

POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LA EMPRESA

Política de protección de datos personales corporativos de ÇİL-PA HÜSNÜ ÇİL PAZARLAMA VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ.

-

Información del documento	
Nombre del documento:	Política de protección de datos personales
Relación del documento:	El objetivo de la Política de protección de datos personales es planificar los procesos de protección de datos personales por parte de ÇİL-PA y determinar las pautas aplicables en este ámbito.
Fecha de publicación:	16.12.2022
Número de versión:	1
Referencia / Justificación:	Ley número 6698 de protección de datos personales y otras normativas.
Aprobación de la Junta Directiva:	Consejo de Directores de ÇİL-PA

La protección de datos personales corporativos de ÇİL-PA SAĞLIK HİZMETLERİ ANONİM ÇİL-PA

1. OBJETIVO.

La protección de los datos personales es un derecho sagrado derivado de la Constitución de cada individuo. En ÇİL-PA, consideramos que cumplir con este derecho es una de nuestras más importantes responsabilidades. Por lo tanto, prestamos especial atención al tratamiento y protección adecuados de sus datos personales. La Política de protección de datos personales corporativos también se ha preparado para establecer los principios y procedimientos que seguimos al tratar y proteger los datos personales, como resultado de nuestro compromiso con la protección de los datos personales.

2. ALCANCE

La política se aplica a cualquier tratamiento de datos personales realizado por ÇİL-PA, ya sea total o parcialmente automatizado o no automatizado, mediante el uso de cualquier sistema de registro de datos, incluyendo la obtención, registro, almacenamiento, conservación, modificación, reorganización, divulgación, transmisión, adquisición, rendición accesible, clasificación o bloqueo de datos.

La política se aplica a todos los datos personales tratados por ÇİL-PA, ya sean los de sus socios, autoridades, clientes, empleados, proveedores y autoridades, y terceras personas.

ÇİL-PA puede modificar su política para cumplir con la legislación y las decisiones del Organismo de Protección de Datos Personales y para mejorar la protección de los datos personales.

3. DEFINICIONES

Abreviatura	Definición
Grupo de destinatarios	Categoría de personas naturales o jurídicas a las que se transmiten los datos personales por parte del responsable del tratamiento de datos.

Consentimiento expreso	Consentimiento expreso es el consentimiento basado en la información y otorgado de manera libre y voluntaria en relación a un tema específico.
Anonimización	Anonimización es el proceso de hacer que los datos personales no puedan ser asociados de ninguna manera con la identidad de una persona real, incluso si se combinan con otros datos.
Persona interesada	Persona real cuyos datos personales están siendo tratados.
Usuario interesado	Los usuarios interesados son las personas o unidades dentro de la organización del responsable del tratamiento de datos o que reciben autorización y instrucciones del responsable del tratamiento de datos para tratar los datos personales, excepto la persona o unidad encargada de la almacenación, protección y copia de seguridad técnica de los datos.
Destrucción	Destrucción es el borrado, eliminación o anonimización de los datos personales.
Ley/LOPD (Ley Orgánica de Protección de Datos)	Ley número 6698 de protección de datos personales.
Soporte de registro	Cualquier medio en el que se traten datos personales de manera total o parcialmente automatizada o no automatizada, mediante el uso de cualquier sistema de registro de datos.

Dato personal	Cualquier información relativa a una persona identificada o identificable de manera real..
Inventario de datos	El inventario de datos es una lista detallada que describe las actividades de tratamiento de datos personales realizadas por los responsables del tratamiento de datos, asociando dichas actividades con el propósito y la base jurídica del tratamiento de datos, la categoría de datos, el grupo de destinatarios a quienes se transmiten los datos y el grupo de personas de interés, así como el plazo máximo de conservación necesario para los fines del tratamiento de datos, los datos personales previstos para la transferencia a países extranjeros y las medidas de seguridad de datos.
Tratamiento de datos personales	Tratamiento de datos personales es cualquier tipo de procesamiento de datos personales, ya sea total o parcialmente automatizado o no automatizado, mediante el uso de cualquier sistema de registro de datos, incluyendo la obtención, registro, almacenamiento, conservación, modificación, reorganización, divulgación, transmisión, adquisición, rendición accesible, clasificación o bloqueo de datos.
Comisión	La Comisión de Protección de Datos Personales, establecida por ÇİL-PA para gestionar la Política y otros procedimientos relacionados y garantizar la implementación de la Política.
Junta	Comisión de Protección de Datos Personales.

Organización	Comisión de Protección de Datos Personales
Dato personal de carácter especial	La raza, el origen étnico, las ideas políticas, las creencias filosóficas, las creencias religiosas o de otra índole, la apariencia y la vestimenta, la afiliación a una asociación, una fundación o un sindicato, la salud, la vida sexual, la condena penal y las medidas de seguridad, así como los datos biométricos y genéticos.
Eliminación periódica	La eliminación, destrucción o anonimización de los datos personales según lo establecido en la política de almacenamiento y eliminación de datos personales, que se llevará a cabo periódicamente en intervalos regulares cuando todas las condiciones de tratamiento de datos personales establecidas en la ley hayan desaparecido.
Política	Política de protección de datos personales
Procesador de datos	Persona real o jurídica que procesa datos personales en nombre del responsable de los datos, en base a la autorización otorgada por el responsable de los datos.
Responsable de los datos	Persona real o jurídica que determina los propósitos y medios del procesamiento de datos personales y que es responsable de la configuración y administración del sistema de registro de datos.

1. ÇİL-PA, al siguiente en cuenta al procesar datos personales:

(I) Se ajusta a la ley y a las normas de honestidad.

(II) Asegúrate de que los datos personales sean correctos y, si es necesario, actualizados.

(III) Presta atención a que el propósito del procesamiento sea específico, claro y legítimo.

(IV) Verifica que los datos procesados estén relacionados con el propósito del procesamiento, se procesen solo en la medida necesaria y sean proporcionales.

(V) Conserva los datos solo durante el período previsto en la legislación relevante o durante el tiempo necesario para el propósito del procesamiento y destruye los datos cuando el propósito del procesamiento haya desaparecido.

1. DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Para garantizar el cumplimiento de la Política y de los procedimientos relacionados con el tratamiento de datos personales en ÇİL-PA, se ha establecido la Comisión de Protección de Datos Personales. La Comisión está compuesta por el Director General, el Responsable de Recursos Humanos, el Jefe de Asuntos Administrativos y Financieros. Además, ÇİL-PA puede obtener el apoyo de un asesor de KVKK para garantizar el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales número 6698. Si lo considera necesario, la Comisión puede convocar al asesor de KVKK a sus reuniones.

Las responsabilidades y tareas de la Comisión son las siguientes:

(I) Se reúne normalmente cada seis meses. Puede reunirse extraordinariamente en caso necesario (por ejemplo, en caso de una posible violación de datos).

(II) Discute los cambios / mejoras necesarios en la Política.

(III) Identifica las medidas que se pueden tomar para garantizar el tratamiento y protección adecuados de los datos personales conforme a la ley.

(IV) La Comisión determina los pasos que se pueden tomar para aumentar la conciencia de KVKK en ÇİL-PA y entre los socios comerciales.

(V) Identifica los riesgos de tratamiento y protección de datos personales y toma las medidas administrativas y técnicas necesarias.

(VI) Establece y gestiona la comunicación y relaciones con la institución.

(VII) Evalúa las solicitudes de los Titulares de Datos.

(VIII) Sigue los procesos de eliminación periódica.

(IX) Actualiza el Inventario de Datos.

(X) Realiza las asignaciones relacionadas con los puntos anteriores.

1. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS

ÇİL-PA toma todas las medidas técnicas y administrativas necesarias para garantizar un nivel adecuado de seguridad y para prevenir el tratamiento ilegal de datos personales, la acceso ilegal a ellos y la protección adecuada de los datos personales.

6.1. Medidas Técnicas

(I) Se garantiza la seguridad de la red y de la aplicación.

(II) Se toman medidas de seguridad en la adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de tecnología de la información.

(III) Se mantienen registros de acceso de manera regular.

(IV) Se utilizan sistemas actuales de anti-virus.

(V) Se utilizan firewalls de seguridad.

(VI) Se toman las medidas de seguridad necesarias en relación a la entrada y salida de entornos físicos que contienen datos personales.

(VII) Se garantiza la seguridad de los entornos físicos que contienen datos personales frente a riesgos externos (incendios, inundaciones, etc.).

(VIII) Se garantiza la seguridad de los entornos que contienen datos personales.

(IX) Los datos personales se realizan copias de seguridad y también se garantiza la seguridad de los datos personales respaldados.

(X) Se utilizan gestores de cuentas de usuario y sistemas de control de autorizaciones y se lleva un seguimiento de ellos.

(XI) Los registros de logs se mantienen sin interferencia del usuario.

(XII) Se utilizan sistemas de detección y prevención de ataques.

(XIII) Se realiza cifrado.

6.2.2. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

- (I) Hay normas disciplinarias que contienen reglas de seguridad de datos para los empleados.
- (II) Se realizan entrenamientos y campañas de concientización sobre seguridad de datos para los empleados con cierta frecuencia.
- (III) Se han elaborado y se han implementado políticas corporativas en materia de acceso, seguridad de la información, uso, almacenamiento y eliminación.
- (IV) Se aplica la medida de enmascaramiento de datos cuando sea necesario.
- (V) Se hacen compromisos de confidencialidad.
- (VI) Se ha creado una matriz de autorizaciones para los empleados.
- (VII) Se revocan los permisos de este ámbito de los empleados que cambien de cargo o dejen de trabajar.
- (VIII) Los contratos firmados incluyen disposiciones sobre seguridad de datos.
- (IX) Se han establecido políticas y procedimientos de seguridad de datos personales.
- (X) Se informan rápidamente los problemas de seguridad de datos personales.
- (XI) Se realiza un seguimiento de la seguridad de datos personales.
- (XII) Se reduce al mínimo posible la cantidad de datos personales.
- (XIII) Se realizan y se hacen realizar auditorías periódicas y/o aleatorias internas.
- (XIV) Se han identificado los riesgos y amenazas existentes.
- (XV) Se han establecido protocolos y procedimientos especiales para la seguridad de datos personales de carácter especial y se aplican.
- (XVI) Si se envían datos personales de carácter especial por correo electrónico, se envían necesariamente de forma cifrada y utilizando una cuenta de correo electrónico certificado o corporativo.
- (XVII) Se garantiza la conciencia de los proveedores de servicios de procesamiento de datos en materia de seguridad de datos.

La persona interesada puede solicitar a ÇİL-PA lo siguiente:

(I) Obtener información sobre si sus datos personales están siendo procesados.

(II) Solicitar información sobre el procesamiento de sus datos personales, si es que están siendo procesados.

(III) Obtener información sobre el propósito del procesamiento de sus datos personales y si se están utilizando de manera adecuada para ese propósito.

(IV) Conocer a las terceras personas a las que se haya transferido sus datos personales dentro o fuera del país.

(V) Solicitar la corrección de datos personales incompletos o incorrectos y, en este contexto, solicitar que se informe a las terceras personas a las que se haya transferido dichos datos sobre dicha corrección.

(VI) Solicitar la eliminación, destrucción o anonimización de datos personales procesados de conformidad con la LOPD y otras leyes aplicables, incluso cuando ya no exista la necesidad de procesamiento, y, en este contexto, solicitar que se informe a las terceras personas a las que se haya transferido dichos datos sobre dicha eliminación, destrucción o anonimización.

(VII) Oponerse al resultado negativo que se derive del análisis de los datos procesados mediante sistemas automatizados.

(VIII) Solicitar la reparación del daño sufrido como consecuencia del procesamiento ilegal de sus datos personales.

1. NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO

Los empleados de ÇİL-PA informarán al Comité cualquier acción, actividad o situación que crean que viola las disposiciones de la LOPD y/o la Política. En caso de que el Comité considere necesario, se reunirá para elaborar un plan de acción en relación con el incumplimiento. Si el incumplimiento se ha producido mediante la obtención ilegal de datos personales por parte de terceros, el Comité informará al interesado y al Consejo en un plazo de 72 horas, de conformidad con la decisión número 2019/10, de 24 de enero de 2019, del Consejo.

1. MODIFICACIONES

Las modificaciones de la Política serán elaboradas por el Comité y presentadas para su aprobación al Consejo de Directores de ÇİL-PA. La Política actualizada puede ser enviada a los empleados por correo electrónico o publicada en el sitio web.

1. FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Esta versión de la Política entra en vigor el 16 de diciembre de 2022, tras ser aprobada por el Consejo de Directores.

- 1.
- 2.

- 1.

1.

1.

1.

1.

1.