

2020

# KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ POLİTİKASI

ALTINBİLEK MAKİNA İNŞAAT SANAYİ VE  
TİCARET AŞ

Doküman Adı: Kişisel Veri Güvenliği Politikası ALTINBİLEK MAKİNA İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET AŞ; Hedef Kitle: ALTINBİLEK MAKİNA İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET AŞ tarafından kişisel verileri işlenen tüm gerçek kişiler; Dayanak / Gerekçe: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve sair ilgili mevzuat; Onaylayan: Altınbilek Makina İnşaat Sanayi ve Ticaret AŞ

\*İşbu belge Altınbilek Makina İnşaat Sanayi Ve Ticaret AŞ'nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.

\*İşbu Politika'da belirtilen hususlardan bir ya da birkaçı herhangi bir zamanda herhangi bir sebepten dolayı bildirimde bulunmaksızın değiştirilebilir, yenilenebilir veya ortadan kaldırılıp yeni bir Politika oluşturulabilir. Değişiklik yapılan Politika hükümleri Altınbilek Makina İnşaat Sanayi Ve Ticaret AŞ tarafından onaylandığı tarihte yürürlük kazanır.



## KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ POLİTİKASI ALTINBİLEK MAKİNA İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET AŞ

### İÇİNDEKİLER

1. POLİTİKA'NIN AMACI
  2. POLİTİKA'NIN KAPSAMI
  3. TANIMLAR
  4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNİN TEMEL İLKELERİ
  5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ
  6. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ
  7. ŞİRKET TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER VE İŞLENME AMAÇLARI
  8. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA SÜRESİ VE İMHASI
  9. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI
  10. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ'LERİN AKTARILMASI
  11. ŞİRKET'İN AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ
  12. İLGİLİ KİŞİ'LERİN (VERİ SAHİBİNİN) HAKLARI
  13. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE GÜVENLİK ÖNLEMLERİ
  14. DENETİM
  15. POLİTİKA YÜRÜRLÜK VE GÜNCELLEMELER
- EK 1 –Aydınlatma Metinleri ve Başvuru Formu

## 1. POLİTİKANIN AMACI

Kişisel Veri Güvenliği Politikası'nın amacı, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa uygun olarak kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik sistemler, verilerin işleme amaçları, verilerin işlenmesine dayanak hukuki sebepleri, aktarılması konusunda açıklamalarda bulunmaktır.

Şirketimiz tarafından mevzuata uyum sağlamak, kişisel verilerinizin işlenmesinde temel hak ve özgürlüklerinizi korumak, mahremiyetinizi sağlamak ve bu kapsamda kişisel verilerinizin güvenliğini temin etmek hedeflenmektedir.

## 2. POLİTİKANIN KAPSAMI

İşbu Kişisel Veri Güvenliği Politikası (Bundan sonra "Politika" olarak anılacaktır) Altınbilek Makina İnşaat Sanayi Ve Ticaret AŞ (Bundan sonra "Şirket" olarak anılacaktır.) bünyesinde kişisel verileri işlenen tüm gerçek kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir.

İşbu Politika, Şirket'in işlemekte olduğu kişisel verilere yönelik tüm veri işleme faaliyetlerini kapsayacak ve her adımda uygulanacaktır.

İşbu Politika, kişisel veri niteliği taşımayan verilere uygulanmayacaktır.

Kişisel verilerin korunması ve işlenmesi ile ilgili yeni mevzuatın belirlenmesi veya ilgili mevzuatın güncellenmesi durumunda, Şirket, politikasını ilgili mevzuata uyumlu olacak şekilde güncelleyerek mevzuat gerekliliklerine uyacaktır.

Mevzuat düzenlemeleri ve işbu Politika arasında bir uyumsuzluk olması halinde ilgili mevzuat düzenlemeleri esas alınacaktır.

İşbu Politikanın Şirket tarafından uygulanmasında hukuki bir engel olduğuna kanaat getirildiği durumlarda, Şirket; uygulayacağı adımları, gerek görmesi durumunda Şirket Danışman Avukatlarına ve Üst Yönetime danışarak, Politikayı yeniden belirleyebilecek ve kanuna aykırılık taşımaksızın uyumlu hale getirecektir.

## 3. TANIMLAR

### Veri Sorumlusu

Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir.

### Kişisel Veri

Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgidir ve kişinin fiziksel, ekonomik, kültürel, sosyal veya psikolojik kimliğini ifade eden somut bir içerik taşıması veya kimlik, vergi numarası gibi herhangi bir kayıtlarla ilişkilendirilmesi sonucunda kişinin belirlenmesini sağlayan tüm hallerini kapsar.

## Özel Nitelikli Kişisel Veri

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda belirtilen özel nitelikli kişisel veriler, işlenmeleri halinde sahipleri hakkında ayrımcılık yapılmasına neden olma riski taşıyan veriler olup; 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 tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verilerini kapsar.

## İlgili Kişi / Veri Sahibi

Şirket tarafından veya Şirket adına yetkilendirilmiş kişiler/kurumlar tarafından Kişisel Verileri işlenen gerçek kişilerdir.

## Açık Rıza

Belirli bir konuya ilişkin bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızadır.

## Aydınlatma Yükümlülüğü

Kişisel Verilerin elde edilmesi sırasında Veri Sorumlusu veya yetkilendirdiği kişilerin, İlgili Kişi'lere KVKK'nın 10. maddesi ve Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında bilgi vermesine ilişkin yükümlülükleri içerir bilgilendirmez.

## Aydınlatma Metni

Aydınlatma Yükümlülüğü kapsamında ilgili kişilere yönelik hazırlanmış metinleri ifade eder.

## Kişisel Verilerin İşlenmesi

Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi ifade eder.

## İmha

Kişisel Verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi anlamını taşır.

## Kurul

Kişisel Verileri Koruma Kurulu'dur.

## Kurum

Kişisel Verileri Koruma Kurumu'dur.

## KVKK

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'dur.

## KVKK Düzenlemeleri

KVKK ile yürürlükte bulunan Kişisel Verilerin korunmasına ilişkin uygulanabilir uluslararası sözleşmeler, ilgili kanun ve düzenlemeler, Kurul kararları, Kurum rehberleri, sair düzenleyici ve denetleyici otorite, mahkeme ve diğer resmi makam kararları/talimatları ile ileride yürürlüğe girebilecek olan Kişisel Verilerin korunması alanındaki tüm düzenlemeler ve bunlarda yapılacak değişiklikleri kapsar.

## KVK Politikaları

Şirket'in Kişisel Verilerin korunması konusunda çıkardığı politikaları ifade eder.

## Alıcı Grubu

Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisidir.

## Kişisel Veri İşleme Envanteri

Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçlarını, veri kategorisini, aktarılan alıcı grubunu ve veri konusunu kişi grubuyla ilişkilendirilerek oluşturan ve detaylandıran envanterdir.

## İlgili Kullanıcı

Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişilerdir.

## 4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNİN TEMEL İLKELERİ

Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin ilkeler, tüm kişisel veri işleme faaliyetlerinin özünde bulunur ve tüm kişisel veri işleme faaliyetleri bu ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir. Şirket ile ilgili kişi arasındaki ilişkinin türüne ve niteliğine, kullanılan iletişim kanallarına ve bahsi geçen amaç bilgisine bağlı olarak çeşitlenmekte ve farklılaşmaktadır. Bu veriler Kişisel Veri İşleme Envanteri içinde belirtilmiştir.

Kanunun 4.maddesinde kişisel verilerin işlenmesine ilişkin usul ve esaslar düzenlenmiştir. Buna göre; Kanunda kişisel verilerin işlenmesinde sayılan genel (temel) ilkeler şunlardır:

### • **Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma**

Şirket, Kişisel Verileri, hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun ve ölçülülük esasına dayalı olarak işler. Şirket, Kişisel Verileri bu kapsamda Şirket'in iş faaliyetlerinin gerektirdiği ölçüde ve bunlarla sınırlı olarak işler.

### • **Doğru ve gerektiğinde güncel olma,**

Şirket, Kişisel Verilerin işlendiği süre boyunca eksiksiz, doğru ve güncel olması için gerekli her türlü önlemi alır. Bu kapsamda Şirket, Kişisel Verilerin doğruluğunun ve güncelliğinin sağlanmasına ilişkin gerekli mekanizmaları kurar ve İlgili Kişi'nin KVKK Düzenlemeleri kapsamında Kişisel Verilerine yönelik değişiklik talepleri uyarınca mevzuata ve politikaya uygunluğunu da gözden geçirerek ilgili Kişisel Verileri günceller.

### • **Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme,**

Kişisel Verilerin İşlenmesi'nden önce Şirket tarafından Kişisel Verilerin hangi amaçla işleneceği belirlenir. Bu kapsamda Şirket, Kişisel Verileri iş faaliyetleri ve İlgili Kişi'yle olan ilişkisi doğrultusunda bağlantılı amaçlar kapsamında işler. Bu doğrultuda İlgili Kişi'ler KVK Düzenlemeleri uyarınca bilgilendirilir ve gerekli hallerde söz konusu kişilerin Açık Rıza'ları temin edilir.

### • **İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma,**

Şirket, Kişisel Verileri yalnızca iş faaliyetlerinin gerektirdiği nitelikte ve ölçüde toplar ve belirlenen amaçlarla sınırlı olarak işler. Bu doğrultuda Şirket, belirlenen amaçların gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan Kişisel Verileri işlemekten kaçınır.

### • **İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.**

- Kişisel verilerin saklanma süreleri belirlenirken yürürlükte bulunan mevzuat ve sürece konu olan verilerin işleme amaçları göz önünde tutularak tespit edilir. Bu kapsamda, kişisel veri işleme faaliyetine ilişkin yasal yükümlülüklerle ilgili zaman aşımı süreleri söz konusuysa mutlaka dikkate alınır.
- Saklama süresi mevzuatta belirlenmiş verilerin öngörülen sürelerden önce silinmesi mümkün değildir.
- Saklama süresi mevzuatta belirlenmemiş veriler, Şirket ile ilgili kişi arasındaki ilişkinin gereği olarak yapılan sözleşmede belirlenen süre boyunca saklanır. Bu ilişki sona erdikten sonra veya sözleşmede belirtilen süre geçtikten sonra veriler, veri işleme amaçlarının, işlenmesini gerektiren sebeplerin

tamamının ortadan kalkması veya delil niteliği taşımaması hallerinde Şirket tarafından silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

- Saklama süresi mevzuatta belirlenmemiş verilerin işleme amaçlarının, işlenmesini gerektiren sebeplerin tamamı ortadan kalkmış ve bahse konu veriler delil niteliği taşımıyorsa ve ilgili kişinin bu konuda talebi bulunmaktaysa; derhal ya da en geç 6 ay içerisinde veriler silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

## 5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Kişisel verilerin işlenmesinde kural; açık rıza olup, istisnai haller aşağıda belirtilmiştir. Kişisel veri sahibi ilgili kişinin açık rıza vermesi, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesini mümkün kılan hukuki dayanaklardan yalnızca bir tanesidir. Aşağıda yer alan şartlardan birinin varlığı durumunda kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın Şirket tarafından işlenebilecektir.

Açık rıza haricinde kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi birden fazla şart da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir.

### • **Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi**

Kanunlarda açıkça öngörülen hallerde kişisel veriler işlenebilecektir. Bu durumda Şirket, ilgili hukuki düzenlemeler çerçevesinde kişisel verileri işlemektedir.

### • **Fiili İmkansızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması**

Fiili imkansızlık 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.

### • **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.

### • **Şirket'in Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi**

Şirket'in veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için veri işlemenin zorunlu olması halinde ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir.

### • **İlgili kişinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi**

İlgili kişi tarafından herhangi bir şekilde kamuoyuna açıklanmış olan ve alenileştirilme sonucu herkesin bilgisine açılmış olan kişisel veriler alenileştirme amacı ile sınırlı olarak Şirket tarafından işlenebilecektir.

### • **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 Şirket tarafından işlenebilecektir.

### • **Şirket'in Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması**

Şirket ile ilgili kişinin menfaat dengesinin gözetilmesi şartıyla Şirket tarafından kişisel veriler işlenebilecektir. Bu kapsamda, meşru menfaate dayanarak verilerin işlenmesinde Şirket, öncelikle işleme faaliyeti sonucunda elde edeceği meşru menfaati belirler ve kişisel verilerin işlenmesinin ilgili kişinin hak ve özgürlükleri üzerindeki olası etkisini değerlendirir ve dengenin bozulmadığı kanaatindeyse işleme faaliyetini gerçekleştirir.

## 6. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda belirtilen özel nitelikli kişisel veriler, işlenmeleri halinde sahipleri hakkında ayrımcılık yapılmasına neden olma riski taşıyan veriler olduğundan bu verilere ayrı bir önem atfedilmekte ve özel bir korumaya tabi olmaktadır.

Özel nitelikli kişisel veriler Şirket tarafından, işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun ("Kurul") belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere ilgili mevzuat kapsamında gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde işlenmektedir:

- *Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, ilgili kişinin açık rıza vermesi halinde veya açık rıza aranmaksızın kanunlarda açıkça öngörülen hallerde işlenebilmektedir.*
- *Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, ilgili kişinin açık rıza vermesi halinde veya açık rıza aranmaksızın kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanın planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenebilmektedir.*

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 6 ıncı maddesinin (4) numaralı fıkrasında, "Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde ayrıca Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şarttır" hükmü yer almaktadır. Bu çerçevede;

- İş akdi devam eden çalışanlara yönelik;
    - Kanun ve buna bağlı yönetmelikler ile özel nitelikli kişisel veri güvenliği konularında düzenli olarak eğitimler verilmesi,
    - Gizlilik sözleşmelerinin yapılması,
    - Verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların, yetki kapsamlarının ve sürelerinin net olarak tanımlanması,
    - Periyodik olarak yetki kontrollerinin gerçekleştirilmesi,
  - Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanlara yönelik;
    - Yetkilerinin derhal kaldırılması,
    - Veri sorumlusu tarafından varsa kendisine tahsis edilen envanterin iade alınması,
  - Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlara yönelik; elektronik ortam ise;
    - Verilerin kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmesi,
    - Kriptografik anahtarların güvenli ve farklı ortamlarda tutulması,
    - Veriler üzerinde gerçekleştirilen tüm hareketlerin işlem kayıtlarının güvenli olarak loglanması,
  - Verilerin bulunduğu ortamlara ait güvenlik güncellemelerinin sürekli takip edilmesi, gerekli güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması,
  - Verilere bir yazılım aracılığıyla erişiliyorsa bu yazılıma ait kullanıcı yetkilendirmelerinin yapılması, bu yazılımların güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması,
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlara yönelik; fiziksel ortam ise;

- Özel nitelikli kişisel verilerin bulunduğu ortamın niteliğine göre yeterli güvenlik önlemlerinin (elektrik kaçağı, yangın, su baskını, hırsızlık vb. durumlara karşı) alındığından emin olunması,
- Bu ortamların fiziksel güvenliğinin sağlanarak yetkisiz giriş çıkışların engellenmesi,
- Verilere uzaktan erişim gerekiyorsa en az iki kademeli kimlik doğrulama sisteminin sağlanması,
- Özel nitelikli kişisel verileri aktarılmasına yönelik;
  - Verilerin e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa, şifreli olarak kurumsal e-posta adresi ile veya kayıtlı elektronik posta (KEP) hesabı kullanılarak aktarılması,
  - Taşınabilir bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrelenmesi ve kriptografik anahtar farklı ortamda tutulması,
  - Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veya sFTP yöntemi ile veri aktarımının gerçekleştirilmesi,
  - Verilerin kağıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemlerin alınması ve evrakın “gizlilik dereceli belgeler” formatında gönderilmesi gerekir.
- 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 alınmalıdır.

## 7. ŞİRKET TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER VE İŞLENME AMAÇLARI

Şirket nezdinde, Kanun ve ilgili diğer mevzuatlara uygun şekilde işbu Politika’da detaylandırılan kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler, işlenme şartları ve aşağıda belirtilen amaçlar kapsamında işlenmektedir. Aşağıda belirtilen amaçlar, verisi işlenen tüm gerçek kişilere ve genel ilkelere ilişkin olup, ayrı ayrı sınıflandırılmış gerçek kişi grupları nazarında amaçların bir ya da birkaçı birlikte ya da ayrı ayrı bulunabilecektir.

### *Veri Kategorisine Göre Kişisel Veri İşleme Amaçları*

Kimlik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>• Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>• Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li><li>• Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>• İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi</li></ul>
--------	---



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Talep / Şikayetlerin Takibi</li><li>• Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li><li>• Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi</li><li>• İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Diğer-Katılımcı Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal/Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi</li><li>• Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>• Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Ücret Politikasının Yürütülmesi</li><li>• Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi</li><li>• Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi</li><li>• Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mevzuat gereği log bilgilerinin tutulması</li></ul>
İletişim	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>• Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>• Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li><li>• Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>• İş Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi</li><li>• Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Talep / Şikayetlerin Takibi</li><li>• Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li><li>• İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi</li><li>• Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi</li><li>• Ürün/Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini</li><li>• Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal/Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mevzuat gereği log bilgilerinin tutulması</li></ul>
Lokasyon	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>• Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li><li>• Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi</li><li>• Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li><li>• Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini</li><li>• Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li></ul>
Özlük	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>• Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>• İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>• Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi</li><li>• İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Ücret Politikasının Yürütülmesi</li><li>• Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adayı/Stajyer/Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi</li><li>• Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li></ul>

Hukuki İşlem	<ul style="list-style-type: none"><li>• Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>• Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Talep / Şikayetlerin Takibi</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ul>
Müşteri İşlem	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>• Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>• İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Talep/Şikayetlerin Takibi</li><li>• Mal/Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi</li></ul>
Fiziksel Mekan Güvenliği	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li><li>• İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi</li><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li><li>• Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>• Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li></ul>
İşlem Güvenliği	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Mevzuat gereği log bilgilerinin tutulması</li></ul>
Risk Yönetimi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi</li><li>• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>• Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li><li>• Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi</li><li>• Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li><li>• Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal/Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li></ul>
Finans	<ul style="list-style-type: none"><li>• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>• Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>• Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Ücret Politikasının Yürütülmesi</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li><li>• Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal/Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>• İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li></ul>

Mesleki Deneyim	<ul style="list-style-type: none"><li>• Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Ücret Politikasının Yürütülmesi</li><li>• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>• Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>• Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>• Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li></ul>
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li><li>• Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi</li><li>• İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini</li><li>• Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li><li>• Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi</li><li>• Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi</li><li>• İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li></ul>
Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li></ul>

Sağlık Bilgileri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>• Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>• Koruyucu Hekimlik</li><li>• Tıbbi Teşhis, Tedavi ve Bakım Hizmetlerinin Yürütülmesi</li></ul>
Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>• Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li><li>• Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li></ul>
Kılık ve Kıyafet	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/ Denetimi</li></ul>
Diğer Bilgiler-Aile Birey ve Yakın Bilgisi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>• Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>• İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Sosyal Sorumluluk Ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi</li><li>• Ücret Politikasının Yürütülmesi</li><li>• Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ul>
Diğer Bilgiler- Çalışan Adayı Bilgisi Verileri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Ücret Politikasının Yürütülmesi</li><li>• Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri</li></ul>
Diğer Bilgiler- Pasaport/Vize İşlemleri Bilgisi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ul>
Diğer Bilgiler-Taşeron / Tedarikçi / Yüklenici Bilgileri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li><li>• İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li></ul>



- Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi

## ***Kişisel Veri Olmayan ve Otomatik Olarak Toplanan Bilgiler***

Şirket'in internet sitesini ve sunduğu hizmetleri ziyaretçilerin ihtiyaçlarına uyumlu hale getirmek, teknik aksaklıkları gidermek, teknik altyapıyı denetlemek amacıyla Şirket tarafından veri toplanabilir. Şirket, internet sitesi ziyaretçilerinin tıklama sayısı, tıkladığı bağlantılar, ziyaret geçmişleri veya ilgi gösterilen başlıklara ilişkin dijital ortamdaki davranışlar gibi site kullanımına dair bilgileri çerezler veya diğer program ve araçlar yoluyla toplayabilir.

### ➤ Cihaz Bilgisi

Ziyaretçilerin kullandığı elektronik cihazlar (bilgisayar, diz üstü bilgisayar, tabletler, akıllı telefonlar, akıllı televizyonlar vb.) üzerinden cihazlarına ait ve ziyaretçilerle eşleştirilemeyecek veriler (Örneğin, konum bilgisi) toplanabilir.

### ➤ Çerezler Aracılığıyla Toplanan Veriler

Çerezler, bir web sitesi ziyaret edildiğinde, kullanıcının tarayıcısına gönderilen ve bilgisayar, tablet, mobil cihaz vb. cihazlarında depolanan, ufak boyutlarda bilgiler içeren metin dosyalarıdır. Çerezler bir internet sitesi hakkındaki durum ve tercihleri saklayarak internetin kullanımını kolaylaştırır.

Çerezler, ana bellekten veri veya başkaca herhangi bir kişisel bilgi almak için tasarlanmamıştır. Tarayıcıların pek çoğu başta çerezleri kabul eder biçimde tasarlanmıştır, ancak kullanıcılar dilerse çerezlerin gelmemesi veya çerez gönderildiğinde ikaz verilmesini sağlayacak biçimde ayarları değiştirebilirler. Bu ayarlar ziyaretçi tarafından değiştirilmediği sürece Şirket, çerez kullanımına açık onay verildiğini kabul eder.

Şirket, internet sitesinin içeriğini ziyaretçilere göre iyileştirmek ve/veya tercihlerini belirlemek amacıyla; ziyaretçilerin site üzerinde gezinme bilgilerini ve/veya site üzerindeki kullanım geçmişini izleyebilmektedir.

Çerezler, “*kalıcı çerezler*” ve “*geçici çerezler*” olmak üzere iki türe ayrılırlar. Kalıcı çerezler, web sitesini ilk ziyaret esnasında oluşturulur; çerezin “kullanım ömrü”, yani geçerlilik süresi boyunca veya ilgili kişi tarafınızdan silinene kadar cihazda kalır. Web sitesini, ilgili kişi, cihazı üzerinden her ziyaret edişinde tekrar etkinleşirler. Geçici çerezler ise “*oturum çerezleri*” olarak bilinmektedir. Geçici çerezler, “tarayıcı oturumu” süresince geçerlidir. Tarayıcı oturumu, internet tarayıcısı penceresi açıldığı an başlamakta olup, tarayıcı penceresinin kapatılmasıyla sonlanmaktadır. Tarayıcının kapatılmasıyla birlikte, tüm geçici çerezler silinmektedir.

Şirket internet sitesinde oturum çerezleri ve kalıcı çerezler kullanılmaktadır. Oturum kimliği çerezi, tarayıcı kapatıldığında sona erer. Kalıcı çerez ise sabit diskte uzun bir süre kalır. Ziyaretçiler tarayıcılarını; çerezleri tüm siteler veya belirli siteler için engelleyecek şekilde, çerez oluşturulduğunda uyarı verecek şekilde, üçüncü taraf çerezleri engelleyecek şekilde veya tüm çerezleri oturum çerezi gibi sayacak şekilde yapılandırabilir. Ziyaretçiler ek olarak, tarayıcıları üzerinden çerezleri silebilir veya tarayıcılarında saklanan çerezlerin listesini ve değerlerini görebilir. Çerezlerin silinmesi tercih edildiğinde ilgili web

sitesindeki tercihler silinecektir. Ayrıca, çerezlerin tamamen engellenmesinin tercih edilmesi Şirket'e ait web sitesi dahil olmak üzere birçok web sitesi ve dijital platformun düzgün çalışmasını engelleyebilir.

Daha detaylı bilgi için lütfen Şirket internet sitesinde yer alan [Çerez Kullanımı Politikasını](#) inceleyiniz.

## 8. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA SÜRESİ VE İMHASI

- Kişisel verilerin saklanma süreleri belirlerken yürürlükte bulunan mevzuat ve sürece konu olan verilerin işleme amaçları göz önünde tutularak tespit edilir. Bu kapsamda, kişisel veri işleme faaliyetine ilişkin yasal yükümlülüklerle ilgili zaman aşımı süreleri söz konusuysa mutlaka dikkate alınır.
- Saklama süresi mevzuatta belirlenmiş verilerin öngörülen sürelerden önce silinmesi mümkün değildir.
- Saklama süresi mevzuatta belirlenmemiş veriler, Şirket ile ilgili kişi arasındaki ilişkinin gereği olarak ve yapılan sözleşmede belirlenen süre boyunca saklanır. Bu ilişki sona erdikten sonra veya sözleşmede belirtilen süre geçtikten sonra veriler, veri işleme amaçlarının tamamının ortadan kalkması veya delil niteliği taşıyamaması hallerinde Şirket tarafından silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.
- Saklama süresi mevzuatta belirlenmemiş verilerin işleme amaçlarının tamamı ortadan kalkmış ve bahse konu veriler delil niteliği taşıyamıyorsa ve ilgili kişinin talebi olması durumunda; derhal ya da periyodik imhaya uygun en geç 6 ay içerisinde veriler silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

## 9. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Şirket, hukuka uygun Kişisel Veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak İlgili Kişi'lerin Kişisel Veri'lerini üçüncü kişilere KVK Düzenlemeleri'ne uygun şekilde aktarabilir.

Şirket tarafından hazırlanmış Kişisel Veri İşleme Envanterinde veri aktarımı gerçekleşen taraflar ve veri aktarım amaçları detaylı bir şekilde belirtilmiştir. Yapılan bu aktarımların niteliği ve paylaşım yapılan taraflar, İlgili Kişi ile Şirket arasındaki ilişki türüne ve niteliğine, aktarımın amacına ve ilgili yasal dayanağa bağlı olarak değişmektedir.

- İlgili Kişinin Açık Rıza'sı olmasa dahi aşağıda belirtilen şartlardan bir ya da birkaçının mevcut olması halinde KVK Düzenlemeleri'ne uygun şekilde gerekli idari ve teknik tedbirlerin alınması ile Kişisel Veriler Şirket tarafından üçüncü kişilere aktarılabilir:
  - Kişisel Verilerin aktarılmasına ilişkin ilgili faaliyetlerin kanunlarda açıkça öngörülmesi,
  - Kişisel Verilerin Şirket tarafından aktarılmasının bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
  - Kişisel Verilerin aktarılmasının Şirket'in hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
  - Kişisel Verilerin İlgili Kişi tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla, alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde Şirket tarafından aktarılması,
  - Kişisel Verilerin Şirket tarafından aktarılmasının Şirket'in veya İlgili Kişi'nin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
  - İlgili Kişi'nin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirket meşru menfaatleri için Kişisel Veri aktarımı faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,
  - Fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünü koruması için zorunlu olması.

- Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması;
  - Kişisel verilerin yurt dışına aktarılmasında kural açık rıza olmakla beraber, yukarıdaki şartlardan bir ya da birkaçının mevcut olması ve kişisel verinin aktarılacağı yabancı ülkede;
    - ❖ Yeterli korumanın bulunması,
    - ❖ Yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve Kurulun izninin bulunması kaydıyla ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın yurt dışına aktarılabilir.
  - Yeterli korumanın bulunduğu ülkeler Kurulca belirlenerek ilan edilir.

## 10. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Özel Nitelikli Kişisel Veriler Şirket tarafından, işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde yurt içinde ve/veya yurt dışında bulunan üçüncü kişilere ilgili mevzuata uygun şekilde aktarılabilir:

- *Sağlık ve cinsel hayat dışındaki Özel Nitelikli Kişisel Veriler, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili kanunda Kişisel Verilerin İşlenmesi'ne ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde İlgili Kişi'nin Açık Rıza'sı bulunmaksızın işlenir. Aksi halde, Sağlık ve cinsel hayat dışındaki Özel Nitelikli Kişisel Veri'lerin işlenmesi için İlgili Kişi'nin Açık Rıza'nın mevcudiyeti aranmaktadır.*
- *Sağlık ve cinsel hayata ilişkin Özel Nitelikli Kişisel Veriler, 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 İlgili Kişi'nin Açık Rıza'sı bulunmaksızın işlenir. Aksi halde, sağlık ve cinsel hayat dışındaki Özel Nitelikli Kişisel Veri'lerin işlenmesi için İlgili Kişi'nin Açık Rıza'nın mevcudiyeti aranmaktadır.*
- Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması;
  - Kişisel verilerin yurt dışına aktarılmasında kural açık rıza olmakla beraber, yukarıdaki şartlardan bir ya da birkaçının mevcut olması ve kişisel verinin aktarılacağı yabancı ülkede;
    - ❖ Yeterli korumanın bulunması,
    - ❖ Yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve Kurulun izninin bulunması kaydıyla ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın yurt dışına aktarılabilir.
  - Yeterli korumanın bulunduğu ülkeler Kurulca belirlenerek ilan edilir.

## 11. ŞİRKET'İN AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

- Şirket, KVKK'nın 10. maddesine ve Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ hükümlerine uygun olarak, Kişisel Verilerin işlenmesinden önce ve/veya işlenmesi sırasında İlgili Kişileri aydınlatır. Bu kapsamda Şirket, İlgili Kişileri KVK Düzenlemeleri'ne uygun olarak Kişisel Verilerinin Veri Sorumlusu olarak kim tarafından, hangi amaçlarla işlendiği, hangi amaçlarla kimlerle paylaşıldığı, hangi yöntemlerle toplandığı ve hukuki sebebi ve İlgili Kişi'lerin Kişisel Verilerinin işlenmesi kapsamında sahip olduğu hakları konusunda bilgilendirmektedir.

- Söz konusu ilgili kişi gruplarına göre sınıflandırılmış “Aydınlatma Metinleri”ne ilişkin detaylı bilgilere işbu Politika’nın EK-1 (“EK 1-Aydınlatma Metinleri”) dokümanından ulaşılması mümkündür. Bahse konu kişi grupları Şirket tarafından ihtiyaca göre artırılabilir ya da daraltılabilir.
- Veri İşleyen Şirket haricinde üçüncü bir kişi olması halinde, üçüncü kişinin yukarıda belirtilen yükümlülüklerine uygun davranacağı yazılı bir sözleşme ile Kişisel Veri İşlenmesine başlanmadan önce üçüncü kişi tarafından taahhüt edilir. Her bir çalışan, Şirkete üçüncü bir kişi tarafından Kişisel Veri aktarımı yapılan durumda işbu Politika’da ve KVK Prosedürleri’nde yer alan süreci işletmekle yükümlüdür.

## 12. KVKK’NIN 11.MADDESİ GEREĞİ İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

- İlgili Kişiler aşağıda belirtilen haklara sahiptir;
  - Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenmek, eğer işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etmek,
  - Kişisel verilerinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenmek,
  - Kişisel verilerinin yurtiçi veya yurt dışına aktarılıp aktarılmadığını ve kimlere aktarıldığını öğrenmek,
  - Yanlış ve eksik işlenmiş kişisel verilerinin düzeltilmesini ve verilerinin aktarıldığı veya aktarılmış olabileceği alıcıların bilgilendirilmesini talep etmek,
  - KVKK madde 7’de öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesini veya yok edilmesini ve bu işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini istemek,
  - İşlenen verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etmek,
  - Kişisel verilerinin kanuna aykırı olarak işlenmesi nedeniyle zarara uğraması halinde, zararın giderilmesini talep etmek,
- İlgili Kişiler, işbu Politika’nın bölüm 12. bölümünde sayılmış haklarına ilişkin taleplerini Kurul’un belirlemiş olduğu yöntemlerle Şirket’e iletebileceklerdir. İlgili Kişilerin başvurularında yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en geç 30 gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır. Ancak, işlemin Şirket için ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ’de belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.
- İlgili Kişiler, Kişisel verilerinin işlenmesi ile ilgili hususlarda başvurularını Şirketin web sitesinde (<http://altinbileklidas.com/>) bulunan başvuru formunu doldurarak;
  - Islak imzalı belge ve kimlik ibrazı ile şahsen,
  - Noter aracılığıyla tebligat yaparak,
  - Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) yoluyla (Şirketimize daha önceden bildirilmiş ve veri tabanında kayıtlı e-posta adresi üzerinden, güvenli elektronik imza veya mobil imza ile imzalayarak) teslim edebilirler.

- İlgili Kişilerin taleplerinin mahiyetine ve başvuru yöntemine göre, başvurunun ilgili kişiye ait olup olmadığının belirlenmesi ve böylece haklarının korunabilmesi amacıyla ek doğrulamalar (ilgili kişinin kayıtlı telefonuna mesaj gönderilmesi, aranması vb. gibi) istenebilir. Örneğin ilgili kişinin Şirkette kayıtlı olan e-posta adresi aracılığıyla başvuru yapılması halinde Şirkette kayıtlı başka bir iletişim yöntemini kullanılarak ilgili kişiye ulaşılabilir ve başvurunun ilgili kişiye ait olup olmadığının teyidi istenebilir.

### 13. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE GÜVENLİK ÖNLEMLERİ

Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
Mevcut tehdit ve riskler belirlenmiştir.
Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
Şifreleme yapılmaktadır.
Kişisel veri işlemeye başlamadan önce veya işleme sırasında Şirket tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.

## 14. DENETİM

Şirket, KVK Düzenlemeleri'ne, işbu Politika'ya ve KVK Prosedürleri'ne Şirket'in tüm çalışanları ve Veri İşleyenlerinin uygun hareket ettiğini düzenli olarak hiçbir ön bildirimde bulunmaksızın her zaman ve re'sen denetleme hakkını haizdir ve bu kapsamda gerekli rutin denetimleri yapar. Şirket bünyesinde oluşturulacak Kişisel Veri Güvenliği Kurulu, bu denetimlere dair KVK Prosedürleri oluşturur ve anılan prosedürlerin uygulanmasını sağlar.

## 15. POLİTİKA YÜRÜRLÜK VE GÜNCELLEMELER

İşbu Politika, Şirket Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girecektir. Politikada yapılacak değişiklikler ve bu değişikliklerin yürürlüğe konulması konusunda gereken çalışmalar Şirket bünyesinde kurulacak Kişisel Veri Güvenliği Kurulu Üyeleri tarafından yapılacak ve Şirket Yönetim Kurulu onayından sonra yürürlüğe girecektir. Ancak, mevzuat değişiklikleri, atıf yapılan bir teknik standarttaki değişme, Şirket danışman avukatlarının tavsiyesi, Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun işlemleri ve/veya vereceği kararlar ile mahkeme kararları doğrultusunda Şirket bu Politikayı gözden geçirme ve gerekli durumlarda Politikayı güncelleme, değiştirme veya ortadan kaldırıp yeni bir Politika oluşturma hakkını saklı tutar. Politika, olağan olarak yılda bir defa gözden geçirilir ve gerekirse güncellenir. Politikanın yürürlükten kaldırılmasına ilişkin olarak karar verme yetkisi Şirket danışman avukatları ile Kişisel Veri Güvenliği Kurulu'nun tavsiyesiyle Şirket Yönetim Kurulu'na aittir.

İşbu Politika'da yapılan değişiklikler derhal metne işlenir ve değişikliklere ilişkin açıklamalar politikanın sonunda açıklanır.

## DEĞİŞİKLİK NOTLARI

--