سياسة معالجة البيانات الشخصية ذات الطبيعة الخاصة

ترجمة عربية للاطلاع. عند وجود أي اختلاف يُعتمد النص التركي (Türkçe metin esastır).

1 الغرض

وُضعت هذه السياسة لتحديد إجراءات معالجة البيانات الشخصية ذات الطبيعة الخاصة الواردة في قانون حماية البيانات الشخصية رقم 6698 («القانون») وتأمينها.

2 النطاق

تُلزم المادة 6 من القانون المسؤولين عن البيانات باتخاذ التدابير الكافية التي يحددها مجلس حماية البيانات الشخصية عند معالجة البيانات ذات الطبيعة الخاصة.

وتشمل هذه السياسة إجراءات معالجة هذه البيانات وتأمينها وفق قرار المجلس بشأن «التدابير الكافية الواجب على المسؤولين عن البيانات اتخاذها عند معالجة البيانات الشخصية ذات الطبيعة الخاصة» المنشور في الجريدة الرسمية بتاريخ 07.03.2018 والعدد 30353.

3 معالجة البيانات ذات الطبيعة الخاصة

تحدد المادة 6 من القانون «البيانات الشخصية ذات الطبيعة الخاصة» بأنها البيانات التي قد تؤدي معالجتها بشكل غير قانوني إلى الإضرار بالأشخاص أو التمييز ضدهم، وهي البيانات المتعلقة بالعرق، والأصل الإثني، والرأي السياسي، والمعتقد الفلسفي، والدين أو المذهب أو المعتقدات الأخرى، والمظهر واللباس، والعضوية في الجمعيات أو الأوقاف أو النقابات، والصحة، والحياة الجنسية، والإدانات الجنائية والتدابير الأمنية، إضافة إلى البيانات البيومترية والجينية.

تلتزم شركتنا بدقة بأحكام القانون عند معالجة هذه البيانات، وتُعالَج البيانات ذات الطبيعة الخاصة بالشروط التالية، مع اتخاذ التدابير الكافية التي يحددها المجلس:

نوع البيانات	شرط المعالجة	مثال
البيانات المتعلقة بالصحة والحياة الجنسية	الحصول على الموافقة الصريحة من صاحب البيانات	إجازة الولادة وتقارير القدرة/عدم القدرة على العمل وفق قانون العمل
البيانات الخاصة الأخرى غير الصحة والحياة الجنسية	الموافقة الصريحة من صاحب البيانات، أو أن ينص عليها القانون (قوانين الضرائب، قانون العمل رقم 4857، القانون التجاري التركي)	صحيفة السوابق العدلية للموظف وفق قانون العمل رقم 4857

في شركتنا تعالج وحدةُ الموارد البشرية البياناتِ ذات الطبيعة الخاصة العائدة لموظفينا، أما البيانات ذات الطبيعة الخاصة الواردة في وثائق هوية الأشخاص الذين تربطنا بهم علاقة تعاقدية أو تجارية، أو موظفيهم/ممثليهم، فتُعالَج ضمن الإجراء المعني. وتُعالَج هذه البيانات ويُحتفَظ بها للأغراض التالية:

- تنفيذ الإجراءات المرتبطة بالحصول على التقارير الصحية،
- إجراء تغييرات في المناصب بحسب الحالة الصحية وتوفير وظائف تناسب صحة الموظفين،
- التدخل دون تأخير عند وجود حالة قد تؤثر في صحة الموظفين الآخرين،

TURKEYSMS BİLİŞİM VE İLETİŞİM HİZMETLERİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ · Dizdariye Mah. Cumhuriyet 5 Cad. Bahar İş Merkezi No: 5/12
Büyükçekmece / İstanbul · support@turkeysms.com.tr

- الالتزام بواجبات حفظ المعلومات والإبلاغ والإخطار التي تفرضها التشريعات والجهات التنظيمية والسلطات الأخرى،
- إنشاء ملفات الموظفين.

والبيانات المعالَجة هي: البيانات ذات الطبيعة الخاصة الواردة في وثائق الهوية، وتقارير التحاليل المخبرية، وتقرير الولادة، وتقارير الإجازة المرضية والعجز عن العمل، والتقرير النفسي التقني، وتقرير الإعاقة، وتقارير وإجازات صادرة عن جهة الضمان الاجتماعي التركية (SGK)، ووثيقة فصيلة الدم، والتقرير الصحي عند التوظيف، ووثيقة العضوية في منظمات المجتمع المدني، وتقارير الفحوص الصحية الإضافية (نتائج المختبر والفحص السريري والتاريخ الطبي وغيرها)، والمعلومات الصحية الشخصية، وبيانات الإدانة الجنائية (صحيفة السوابق). وتحتفظ بهذه البيانات وحدة الموارد البشرية.

4 أمن البيانات ذات الطبيعة الخاصة

تتخذ شركتنا، بصفتها المسؤول عن البيانات، التدابير التالية بشأن البيانات ذات الطبيعة الخاصة:

بالنسبة للموظفين

تدريب منتظم على القانون واللوائح ذات الصلة وأمن هذه البيانات؛ وتوقيع اتفاقيات سرية؛ وتحديد نطاق صلاحيات الوصول ومدتها؛ ومراجعة الصلاحيات دورياً؛ وإلغاء صلاحيات من يتغير عمله أو يغادر الشركة فوراً.

البيئات الإلكترونية

تُحفَظ البيانات بطرق التشفير؛ وتُحفَظ مفاتيح التشفير بأمان في بيئات منفصلة؛ وتُسجَّل جميع العمليات على البيانات بشكل آمن؛ وتُتابَع التحديثات الأمنية باستمرار وتُجرى اختبارات الأمان بانتظام وتُوثَّق نتائجها؛ وتُحدَّد صلاحيات المستخدمين عند الوصول عبر برنامج؛ ويُطبَّق التحقق بعاملين على الأقل عند الوصول عن بُعد.

البيئات المادية

تُتخذ تدابير كافية بحسب طبيعة المكان ضد تسرب الكهرباء والحريق والفيضان والسرقة وما شابهها؛ ويُضمن الأمن المادي ويُمنع الدخول غير المصرَّح به.

النقل

عند الحاجة إلى النقل بالبريد الإلكتروني يتم ذلك مشفراً ومن عنوان بريد الشركة؛ وتُشفَّر الوسائط مثل ذاكرة USB والأقراص ويُحفظ المفتاح منفصلاً؛ ويتم النقل بين الخوادم في مواقع مختلفة عبر اتصال مشفر (VPN أو SFTP)؛ وعند النقل الورقي تُتخذ تدابير ضد السرقة أو الضياع أو اطلاع غير المخوَّلين، وتُرسل الوثائق بصيغة «سري».

وإلى جانب هذه التدابير تُطبَّق أيضاً التدابير التقنية والإدارية الواردة في سياسة حماية البيانات الشخصية ومعالجتها (POL.13).

اعتمدها	تاريخ الإصدار
TURKEYSMS BİLİŞİM VE İLETİŞİM HİZMETLERİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	06.01.2026
الإدارة العامة	رقم المراجعة: 00