

ŞƏXSİ MƏLUMATLARIN QORUNMASI QAYDALARI

<p>На основании Закона АР «О Персональных данных» № 998-IIIQ от 11.05.2010 года директором Представительства КРКА в Азербайджанской Республике, идентификационный номер компании 1000317641, были приняты следующие</p>	<p>Azərbaycan Respublikasının 998-IIIQ sayılı, 11.05.2010-cu il tarixli «Şəxsi Məlumatlar» haqqda Qanununa əsaslanaraq, KRKA Şirkətinin (identifikasiya nömrəsi 1000317641) Azərbaycan Respublikası Nümayəndəliyinin Direktoru tərəfindən</p>
<p>ПРАВИЛА ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ</p>	<p>FƏRDİ MƏLUMATLARIN QORUNMASI İLƏ BAĞLI AŞAĞIDAKI QAYDALAR QƏBUL EDİLMİŞDİR</p>
<p>Правила защиты персональных данных (далее «Правила») разработаны с целью обеспечить соответствие деятельности контролера персональных данных с предписаниями о защите персональных данных</p>	<p>Şəxsi məlumatların qorunması qaydaları (bundan sonra «Qaydalar») şəxsi məlumatlara nəzarət edən şəxsin fəaliyyətinin şəxsi məlumatların qorunması qaydalarına müvafiqliyini təmin etmək üçün tərtib edilmişdir.</p>
<p>I. ТОЛКОВАНИЕ ПОНЯТИЙ</p> <p>Персональные данные означают любую информацию, относящуюся к идентифицированному или идентифицируемому физическому лицу (далее «субъект данных»); идентифицируемое физическое лицо является лицом, которое может быть идентифицировано прямо или косвенно, в частности, на основе идентификационной информации, такой как имя, идентификационный номер, данные о местоположении, идентификатор в интернете (онлайн-идентификатор) или посредством одного или нескольких показателей, характерных для физической, физиологической, генетической, умственной, экономической, культурной или социальной идентичности данного физического лица;</p>	<p>1.TERMİNLƏRİN İZAHİ</p> <p>Şəxsi məlumatlar müəyyən edilmiş və ya müəyyən oluna bilən fiziki şəxsə (bundan sonra «məlumat subyekti») aid olan istənilən məlumat deməkdir; identifikasiya edilən şəxs dedikdə, birbaşa və ya dolayı yolla, əsasən də, ad, identifikasiya nömrəsi, yerləşdiyi məkan haqqda informasiya, internet identifikatoru (onlayn-identifikator) kimi identifikasiya məlumatı əsasında müəyyən edilə bilən və ya həmin fiziki şəxsə xarakterik olan bir və ya bir neçə fiziki, fizioloji, iqtisadi, mədəni və ya sosial göstəricilər vasitəsilə identifikasiya oluna bilən şəxs nəzərdə tutulur.</p>
<p>Обработка означает любую операцию или набор операций, которые совершаются с персональными данными или набором персональных данных, с использованием автоматизированных средств и без таковых, в числе которых запись, систематизация, обновление, изменение, удаление, обезличивание, хранение, передача и уничтожение персональных данных</p>	<p>Emal avtomatlaşdırılmış vasitələrdən istifadə etməklə və onlar olmadan şəxsi məlumatlar və ya şəxsi məlumatlar toplusu üzərində aparılan istənilən əməliyyat və ya əməliyyatlar toplusu, o cümlədən şəxsi məlumatların yazılması, sistemləşdirilməsi, yenilənməsi, dəyişdirilməsi, çıxarılması, adsızlaşdırılması, saxlanması, ötürülməsi və məhv edilməsi deməkdir.</p>
<p>Контроллер персональных данных или контроллер данных – означает Представительство компании КРКА в Азербайджанской Республике, ИНН 1000317641, находящееся по адресу АР,</p>	<p>Şəxsi məlumatların nəzarətçisi və ya məlumatların nəzarətçisi dedikdə Azərbaycan Respublikası, Bakı şəhəri, Xocalı prospekti 55 ünvanında, «AGA» Biznes-Mərkəzində yerləşən KRKA şirkətinin Azərbaycan Respublikasındakı</p>

ŞƏXSİ MƏLUMATLARIN QORUNMASI QAYDALARI

<p>г.Баку, проспект Ходжалы 55, бизнес-центр «AGA (далее «KRKA»).</p>	<p>Nümayəndəliyi nəzərdə tutulur. VÖEN 1000317641 (bundan sonra «KRKA»)</p>
<p>Субъект данных означает физическое лицо, персональные данные которого обрабатываются в системе учета персональных данных.</p>	<p>Məlumat subyekti dedikdə, şəxsi məlumatların qeydiyyatı sistemində şəxsi məlumatlarının emal olunduğu fiziki şəxs başa düşülür.</p>
<p>Система учета персональных данных означает структурированный набор персональных данных (база данных), обеспечивающий сбор, обработку и защиту персональных данных в соответствии с законодательством, доступ к которым возможен на основании определенных критериев, и который может быть централизованным, децентрализованным или распределенным по функциональным или географическим признакам.</p>	<p>Şəxsi məlumatların informasiya sistemi qanunvericiliyə müvafiq olaraq şəxsi məlumatların toplanılması, emalı və qorunmasını təmin edən, əldə edilməsi müəyyən meyarlara uyğun olaraq mümkün olan, mərkəzləşdirilmiş, mərkəzləşdirilməmiş və ya funksional və ya coğrafi əlamətlərə görə şəxsi məlumatların (məlumatlar bazası) strukturlaşdırılmış toplusu deməkdir.</p>
<p>Владелец системы учета персональных данных означает лицо, уполномоченное контролером данных и отвечающее за обработку персональных данных в системе учета, определяющее цель обработки персональных данных, уровень конфиденциальности, доступности и целостности, обеспечивающее и контролирующее конфиденциальность, доступность и целостность, определяющее права процессирования персональных данных (запись, изменение, уничтожение, экспертиза, т.п.). в установленном законодательством порядке</p>	<p>Şəxsi məlumatların qeydiyyat sisteminin mülkiyyətçisi dedikdə, qanunvericilikdə müəyyən olunmuş qaydada məlumat nəzarətçisi tərəfindən səlahiyyət verilmiş və şəxsi məlumatların qeydiyyatı sistemində emal edilməsi məqsədinə, məxfilik səviyyəsinə, istifadə imkanına və bütövlüyünə cavabdeh olan, məxfilik, əldə etmək imkanı və bütövlüyünü təmin edən və ona nəzarət edən, şəxsi məlumatların emal edilməsi hüquqlarını müəyyən edən (yazılması, dəyişiklik edilməsi, məhv olunması, ekspertizası və sairə) şəxs başa düşülür.</p>
<p>Учет операций по обработке – описание системы и порядка защиты персональных данных.</p>	<p>Emal əməliyyatlarının qeydiyyatı şəxsi məlumatların qorunması sisteminin və prosedurunun təsviridir.</p>
<p>Общий порядок защиты персональных данных – документ, содержащий описание конкретных процедур и мер по защите персональных данных (Приложение А).</p>	<p>Şəxsi məlumatların qorunmasının ümumi proseduru dedikdə, şəxsi məlumatların qorunması ilə bağlı xüsusi prosedur və tədbirlərin təsvirindən ibarət olan sənəd başa düşülür (Əlavə А).</p>
<p>Должностное лицо по защите персональных данных (DPO-S Data Protection Officer) – это лицо, обладающее профессиональными качествами и экспертными знаниями в области законодательства и практики защиты данных.</p>	<p>Şəxsi məlumatların qorunması üzrə məsul şəxs dedikdə, (DPO-S Data Protection Officer) məlumatların qorunması üzrə qanunvericilik və təcrübə ilə bağlı peşəkar keyfiyyətlərə və ekspert biliyinə malik olan şəxs nəzərdə tutulur.</p>

ŞƏXSİ MƏLUMATLARIN QORUNMASI QAYDALARI

<p>Надзорный орган –Министерство Цифрового Развития и Транспорта АР; уполномоченные правоохранительные органы</p>	<p>Nəzarət orqanı Azərbaycan Respublikası Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyi, səlahiyyətli hüquq-mühafizə orqanlarıdır.</p>
<p>II. ЗАКОННОСТЬ, СПРАВЕДЛИВОСТЬ И ПРОЗРАЧНОСТЬ</p>	<p>II. QANUNİLİK, ƏDALƏT VƏ ŞƏFFAFLIQ</p>
<p>Персональные данные будут обрабатываться при наличии одного из следующих правовых оснований:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Субъект данных дал свое согласие на обработку своих персональных данных. 2. Обработка необходима для исполнения договора или для реализации по поручению субъекта данных шагов, предшествующих заключению договора. 3. Обработка необходима для выполнения правового обязательства. 4. Обработка необходима для защиты жизненно важных интересов субъекта данных или другого физического лица. 5. Обработка необходима для выполнения задачи в общественном интересе или в рамках осуществления государственной власти, доверенной контролеру. 6. Обработка необходима для целей, вытекающих из законных интересов, преследуемых контролером или третьим лицом, и когда преимущество над такими интересами не имеют интересы или фундаментальные права и свободы субъекта данных. 	<p>Şəxsi məlumatlar aşağıdakı hüquqi əsasların birinin mövcud olduğu halda emal ediləcəkdir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Məlumat subyekti öz şəxsi məlumatlarının emalına razılıq vermişdir. 2. Emal müqavilənin yerinə yetirilməsi və ya məlumat subyektinin tapşırığı əsasında müqavilə bağlanmazdan əvvəlki tədbirlərin icra edilməsi ilə bağlı lazımdır. 3.Emal hüquqi öhdəliyin yerinə yetirilməsi üçün zəruridir. 4. Emal məlumat subyekti və ya digər fiziki şəxsin həyatı əhəmiyyət kəsb edən maraqlarının qorunması üçün lazımdır. 5. Emal ictimai maraqlar naminə tapşırığın yerinə yetirilməsi və ya nəzarətçiyə həvalə edilmiş dövlət səlahiyyətinin yerinə yetirilməsi üçün zəruridir. 6. Emal nəzarətçi və ya üçüncü tərəfin qanuni maraqlarından doğan məqsədlər üçün və belə maraqların məlumat subyektinin maraqları və ya əsas hüquq və azadlıqlarına uyğun olmadığı hallarda zəruridir.
<p>КРКА предоставит субъекту данных информацию об обработке, которая будет включать: - имя и фамилию и контактные данные контролера, - контактные данные DPO-S, - цели обработки данных и правовую основу, - типы обрабатываемых персональных данных, если данные не были получены</p>	<p>KRKA məlumat subyektinə növbəti məzmunlu informasiya verəcəkdir: -nəzarətçinin adı, - DPO-S ilə bağlı əlaqə məlumatları, - məlumatların emalının məqsəd və hüquqi əsasları, - məlumatlar birbaşa məlumat subyektindən alınmadığı halda, emal edilən şəxsi məlumatların növləri, - şəxsi məlumatları alan və ya qəbul edənlərin kateqoriyaları, - nəzarətçi şəxsi məlumatların üçüncü ölkə və ya beynəlxalq təşkilata ötürmək</p>

ŞƏXSİ MƏLUMATLARIN QORUNMASI QAYDALARI

<p>непосредственно от субъекта данных, - получатели или категории получателей персональных данных, - информация о желании контроллера передать персональные данные в третью страну или международную организацию, - период, в течение которого хранятся персональные данные, - наличие права запрашивать у контроллера доступ и исправление или удаление персональных данных, либо ограничение обработки, либо возражать против такой обработки, а также право на переносимость данных, - если обработка основана на личном согласии, наличие права отозвать согласие в любое время, не затрагивая законности обработки до его отзыва, - право подать жалобу в надзорный орган, - является ли предоставление данных законодательным или договорным требованием или требованием, которое подлежит внесению в договор, а также обязан ли субъект данных предоставлять персональные данные и возможные последствия непредоставления таких данных, - наличие автоматизированного принятия решений и профилирования.</p>	<p>istəyi olduğu halda, - şəxsi məlumatların qorunub saxlandığı müddət, nəzarətçidən şəxsi məlumatların əldə edilməsi və düzəlişlər edilməsi və ya silinməsi və ya emalını tələb etmək və ya belə emala etiraz etmək hüququ, həmçinin məlumatların daşınması hüququ olduqda, - emal şəxsi razılıq əsasında həyata keçirildiyi təqdirdə, razılığı geri götürməzdən öncə, emalın qanuniliyinə xələl gətirmədən istənilən zaman onun geri götürülməsi, – nəzarət orqanına şikayət etmək hüququ, -məlumatların təqdim edilməsinin qanuni və ya müqavilə şərtinin tələbi və ya müqavilə bağlanması tələbi olub-olmaması, - həmçinin məlumat subyektinin şəxsi məlumatları təqdim etməli olub-olmadığı və belə məlumatların təqdim edilməməsindən doğa biləcək mümkün nəticələr, - qərar qəbul etmək və profilləşdirilməyin avtomatlaşdırılması mövcud olduqda.</p>
<p>III. ОГРАНИЧЕНИЕ ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ДАННЫХ</p>	<p>III MƏLUMATLARIN EMALI MƏQSƏDİNİN MƏHDUDLAŞDIRILMASI</p>
<p>Персональные данные должны собираться для определенных, явных и законных целей и не обрабатываться в дальнейшем способом, несовместимым с этими целями.</p>	<p>Şəxsi məlumatlar konkret, aydın və qanuni məqsədlər üçün toplanmalı və bu məqsədlərə müvafiq olmayan şəkildə emal edilməsi davam etdirilməməlidir.</p>
<p>IV. МИНИМИЗАЦИЯ ДАННЫХ</p>	<p>IV. MƏLUMATLARIN HƏCMINİN MİNİMUMA ENDİRİLMƏSİ</p>
<p>KRKA будет обрабатывать персональные данные, которые являются соответствующими, релевантными и по объему пропорциональными с учетом целей, для которых собираются.</p>	<p>KRKA toplama məqsədlərini nəzərə alaraq müvafiq, uyğun və proporsional həcmə malik şəxsi məlumatları emal edəcəkdir.</p>

ŞƏXSİ MƏLUMATLARIN QORUNMASI QAYDALARI

V. ТОЧНОСТЬ	V. DƏQİQLİK
<p>Персональные данные должны быть точными и при необходимости обновляться. Компанией КРКА будут предприняты все разумные меры для обеспечения того, чтобы персональные данные, которые являются неточными, были удалены или исправлены без промедления.</p>	<p>Şəxsi məlumatlar dəqiq olmalı və zərurət yarandıqda, yenilənməlidir. KRKA şirkəti qeyri-dəqiq şəxsi məlumatların dərhal silinməsi və düzəldilməsini təmin etmək üçün bütün müvafiq tədbirləri həyata keçirəcəkdir.</p>
VI. ОГРАНИЧЕНИЕ ХРАНЕНИЯ	VI. MƏLUMATLARIN SAXLANMASI MÜDDƏTİNİN MƏHDUDLAŞDIRILMASI
<p>Персональные данные должны храниться не дольше, чем это необходимо для целей, для которых они обрабатываются. Если срок хранения данных установлен законом, КРКА будет хранить данные в течение установленного законом срока.</p> <p>После достижения цели, то есть истечения установленного законом срока хранения данных, данные будут безвозвратно удалены или анонимизированы и/или уничтожены.</p> <p>В некоторых случаях личные данные могут храниться в течение более длительного периода времени с целью выполнения юридических обязательств или для установления, обеспечения соблюдения или защиты судебного иска в соответствии с применимым законодательством.</p>	<p>Şəxsi məlumatlar emal olunduqları məqsədlər üçün lazım olan müddətdən artıq saxlanmamalıdır. Məlumatların saxlanması müddəti qanunla müəyyən edildiyi təqdirdə, KRKA məlumatları qanunun tələb etdiyi müddət ərzində saxlayacaqdır.</p> <p>Məqsədə nail olunduqdan sonra, yəni məlumatların qanunla müəyyən edilmiş saxlanılma müddəti başa çatdıqdan sonra məlumatlar bərpa edilməmək şərtilə silinəcək və ya anonimləşdiriləcək və/və ya məhv ediləcəkdir.</p> <p>Bəzi hallarda şəxsi məlumatlar hüquqi öhdəliklərə əməl etmək və ya qüvvədə olan qanunvericiliyə müvafiq olaraq məhkəmə iddiası qaldırmaq, icra etmək və ya müdafiə etmək məqsədilə daha uzun müddət saxlanıla bilər.</p>
VII. ОТЧЕТНЫЕ ЗАПИСИ ОБРАБОТКИ ДАННЫХ	MƏLUMATLARIN EMALI İLƏ BAĞLI HESABAT QEYDLƏRİ
<p>Системы учета персональных данных</p> <p>КРКА ведет отчетные записи обработки персональных данных в отдельных системах учета персональных данных, которые должны содержать, как минимум, следующее:</p> <ol style="list-style-type: none">1. наименование системы учета персональных данных;2. правовую основу обработки персональных данных;3. категории субъектов, к которым относятся персональные данные;4. категории персональных данных в системе учета персональных данных;	<p>Şəxsi məlumatların qeydiyyat sistemi</p> <p>KRKA ən az aşağıdakı bilgiləri əhatə edən şəxsi məlumatların ayrı-ayrı qeydiyyat sistemlərində şəxsi məlumatların emalı ilə bağlı hesabat qeydləri aparır:</p> <ol style="list-style-type: none">1. şəxsi məlumatların qeydiyyat sisteminin adı;2. şəxsi məlumatların emalının hüquqi əsası;3. şəxsi məlumatların aid olduğu subyektlərin kateqoriyaları;4. şəxsi məlumatların qeydiyyatı sistemində şəxsi məlumatlar kateqoriyaları;5. emalın məqsədi;

ŞƏXSİ MƏLUMATLARIN QORUNMASI QAYDALARI

<p>5. цель обработки;</p> <p>6. период хранения персональных данных;</p> <p>7. получателей или категории получателей персональных данных, содержащихся в системе учета персональных данных;</p> <p>8. намерения передать персональные данные в третью страну или международную организацию, куда, кому будут передаваться и правовую основу передачи данных;</p> <p>9. общее описание страхования персональных данных:</p>	<p>6. şəxsi məlumatların saxlanması müddəti;</p> <p>7. şəxsi məlumatların qeydiyyatı sistemində şəxsi məlumatları əldə edənlər və ya əldə edən kateqoriyalar;</p> <p>8. şəxsi məlumatların üçüncü ölkə və ya beynəlxalq təşkilata ötürülmə niyyətləri, onların haraya, kimə ötürülməyəyi və məlumatların ötürülməsinin hüquqi əsasları;</p> <p>9. şəxsi məlumatların sığortasının ümumi təsviri;</p>
<p>Отдельная система учета персональных данных должна быть создана владельцем системы учета персональных данных. Владелец системы учета персональных данных выдает письменное Разрешение на работу с персональными данными (Приложение В) всем сотрудникам, которым для работы необходим доступ и которые в своей работе используют персональные данные в этой конкретной системе учета персональных данных.</p>	<p>Şəxsi məlumatların fərdi qeydiyyat sistemi şəxsi məlumatların qeydiyyat sisteminin sahibi tərəfindən yaradılmalıdır. Şəxsi məlumatların qeydiyyat sisteminin sahibi şəxsi məlumatlar üzrə bu konkret qeydiyyat sisteminə giriş imkanına ehtiyacı olan və öz fəaliyyətləri ilə bağlı şəxsi məlumatlardan istifadə edən bütün əməkdaşlara yazılı İcazə verir (B Əlavəsi).</p>
<p>С целью организации и реализации различных форм однократных мероприятий, таких как конференции, встречи, лекции, визиты и экскурсии, а также викторины, контролер собирает персональные данные, которые потенциальные участники дают при регистрации на мероприятие. Заявка на участие в однократном мероприятии должна содержать недвусмысленное заявление о том, что требуемые персональные данные участников будут использованы исключительно для целей организации и реализации этого мероприятия. Для каждого отдельного однократного мероприятия контролер может составить <i>перечень персональных данных</i>.</p> <p>Контролер должен уничтожить временные перечни персональных данных после завершения мероприятия. Если контролер должен передать персональные данные в виде перечней третьим лицам, которые участвуют при проведении мероприятия, он</p>	<p>Konfrans, toplantı, mühazirə, səfər və ekskursiya, habelə viktorinalar kimi bir dəfə təşkil edilən fərqli tədbirlərin müxtəlif formalarını təşkil etmək və həyata keçirmək məqsədilə nəzarətçi potensial iştirakçıların tədbirdə iştirakı ilə bağlı qeydiyyat zamanı özləri haqqda təqdim etdikləri şəxsi məlumatları toplayır. Bir dəfə təşkil edilən tədbirə qatılmaq üçün müraciət edən iştirakçılara tələb olunan şəxsi məlumatların müstəsna olaraq tədbirin təşkili və həyata keçirilməsinin məqsədləri ilə bağlı istifadə ediləcəyi birmənalı olaraq onlara bildirilməlidir. Hər dəfə keçirilən tədbir üçün nəzarətçi <i>şəxsi məlumatlar siyahısı</i> tərtib edə bilər.</p> <p>Tədbir başa çatdıqdan sonra nəzarətçi şəxsi məlumatların müvəqqəti siyahısını məhv etməlidir. Nəzarətçi şəxsi məlumatları tədbirin keçirilməsində iştirak edən üçüncü tərəfə siyahı şəklinə təqdim etdiyi halda, tədbir bitdikdən sonra bu siyahının üçüncü şəxslər tərəfindən məhv ediləcəyinə təminat verməlidir.</p>

ŞƏXSİ MƏLUMATLARIN QORUNMASI QAYDALARI

<p>должен гарантировать, что эти перечни будут уничтожены также со стороны третьих лиц после завершения мероприятия.</p>	
<p>VIII. ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО ПО ЗАЩИТЕ ДАННЫХ (DPO-S)</p>	<p>VIII. MƏLUMATLARIN QORUNMASI ÜZRƏ SƏLANİYƏTLİ ŞƏXS (DPO-S)</p>
<p>Директор Представительства КРКА в Азербайджанской Республике назначает сотрудника, который будет участвовать во всех делах, которые относятся к защите персональных данных и самостоятельно осуществляет задачи в области защиты персональных данных. Заключается Дополнение к Трудовому договору.</p>	<p>KRKA şirkətinin Azərbaycan Respublikasındakı Nümayəndəliyinin Direktoru şəxsi məlumatların qorunması ilə bağlı bütün işlərə cəlb olunacaq və şəxsi məlumatların qorunması sahəsində tapşırıqları müstəqil şəkildə həyata keçirəcək əməkdaş təyin edəcəkdir. Bu şərtlər Əmək müqaviləsinə Əlavə edilməklə, təsdiq olunur.</p>
<p>IX. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРАВ СУБЪЕКТА ДАННЫХ</p>	<p>IX. MƏLUMAT SUBYEKTİNİN HÜQUQLARININ HƏYATA KEÇİRLMƏSİ</p>
<p>КРКА обеспечит субъектам данных возможность реализовать свои права:</p>	<p>KRKA məlumat subyektlərinin öz hüquqlarını həyata keçirmələri üçün imkan yaradacaqdır:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Право на получение сведений о наличии персональных данных о себе в информационной системе, получение сведений об их владельце или операторе; • Право на получение сведений об обработке персональных данных и доступ к своим персональным данным: сотрудники и другие субъекты данных имеют право на получение сведений об обработке своих персональных данных и имеют право на доступ к своим персональным данным (в том числе, просматривать, читать, прослушивать данные и делать заметки). • Право на получение копии: сотрудники и другие субъекты данных имеют право на получение копии данных, публикуемых Представительства КРКА в Азербайджанской Республике. • Право на исправление: сотрудники и другие субъекты данных имеют право требовать обновления/исправления неверных личных данных, относящихся к ним. • Право на удаление: работники и другие субъекты данных имеют право требовать удаления персональных данных, относящихся к ним, и Представительства КРКА в 	<ul style="list-style-type: none"> • İnformasiya sistemində özü haqqda şəxsi məlumatların olması ilə bağlı, onların sahibi və ya operatoru barədə informasiya almaq hüququ; • Şəxsi məlumatların emalı və öz şəxsi məlumatlarına giriş imkanı ilə bağlı informasiya əldə etmək hüququ: əməkdaşlar və digər məlumat subyektləri öz şəxsi məlumatlarının emalı ilə bağlı informasiya almaq və öz şəxsi məlumatlarına giriş imkanı əldə etmək (eyni zamanda, məlumatları nəzərdən keçirmək, oxumaq, dinləmək və qeydlər aparmaq) hüququna malikdirlər. • Məlumatların nüsxəsini almaq hüququ: əməkdaş və ya məlumat subyektləri KRKA şirkətinin Azərbaycan Respublikasındakı Nümayəndəliyi tərəfindən dərc edilmiş məlumatların nüsxəsini əldə etmək hüququna malikdirlər. • Dəyişiklik etmək hüququ: əməkdaş və digər subyektlər özləri ilə bağlı düzgün olmayan şəxsi məlumatların yenilənməsi/dəyişdirilməsini tələb etmək hüququna malikdirlər.

ŞƏXSİ MƏLUMATLARIN QORUNMASI QAYDALARI

<p>Азербайджанской Республике обязано их удалить, если лицо отзывает свое согласие или если персональные данные больше не нужны для целей, для которых были получены или обрабатывались иным способом или если существует иное правовое основание для их удаления.</p> <ul style="list-style-type: none">• Право требовать ограничения обработки: сотрудники и другие субъекты данных имеют право требовать ограничения обработки своих персональных данных, если применяется одна из причин, определенных в законе (например, компания Представительства KRKA в Азербайджанской Республике больше не нуждается в данных для обработки, но они требуются субъектом данных для установления, осуществления или защиты юридических требований).• Право на переносимость: субъект данных может потребовать от компании KRKA передать персональные данные другому контролеру, когда это технически возможно, т.е. когда персональные данные, являющиеся предметом запроса на перенос, представлены в структурированном и машиночитаемом формате.• Право на отзыв согласия: В ситуациях, когда правовым основанием для обработки персональных данных является согласие субъекта данных, это лицо имеет право в любой момент отозвать свое согласие в письменной форме. Право получать информацию об источниках собираемых и обрабатываемых в информационной системе персональных данных, требовать подтверждения законности этих сведений; Право требовать защиты персональных данных, собираемых и обрабатываемых в информационной системе;• Право на возражение: субъект данных имеет право возражать против обработки персональных данных в целях прямого маркетинга, если правовым основанием является законный интерес компании KRKA.	<ul style="list-style-type: none">• Məlumatların silinməsi hüququ: əməkdaş və digər məlumat subyektləri onlara aid şəxsi məlumatların silinməsini tələb etmək hüququna malikdirlər və məlumat sahibi icazəsini geri götürdüyü və ya şəxsi məlumatların alındığı məqsədlər üçün daha lazım olmadığı və ya digər şəkildə emal olduğu və ya onların silinməsi üçün başqa hüquqi əsas olduğu təqdirdə, KRKA şirkətinin Azərbaycan Respublikasındakı Nümayəndəliyi onları silməyə borcludur.• Emalin məhdudlaşdırılmasını tələb etmək hüququ: qanunla müəyyən olunmuş səbəblərdən biri (məsələn, KRKA şirkətinin Azərbaycan Nümayəndəliyinin artıq məlumatların emalına ehtiyacı olmasa da, onlar məlumat subyektinə hüquqi iddiaların qaldırılması, həyata keçirilməsi və ya müdafiəsi üçün tələb olunduqda) tətbiq edildiyi təqdirdə, əməkdaş və digər məlumat subyektləri öz şəxsi məlumatlarının emalını məhdudlaşdırmaq hüququna malikdirlər.• Məlumatların ötürülməsi hüququ: məlumat subyektini texniki cəhətdən mümkün olduğu halda, yəni sorğu edilən şəxsi məlumatlar strukturlaşdırılmış və oxuna bilən formatda təqdim edildikdə, KRKA şirkətindən şəxsi məlumatları başqa nəzarətçiyə ötürməyi tələb edə bilər.• İcazənin geri çəkilməsi hüququ: Şəxsi məlumatların emalı üçün məlumat subyektinin razılığının hüquqi əsası hesab edildiyi hallarda, həmin şəxsin yazılı formada öz razılığını geri çəkmək hüququ; Şəxsi məlumatların informasiya sistemində toplanan və emal edilən mənbələr haqqda informasiya əldə edilməsi hüququ; İnformasiya sistemində toplanan və emal edilən şəxsi məlumatların qorunmasını tələb etmək hüququ;• Etiraz hüququ: hüquqi əsas KRKA şirkətinin qanuni marağı olduğu halda, məlumat subyektini şəxsi məlumatların birbaşa marketinqi məqsədlə emal edilməsinə qarşı etiraz etmək hüququna malikdir.
--	--

ŞƏXSİ MƏLUMATLARIN QORUNMASI QAYDALARI

<p>В случае, если субъект данных не удовлетворен ответом Представительства KRKA в Азербайджанской Республике на запрос о реализации прав в отношении защиты персональных данных, он имеет право подать жалобу соответствующий надзорный орган либо в суд а также потребовать возмещение ущерба в судебном порядке.</p> <p>KRKA обязуется предоставлять любую информацию субъекту данных в сжатой, транспарентной, понятной и легкодоступной форме, используя ясный и простой язык.</p>	<p>Məlumat subyekti şəxsi məlumatların qorunması ilə bağlı hüquqlarının istifadəsi haqqda KRKA şirkətinin Azərbaycan Nümayəndəliyinin sorğuya verdiyi cavabından narazı qaldığı təqdirdə, o, müvafiq nəzarət orqanına və ya məhkəməyə şikayət vermək, habelə vurulmuş ziyanın məhkəmə qaydasında ödənilməsini tələb etmək hüququna malikdir.</p> <p>KRKA məlumat subyektinə istənilən informasiyanı konkret, şəffaf, anlaşılan və asan əldə edilən formada təqdim etməyi öz öhdəsinə götürür.</p>
<p>X. БЕЗОПАСНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ</p>	<p>X. ŞƏXSİ MƏLUMATLARIN TƏHLÜKƏSİZLİYİ</p>
<p>Меры и процедуры по обеспечению безопасности персональных данных определены в Приложении А к данным Правилам.</p>	<p>Şəxsi məlumatların təhlükəsizliyinin təmin edilməsi ilə bağlı tədbir və prosedurlar hazırkı Qaydaların A Əlavəsində müəyyən edilmişdir.</p>
<p>Нарушение безопасности персональных данных – это ситуация ведущая к случайному или незаконному уничтожению, изменению, потере, краже, несанкционированному разглашению пересылаемых, хранимых или иным образом обрабатываемых персональных данных или к несанкционированному доступу к ним.</p> <p>Лица, работающие у контролера персональных данных, имеющие контакт с персональными данными, должны проводить меры по предотвращению нарушения безопасности персональных данных и должны обращаться с данными, с которыми знакомятся при своей работе, с соблюдением конфиденциальности и с осмотрительностью.</p> <p>Работник, которому стало известно или который заметил, что произошло злоупотребление персональных данных (раскрытие, несанкционированное</p>	<p>Şəxsi məlumatların təhlükəsizliyinin pozulması göndərilən, saxlanılan və ya digər tərzdə emal edilmiş şəxsi məlumatların təsadüfi və ya qeyri-qanuni məhv edilməsi, dəyişdirilməsi, itirilməsi, oğurlanması, icazəsiz açıqlanması və ya iznsiz giriş əldə edilməsinə gətirib çıxaran vəziyyətdir.</p> <p>Şəxsi məlumatlar nəzarətçisi ilə birlikdə işləyən şəxsi məlumatlara girişi olan əməkdaşlar bu məlumatların təhlükəsizliyinin pozulmasının qarşısını almaq məqsədilə tədbirlər görməli və fəaliyyətləri zamanı tanış olduqları məlumatlardan istifadə etdikləri zaman məxfilik və ehtiyat şərtlərinə əməl etməlidirlər.</p> <p>Şəxsi məlumatlardan sui-istifadə edildiyini (açıqlanması, icazəsiz məhv edilməsi, iznsiz dəyişdirilməsi, qeydiyyat sisteminə ziyan vurulması) və ya şəxsi məlumatların qeydiyyat</p>

ŞƏXSİ MƏLUMATLARIN QORUNMASI QAYDALARI

<p>уничтожение, несанкционированное изменение, повреждение системы учета) или вторжение в систему учета персональных данных, должен без замедления поставить об этом в известность своего руководителя, директора / генерального директора, DPO-S (который должен поставить в известность обе этом DPO HQ) и/или владельца системы учета персональных данных, раскрытие или доступ к которым был несанкционированным.</p> <p>В случае установленного нарушения безопасности персональных данных, DPO-S должен формально известить об этом надзорный орган и отдельные лица, если так требуются законом.</p>	<p>sisteminə müdaxilə edildiyindən xəbər tutan və ya bunu görən əməkdaş bu haqqda öz müdirinə, direktor/baş direktor, DPO-S-ə(bu haqqda DPO HQ-a bildirməlidir) və/və ya şəxsi məlumatlarının icazəsiz açıldığı və ya onlara iznsiz daxil olduğu şəxsi məlumatların qeydiyyat sisteminin sahibinə dərhal xəbər verməlidir.</p> <p>Şəxsi məlumatların təhlükəsizliyinin pozulması müəyyən edildiyi halda, qanunla tələb edildiyi zaman DPO-S bu haqqda rəsmi şəkildə nəzarət orqanına və müvafiq şəxslərə məlumat verməlidir.</p>
<h4>XI. ЗАДАЧИ И ОБЯЗАННОСТИ</h4>	<h4>XI. ÖHDƏLİK VƏ VƏZİFƏLƏR</h4>
<p>1 Директор Представительства КРКА в АР Руководство отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проверку и утверждение этих <i>правил</i>; • Определение необходимых источников, ролей и обязанностей по защите персональных данных; • Определение приоритетов и обеспечение источников для выполнения задач в области защиты персональных данных; • Проверку, мониторинг и/или принятие решений о необходимых действиях при более крупных инцидентах в сфере безопасности; • Стимулирование постоянного улучшения уровня защиты персональных данных. 	<p>1. KRKA şirkətinin AZ Nümayəndliyinin Direktoru Rəhbərlik aşağıdakı işlərə görə məsuliyyət daşıyır:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hazırkı <i>qaydaların</i> yoxlanılması və təsdiqi; • Şəxsi məlumatların qorunması ilə bağlı tələb edilən mənbə, rol və öhdəliklərin müəyyən edilməsi; • Şəxsi məlumatların qorunması sahəsində tapşırıqların yerinə yetirilməsi üçün prioritetlərin müəyyən edilməsi və mənbələrin təmin edilməsi; • Təhlükəsizlik sahəsində daha böyük hadisələr zamanı yoxlama, monitoring və/və ya zəruri fəaliyyətlər ilə bağlı qərarların qəbul edilməsi; • Şəxsi məlumatların qorunması səviyyəsinin daim yaxşılaşdırılmasını stimullaşdırmaq.
<p>2. Должностное лицо по защите персональных данных в зависимых обществах (DPO-S)</p> <p>Должностное лицо по защите персональных данных в Представительства КРКА в Азербайджанской Республике отвечает за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Локализацию этих <i>Правил</i> и согласование с местным законодательством; 	<p>2. Nümayəndəliklərdə şəxsi məlumatların qorunması üzrə səlahiyyətli şəxs (DPO-S)</p> <p>KRKA şirkətinin Azərbaycan Respublikasındakı təmsilçiliyində şəxsi məlumatların qorunması üzrə səlahiyyətli şəxs aşağıdakı fəaliyyətlərə görə cavabdehlik daşıyır:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bu <i>Qaydaların</i> ölkənin dilinə tərcümə edilməsi və yerli qanunvericiliyə uyğunlaşdırılması; • Rəhbərlik, şəxsi məlumatların qeydiyyat sistemlərinin sahibləri və əməkdaşlara

ŞƏXSİ MƏLUMATLARIN QORUNMASI QAYDALARI

<ul style="list-style-type: none"> • Информирование и консультирование руководства, владельцев систем учета персональных данных и сотрудников об их обязательствах в соответствии с национальным законодательством о защите данных; • Взаимодействие с DPO HQ с целью внедрения корпоративной инструкции и других документов, относящихся к защите персональных данных; • Повышение осведомленности и обучение персонала, занимающегося процедурами обработки персональных данных; • Координация работы и предоставление помощи владельцам систем учета персональных данных в установке системы учета персональных данных; • В случае предъявления запросов о защите персональных данных со стороны субъектов, отвечают за проведение процедур на языке страны, в которой находится зависимое общество; • Коммуникация с местным надзорным органом; <p>Проведение деятельности согласно инструкциям и в сотрудничестве с DPO-HQ.</p>	<p>məlumatların qorunması haqqda ölkə qanunvericiliyinə müvafiq olaraq onların öhdəlikləri haqqda məlumat və məsləhət verilməsi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Şəxsi məlumatların qorunması ilə bağlı korporativ təlimatların və digər sənədlərin yerinə yetirilməsi məqsədilə DPO HQ ilə qarşılıqlı fəaliyyət; • Şəxsi məlumatların emalı prosedurları ilə məşğul olan əməkdaşların məlumatlılığının artırılması və onlara təlim keçilməsi; • Şəxsi məlumatların qeydiyyatı sisteminin qurulmasında fəaliyyətin əlaqələndirilməsi və şəxsi məlumatların qeydiyyatı sistemlərinin sahiblərinə yardım göstərilməsi; • Şəxsi məlumatların qorunması məqsədilə subyektlər tərəfindən sorğular təqdim edildiyi halda, onlar nümayəndəliyin yerləşdiyi ölkənin dilində prosedurların yerinə yetirilməsinə cavabdehirlər; • Yerli nəzarət orqanı ilə əlaqə; <p>Fəaliyyətin təlimatlara uyğun və DPO-HQ ilə əməkdaşlıq edərək aparılması</p>
<p>3. Владелец системы учета персональных данных</p> <p>Владелец системы учета персональных данных отвечает за законную обработку персональных данных в системах учета и проведение следующих процедур и мер по обеспечению безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проводить обработку персональных данных только в целях, определяемых самим владельцем системы учета; • В случае обработки в других (дополнительных) целях, получить предварительное мнение DPO-S и перед обработкой предоставить субъекту персональных данных информации об этой другой цели и по необходимости получить согласие субъекта данных для обработки; 	<p>Şəxsi məlumatların qeydiyyat sisteminin sahibi</p> <p>Şəxsi məlumatların qeydiyyat sisteminin sahibi qeydiyyat sistemindəki şəxsi məlumatların qanunu emalına və təhlükəsizliyin təmin edilməsi üzrə aşağıdakı prosedurların və tədbirlərin görülməsinə cavabdehdir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Şəxsi məlumatların emalını yalnız qeydiyyat sisteminin sahibi tərəfindən müəyyən edilmiş məqsədlər üçün həyata keçirmək; • Başqa (əlavə) məqsədlər üçün emal edildiyi təqdirdə, DPO-S-dən ilkin rəy almaq və emaldan öncə şəxsi məlumat subyektinə həmin digər məqsəd barədə məlumat vermək, zəruri hallarda emal üçün məlumat subyektinin razılığını almaq;

ŞƏXSİ MƏLUMATLARIN QORUNMASI QAYDALARI

<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечить минимизацию данных, чтобы персональные данные были соответствующими, релевантными и по объему пропорциональными с учетом целей, для которых собираются; • Регулярно вносить все изменения в описание системы учета (напр., изменение закона, который представляет правовую основу для обработки) и сообщать об изменении (DPO-S и/или DPO-HQ); • Рассмотрение запросов субъектов о защите персональных данных в связи с определенной системой учета (ознакомление, исправление, удаление, отзыв или возражение обработке) и информирование субъекта о реализации или отзыве запроса; • Удаление персональных данных из системы учета персональных данных после истечения периода хранения; • Оформление и подписывание договоров с внешними обработчиками персональных данных для нужд Представительства KRKA в Азербайджанской Республике; • В случае инцидентов и нарушений безопасности быстрое взаимодействие с DPO-HQ или DPO-S с целью удовлетворения всех законных требований и сроков. 	<ul style="list-style-type: none"> • Şəxsi məlumatların toplandığı məqsədlərə müvafiq, uyğun və həcminə görə proporsional olması üçün məlumatların minimuma endirilməsini təmin etmək; • Qeydiyyat sisteminin təsvirinə müntəzəm olaraq bütün dəyişiklikləri etmək (məs; emalla bağlı hüquqi əsas verən qanunun dəyişilməsi) və dəyişiklik haqqında məlumat vermək (DPO-S və/və ya DPO-HQ); • Konkret qeydiyyat sistemi ilə əlaqədar şəxsi məlumatların qorunması haqqında subyektlərin sorğularının nəzərdən keçirilməsi (tanışlıq, düzəliş, silinmə, geri götürülmə və ya emala etiraz etmək) və sorğunun yerinə yetirilməsi və ya geri götürülməsi ilə bağlı subyektə məlumat vermək; • Şəxsi məlumatların saxlanma müddəti bitdikdən sonra onların şəxsi məlumatların qeydiyyatı sistemindən silinməsi; • KRKA şirkətinin Azərbaycan Respublikasındakı Nümayəndəliyinin ehtiyacları üçün şəxsi məlumatların daxili emalçıları ilə müqavilələrin tərtib edilməsi və imzalanması; • Təhlükəsizlik ilə bağlı hadisə və pozuntular baş verdiyi halda, bütün qanuni tələb və müddətlərə riayət etmək məqsədilə DPO-HQ və ya DPO-S ilə dərhal qarşılıqlı fəaliyyətin həyata keçirilməsi.
<p>4. Сотрудники компании, уполномоченные для обработки персональных данных</p> <p>Сотрудники компании, уполномоченные для обработки персональных данных, отвечают за проведение процедур и мер, описанных в данных <i>Правилах</i> и Приложениях к ним. Считается, что Уполномоченный сотрудник совершил дисциплинарный поступок в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Раскрытие персональных данных, ставших ему известными при работе, 	<p>4. Şəxsi məlumatların emal edilməsi üçün səlahiyyət verilmiş şirkət əməkdaşları</p> <p>Şirkətin şəxsi məlumatları emal etmək səlahiyyəti verilmiş əməkdaşları hazırkı Qaydalar və bu sənədin Əlavəsində təsvir edilmiş prosedur və tədbirlərin həyata keçirilməsinə görə məsuliyyət daşıyırlar. Aşağıdakı hallar Şəlahiyyətli əməkdaşın intizam pozması hesab edilir:</p>

ŞƏXSİ MƏLUMATLARIN QORUNMASI QAYDALARI

<p>либо сотрудникам, неуполномоченным для работы с персональными данными либо третьим лицам;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Непроведение мероприятий, направленных на предотвращение доступа к носителям персональных данных, т.е. не проявление заботы и отсутствие надзора над носителями персональных данных в течении рабочего времени, что в последствии дает возможность посторонним лицам получить доступ к персональным данным, или отчуждение носителей персональных данных из помещений контролера персональных данных без разрешения; • Непроведение процедур и мероприятий по обеспечению целостности, конфиденциальности и доступности персональных данных, определяемых этими <i>Правилами</i>, непроведение процедур и мероприятий по учету всех видов обработки персональных данных; • Неинформирование владельца системы учета персональных данных о злоупотреблении персональных данных или несанкционированном доступе к системе учета; • Неосуществление сознательного и тщательного надзора над охраняемыми помещениями; • Несоблюдение положений данных <i>Правил</i> каким-либо другим образом. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fəaliyyətləri zamanı ona məlum olmuş şəxsi məlumatların belə məlumatlarla işləmək səlahiyyəti olmayan əməkdaşlar və ya üçüncü şəxslərə açıqlanması; • Şəxsi məlumat daşıyıcılarının giriş imkanının qarşısının alınmasına yönəlmiş tədbirlərin görülməməsi, yəni, iş vaxtı şəxsi məlumat daşıyıcılarına qayğı və nəzarət göstərilməməsi nəticəsində kənar şəxslərin şəxsi məlumatlara giriş əldə etməsinə və ya şəxsi məlumat nəzarətçisinin iş otağından şəxsi məlumat daşıyıcılarının iznsiz aparılmasına imkan verilməsi; • Hazırkı <i>Qaydalarla</i> müəyən olunmuş şəxsi məlumatların bütövlük, məxfilik və giriş imkanını təmin edən prosedur və tədbirlərin həyata keçirilməməsi, şəxsi məlumatların bütün növ emalının qeydiyyatı üzrə prosedur və tədbirlərin yerinə yetirilməməsi; • Şəxsi məlumatların qeydiyyatı sisteminin sahibinə şəxsi məlumatlardan sui-istifadə edilməsi və ya qeydiyyat sisteminə icazəsiz giriş haqqda məlumat verilməməsi; • Qorunan məkanlar üzərində ciddi və lazımi şəkildə nəzarətin həyata keçirilməməsi; • Hazırkı <i>Qaydaların</i> müddəalarına hər hansı digər şəkildə əməl edilməməsi.
<p>5. Все сотрудники</p> <p>Все сотрудники компании КРКА должны действовать в соответствии с мерами и процедурами по обеспечению безопасности. Сотрудники должны сообщать о проблемах безопасности и инцидентах в сфере защиты персональных данных своим руководителям и/или DPO-HQ или DPO-S.</p>	<p>5. Bütün əməkdaşlar</p> <p>KRKA şirkətinin bütün əməkdaşları təhlükəsizliyin təmin edilməsi üzrə tədbir və prosedurlara müvafiq olaraq fəaliyyət göstərməlidirlər. Əməkdaşlar şəxsi məlumatların qorunması sahəsində təhlükəsizlik problemləri və hadisələri haqqda öz rəhbərlərinə və/vəya DPO-HQ və ya DPO-S-ə məlumat verməlidirlər.</p>



КРКА, товарна здравил, д. д., Ново место,
представительство в Баку, Азербайджан

Qaydalar

ŞƏXSİ MƏLUMATLARIN QORUNMASI QAYDALARI

<p>Обязательство защиты персональных данных, которые стали известны сотруднику в процессе его работы, действует также после прекращения трудовых отношений в компании контролера персональных данных.</p>	<p>Əməkdaş fəaliyyəti zamanı ona məlum olmuş şəxsi məlumatların qorunması öhdəliyini şəxsi məlumatların nəzarətçisi kimi şirkət ilə əmək münasibətlərinə xitam verdikdən sonra da daşıyır.</p>
<p>XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</p>	<p>XII. YEKUN MÜDDƏALAR</p>
<p>Данные <i>Правил</i> вступают в сил 01/05/2022. И распространяются на всех сотрудниов.</p> <p>В городе Ваку , 01/05/2022.</p> <p>Наименование подразделения КРКА</p> <p>_____</p> <p>Имя и фамилия, директор</p>	<p>Hazırkı Qaydalar 01/05/2022-ci il tarixində qüvvəyə minir və bütün əməkdaşlara şamil edilir.</p> <p>Bakı şəhəri, 01/05/2022-ci il</p> <p>KRKA şirkəti bölməsinin adı</p> <p>_____</p> <p>Ad və soyad, Direktor</p>

ŞƏXSİ MƏLUMATLARIN QORUNMASI QAYDALARI**ƏLAVƏ A****ŞƏXSİ MƏLUMATLARIN TƏHLÜKƏSİZLİYİNİN TƏMİN EDİLMƏSİ ÜZRƏ
TƏDBİR VƏ PROSEDURLAR**

Həyata keçirdiyiniz tədbirin qarşısında "X" işarəsi qoyun

1. KRKA şirkətinin şəxsi məlumatlarının emalının keçirildiyi məkan	
KRKA şirkətinin şəxsi məlumatlarının saxlandığı bütün məkanlar və bu sistemə giriş icazəsi olan bütün şəxslər bizə məlumdur.	<input type="checkbox"/>
Bizim tərəfimizdən informasiya təhlükəsizliyi ilə bağlı öz siyasətimiz qəbul edilmişdir (daxili hüquqi akt).	<input type="checkbox"/>
Bizdə ziddiyyətli tapşırıq və məsuliyyət sahələri dəqiq şəkildə müəyyən olunmuşdur.	<input type="checkbox"/>
Biz səlahiyyətli orqanlarla müvafiq əlaqələri dəstəkləyirik.	<input type="checkbox"/>
Biz müntəzəm şəkildə əməkdaşlarımız üçün informasiya təhlükəsizliyi ilə bağlı maarifləndirici və informasiya proqramları həyata keçiririk.	<input type="checkbox"/>

2. KRKA şirkətinin şəxsi məlumatlarına İT-nin giriş imkanı Доступ ИТ к персональным данным компании KRKA	
Bizdə şifrə siyasəti tətbiq olunur.	X
Əməkdaşlarımıza bir-birinin şifrəsindən və əməkdaş qrupumuza bir şifradən istifadə etmək qadağan olunur.	X
Bütün əməkdaşların əməliyyat sistemi və proqrama daxil olmaq üçün öz şifrələri vardır.	X
Biz əməkdaşlarımıza təhlükəsiz şifrələr seçməyi öyrətmişik.	X
Bütün şifrələr müntəzəm olaraq, ən az 3 aydan bir yenilənilir.	X
Şifrələr 8 və daha çox işarələrdən ibarət olur. Onlara böyük və kiçik hərflər, rəqəmlərdaxil edilir.	X
Biz hər bir məlumatın emalının qeyd edilməsinə görə hansı əməkdaşın məsuliyyət daşdığını müəyyən etmişik.	<input type="checkbox"/>
Biz məlumatın emalı ilə bağlı konkret qeydlərə girişi olan əməkdaşları müəyyən etmiş və səlahiyyət vermişik (şəxsi məlumatların qeydiyyat sistemi).	<input type="checkbox"/>
Əməliyyat sistemi və proqramlara (daxil olmaq hüququ) giriş icazəsi əməkdaşla əmək müqaviləsi bitəndən dərhal sonra dayandırılır.	X

3. Fiziki giriş imkanı, ətraf mühitin və iş otaqlarının qorunması ilə bağlı tədbirlər	
İş yerinə girişə nəzarət edilməsi məqsədilə videomüşahidə sistemi tətbiq edilir.	<input type="checkbox"/>
İş saatları zamanı və ondan sonra gözətçi ofis binasında olur.	<input type="checkbox"/>
İş yerinə girişə nəzarət olunur. Bununla, icazəsiz girişin qarşısı alınır, giriş və çıxışın qeydiyyatı aparılır.	X
KRKA şirkətində səlahiyyət verilməmiş şəxslərin şəxsi məlumatlara giriş icazəsi yoxdur.	X
Əməkdaşlar iş otaqlarında olmayanda, kompüterlər kilidlənir (məs, ekranı yalnız şifrə tətbiq etməklə açmaq olur).	X
Ofisdən çıxarkən, əməkdaşlar qapı, şkaf və çəkməçələri kilidləyirlər.	X

ŞƏXSİ MƏLUMATLARIN QORUNMASI QAYDALARI

Biz ətraf mühitin mühafizəsi tədbirlərindən istifadə edirik:	
- yangın siqnalı, X	
- tüstü detektorları, X	
- yüksək temperatur detektorları, <input type="checkbox"/>	
- su axınının qarşısını alan sistem, <input type="checkbox"/>	
- avtomatik yangınsöndürmə sistemi. <input type="checkbox"/>	
Biz KRKA şirkətinin şəxsi məlumatlarını yangınadavamlı şkaflarda saxlayırıq.	<input type="checkbox"/>

4. İT ilə bağlı tələblər	
Biz virusəleyhinə proqram təminatının yenilənmiş variantlarından istifadə edirik.	X
Müntəzəm olaraq əməliyyat sistemlərini yeniləyirik.	X
Mütəmadi şəkildə KRKA şirkətinin şəxsi məlumatlarının ehtiyat nüsxələrini hazırlayırıq.	X
KRKA şirkətinin məlumatlarını bərpa edilmiş ehtiyat nüsxələrindən əldə edə biləcəyimizi yoxlamışıq.	X
İnformasiya daşıyıcılarını istifadədən çıxarmazdan öncə tam silir və ya məhv edirik.	X
Sağlamlıq vəziyyəti və ya digər xüsusi kateqoriyalı məlumatları elektron poçt ilə göndərmirik.	X
Emal bitdikdən sonra məlumatları silir və ya anonimləşdiririk.	X

5. Kadrlar	
Əməkdaşlarımız informasiya təhlükəsizliyi Siyasətinin müddəaları ilə tanış olmuşlar (daxili hüquqi akt).	X
Fəaliyyətlərinin xarakteri ilə bağlı şəxsi məlumatlarla işləyən əməkdaşlar yalnız öz işləri üçün lazım olan şəxsi məlumatlarla bağlı giriş hüququna malik olur ("bilmək lazımdır" prinsipi əsasında) və belə şəxsi məlumatların bütövlük və məxfiliyi ilə bağlı məsuliyyət daşıyırlar.	<input type="checkbox"/>
Şəxsi məlumatların emalı ilə bağlı fəaliyyətlər yalnız vəzifə öhdəliklərinin bir hissəsi kimi şəxsi məlumatlarla müntəzəm və ilk növbədə işləməli olan əməkdaşlara dövr edilir. .	<input type="checkbox"/>
Əməkdaşlarımız mühafizə olunan sistemi ayırd edə bilirlər.	<input type="checkbox"/>
Əməkdaşlarımıza şifrə ilə qorunan rəqəmsal şəxsi məlumatlara sistem vasitəsilə giriş icazəsi verilir (əməliyyat sisteminin şifrələri və proqramlar).	X
Əməkdaşlarımız şifrə metodunu tətbiq edirlər.	<input type="checkbox"/>
Əməkdaşlarımız təmiz iş masası və təmiz ekran siyasətinə əməl edirlər.	X
Biz cəlb edilmiş bütün məlumatları emal edən şəxslərlə şəxsi məlumatların emalı ilə bağlı müqavilələr bağlamışıq. Məlumatların emalı ilə bağlı müqavilələrə məxfilik müddəaları daxil edilmişdir.	<input type="checkbox"/>
Məlumatların emalı müqavilələrinə şəxsi məlumatların təhlükəsizliyi ilə bağlı konkret tədbirlər daxil edilmişdir (giriş icazəsinin kimə verilə biləcəyi, cavabdeh əməkdaşların siyahısı, ehtiyat nüsxə/bərpa...)	<input type="checkbox"/>
Anlaşma şərtlərinin pozulduğu halda maaliyə məsuliyyətini bizim məlumat emalçılarımız ilə bağladığımız məlumatların emalı müqavilələri müəyyən edir.	<input type="checkbox"/>
Biz şəxsi məlumatları daxili istifadəçilərə mühafizə olunan kanallar (başdan sona kimi şifrələnmiş) vasitəsilə göndəririk.	<input type="checkbox"/>

6. İT –təhlüksizliyi

ŞƏXSİ MƏLUMATLARIN QORUNMASI QAYDALARI

KRKA şirkətinin şəxsi məlumatların qeydiyyat sisteminin ehtiyat nüsxələrini rəqəmsal daşıyıcılarda müntəzəm şəkildə hazırlayırıq.	<input type="checkbox"/>
KRKA şirkətinin şəxsi məlumatlarının rəqəmsal nüsxəsi minimum iki ayı yerdə saxlanılır (GDPR ölkələri (GDPR - AŞ-nın şəxsi məlumatlarının qorunması üzrə ümumi müddəalar);	<input type="checkbox"/>
Mütəmadi olaraq, ildə bir dəfə İT təhlükəsizliyi ilə bağlı audit tədbirləri həyata keçiririk.	X
Çatışmazlıqlar aşkar etdikdə, biz yeni tədbirlər tətbiq edirik və ya mövcud tədbirlərdə düzəlişlər edirik.	X
Bizim növbəti məlumatları daxil etdiyimiz nəzarət jurnalımız mövcuddur: şəxsi məlumatların daxil edilməsi, əldə olunması, dəyişdirilməsi, şəxsi məlumatların silinməsi (kim, nə, harada).	<input type="checkbox"/>
Bizim növbəti məlumatları daxil etdiyimiz nəzarət jurnalımız vardır: xüsusi kateqoriyaya malik şəxsi məlumatlar üzrə məsləhət (kim, nə, harada).	<input type="checkbox"/>
Növbəti məlumatları daxil etdiyimiz nəzarət jurnalımız mövcuddur: şəxsi məlumatların daxili emalçıya/istifadəçiyə ötürülməsi (kim, nə, harada).	<input type="checkbox"/>
Biz ISO 27001 sertifikatına malikik.	<input type="checkbox"/>



КРКА, товарна здравил, д. д., Ново место,
представительство в Баку, Азербайджан

Qaydalar

ŞƏXSİ MƏLUMATLARIN QORUNMASI QAYDALARI

B ƏLAVƏSİ

ŞƏXSİ MƏLUMATLARLA İŞLƏMƏK İCAZƏSİ

Şəxsi məlumatların qorunması *Qaydalarına* əsasən aşağıda imza atanlar

(*şəxsi məlumatların konkret qeydiyyatı sisteminin **sahibinin** adı-soyad və vəzifəsi*)

KRKA şirkətinin bölməsində işləyən növbəti şəxsi məlumatların qeydiyyatı sistemlərində işləmək üçün, hüquqi ünvana malik :

Səlahiyyət

verirəm

(*şəxsi məlumatların emal edilməsi ilə bağlı səlahiyyət verilmiş **əməkdaşın** adı-soyadı və vəzifəsi*),

(*şəxsi məlumatların qeydiyyatı sisteminin adı*)

(*şəxsi məlumatların qeydiyyatı sisteminin adı*)

(*şəxsi məlumatların qeydiyyatı sisteminin adı*)

(*şəxsi məlumatların qeydiyyatı sisteminin adı*)

(*şəxsi məlumatların qeydiyyatı sisteminin adı*)

(*şəxsi məlumatların qeydiyyatı sisteminin adı*)

Tarix: __. __. ____

Şəxsi məlumatların
qeydiyyatı sisteminin sahibinin imzası

