиента	10 лет
7-Физическая космическая безопасность	1 месяц
8-Безопасность транзакций	Бессрочный
10-Финансы	10 лет
11-Профессиональный опыт	10 лет
13-Визуальные и аудиозаписи	10 лет
16-Философские убеждения, религия, секты и другие убеждения	10 лет
21-Информация о здоровье	15 лет
23-Уголовное осуждение и меры безопасности	10 лет
24-Биометрические данные	Во время работы
26-Другая информация – Информация о теле	1 год

* Должен быть регламентирован более длительный срок в соответствии с законодательством или могут быть установлены сроки исковой давности, сроки исковой давности, сроки хранения и т.п. Если для хранения предусмотрен более длительный срок, то сроки в законодательстве считаются максимальным сроком хранения.

9. Причины, требующие уничтожения

Персональные данные;

- Внесение изменений или отмена соответствующих законодательных положений, которые составляют основу для его обработки,
- Цель, требующая обработки или хранения, устранена,
- В случаях, когда персональные данные обрабатываются только на основании явного согласия, соответствующее лицо отзывает свое явное согласие,
- ТТ HOTELS принимает заявление соответствующего лица об удалении и уничтожении его персональных данных в рамках его прав в соответствии со статьей 11 Закона,
- В случаях, когда ТТ HOTELS отклоняет заявление соответствующего лица с просьбой об удалении, уничтожении или анонимизации его персональных данных, находит ответ недостаточным или не отвечает в течение срока, предусмотренного Законом; Подавая жалобу в Совет по защите персональных данных и этот запрос одобрен Советом,
- Максимальный срок хранения персональных данных прошел, и нет условий, оправдывающих хранение персональных данных в течение более длительного периода времени,

В таких случаях он удаляется, уничтожается или удаляется ex officio, уничтожается или анонимизируется нашей организацией по запросу соответствующего лица.

В дополнение ко всему этому, ниже приведены некоторые законы, требующие обработки и хранения данных:

- Кодекс обязательств Турции № 6098,
- Закон о защите персональных данных № 6698,
- Закон о труде № 4857.
- Закон о социальном страховании и общем медицинском страховании № 5510,
- Закон о безопасности и гигиене труда № 6331.
- Торговый кодекс Турции № 6102.
- Закон о налоговом процессе № 213.
- Общий закон о гигиене № 1593.
- Постановление об автомобильном транспорте № 30295.

и все другие обязательные законодательные положения.

10. Методы уничтожения персональных данных

По истечении срока, предусмотренного соответствующим законодательством, или срока хранения, необходимого для цели их обработки, персональные данные уничтожаются нашей организацией по должности или по заявлению соответствующего лица с использованием способов, указанных ниже, в соответствии с положениями соответствующего законодательства.

10.1. Методы удаления

Персональные данные на серверах

Для персональных данных на серверах, срок хранения которых истек, системный администратор снимает авторизацию доступа соответствующих пользователей и удаляет их.

Персональные данные в электронных носителях

Среди персональных данных в электронной среде те, срок хранения которых истек, делаются недоступными и непригодными каким-либо образом для других работников (соответствующих пользователей), кроме администратора базы данных.

Персональные данные в физической среде

Персональные данные, хранящиеся на физических носителях, для которых истек срок их хранения, делаются недоступными и недоступными каким-либо способом для других работников, за исключением

руководителя подразделения, ответственного за архив документов. Кроме того, чернение также наносится путем рисования/закрашивания/стирания поверхности так, чтобы ее невозможно было прочитать.

Персональные данные, содержащиеся на портативных носителях

Среди персональных данных, хранящихся на флэш-носителях, те, срок действия которых истек, хранятся в безопасных средах с ключами шифрования, шифруются системным администратором, а разрешение на доступ предоставляется только системному администратору.

10.2. Методы уничтожения

Персональные данные в физической среде

Персональные данные, хранящиеся на бумаге с истекшим сроком годности, безвозвратно уничтожаются в машинах для уничтожения бумаги.

Персональные данные, содержащиеся на оптических/магнитных носителях

Персональные данные, содержащиеся на оптических носителях и магнитных носителях, срок хранения которых истек, подвергаются физическому уничтожению, например плавлению, сжиганию или распылению. Кроме того, данные на магнитном носителе становятся нечитаемыми, если их пропустить через специальное устройство и подвергнуть воздействию сильного магнитного поля.

10.3. Процедуры анонимизации

Анонимизация — это процесс, при котором персональные данные невозможно связать с конкретным человеком. Используются следующие методы:

Маскировка: сокрытие непосредственно идентифицирующей информации.

Обобщение: организация данных для представления конкретной группы.

Обмен данными: сокрытие идентификационной информации путем случайного изменения данных.

Эти методы особенно используются в процессах статистического анализа и отчетности.

11. Периодическое разрушение

Данные периодически уничтожаются, когда цели обработки больше не существуют и срок их хранения истекает:

Период разрушения	Частота
Электронные данные	1 раз в 6 месяцев
Физические данные	1 раз в 6 месяцев

12. Публикация и хранение Политики

Политика публикуется в электронном виде и доводится до всеобщего сведения на веб-сайте.

13. Обновление политики и ее соблюдение

Наша компания оставляет за собой право обновлять ее в любое время в рамках изменений, которые могут быть внесены в законодательство и в целях хранения/уничтожения персональных данных внутри компании.

14. Применение Политики

Настоящая Политика считается вступившей в силу с момента ее публикации на сайте Компании.