



GÜNGÖR HUKUK BÜROSU

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI

İçindekiler

| | |
|---|----|
| 1. BÖLÜM: GİRİŞ | 5 |
| I. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASININ ÖNEMİ..... | 5 |
| II. POLİTİKANIN AMACI..... | 5 |
| III. KAPSAM | 5 |
| IV. POLİTİKANIN VE İLGİLİ MEVZUATIN UYGULANMASI..... | 6 |
| V. ERİŞİM VE GÜNCELLEME..... | 6 |
| 2. BÖLÜM: KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ | 6 |
| I. KİŞİSEL VERİLERİN MEVZUATTA ÖNGÖRÜLEN İLKE VE KURALLARA UYGUN OLARAK İŞLENMESİ..... | 7 |
| 1. Kişisel Verilerin İşlenmesi İlkeleri | 7 |
| 2. Genel Nitelikteki Kişisel Verilerin İşlenmesi Kuralları..... | 8 |
| 3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi Kuralları | 9 |
| 4. Verisi İşlenen İlgili Kişilerin Aydınlatılması ve Bilgilendirilmesi | 10 |
| II. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI | 10 |
| 1. Kişisel Verilerin Aktarılma Esasları | 10 |
| 2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması..... | 11 |
| 3. Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması..... | 11 |
| 4. Veri Sorumlusu Tarafından Kişisel Verilerin Aktarılma Amaçları ve Aktarma Yapılan Kişi Kategorileri..... | 12 |
| III. KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONLARI..... | 14 |
| 3. BÖLÜM: KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNİN HUKUKİ DAYANAKLARI VE AMAÇLARI | 18 |
| I. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNİN HUKUKİ DAYANAKLARI..... | 18 |
| 1. Hukuka Uygunluk Sebepleri..... | 18 |
| 2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Hukuka Uygunluk Sebepleri..... | 19 |
| II. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI | 20 |

| | |
|---|----|
| 4. BÖLÜM: KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI, SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ | 23 |
| I. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE SAKLAMA SÜRELERİ | 24 |
| II. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ | 24 |
| 1. Kişisel Verilerin Silinmesi | 24 |
| 2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi | 25 |
| 3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi | 25 |
| 5. BÖLÜM: İLGİLİ KİŞİLERİN HAKLARI | 26 |
| I. İLGİLİ KİŞİLERİN HAKLARININ KAPSAMI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI | 26 |
| 1. İlgili Kişilerin Hakları | 26 |
| 2. İlgili Kişilerin Haklarını Kullanması | 27 |
| 3. Başvurulara Cevap Verilmesi | 27 |
| 6. BÖLÜM: KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI | 28 |
| I. KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN İŞLENMESİNİ SAĞLAMAK İÇİN ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER | 28 |
| II. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER | 29 |
| III. KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA AYKIRI ERİŞİMİNİ ENGELLEMELİK İÇİN ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER | 30 |
| 1. Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek için Alınan Teknik Tedbirler | 30 |
| 2. Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek için Alınan İdari Tedbirler | 33 |
| IV. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ ORTAMLARDA SAKLANMASI | 34 |
| 1. Kişisel Verilerin Güvenli Ortamlarda Saklanması için Alınan Teknik Tedbirler | 34 |
| 2. Kişisel Verilerin Güvenli Ortamlarda Saklanması için Alınan İdari Tedbirler | 34 |
| V. EĞİTİM | 34 |
| VI. DENETİM | 35 |
| 1. İş Birimlerinin Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Konusunda Farkındalıklarının Arttırılması ve Denetimi | 35 |

| | |
|--|----|
| 2. İş Ortakları ve Tedarikçilerin Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Konusundaki Farkındalıklarının Arttırılması ve Denetimi | 35 |
| 3. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi..... | 35 |

1. BÖLÜM: GİRİŞ

I. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASININ ÖNEMİ

Kişisel verilerin korunması, Anayasal bir hak olup, Veri Sorumlusunun öncelikleri kapsamında yer almaktadır. Nitekim bu amaçla, veri sorumlusu olarak işbu politika oluşturulmuştur. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“Kanun”) kapsamında, Veri Sorumlusu sıfatıyla, Avukat Deniz Güngör – Güngör Hukuk Bürosu (“Veri Sorumlusu”), genel aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek ve kişisel veri işleme kurallarının temel esaslarını belirlemek üzere işbu Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası (“Politika”) yapılmakta ve bu kapsamda müvekkillerimizin, potansiyel müvekkillerimizin, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, stajyer ve öğrencilerimizin, tedarikçi/alt işveren çalışanlarının ve yetkililerinin, ziyaretçilerimizin ve diğer verisini işlediğimiz üçüncü kişilerin kişisel verilerinin korunması konusundaki temel esaslar düzenlenmektedir.

Bu Politikada belirtilen konuların uygulanmasına yönelik olarak gerekli prosedürler düzenlenmekte, kişi kategorilerine özel aydınlatma metinleri oluşturulmakta, kişisel verilere erişimi olan çalışanlar ve üçüncü taraflarla kişisel verilerin korunması ve gizlilik sözleşmeleri yapılmakta, görev tanımları revize edilmekte, kişisel verilerin korunması için Veri Sorumlusu tarafından gereken idari ve teknik tedbirler alınmakta, bu kapsamda gerekli denetimler yapılmakta veya yaptırılmaktadır.

II. POLİTİKANIN AMACI

Bu Politikanın temel amacı, Veri Sorumlusu tarafından hukuka uygun bir biçimde yürütülen kişisel veri işleme faaliyeti ve kişisel verilerin korunmasına yönelik esasları ortaya koymak, bu kapsamda kişisel verileri Veri Sorumlusu tarafından işlenen kişileri aydınlatarak ve bilgilendirerek şeffaflığı sağlamaktır.

III. KAPSAM

Bu Politika; “*müvekkillerimiz, potansiyel müvekkillerimiz, çalışanlarımız, çalışan adaylarımız, stajyer ve öğrencilerimiz, tedarikçi/alt işveren çalışanları ve yetkilileri, iş ortaklarımız, ziyaretçilerimiz, çalışan referansları, çalışan aile ve yakınları, veli/vasi/temsilciler ve verisini işlediğimiz diğer üçüncü kişiler*” başlıkları altında kategorize ettiğimiz kişilerin otomatik olan ya

da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlediğimiz tüm kişisel verilerine ilişkindir.

IV. POLİTİKANIN VE İLGİLİ MEVZUATIN UYGULANMASI

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusunda yürürlükte bulunan ilgili kanuni düzenlemeler öncelikle uygulama alanı bulacaktır. Yürürlükte bulunan mevzuat ve Politika arasında uyumsuzluk bulunması durumunda, Veri Sorumlusu yürürlükteki mevzuatın uygulama alanı bulacağını kabul etmektedir.

V. ERİŞİM VE GÜNCELLEME

Politika Veri Sorumlusunun www.gungorlaw.com internet sitesinde yayımlanır ve kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur ve gerektiğinde güncellenir.

2. BÖLÜM: KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Veri Sorumlusu, Anayasa'nın 20. maddesine ve Kanun'un 4. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin işlenmesi konusunda; hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, doğru ve gerektiğinde güncel; belirli, açık ve meşru amaçlar doğrultusunda; amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. Veri Sorumlusu kanunlarda öngörülen veya kişisel veri işleme amacının gerektirdiği süre kadar kişisel verileri saklamaktadır.

Veri Sorumlusu, Anayasa'nın 20. ve Kanun'un 5. maddeleri gereğince kişisel verileri, Kanunu'n 5. maddesindeki şartlardan bir veya birkaçına dayalı olarak işlemektedir.

Veri Sorumlusu, Borçlar Kanun'un 419. maddesi gereğince, işbu Kanun saklı kalmak kaydıyla, çalışanların ve çalışan adaylarının kişisel verilerini, işe yatkınlık ve iş sözleşmesinin ifası amaçlarına dayalı olarak işlemektedir.

Veri Sorumlusu, Anayasa'nın 20. ve Kanun'un 10. maddelerine uygun olarak, kişisel veri sahiplerini aydınlatmakta ve kişisel ilgili kişilerin bilgi talep etmeleri ve kanundan doğan haklarını kullanmak üzere başvurularını durumunda gerekli bilgilendirmeyi yapmakta, başvurulara yasal süresi içinde yanıt vermektedir.

Veri Sorumlusu Kanun'un 6. maddesine uygun olarak özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi bakımından öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

Veri Sorumlusu, Kanun'un 8. ve 9. maddelerine uygun olarak, kişisel verilerin aktarılması konusunda kanunda öngörülen kurallara uymakta ve **Kişisel Verileri Koruma Kurulu** ("**Kurul**") tarafından alınan karar ve yayımlanan tebliğler ile güvenli ülke listelerini dikkate alarak uygulama yapmaktadır.

I. KİŞİSEL VERİLERİN MEVZUATTA ÖNGÖRÜLEN İLKE VE KURALLARA UYGUN OLARAK İŞLENMESİ

1. Kişisel Verilerin İşlenmesi İlkeleri

A) Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

Veri Sorumlusu; kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Bu kapsamda Veri Sorumlusu, kişisel verilerin işlenmesini gerektirecek hukuksal dayanakları tespit ederek işlem yapmakta, ölçülülük gerekliliklerini dikkate almakta, kişisel verileri amacın gerektirdiği dışında kullanmamakta, kişilerin bilgisi dışında işleme faaliyeti yapmamaktadır.

B) Kişisel Verilerin Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olmasını Sağlama

Veri Sorumlusu; ilgili kişilerin temel haklarını ve kendi meşru menfaatlerini dikkate alarak işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamakta, bu doğrultuda gerekli tedbirleri almaktadır. Bu kapsamda tüm kişi kategorilerine ilişkin veriler güncel tutulmaya çalışılmaktadır.

C) Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

Veri Sorumlusu, meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemektedir. Veri Sorumlusu, kişisel verileri sunmakta olduğu hizmetle bağlantılı ve bunlar için gerekli olan kadar işlemektedir.

D) İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Veri Sorumlusu, kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlemekte ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır. Bu kapsamda süreçler sürekli gözden geçirilmekte, “**Data Minimisation/Kişisel Verilerin Azaltılması**” ilkesi hayata geçirilmeye çalışılmaktadır.

E) İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

Veri Sorumlusu, kişisel verileri ancak ilgili mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Veri Sorumlusu öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmakta, bu kapsamda hukuk ve ceza zamaşımı sürelerini dikkate almakta ve kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklamaktadır. Sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler Veri Sorumlusu “**Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası**” politikasına göre silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

2. Genel Nitelikteki Kişisel Verilerin İşlenmesi Kuralları

Kişisel verilerin korunması Anayasal bir hak olup, temel hak ve hürriyetler, özlerine dokunulmaksızın yalnızca Anayasa'nın ilgili maddelerinde belirtilen sebeplere bağlı olarak ve ancak kanunla sınırlanabilir. Anayasa'nın 20. maddesinin üçüncü fıkrası gereğince, kişisel veriler ancak kanunda öngörülen hallerde veya kişinin açık rızasıyla işlenebilecektir. Veri Sorumlusu, kişisel verilerin işlenmesinde ancak aşağıdaki şartlar varsa ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verileri işlenmektedir;

a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi,

- b) Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- d) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- e) İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- f) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işleminin zorunlu olması,
- g) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması

Yukarıdaki şartların bulunmaması halinde Veri Sorumlusu ilgilinin açık, özgür iradeye ve bilgilendirmeye dayalı rızasına başvurulmaktadır. Özellikle İnsan Kaynakları ve Çalışma İlişkileri alanında, çalışanın bağımlılık ilişkisi dikkate alınarak verinin öncelikle rıza dışında kalan hukuka uygunluk sebeplerine dayanılması esas tutulmakta, ancak bu sebeplerin söz konusu olmaması durumunda açık rızaya başvurulmaktadır. Buna karşılık pazarlama gibi faaliyetlerde ilgili kişinin açık rızası esas alınarak işleme faaliyeti gerçekleştirilmektedir. Ancak her halde kişisel verilerin işlendiği tüm durumlarda kişiler mutlaka “**aydınlatılarak**” veri işleme faaliyeti gerçekleştirilmektedir.

3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi Kuralları

Veri Sorumlusu tarafından, Kanunda “**özel nitelikli**” olarak belirlenen kişisel verilerin işlenmesinde, Kanun’da öngörülen düzenlemelere uygun davranılmaktadır. Kanun’un 6. maddesinde, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski taşıyan birtakım kişisel veri “özel nitelikli” olarak belirlenmiş olup bu verilerin işlenmesinde dikkat ve hassasiyet gösterilmesi gerekmektedir. Bunlar; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir. Kanun’a uygun bir biçimde Veri Sorumlusu tarafından; özel nitelikli kişisel veriler, gerekli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenmektedir:

- ✓ İlgili kişinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde veya ilgili kişinin açık rızası var ise buna dayalı olarak,

- ✓ İlgili kişinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından veya ilgili kişinin açık rızası ile işlenmektedir.
- ✓ Hangi nedene dayanırsa dayansın, işleme süreçlerinde daima genel veri işleme ilkeleri dikkate alınmakta ve bu ilkelere uygunluk sağlanmaktadır (Kanun m. 4; bkz. yukarıda 2. Bölüm, I, 1).

4. Verisi İşlenen İlgili Kişilerin Aydınlatılması ve Bilgilendirilmesi

Veri Sorumlusu, Kanun'un 10. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında ilgili kişileri aydınlatmaktadır. Bu kapsamda verisi işlenen ilgili kişiye kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile kişisel verisi işlenen ilgili kişinin hakları konusunda aydınlatma yapılmaktadır. Yine, Kanun'un 11. maddesinde kişisel verisi işlenen ilgili kişinin hakları arasında "Bilgi Talep Etme" de sayılmış olup, Veri Sorumlusu bu kapsamda, Anayasa'nın 20. ve Kanun'un 11. maddelerine uygun olarak kişisel verisi işlenen ilgili kişinin bilgi talep etmesi durumunda gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır.

II. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Veri Sorumlusu hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak kişisel verisi işlenen ilgili kişinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere aktarabilmektedir. Veri Sorumlusu bu doğrultuda Kanun'un 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

1. Kişisel Verilerin Aktarılma Esasları

Veri Sorumlusu meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda Kanun'un 5.maddesinde belirtilen ve aşağıda sayılmakta olan kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak kişisel verileri üçüncü kişilere aktarabilmektedir.

Kişisel verisi işlenen ilgili kişinin açık rızası var ise buna dayalı olarak; veya

- ✓ Kanunlarda kişisel verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme var ise,

- ✓ İlgili kişinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise ve ilgili kişi fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda ise veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyorsa;
- ✓ Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılması gerekli ise,
- ✓ Veri Sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,
- ✓ Kişisel veriler, ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş ise,
- ✓ Kişisel veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
 - ✓ Kişisel verisi işlenen ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Veri Sorumlusu meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunlu ise aktarılmaktadır.

Hangi nedene dayanırsa dayansın, aktarım süreçlerinde daima genel veri işleme ilkeleri dikkate alınmakta ve bu ilkelere uygunluk sağlanmaktadır (Kanun m. 4; bkz. yukarıda 2. Bölüm, I, 1).

2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması

Veri Sorumlusu gerekli özeni göstererek, gerekli güvenlik tedbirlerini alarak ve Kurul tarafından öngörülen yeterli önlemleri alarak; meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda kişisel verisi işlenen ilgili kişinin özel nitelikli verilerini aşağıdaki durumlarda üçüncü kişilere aktarabilmektedir.

- İlgili kişinin açık rızası var ise buna dayalı olarak veya
- İlgili kişinin açık rızası yok ise;
- İlgili kişinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verileri (ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir), kanunlarda öngörülen hallerde aktarmaktadır,

3. Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması

Veri Sorumlusu hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemleri alarak işlediği kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri üçüncü kişilere

aktarabilmektedir. Veri Sorumlusu tarafından kişisel veriler; Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilecek yabancı ülkelere (“Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke”) veya yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye’deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurul’un izninin bulunduğu yabancı ülkelere (“Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke”) aktarılabilir. Veri Sorumlusu bu doğrultuda Kanun’un 9. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

Veri Sorumlusu meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda kişisel verisi işlenen ilgili kişinin açık rızası var ise veya kişisel verisi işlenen ilgili kişinin açık rızası yok ise aşağıdaki hallerden birinin varlığı durumunda kişisel verileri Yeterli Korumaya Sahip veya Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülkelere aktarabilecektir:

- ✓ Kanunlarda kişisel verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme var ise,
- ✓ Kişisel verisi işlenen ilgili kişinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise ve kişisel verisi işlenen ilgili kişi fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda ise veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyorsa;
- ✓ Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılması gerekli ise,
- ✓ Veri Sorumlusu hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,
- ✓ Kişisel veriler, ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş ise,
- ✓ Kişisel veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
 - ✓ İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Veri Sorumlusu meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunlu ise.

4. Veri Sorumlusu Tarafından Kişisel Verilerin Aktarılma Amaçları ve Aktarma Yapılan Kişi Kategorileri

A) Veri Aktarım Amaçları

Veri Sorumlusu faaliyet amaçlarının yerine getirilmesini sağlamak, Veri Sorumlusu tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve Veri Sorumlusu faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin Veri Sorumlusuna sunulmasını sağlamak, Veri Sorumlusu insan kaynakları ve istihdam politikalarının yürütülmesini sağlamak, Veri Sorumlusu iş sağlığı ve güvenliği

çerçevesinde yükümlülüklerinin yerine getirilmesi ve gerekli tedbirlerin alınması gibi amaçlarla veri aktarımı gerçekleştirilmektedir.

B) Verilerin Aktarıldığı Kişiler

Veri Sorumlusu Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olarak **kişisel verileri** aşağıda belirtilen kişi kategorilerine aktarılabilir:

| | | |
|-----------------------------|---|---|
| YETKİLİ KAMU KURULUŞLARI | Veri Sorumlusundan bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları. | İlgili mevzuat hükümlerine göre veri paylaşımı yapılmaktadır. |
| YETKİLİ ÖZEL HUKUK KİŞİLERİ | Veri Sorumlusundan bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişileri. | İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak veri paylaşımı yapılmaktadır. |
| TEDARİKÇİ | Veri Sorumlusunun faaliyetlerini yürütürken Veri Sorumlusuna hizmet sunan taraflar. | Veri Sorumlusu tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve Veri Sorumlusunun faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin Veri Sorumlusuna sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı olarak veri paylaşımı yapılmaktadır. |
| MÜVEKKİL | Veri Sorumlusunun hizmet verdiği kişi veya kurumlar. | Müvekkillerimizin aldıkları hizmet kapsamında Veri Sorumlusunun faaliyetlerini yerine getirilmesi amacıyla sınırlı olarak veri paylaşımı yapılmaktadır. |

Veri Sorumlusu tarafından gerçekleştirilen aktarımlarda işbu Politikada düzenlenmiş ilke ve kurallara uygun olarak hareket edilmektedir.

III. KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONLARI

Veri Sorumlusunun faaliyetleri kapsamında verisi işlenen kişiler ve bu kapsamda işlenen veriler aşağıdaki şekilde kategorize edilmektedir;

KİŞİ KATEGORİZASYONU

| | |
|---|--|
| ÇALIŞAN ADAYI | Veri Sorumlusuna herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Veri Sorumlusu incelemesine açmış olan gerçek kişiler |
| ÇALIŞAN | Veri Sorumlusu nezdinde çalışan gerçek kişiler |
| İŞ ORTAĞI | Veri Sorumlusunun iş ortağı gerçek kişiler. |
| POTANSİYEL MÜVEKKİL | Veri Sorumlusunun hizmetlerinden yararlanma talebinde veya ilgisinde bulunmuş veya bu ilgiye sahip olabileceği dürüstlük kurallarına uygun olarak değerlendirilmiş gerçek kişiler. |
| STAJYER/ÖĞRENCİ | Veri Sorumlusu nezdinde staj yapan kişiler, staj/eğitim gören öğrenciler. |
| TEDARİKÇİ ÇALIŞANI | Veri Sorumlusunun her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu kurumlarda (iş ortağı, tedarikçi gibi, ancak bunlarla sınırlı olmaksızın) çalışan gerçek kişiler. |
| TEDARİKÇİ YETKİLİSİ | Veri Sorumlusunun iş ilişkisi içerisinde bulunduğu kurumların hissedarları ve yetkilileri gerçek kişiler |
| HİZMET ALAN ÇALIŞANI/ HİZMET ALAN YETKİLİSİ | Veri Sorumlusundan hizmet alan gerçek kişiler veya bunları kullanan/kullanmış olan Tüzel Kişi Yetkilileri. |

| | |
|-----------|---|
| ZİYARETÇİ | Veri Sorumlusunun faaliyetlerini gerçekleştirdiği fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler. |
| DİĞER | Veri Sorumlusunun İnsan Kaynakları veya hizmet süreçlerinin yürütülmesinde verilerini işlediği kişi kategorileri ve veri işleme süreçleri ile ilgili olan üçüncü taraf gerçek kişiler (Örneğin; Aile Bireyleri ve Yakınlar, Çalışan Referansları) |

VERİ KATEGORİZASYONU

| | |
|------------------|---|
| KİMLİK BİLGİSİ | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Ehliyet, Nüfus Cüzdanı, İkametgâh, Pasaport, Avukatlık Kimliği, Evlilik Cüzdanı gibi dokümanlarda yer alan bilgiler. |
| İLETİŞİM BİLGİSİ | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; telefon numarası, adres, e-mail gibi bilgiler. |
| LOKASYON BİLGİSİ | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; ilgili kişinin adres, konum bilgisi gibi bilgileri |

| | |
|---------------------------------|---|
| ÖZLÜK BİLGİSİ | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; çalışanlarımızın veya çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veri |
| HUKUKİ İŞLEM BİLGİSİ | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; hukuki alacak ve haklarımızın tespiti, takibi ve borçlarımızın ifası ile kanuni yükümlülüklerimiz ve Veri Sorumlusu politikalarına uyum kapsamında işlenen kişisel verileriniz. |
| MÜVEKKİL İŞLEM BİLGİSİ | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan; hizmetlerimizin kullanımına yönelik kayıtlar ile müşterinin hizmetleri kullanımı için gerekli olan talimatları ve talepleri gibi bilgiler. |
| FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİK BİLGİSİ | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan; fiziksel mekâna girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler. |
| İŞLEM GÜVENLİĞİ BİLGİSİ | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan; faaliyetler yürütülürken teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğin sağlanması için işlenen kişisel veriler. |
| RİSK YÖNETİMİ BİLGİSİ | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan; ticari, teknik ve idari risklerimizi yönetebilmemiz için bu alanlarda genel kabul görmüş hukuki, ticari teamül ve dürüstlük kuralına uygun olarak kullanılan yöntemler vasıtasıyla işlenen kişisel veriler. |

| | |
|--|--|
| FİNANSAL BİLGİ | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Veri Sorumlusunun ilgili kişi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler. |
| PERFORMANS VE KARIYER GELİŞİM BİLGİSİ (MESLEKİ DENEYİM BİLGİSİ) | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; çalışanlarımızın veya çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin performanslarının ölçülmesi ile kariyer gelişimlerinin insan kaynakları politikası kapsamında planlanması ve yürütülmesi amacıyla işlenen kişisel veriler |
| GÖRSEL/İŞİTSEL BİLGİ | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik bir şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen kişisel veridir. Örneğin; fotoğraf ve kamera kayıtları (Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi kapsamında giren kayıtlar hariç), ses kayıtları ile kişisel veri içeren belgelerin kopyası niteliğindeki belgelerde yer alan veriler. |
| ÇALIŞAN YAKINI VE AİLE BİLGİSİ | Çalışanların yakın ve aile üyelerine ilişkin veriler. |

| | |
|---|--|
| REFERANS BİLGİSİ | Çalışan ve adaylarına referans olan kişilere ilişkin veriler. |
| ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLER II | Dernek, vakıf ya da ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler. |

3. BÖLÜM: KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNİN HUKUKİ DAYANAKLARI VE AMAÇLARI

I. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNİN HUKUKİ DAYANAKLARI

1. Hukuka Uygunluk Sebepleri

A) *Kişisel İlgili Kişinin Açık Rızasının Bulunması*

Kişisel verilerin işlenme şartlarından biri sahibinin açık rızasıdır. İlgili kişinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıklanmalıdır.

B) *Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi*

İlgili kişinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmesi halinde hukuka uygun olarak işlenebilecektir. *Örneğin, Kimlik Bildirme Mevzuatı uyarınca Çalışanlarımızın kimliklerinin yetkili mercilere bildirilmesi.*

C) *Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması*

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü

korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir. *Örneğin, baygınlık geçiren çalışanın kan grubu bilgisinin hekim ile paylaşılması.*

D) Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde kişisel verilerin işlenmesi mümkündür.

E) Veri Sorumlusunun Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

Veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi için işlemenin zorunlu olması halinde ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir.

F) İlgili Kişinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

İlgili kişinin, kişisel verisini kendisi tarafından alenileştirilmiş olması halinde kişisel veriler işlenebilecektir.

G) Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir.

H) Veri Sorumlusu Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Veri Sorumlusu meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir.

2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Hukuka Uygunluk Sebepleri

Veri Sorumlusu tarafından özel nitelikli kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası yok ise ancak, Kurul tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla ancak kanunlarda öngörülen hallerde işlenebilir. Hangi nedene dayanırsa dayansın, işleme süreçlerinde daima genel veri işleme ilkeleri dikkate alınmakta ve bu ilkelere uygunluk sağlanmaktadır.

II. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Veri Sorumlusu Kanununun 5. maddesinin 2. fıkrasında ve 6. maddenin 3. fıkrasında belirtilen kişisel veri işleme şartları içerisindeki amaçlarla ve koşullarla sınırlı olarak kişisel veriler işlemektedir. Veri işleme sürecinde yukarıda belirtilen hukuki dayanaklar dikkate alınmakta, diğer hukuka uygunluk sebepleri bulunmuyor ise ilgilinin rızası talep edilmektedir. Burada da 4. Madde kapsamında genel ilkeler denetimi yapılmakta, her şeyden önce veri işleme faaliyetinin genel olarak hukuka uygunluk ilkelerine uyumlu olması aranmaktadır. İlgilinin rızası ise "açık, bilgilendirmeye ve özgür iradeyle dayalı biçimde" alınmaktadır.

Veri Sorumlusu kişisel veriler özellikle aşağıdaki amaçlarla işlenmektedir;

- İşveren olarak iş sözleşmesinden doğan karşılıklı yükümlülüklerin yerine getirebilmesi için **ÇALIŞANLARIN, ÖĞRENCİ VE STAJYERLERİN** (geniş anlamda çalışanların) ve bunların **VELİ/VASİ TEMSİLCİLERİ**'nin kişisel verilerinin işlenmesi gerekmektedir. Çalışanların kişisel verileri; hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, doğru ve gerektiğinde güncel; belirli, açık ve meşru amaçlar doğrultusunda; amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde işlenmekte ve saklanmaktadır. Bu kapsamda, çalışanların kanunlara uygun olarak çalıştırılabilmesi için gerekli olan amaçlar doğrultusunda, iş sözleşmesinin kurulması, ifası ve sona ermesi süreçlerinin hukuka uygun şekilde yürütülmesi, temel hak ve özgürlüklere aykırı olmamak koşuluyla Veri Sorumlusunun meşru menfaatleri, kanunda açık olarak öngörülen durumlar, çalışan istihdamına bağlı hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi, yasal takip durumlarında hakkın tesisi, kullanılması ve korunması için veri işlemenin zorunlu olması durumları ve bunların dışında kalan durumlarda çalışanlardan talep edilecek açık, bilgilendirmeye dayanan ve çalışanların özgür iradesi ile açıklayacağı rızası, kişisel veri işleminin hukuki dayanaklarını oluşturmaktadır.
- Veri Sorumlusu işgal konusunun gerektirdiği faaliyetler kapsamında, işverenin meşru menfaatleri çalışanların kişisel verilerinin işlenmesini gerekli kılmaktadır. Nitekim, suistimallerin önlenmesi, hırsızlığın engellenmesi, genel güvenlik veya iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması gibi nedenlerle çalışanların kişisel verilerini işleme faaliyeti yapılabilmektedir. Ancak, bu durumda da çalışanların temel hak ve özgürlüklerine zarar verilmemesine büyük bir özen gösterilmektedir.

- “Çalışan” statüsüne geçildikten sonra, ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet kural olarak kanunda açıkça öngörülmemiş olmadığı sürece, işlenen kişisel veriler arasında yer almamakta, istisnai bir uygulamaya gidilecek ise, kişisel veriler işlenmeden önce gereklilikler özenle değerlendirilmekte ve ilgiliden açık rıza alınmaktadır.
- Veri Sorumlusu, bilgi iletişim araçları (telefon, mobil telefonlar, bilgisayarlar ve internet) üzerinde denetim ve gözetimleri söz konusudur. 5651 sayılı Kanun, ilgili mevzuatlar ve Veri Sorumlusunun meşru menfaatleri söz konusu uygulamaların hukuki dayanaklarını oluşturmaktadır.
- Çalışanlarımızın yanı sıra, ziyaretçilerimiz ile Veri Sorumlusunun sisteminden internete bağlanan diğer kişi kategorilerimiz de söz konusu işleme kapsamında yer alabilmektedir. Söz konusu faaliyet de Veri Sorumlusunun meşru menfaatlerine dayanmakla birlikte çalışanların temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla gerçekleştirilmektedir.
- ✓ **ÇALIŞAN YAKIN VE AİLE ÜYELERİ**’nin kişisel verileri de acil durum süreçlerinde irtibatın ve iletişimin sağlanması (örneğin bir kaza durumunda haber verilmesi), asgari geçim indirimini gibi hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve çalışan ilişkileri süreçleri ile bağlantılı olarak işlenmektedir.
- ✓ 4857 sayılı İş Kanunu, 6098 sayılı Borçlar Kanunu m. 419, Kişisel Verilerin Korunması Hakkındaki 6698 sayılı Kanun ve ilgili mevzuata göre Veri Sorumlusu, iş başvurusunda bulunan **ÇALIŞAN ADAYLARI**’nın isim, adres, doğum tarihi, e-posta adresi, telefon numarası ve diğer iletişim bilgileri, özgeçmiş, ön yazı, geçmiş veya ilgili iş tecrübesi veya diğer tecrübe, eğitim durumu, transkript, dil test sonuçları veya iş başvurusuna ilişkin destekleyici veya açıklayıcı belgeler, video konferans, telefon gibi araçlarla veya yüz yüze mülakat yapılması durumunda mülakat sırasında elde edilen bilgilerin kayıtları, iş başvurusunda belirtmiş olduğunuz referanslar gibi kişisel bilgileri işleyebilmektedir. Çalışan adaylığı bağlamında, adayın yetkinlikleri ile doğrudan ilgili olmayan herhangi bir kişisel bilgiyi ve özellikle özel (hassas) nitelikli verileri (kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri, biyometrik ve genetik verileri) belirtmekten kaçınması, yazılı olarak verilen CV ve belgelerde ilgili kısımlar varsa karartılarak Veri Sorumlusuna teslimi önemle tavsiye edilmektedir. Ayrıca, adayın özgeçmişinde yer alan ve bu süreçte verisi işlenen **REFERANS KİŞİ/KİŞİLERE AİT KİŞİSEL VERİLER** (isim, soy isim, telefon, e-posta vb.) için, söz

konusu kişinin bilgilendirilmesi ve açık rızası(ları)nın alınmasının adayın sorumluluğunda olduğunu bilerek Veri Sorumlusuna ulaştırılması gerekmektedir.

- **TEDARİKÇİ VE ÇALIŞANLARI'nın** kişisel verileri de Veri Sorumlusu tarafından işlenebilmektedir. Nitekim 6331 sayılı Kanunda asıl işverene iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak başka işyerinden gelen çalışanlar ile ilgili olarak kontrol edilmesi gereken belgeler ve bilgiler belirtilmiş bulunmaktadır. Buna göre tedarikçiye bağlı olarak çalışan işçilerin kişisel verilerinin işlenmesi başta söz konusu yasal düzenlemelerin gerekleri ve hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi olmak üzere Veri Sorumlusunun meşru menfaatlerine dayanmaktadır. **HİZMET ALAN KİŞİLER VEYA BUNLARIN YETKİLİLERİNİN** verileri de ilgili kişi ile söz konusu olan ticari faaliyet ve hukuki ilişki kapsamında işlenmektedir.
- Kişisel veriler, ayrıca:
 1. Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
 2. Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
 3. Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
 4. Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
 5. Çalışan Memnuniyeti ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi
 6. Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
 7. Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
 8. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
 9. Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
 10. Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
 11. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
 12. Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
 13. Firma/Ürün/Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi
 14. Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
 15. Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
 16. Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi
 17. İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
 18. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
 19. İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
 20. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
 21. İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
 22. İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi
 23. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi

24. Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
25. Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi
26. Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
27. Hizmet ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
28. Müşteri İlişkileri Süreçlerinin Yürütülmesi
29. Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
30. Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi
31. Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
32. Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
33. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
34. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
35. Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi
36. Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi
37. Talep / Şikayetlerin Takibi
38. Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
39. Ücret Politikasının Yürütülmesi
40. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
41. Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
42. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
43. Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
44. Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi

amaçlarıyla ilgili birimlerimizde işlenmektedir.

- İşyerlerimizde iş sağlığı ve güvenliği, genel güvenlik, ürün güvenliği amaçlarıyla işyerinde kamera ile izleme faaliyeti ve Ziyaretçi Kayıtları, Veri Sorumlusunun meşru menfaatleri dikkate alınarak, ziyaretçilerimizin, bu kapsamda verisi işlenen kişilerin ve özellikle çalışanların temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla gerçekleştirilmektedir.

4. BÖLÜM: KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI, SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ

Veri Sorumlusu, Türk Ceza Kanunu'nun 138. maddesinde ve işbu Kanun'un 7. maddesinde düzenlendiği üzere ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini

gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Veri Sorumlusu kendi kararına istinaden veya ilgili kişinin talebi üzerine kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilmektedir.

I. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE SAKLAMA SÜRELERİ

Veri Sorumlusu, öncelikle ilgili kanunlarda ve mevzuatta öngörülmesi durumunda kişisel verileri ilgili mevzuatta belirtilen süre boyunca saklanmaktadır. Kişisel verilerin ne kadar süre boyunca saklanması gerektiğine ilişkin mevzuatta bir süre düzenlenmemişse, ilgili kişi ile bağlantılı hukuki ilişki kapsamında söz konusu olabilecek zamanaşımı/hak düşürücü süreler dikkate alınarak saklama süreleri belirlenmektedir.

II. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ

Türk Ceza Kanunu'nun 138. maddesinde ve Kanun'un 7.maddesinde düzenlendiği üzere ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Veri Sorumlusu kendi kararına istinaden veya ilgili kişinin talebi üzerine kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hâle getirilmektedir. Bu kapsamda Veri Sorumlusu ilgili yükümlülüğünü bu bölümde açıklanan yöntemlerle yerine getirmektedir.

1. Kişisel Verilerin Silinmesi

A) *Kişisel Verilerin Silinmesi İşlemi*

Veri Sorumlusu ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kendi kararına istinaden veya ilgili kişinin talebi üzerine kişisel verileri silinebilir. Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin **ilgili kullanıcılar için** hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Veri Sorumlusunca, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

B) *Kişisel Verilerin Silinmesi Süreci*

Kişisel verilerin silinmesi işleminde izlenmesi gereken süreç aşağıdaki gibidir:

- Silme işlemine konu teşkil edecek kişisel verilerin belirlenmesi.
- Erişim yetki ve kontrol matrisi ya da benzer bir sistem kullanarak her bir kişisel veri için ilgili kullanıcıların tespit edilmesi.

- İlgili kullanıcıların erişim, geri getirme, tekrar kullanma gibi yetkilerinin ve yöntemlerinin tespit edilmesi.
- İlgili kullanıcıların kişisel veriler kapsamındaki erişim, geri getirme, tekrar kullanma yetki ve yöntemlerinin kapatılması ve ortadan kaldırılması.

C) Kişisel Verilerin Silinmesi Yöntemleri

Kişisel veriler çeşitli kayıt ortamlarında saklanabildiklerinden kayıt ortamlarına uygun yöntemlerle silinmektedir.

2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

A) Kişisel Verilerin Yok Edilmesi İşlemi

Veri Sorumlusu ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kendi kararına istinaden veya ilgili kişinin talebi üzerine kişisel verileri yok edebilir. Kişisel verilerin yok edilmesi, **kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir**. Veri Sorumlusu, kişisel verilerin yok edilmesiyle ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

B) Kişisel Verilerin Yok Edilmesi Yöntemleri

Kişisel verilerin yok edilmesi için, verilerin bulunduğu tüm kopyalar tespit edilir ve verilerin bulunduğu sistemler tek tek yok edilir.

3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

A) Kişisel Verilerin Anonimleştirilmesi İşlemi

Kişisel verilerin anonimleştirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesidir. Veri Sorumlusu, hukuka uygun olarak işlenen kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebepler ortadan kalktığında kişisel verileri anonimleştirebilmektedir. Veri Sorumlusu, kişisel verilerin anonim hale getirilmesi için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Kanun'un 28. maddesine uygun olarak anonim hale getirilmiş olan kişisel veriler araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenebilir. Bu tür işlemler Kanunun kapsamı dışında olup, ilgili kişinin açık rızası aranmayacaktır.

B) Kişisel Verilerin Anonimleştirilmesi Yöntemleri

Anonim hale getirme, bir veri kümesindeki tüm doğrudan ve/veya dolaylı tanımlayıcıların çıkartılarak ya da değiştirilerek, ilgili kişinin kimliğinin saptanabilmesinin engellenmesi veya bir grup veya kalabalık içinde ayırt edilebilir olma özelliğini, bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde kaybetmesidir. Bu özelliklerin engellenmesi veya kaybedilmesi sonucunda belli bir kişiye işaret etmeyen veriler, anonim hale getirilmiş veri sayılır. Anonim hale getirmedeki amaç, veri ile bu verinin tanımladığı kişi arasındaki bağın kopartılmasıdır. Kişisel verinin tutulduğu veri kayıt sistemindeki kayıtlara uygulanan otomatik olan veya olmayan gruplama, maskeleyme, türetme, genelleştirme, rastgele hale getirme gibi yöntemlerle yürütülen bağ koparma işlemlerinin hepsine anonim hale getirme yöntemleri adı verilir. Bu yöntemlerin uygulanması sonucunda elde edilen verilerin belirli bir kişiyi tanımlayamaz olması gerekmektedir.

5. BÖLÜM: İLGİLİ KİŞİLERİN HAKLARI

I. İLGİLİ KİŞİLERİN HAKLARININ KAPSAMI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

1. İlgili Kişilerin Hakları

Veri Sorumlusunca kişisel verisi işlenen kişiler aşağıda yer alan haklara sahiptir:

- ✓ Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- ✓ Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- ✓ Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- ✓ Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- ✓ Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- ✓ Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya

- yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- ✓ İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
 - ✓ Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

2. İlgili Kişilerin Haklarını Kullanması

İlgili Kişilerin Kanun'un 13. maddesinin 1. fıkrası gereğince yukarıda belirtilen haklarını kullanmakla ilgili taleplerini Veri Sorumlusunun internet sitesinde mevcut olan ilgili kişi başvuru formunu kullanarak Veri Sorumlusuna iletmesi gerekli ve yeterlidir;

Başvuruda;

Ad, soyadı ve başvuru yazılı ise imza, T.C. vatandaşları için T.C. Kimlik Numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası, tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi, varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası, talep konusu, bulunması zorunludur. Konuya ilişkin bilgi ve belgeler de başvuruya eklenir.

İlgili kişinin kendisi dışında bir kişinin talepte bulunması için ilgili kişi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına düzenlenmiş vekâletname bulunmalıdır. İlgili kişi olarak kullanmayı talep edilen hakka ilişkin açıklamaları içeren başvuruda; talep edilen hususun açık ve anlaşılır olması, talep edilen konunun ilgili kişiye ilişkin olması veya başkası adına hareket ediliyor ise yetkili olunması ve yetkinin belgelendirilmesi, başvurunun kimlik ve adres bilgilerini içermesi ve başvuruya kimliğinizi tevsik edici belgelerin eklenmesi gerekmektedir.

3. Başvurulara Cevap Verilmesi

İlgili kişinin, talebini öngörülen usule uygun olarak Veri Sorumlusuna iletmesi durumunda, Veri Sorumlusu talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ilgili talebi ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Veri Sorumlusu tarafından başvuru sahibinden Kurul tarafından belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır. Veri Sorumlusu, başvuruda bulunan kişinin ilgili kişi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir. Veri Sorumlusu, ilgili kişinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, ilgili kişiye başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

6. BÖLÜM: KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

I. KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN İŞLENMESİNİ SAĞLAMAK İÇİN ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Veri Sorumlusu, kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için gerekli tüm teknik ve idari tedbirler almaktadır. Bu kapsamda,

- ✓ Veri Sorumlusunun ilgili kişilere ait aydınlatma yükümlülüğünün eksiksiz olarak ve doğru biçimde yerine getirilebilmesi için “**Kişisel Verilerin İşlenmesinde Aydınlatma Esasları Prosedürü**” yürürlüğe konulmuş bulunmaktadır.
- ✓ Çalışanlar, kişisel verilerin korunması mevzuatı konusunda bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.
- ✓ Veri Sorumlusu yürütmüş olduğu tüm faaliyetler detaylı olarak tüm iş birimleri özelinde analiz edilerek, bu analiz neticesinde ilgili iş birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu faaliyetler özelinde kişisel veri işleme süreçlerinde mevzuata uygunluk sağlanmaktadır.
- ✓ Veri Sorumlusu iş birimlerinin yürütmüş olduğu kişisel veri işleme faaliyetleri; bu faaliyetlerin 6698 Sayılı Kanun’un aradığı kişisel veri işleme şartlarına uygunluğun sağlanması için yerine getirilecek olan gereklilikler her bir iş birimi ve yürütmüş olduğu detay faaliyet özelinde belirlenmektedir.
- ✓ Veri Sorumlusu ile çalışanlar arasındaki hukuki ilişkiyi yöneten sözleşme ve belgelere, Veri Sorumlusu talimatları ve kanunla getirilen istisnalar dışında, kişisel verileri işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda çalışanların farkındalığı yaratılmakta ve denetimler yürütülmektedir.
- ✓ Veri Sorumlusu ile Veri Sorumlusu sorumlu olduğu verileri işleyen üçüncü taraflar arasındaki hukuki ilişkiyi yöneten sözleşme ve belgelere, Veri Sorumlusu talimatları ve kanunla getirilen istisnalar dışında, kişisel verileri işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda “**Üçüncü Taraflarla Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Prosedürü**” yürürlüğe konulmuş bulunmaktadır.

II. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kanun ile birtakım kişisel verilere, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski nedeniyle özel önem atfedilmiştir. Bu veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir. Veri Sorumlusu tarafından, Kanun ile “özel nitelikli” olarak belirlenen ve hukuka uygun olarak işlenen özel nitelikli kişisel verilerin korunmasında hassasiyetle davranılmaktadır. Bu kapsamda, Veri Sorumlusu tarafından, kişisel verilerin korunması için alınan teknik ve idari tedbirler, özel nitelikli kişisel veriler bakımından özenle uygulanmakta ve gerekli denetimler sağlanmaktadır.

Bu kapsamda;

- ✓ Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik, Kanun ve buna bağlı yönetmelikler ile özel nitelikli kişisel veri güvenliği konularında düzenli olarak eğitimler verilmekte, gizlilik sözleşmeleri yapılmakta, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların, yetki kapsamı ve süreleri net olarak tanımlanmakta, yetki kontrolleri gerçekleştirilmekte, görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkilerinin derhal kaldırılmaktadır.
- ✓ Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlar, elektronik ortam ise veriler üzerinde gerçekleştirilen tüm hareketlerin işlem kayıtları güvenli olarak loglanmakta, verilerin bulunduğu ortamlara ait güvenlik güncellemeleri takip edilmekte ve gerekli güvenlik testleri yapılmakta, test sonuçları kayıt altına alınmaktadır.
- ✓ Verilere bir yazılım aracılığı ile erişilmesi durumunda bu yazılıma ait kullanıcı yetkilendirmeleri yapılmakta, bu yazılımların güvenlik testleri düzenli olarak yapılmakta, test sonuçları kayıt altına alınmaktadır.
- ✓ Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlar, fiziksel ortam ise, özel nitelikli kişisel verilerin bulunduğu ortamın niteliğine göre yeterli güvenlik önlemleri (elektrik kaçağı, yangın, su baskını, hırsızlık vb. durumlara karşı) alınmakta, bu ortamların fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.
- ✓ Özel nitelikli kişisel veriler aktarılacaksa, verilerin e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle kullanılarak aktarılması sağlanmaktadır.

- ✓ Özel verilerin kâğıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemler alınmakta ve evrak “**gizlilik dereceli belgeler**” formatında gönderilmektedir.
- ✓ Yukarıda belirtilen önlemlerin yanı sıra Kişisel Verileri Koruma Kurumunun internet sitesinde yayımlanan Kişisel Veri Güvenliği Rehberinde belirtilen uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik teknik ve idari tedbirler de dikkate alınmaktadır.

III. KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA AYKIRI ERİŞİMİNİ ENGELLEMELİK İÇİN ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Veri Sorumlusu, kişisel verilerin tedbirsizlikle veya yetkisiz olarak açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerdeki tüm hukuka aykırı erişimi önlemek için teknik ve idari tedbirler almaktadır.

1. Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek için Alınan Teknik Tedbirler

Veri Sorumlusu tarafından kişisel verilerin hukuka aykırı erişimini engellemek için alınan başlıca teknik tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

A) Siber Güvenliğin Sağlanması

Kişisel veri güvenliğinin sağlanması için öncelikle siber güvenlik ürünleri kullanılmakta ancak tedbirler bununla sınırlı bırakılmamaktadır. Güvenlik duvarı ve ağ geçidi gibi tedbirler alınmaktadır. Kullanılmayan yazılım ve servisler cihazlardan kaldırılmaktadır.

B) Yazılım Güncellemeleri

Yama yönetimi ve yazılım güncellemeleri ile yazılım ve donanımların düzgün bir şekilde çalışması ve sistemler için alınan güvenlik tedbirlerinin yeterli olup olmadığının düzenli olarak kontrol edilmesi sağlanmaktadır.

C) Erişim Sınırlamaları

Kişisel veri içeren sistemlere erişim de sınırlandırılmaktadır. Bu kapsamda çalışanlara, yapmakta oldukları iş ve görevler ile yetki ve sorumlulukları için gerekli olduğu ölçüde erişim yetkisi tanınmakta ve kullanıcı adı ve şifre kullanılmak suretiyle ilgili sistemlere erişim sağlanmaktadır. Söz konusu şifre ve parolalar oluşturulurken, kişisel bilgilerle ilişkili ve kolay tahmin edilecek rakam ya da harf dizileri yerine büyük küçük harf, rakam ve sembollerden oluşacak

kombinasyonların tercih edilmesi sağlanmaktadır. Buna bağlı olarak, erişim yetki ve kontrol matrisi oluşturulmaktadır.

D) Şifreleme

Güçlü şifre ve parola kullanımının yanı sıra, şifre girişi deneme sayısının sınırlandırılması, düzenli aralıklarla şifre ve parolaların değiştirilmesinin sağlanması, yönetici hesabı ve admin yetkisinin sadece ihtiyaç olduğu durumlarda kullanılması için açılması ve veri sorumlusuyla ilişkileri kesilen çalışanlar için zaman kaybetmeksizin hesabın silinmesi ya da girişlerin kapatılması gibi yöntemlerle erişimin sınırlandırılması yapılmaktadır.

E) Anti-Virüs Yazılımları

Kötü amaçlı yazılımlardan korunmak için ayrıca, bilgi sistem ağını düzenli olarak tarayan ve tehlikeleri tespit eden anti-virüs, anti-spam gibi ürünler kullanılmakta, ayrıca bunlar güncel tutularak gereken dosyalar düzenli olarak taranmaktadır. Farklı internet siteleri ve/veya mobil uygulama kanallarından kişisel veri temin edilecekse, bağlantıların SSL ya da daha güvenli bir yol ile gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.

F) Kişisel Veri Güvenliğinin Takibi

- Bilişim ağlarında hangi yazılım ve servislerin çalıştığının kontrol edilmesi,
- Bilişim ağlarında sızma veya olmaması gereken bir hareket olup olmadığının belirlenmesi,
- Tüm kullanıcıların işlem hareketleri kaydının düzenli olarak tutulması (log kayıtları gibi),
- Güvenlik sorunlarının mümkün olduğunca hızlı bir şekilde raporlanması,

gerçekleştirilmekte, çalışanların sistem ve servislerdeki güvenlik zafiyetlerini ya da bunları kullanan tehditleri bildirmesi için resmi bir raporlama prosedürü oluşturulmaktadır.

Bilişim sisteminin çökmesi, kötü niyetli yazılım, servis dışı bırakma saldırısı, eksik veya hatalı veri girişi, gizlilik ve bütünlüğü bozan ihlaller, bilişim sisteminin kötüye kullanılması gibi istenmeyen olaylarda deliller toplanmakta ve güvenli bir şekilde saklanmaktadır.

G) Kişisel Veri İçeren Ortamların Güvenliğinin Sağlanması

Kişisel veriler, veri sorumlularının yerleşkelerinde yer alan cihazlarda ya da kâğıt ortamında saklanıyor ise, bu cihazların ve kâğıtların çalınması veya kaybolması gibi tehditlere karşı fiziksel güvenlik önlemleri alınmaktadır. Kişisel verilerin yer aldığı fiziksel ortamların dış risklere (yangın,

sel vb.) karşı uygun yöntemlerle korunmakta ve bu ortamlara giriş / çıkışlar kontrol altına alınmaktadır.

Kişisel veriler elektronik ortamda ise, kişisel veri güvenliği ihlalinin önlemek için ağ bileşenleri arasında erişim sınırlandırılabilen veya bileşenlerin ayrılması sağlanmaktadır.

Aynı seviyedeki önlemler Veri Sorumlusu ofisi dışında yer alan ve Veri Sorumlusuna ait kişisel veri içeren kâğıt ortamları, elektronik ortam ve cihazlar (dizüstü bilgisayar, cep telefonu, flaş bellekler) için de alınmaktadır. Elektronik posta ya da posta ile aktarılabilecek kişisel verilerin de dikkatli bir şekilde ve yeterli tedbirler alınarak gönderilmektedir.

Çalışanların şahsi elektronik cihazları ile bilgi sistem ağına erişim sağlanması durumunda bunlar için de yeterli güvenlik tedbirleri alınmaktadır.

Kişisel veri içeren cihazların kaybolması veya çalınması gibi durumlara karşı erişim kontrol yetkilendirmesi ve/veya şifreleme yöntemlerinin kullanılması yöntemi uygulanmaktadır. Bu kapsamda şifre anahtarı, sadece yetkili kişilerin erişebileceği ortamda saklanmakta ve yetkisiz erişim önlenmektedir.

Kişisel veri içeren kâğıt ortamındaki evraklar da kilitli bir şekilde ve sadece yetkili kişilerin erişebileceği ortamlarda saklanmakta, söz konusu evraklara yetkisiz erişim önlenmektedir.

H) Kişisel Verilerin Bulutta Depolanması

Kişisel verilerin bulutta depolanması uygulamalarına da gerektiğinde başvurulabilmektedir. Bu durumda, bulut depolama hizmeti sağlayıcısı tarafından alınan güvenlik önlemlerinin de yeterli ve uygun olup olmadığının Veri Sorumlusu tarafından değerlendirilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda, Kurulun rehber ve tavsiyelerinde belirtilen önlemler dikkate alınmaktadır.

İ) Bilgi Teknolojileri Sistemleri Tedariki, Geliştirme ve Bakımı

Veri Sorumlusu tarafından yeni sistemlerin tedariki, geliştirilmesi veya mevcut sistemlerin iyileştirilmesi ile ilgili ihtiyaçlar belirlenirken güvenlik gereksinimleri göz önüne alınmaktadır.

J) Kişisel Verilerin Yedeklenmesi

Kişisel verilerin herhangi bir sebeple zarar görmesi, yok olması, çalınması veya kaybolması gibi hallerde Veri Sorumlusu yedeklenen verileri kullanarak en kısa sürede faaliyete geçmeyi sağlamaktadır. Yedeklenen kişisel veriler sadece sistem yöneticisi tarafından erişilebilir olup, veri seti yedekleri ağ dışında tutulmaktadır.

2. Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek için Alınan İdari Tedbirler

Veri Sorumlusu tarafından kişisel verilerin hukuka aykırı erişimini engellemek için alınan başlıca idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- ✓ Çalışanlar, kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınacak teknik tedbirler konusunda bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.
- ✓ Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri Kanun hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden ayrılmalardan sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmaktadır.
- ✓ Kişisel Veri Güvenliği Politikalarının ve Prosedürler belirlenmekte, politika ve prosedürler kapsamında; düzenli olarak kontroller yapılmakta, yapılan kontroller belgelenmekte, geliştirilmesi gereken hususlar belirlenmektedir. Yine, her kişisel veri kategorisi için ortaya çıkabilecek riskler ile güvenlik ihlallerinin nasıl yönetileceği de açıkça belirlenmektedir.
- ✓ Kişisel Verilerin Mümkün Olduğunca Azaltılması: Kişisel veriler, doğru ve güncel olmalı, ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmelidir. Ancak, doğru olmayan, güncelliğini yitirmiş ve herhangi bir amaca hizmet etmeyen verilere hala ihtiyaç olup olmadığının değerlendirilmekte ve ihtiyaç duyulmayan kişisel veriler ise kişisel veri saklama ve imha politikası ile silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.
- ✓ Veri İşleyenler ile İlişkilerin Yönetimi: Veri Sorumlusu Bilgi Teknolojileri ihtiyacını karşılamak için veri işleyenlerden hizmet aldığı zaman, hizmet alırken söz konusu veri işleyenlerin kişisel veriler konusunda en az kendileri tarafından sağlanan güvenlik seviyesini sağlandığından emin olarak işlem yapılmaktadır. Bu kapsamda, veri işleyen ile imzalanan sözleşmelere kişisel verilerin korunması ile ilgili koruyucu düzenlemeler getirilmektedir.

IV. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ ORTAMLARDA SAKLANMASI

Veri Sorumlusu, kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması ve hukuka aykırı amaçlarla yok edilmesini, kaybolmasını veya değiştirilmesini önlemek için teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

1. Kişisel Verilerin Güvenli Ortamlarda Saklanması için Alınan Teknik Tedbirler

Veri Sorumlusu tarafından kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması için alınan başlıca teknik tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- ✓ Kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması için teknolojik gelişmelere uygun sistemler kullanılmaktadır.
- ✓ Saklanma alanlarına yönelik teknik güvenlik sistemleri kurulmakta, alınan teknik önlemler periyodik olarak Veri Sorumlusu belirlenen denetim mekanizması tarafından denetlenmekte, risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.
- ✓ Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde tüm gerekli altyapılar kullanılmaktadır.

2. Kişisel Verilerin Güvenli Ortamlarda Saklanması için Alınan İdari Tedbirler

Veri Sorumlusu tarafından kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması için alınan başlıca idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- ✓ Çalışanlar, kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak konusunda bilgilendirilmektedirler.
- ✓ Veri Sorumlusu tarafından kişisel verilerin saklanması konusunda teknik gereklilikler sebebiyle dışarıdan bir hizmet alınması durumunda, kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı ilgili firmalar ile akdedilen sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlanacağına ilişkin hükümlere yer verilmekte ve bu konuda Veri Sorumlusu **Üçüncü Taraflarla Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Prosedüründeki** hükümlere göre hareket edilmektedir.

V. EĞİTİM

- ✓ Veri Sorumlusu, Kişisel Verilerin korunması konusunda çalışanlarına Politika ve KVK Prosedürleri ile KVKK Düzenlemeleri kapsamında gerekli eğitimleri verilmektedir.
- ✓ Eğitimlerde Özel Nitelikli Kişisel Verilerin tanımlarına ve korunmasına yönelik uygulamalara özellikle değinilmektedir.

VI. DENETİM

1. İş Birimlerinin Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Konusunda Farkındalıklarının Arttırılması ve Denetimi

Veri Sorumlusu, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemeye ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için iş birimlerine gerekli bildirimlerin yapılmasını sağlamaktadır.

2. İş Ortakları ve Tedarikçilerin Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Konusundaki Farkındalıklarının Arttırılması ve Denetimi

Veri Sorumlusu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için iş ortaklarına gerekli bilgilendirmeler yapmaktadır.

3. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi

Veri Sorumlusu, işbu Politika ve KVK düzenlemelerine Veri Sorumlusu tüm çalışanları, departmanları ve yüklenicilerinin uygun hareket ettiğini düzenli olarak hiçbir ön bildirimde bulunmaksızın her zaman ve re 'sen denetleme hakkını haizdir ve bu kapsamda gerekli rutin denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Bu denetim sonuçları Veri Sorumlusunun iç işleyişi kapsamında değerlendirilir ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

Kişisel Verilerin Yetkisiz Bir Şekilde İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler Veri Sorumlusu, Kanun'un 12. maddesine uygun olarak işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu en kısa sürede ilgili kişisine ve Kurul'a bildirilmesini sağlayan sistemi yürütmektedir.