


| | | | |
|---|---|------------|------------|
|  | 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI | DOK.NO | PL-01 |
| | | YAY.TARİHİ | 30.05.2020 |
| | | REV.NO | 00 |
| | | REV.TARİHİ | 00 |

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ
2. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI
3. POLİTİKANIN VE KVK DÜZENLEMELERİNİN UYGULANMASI
4. TANIMLAR
5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYGULANACAK İLKELER
6. KİŞİSEL VERİLERİN VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN KVK DÜZENLEMELERİNDEKİ İŞLEME ŞARTLARINA DAYALI VE BU ŞARTLARLA SINIRLI OLARAK İŞLENMESİ
7. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ
8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE ÜÇÜNCÜ KİŞİLER TARAFINDAN İŞLENMESİ
9. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARI KULLANMASI
10. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI
11. VERİ SORUMLUSU TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

1. GİRİŞ

Veri sorumlusu olarak **İZMİR PANCAR ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ ("İPOSB / KURUM ")** için müşterilerinin, çalışanlarının ve ilişki içinde olduğu diğer gerçek kişilerin sahip olduğu kişisel verilerin korunması çok önemli olup, kişisel verilerin yasal düzenlemelerin tarif ettiği şekil ve şartlarda güvence altına alınması hususunda sorumluluğunun farkındadır; **İPOSB** ' böylece bu sorumluluğunu bir KURUM politikası haline getirmektedir.

Bu politika **İPOSB** ' in KVK Düzenlemeleri uyarınca kişisel verileri korumaya yönelik yükümlülüklerini yerine getirirken ve kişisel verileri işlerken KURUM içerisinde ve / veya KURUM tarafından uyulması gereken esasları belirlemektedir. Bu kapsamda, KVK Düzenlemeleri gereğince kişisel verilerin işlenmesi ve korunması için **İPOSB** tarafından gerekli düzenlemeler yapılmakta ve farkındalığın oluşması için ihtiyaç duyulan sistem kurulmaktadır.

İPOSB kendi bünyesinde bulunan kişisel veriler bakımından veri sorumlusu sıfatıyla, politika ve politikaya bağlı olarak uygulanacak prosedürlere uygun davranacağını beyan eder.


2. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI

Bu politikanın amacı, **İPOSB** tarafından KVK Düzenlemelerine uygun bir biçimde yürütülen kişisel veri işleme faaliyeti ve kişisel verilerin korunmasına yönelik benimsenen sistemler konusunda açıklamalarda bulunmak ve süreçlere ilişkin esasları belirlemektir. Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması süreçleri için bu politika ve **İPOSB** bünyesindeki diğer yazılı politikalar ile yönetilen süreç ve hedeflenen gaye kişisel verilerinin hukuka uygun biçimde işlenmesi ve korunmasıdır.

Bu politika **İPOSB** tarafından yönetilen, kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik yürütülen tüm faaliyetlerde uygulanmaktadır ve müşterilerimizin, çalışanlarımızın, çalışanlarımızın aile bireylerinin, önceki çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, gerçek kişi, ziyaretçilerimizin ve üçüncü kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir.

Bu politika, kişisel veri niteliği taşımayan verilere uygulanmaz.

Bu politika, KVK Düzenlemelerinin gerektirmesi halinde yahut kişisel verilerin işlenmesi ve aktarılması amaçlarında ve toplama yöntemlerinde gerçekleşecek değişiklikler çerçevesinde **İPOSB** 'in gerekli gördüğü hallerde, zaman zaman değiştirilebilir.

| | | | |
|---|---|------------|------------|
|  | 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI | DOK.NO | PL-01 |
| | | YAY.TARİHİ | 30.05.2020 |
| | | REV.NO | 00 |
| | | REV.TARİHİ | 00 |

3. POLİTİKANIN VE KVK DÜZENLEMELERİNİN UYGULANMASI

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması sürecinde KVK Düzenlemeleri öncelikle uygulanacak olup, bu düzenlemeler ile politika hükümleri arasında uyumsuzluk bulunması durumunda KVK Düzenlemeleri geçerli olacaktır.

Güncelleme tablosu Ek.1'de yer almaktadır.

4. TANIMLAR

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi (Bu politika kapsamında "Kişisel Veri" ifadesi uygun düştüğü ölçüde "Özel Nitelikli Kişisel Veriler"i de kapsar.).

Özel Nitelikli Kişisel Veri: Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler.

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 işlem.

KVKK: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

KVK Düzenlemeleri: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile kişisel verilerin korunmasına yönelik yönetmelik, tebliğ ve ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin Korunması Kurulu kararları, mahkeme kararları ile verilerin korunmasına yönelik uygulanabilir uluslararası anlaşmaları ve diğer her türlü mevzuat.

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemi) yöneten kişi.

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişi.

Kişisel Veri Sahibi: Kişisel verileri İPOSB tarafından veya İPOSB adına işleme sokulan gerçek kişi.

Üçüncü Kişi: Politika kapsamında farklı bir şekilde tanımlanmamış olan, kişisel verileri politika kapsamında işlenen gerçek kişiler.

Veri Kayıt Sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.

Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.

Anonim Hale Getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.

Başvuru Formu: Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanmak için yapacakları başvuruyu içeren, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa ve Kişisel Verileri Koruma Kurumunun çıkardığı Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğe uygun olarak hazırlanmış, ilgili kişi (Kişisel Veri Sahibi) tarafından veri sorumlusuna yapılacak başvurulara ilişkin başvuru formu.


Çalışan Adayı: İPOSB ' a herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini İPOSB incelemesine açmış olan gerçek kişiler.

Ziyaretçi: İPOSB ' in sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler.

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

Politika: Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması politikası.

5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYGULANACAK İLKELER

| | | | |
|---|---|------------|------------|
|  | 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI | DOK.NO | PL-01 |
| | | YAY.TARİHİ | 30.05.2020 |
| | | REV.NO | 00 |
| | | REV.TARİHİ | 00 |

5.1. Kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işleme

İPOSB kişisel verilerin işlenmesi esnasında hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun hareket etmekte; orantılılık ve gereklilik prensiplerini dikkate almakta, kişisel veriyi, veri işleme amaçlarına uygun düşecek seviyede işlemektedir.

5.2. Kişisel verileri doğru ve gerektiğinde güncel tutma

Kişisel verilerin doğru ve güncel bir şekilde tutulması, ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerinin korunması açısından gerekli olup, **İPOSB** işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamakta ve bu doğrultuda gerekli tedbirleri almakta; kişisel veri sahibinin kişisel verilerine yönelik değişiklik talep etmesi durumunda ilgili kişisel verileri güncellemektedir.

5.3. Kişisel verileri belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme

İPOSB meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemektedir; kişisel verileri yürütmekte olduğu ticari faaliyet ve sunmakta olduğu ürün ve hizmetler ile bağlantılı ve bunlar için gerekli olan kadar işlemekte; kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği henüz kişisel veri işleme faaliyeti başlamadan ortaya konulmakta; bu doğrultuda, kişisel veri sahibi KVK Düzenlemeleri kapsamında aydınlatılmakta ve gereken hallerde kişisel veri sahibinden açık rızası alınmaktadır.

5.4. Kişisel verileri işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü işleme

İPOSB, kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlemekte; amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır. Bu kapsamda, sonradan ortaya çıkması muhtemel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmemektedir. **İPOSB**, kişisel verileri yalnızca KVK Düzenlemeleri kapsamında sınırlı sayılan hallerde (KVKK madde 5.2 ve 6.3) veya kişisel veri sahibinden alınan açık rıza kapsamındaki amaç doğrultusunda (KVKK madde 5.1 ve 6.2) ve ölçülülük esasına uygun olarak işlemektedir.

5.5. Kişisel verileri KVK Düzenlemelerinde öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme **İPOSB**, kişisel verileri ancak KVK Düzenlemelerinde belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmekte; bu kapsamda, **İPOSB** öncelikle KVK Düzenlemelerinde kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmakta, bir süre belirlenmemişse kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklamakta; sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde KVK Düzenlemeleri kapsamındaki yükümlülükler çerçevesinde kişisel verilerin niteliğine ve kullanım amacına göre silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmektedir.

6. KİŞİSEL VERİLERİN VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN KVK DÜZENLEMELERİNDEKİ İŞLEME ŞARTLARINA DAYALI VE BU ŞARTLARLA SINIRLI OLARAK İŞLENMESİ

6.1. Kişisel Verilerin İşlenmesi


İPOSB, KVK Düzenlemeleri gereğince kişisel verileri, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin KVKK'nın 5. maddesindeki şartlardan bir veya birkaçına dayalı olarak işlemekte; KVKK'nın 10. maddesine uygun olarak, kişisel veri sahiplerini aydınlatmakta ve kişisel veri sahiplerinin bilgi talep etmeleri durumunda gerekli bilgilendirmeyi yapmaktadır.

6.1.1. Açık Rıza

Kişisel verilerin işleme şartlarından biri sahibinin açık rızası olup, kişisel veri sahiplerine aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesi kapsamında yapılacak bilgilendirme sonrası ve kişisel veri sahiplerinin açık rıza vermesi halinde işlenir. Aydınlatma yükümlülüğü çerçevesinde açık rıza alınmadan önce kişisel veri sahiplerine hakları bildirilir.

6.1.2. Kişisel Verilerin Açık Rıza Alınmaksızın İşlenmesi

KVK Düzenlemeleri kapsamında açık rıza alınmaksızın kişisel verilerin işlenmesinin öngörüldüğü durumlarda (KVKK madde 5.2 ve 6.3), **İPOSB** kişisel veri sahibinin açık rızasını almaksızın kişisel verileri işleyebilecek olup, kişisel verilerin bu şekilde işlenmesi durumunda KURUM KVK Düzenlemelerinin çizdiği sınırlar çerçevesinde kişisel verileri işler. Kişisel veri işleme

| | | | |
|---|---|------------|------------|
|  | 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI | DOK.NO | PL-01 |
| | | YAY.TARİHİ | 30.05.2020 |
| | | REV.NO | 00 |
| | | REV.TARİHİ | 00 |

faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilir.

6.1.2.1. Veri sahibinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmesi halinde hukuka uygun olarak işlenebilecektir.

6.1.2.2. Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişisel veri sahibinin veya kişisel veri sahibi dışındaki bir kişinin hayatının veya beden bütünlüğünün korunması için kişisel veriler **İPOSB** tarafından açık rıza olmaksızın işlenebilir.

6.1.2.3. Bir sözleşmenin kurulması, uygulanması, ifası veya sonlandırılmasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel veriler kişisel veri sahiplerinin açık rızaları olmadan **İPOSB** tarafından işlenebilir.

6.1.2.4. **İPOSB** veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin açık rızaları olmadan kişisel verilerini işleyebilir.

6.1.2.5. Kişisel veri sahibi tarafından alenileştirilmiş olan kişisel veriler açık rıza alınmaksızın **İPOSB** tarafından işlenebilir.

6.1.2.6. Kişisel verilerin açık rıza alınmadan işlenmesi bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için tek mümkün yol ise kişisel veriler açık rıza alınmaksızın **İPOSB** tarafından işlenebilir.

6.1.2.7. kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, **İPOSB** 'in meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde kişisel veriler **İPOSB** tarafından açık rıza olmaksızın işlenebilir.

6.1.2.8. **İPOSB** Tedarikçileri Tarafından Toplanan Verilerin **İPOSB** Tarafından İşlenmesi.

İPOSB faaliyetleri kapsamında tedarikçiler ile sözleşme ilişkisi içine girmekte ve çeşitli hizmetleri bu servis ve tedarikçiler vasıtası ile yürütmektedir. Bu kapsamda **İPOSB** müşterilerinin önemli bir kısmının kişisel verileri tedarikçiler aracılığıyla kişisel veri sahibi gerçek kişilerden aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilerek ve rıza alınarak temin edilmekte ve **İPOSB** 'e aktarılmaktadır. İşin yürütülebilmesi amacıyla bu veriler hem **İPOSB** hem de tedarikçiler tarafından işlenebilmektedir. **İPOSB** ile tedarikçiler arasındaki kişisel veri paylaşımına dair ilişkinin KVKK kapsamında veri işleyenden veri sorumlusuna kişisel veri aktarımı şeklinde gerçekleşmesi durumunda, tedarikçiler, ilgili kişinin kişisel verisini toplama aşamasında, kişiyi, bu kişisel verilerin **İPOSB** 'e gönderilebileceği konusunda aydınlatır. **İPOSB** , kendi adına kişisel veri toplanması hallerini değerlendirerek bu hususta tedarikçileri bilgilendirir, gerekli eğitimleri verir ve tarafların hak ve yükümlülüklerini düzenleyen KVKK doğrultusunda hazırlanmış sözleşmelerin imzalanmasını sağlar.

6.1.2.9. **İPOSB** web sayfaları ve mobil uygulamaları üzerinden Toplanan Verilerin **İPOSB** Tarafından İşlenmesi.


www.iposb.com.tr işlem yapan, ürün tanıtım, kampanya, duyuru, bilgilendirme, etkinlik vb. mailleri, gönderilmesini talep eden, üyelik işlemleri gerçekleştiren, alışveriş yapan **müşteri veya potansiyel müşterilerimizin** verdikleri veriler, bazı kişisel bilgiler (**adres, satın alınan ürün, ilgilendiğiniz ürünler, e-posta vb...**) **müşteri veya potansiyel müşterilerimizin** rızaları ve mevzuat hükümleri uyarınca, sizlere daha iyi hizmet verebilmek, belli periyotlarda **yapılan / yapılacak kampanya, müşteri veya potansiyel müşterilerimize** yönelik özel indirimler / ödül faaliyetlerinin kurgulanması ve istenmeyen e-postaların iletilmemesine yönelik müşteri "ayrıştırma" faaliyetlerinde, sadece **İPOSB** bünyesinde kullanılmakta ve **İPOSB** tarafından işlenmektedir.

İPOSB iletişim formlarından topladığı bilgileri, söz konusu üyenin haberi ya da aksi bir talimatı olmaksızın, veri paylaşım sözleşmesi yapılmış olan tedarikçi haricinde üçüncü şahıslarla kesinlikle paylaşmamakta, faaliyet dışı hiçbir nedenle kullanmamaktadır.

6.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

İPOSB , KVKK'nın 6. maddesine uygun olarak özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi bakımından öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir. KVKK'nın 6. maddesi uyarınca özel nitelikli kişisel veriler kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise ancak, Kurul tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenmektedir:

6.2.1. Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,

| | | | |
|---|---|------------|------------|
|  | 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI | DOK.NO | PL-01 |
| | | YAY.TARİHİ | 30.05.2020 |
| | | REV.NO | 00 |
| | | REV.TARİHİ | 00 |

6.2.2. Kişisel veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri 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.

Bu kapsamda **İPOSB** kişisel veri işleme faaliyetlerinin bu şartlardan birinin kapsamına girip girmediğini değerlendirmekte ve bu şartlardan birine dayanmayan kişisel veri işleme faaliyetlerini re'sen yahut başvuru üzerine durdurmaktadır. Özel nitelikli kişisel veriler işlenirken, Kurul tarafından belirlenen önlemler alınmaktadır.

7. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ

7.1. İPOSB KVKK'nın 7. maddesinde düzenlendiği üzere, ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. **İPOSB** bu konuda KVKK ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre bir politika oluşturmuş olup, bu politika uyarınca verinin niteliğine göre imha yapmaktadır. Bu kapsamda **İPOSB** tarafından periyodik imha tarihleri belirlenmiş olup, yükümlülüğün başlaması ile beraber çeşitli aralıklarla periyodik imhanın yapılacağına göre takvim oluşturulmuştur.

7.2. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Ve Anonimleştirilmesi Teknikleri

7.2.1. **İPOSB** tarafından en çok kullanılan silme veya yok etme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır

7.2.1.1. Fiziksel Olarak Yok Etme: Kişisel veriler herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla da işlenebilmektedir. Bu tür veriler silinirken/yok edilirken kişisel verinin sonradan kullanılmayacak biçimde fiziksel olarak yok edilmesi sistemi uygulanmaktadır.

7.2.1.2. Yazılımdan Güvenli Olarak Silme: Tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla işlenen ve dijital ortamlarda muhafaza edilen veriler silinirken/yok edilirken, bir daha kurtarılamayacak biçimde verinin ilgili yazılımdan silinmesine ilişkin yöntemler kullanılır.

7.2.1.3. Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme: İPOSB bazı durumlarda kendisi adına kişisel verileri silmesi için bir uzman ile anlaşılabilir. Bu durumda, kişisel veriler bu konuda uzman olan kişi tarafından güvenli olarak silinir/yok edilir.

7.2.2. **İPOSB** tarafından en çok kullanılan anonimleştirme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır

7.2.2.1. Veri maskeleyme ile kişisel verinin temel belirleyici bilgisini veri seti içerisinde çıkarılarak kişisel veri anonim hale getirilir.

7.2.2.2. Toplu taşıma yöntemi ile birçok veri toplulaştırılır ve kişisel veriler herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilir.


7.2.2.3. Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulur ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanır.

7.2.2.4. Veri karma yöntemi ile kişisel veri seti içindeki değerlerinin karıştırılarak değerler ile kişiler arasındaki bağın kopartılması sağlanır.

KVKK'nın 8. maddesine uygun olarak, anonim hale getirilmiş olan kişisel veriler araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenebilir. Bu tür işlemler KVKK kapsamı dışında olup, kişisel veri sahibinin açık rızası aranmayacaktır.

8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE ÜÇÜNCÜ KİŞİLER TARAFINDAN İŞLENMESİ

8.1. İPOSB, kişisel verileri Türkiye'de üçüncü kişilere aktarabileceği gibi, Türkiye'de işlenerek veya Türkiye dışında işlenip muhafaza edilmek üzere, dış kaynak kullanımı dâhil yukarıda da yer verildiği gibi KVK Düzenlemelerinde öngörülen şartlara uygun olarak ve belirtilen tüm güvenlik önlemlerini alarak şayet kişisel veri sahibi ile imzalı mevcut bir sözleşme var ise, söz konusu sözleşmede ve KVK Düzenlemelerinde aksi düzenlenmediği sürece yurt dışına da aktarabilir.

| | | | |
|---|---|------------|------------|
|  | 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI | DOK.NO | PL-01 |
| | | YAY.TARİHİ | 30.05.2020 |
| | | REV.NO | 00 |
| | | REV.TARİHİ | 00 |

8.2. İPOSB , üçüncü bir gerçek ya da tüzel kişiye kişisel veri aktardığı durumda, kişisel veri aktardığı üçüncü kişilerin de işbu politikaya uymasını sağlar. Bu kapsamda üçüncü kişi ile akdedilen sözleşmelere gerekli koruyucu düzenlemeler eklenir. **İPOSB** , üçüncü kişilere veri aktarımı sırasında hak ihlallerini önlemek için gerekli teknik ve idari önlemler almaktadır.

8.3. İPOSB , KVKK'nın 10. maddesine uygun olarak kişisel verilerin aktarıldığı kişi gruplarını kişisel veri sahibine bildirmektedir.

8.4. İPOSB , KVKK'nın 8. ve 9. maddelerine uygun olarak, kişisel verilerin aktarılması konusunda kanunda öngörülen ve Kurul tarafından ortaya konulan düzenlemelere uygun davranmaktadır. Bu politikada belirtilen şekilde topladığı ve belirtilen amaçlarla işlediği kişisel verileri, KVKK madde 8 ve 9'da belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları ile çalışanlarının açık rızaları doğrultusunda, aktarabileceği aydınlatma metinlerinde belirtilmiştir.

8.5. Türkiye'de Bulunan Üçüncü Kişilere Kişisel Veri Aktarımı

İPOSB , hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, gerekli güvenlik önlemlerini alarak, kişisel veri sahibinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere aktarabilmektedir. **İPOSB** tarafından, Kurulca yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere veya yeterli korumanın bulunmaması durumunda, Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurulun izninin bulunduğu yabancı ülkelere kişisel veriler aktarılabilir.

İPOSB , kişisel verilerin aktarılması konusunda KVKK'da öngörülen ve Kurul tarafından alınan karar ve ilgili düzenlemelere uygun bir şekilde hareket etmek sorumluluğu altındadır. **İPOSB** tarafından ilgililere ait kişisel veriler ve özel nitelikli veriler ilgili kişinin açık rızası olmadan başka gerçek kişilere veya tüzel kişilere aktarılamaz. Kişisel veriler, KVKK madde 5.2'de ve 6.3'de belirlenen istisnai hallerde açık rıza olmaksızın yahut diğer hallerde kişisel veri sahibinin açık rızası alınmak şartı ile (KVKK madde 5.1 ve 6.2) Türkiye'de bulunan üçüncü kişilere **İPOSB** tarafından aktarılabilir. **İPOSB** , kişisel verileri KVKK'da ve ilgili diğer mevzuatta öngörülen şartlara uygun olarak ve mevzuatta belirtilen tüm güvenlik önlemlerini alarak şayet kişisel veri sahibi ile imzalı mevcut bir sözleşme var ise, söz konusu sözleşmede ve KVKK'da veya ilgili diğer mevzuatta aksi düzenlenmediği sürece Türkiye'de bulunan üçüncü kişilere ve **İPOSB** çatısı altında bulunan diğer iştiraklerine aktarabilir.

8.6. Yurt Dışında Bulunan Üçüncü Kişilere Kişisel Veri Aktarımı

Kişisel veriler, KVKK madde 5.2 ve 6.3'de belirlenen istisnai hallerde açık rıza olmaksızın yahut diğer hallerde kişisel veri sahibinin açık rızası alınmak şartı ile (KVKK madde 5.1 ve 6.2) yurt dışında bulunan üçüncü kişilere **İPOSB** tarafından aktarılabilir. Kişisel verilerin KVKK Düzenlemelerine uygun olarak açık rıza alınmaksızın aktarıldığı durumda ayrıca aktarılacağı yabancı ülke bakımından aşağıdaki koşullardan birinin varlığı gerekir:

8.6.1. Kişisel verilerin aktarıldığı yabancı ülkenin Kurul tarafından yeterli korumanın bulunduğu güvenli ülkeler statüsünde olması (Liste için lütfen Kurulun güncel listesini takip edin.),

8.6.2. Aktarımın gerçekleşecek olduğu yabancı ülkenin Kurulun güvenli ülkeler listesinde yer almaması halinde **İPOSB** 'in ve ilgili ülkedeki veri sorumlularının yeterli korumanın sağlanacağına ilişkin yazılı taahhütte bulunarak Kuruldan izin alması gerekmektedir.

9. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARI KULLANMASI

9.1. Kişisel veri sahibinin sahip olduğu haklar aşağıda yer almaktadır.


9.1.1. Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,

9.1.2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,

9.1.3. Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,

9.1.4. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,

9.1.5. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

| | | | |
|---|---|------------|------------|
|  | 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI | DOK.NO | PL-01 |
| | | YAY.TARİHİ | 30.05.2020 |
| | | REV.NO | 00 |
| | | REV.TARİHİ | 00 |

9.1.6. KVK Düzenlemelerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

9.1.7. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkması halinde bu sonuca itiraz etme,

9.1.8. Kişisel verilerin KVK Düzenlemelerine aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

9.2. İPOSB , KVKK'nın 10. maddesine uygun olarak kişisel veri sahibinin haklarını kendisine bildirmekte, ve KVKK'nın 11. maddesinde düzenlenen bu hakların nasıl kullanılacağı konusunda kişisel veri sahibine yol göstermektedir.

9.3. İPOSB , kişisel veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve kişisel veri sahiplerine gereken bilgilendirmenin yapılması için KVKK'nın 13. maddesine uygun olarak gerekli kanalları, iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri yürütmektedir.

9.4. Kişisel veri sahibinin haklarını ileri süremeyeceği haller

KVKK'nın 28. maddesi gereğince aşağıdaki haller KVKK kapsamı dışında tutulduğundan, kişisel veri sahibi bu konularda 9.1.'de sayılan haklarını ileri süremez:

9.4.1. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hale getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,

9.4.2. Kişisel verilerin milli savunmayı, milli güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,

9.4.3. Kişisel verilerin milli savunmayı, milli güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi,

9.4.4. Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

KVKK'nın 28/2 maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde kişisel veri sahibi zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, 9.1.'de sayılan diğer haklarını ileri süremez:

9.4.5. Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,

9.4.6. Kişisel veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,


9.4.7. Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,

9.4.8. Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

9.5. Kişisel veri sahibinin haklarını kullanması

9.5.1. Kişisel veri sahibi bu politikada belirtilen haklarına ilişkin taleplerini, kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle ve aşağıda belirtilen yöntemlerle veya Kurulun belirlediği diğer yöntemlerle başvuru formunu doldurup imzalayarak **İPOSB** 'e ücretsiz olarak iletebilecektir. Bunun yanında kişisel veri sahibi olarak talebinize ilişkin bilgi ve belgeleri başvurunuza eklemeniz gerekmektedir.

İPOSB 'in KVK Düzenlemelerine uyum ve politikalarına dair daha fazla bilgi edinmek ve yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmakla ilgili taleplerinizi * şahsen veya yazılı başvuru adresimiz **FEVZİ ÇAKMAK MAH. BEKİR SAYDAM CD. PANCAR-TORBALI -İZMİR**, * kayıtlı elektronik posta olarak (kayıtlı elektronik posta adresimiz **iposb@hs03.kep.tr** (Konu kısmına

| | | | |
|---|---|------------|------------|
|  | 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI | DOK.NO | PL-01 |
| | | YAY.TARİHİ | 30.05.2020 |
| | | REV.NO | 00 |
| | | REV.TARİHİ | 00 |

“Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Kapsamında Bilgi Talebi” yazılacaktır.) veya * elektronik posta olarak (elektronik posta adresimiz iposb@iposb.com.tr (Konu kısmına “Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Kapsamında Bilgi Talebi” yazılacaktır.)) **İPOSB** 'e iletebilirsiniz.

Yukarıda sayılan başvurunun geçerli bir başvuru olarak kabul edilebilmesi için, Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ uyarınca başvuruda, ilgili kişinin;

9.5.1.1. Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,

9.5.1.2. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyuşu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,

9.5.1.3. Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,

9.5.1.4. Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,

9.5.1.5. Talep konusu,

bilgilerini belirtmesi zorunludur. Aksi halde başvuru geçerli bir başvuru olarak değerlendirilmeyecektir. Başvuru formu doldurmadan yapılacak başvurularda burada sayılan hususların eksiksiz olarak **İPOSB** 'e iletilmesi gerekmektedir.

Kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için veri sahibi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş özel vekâletname bulunmalıdır.

9.5.2. Kişisel veri sahibinin, talebini **İPOSB** 'e ilemesi durumunda **İPOSB** talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde ilgili talebi sonuçlandıracaktır. Kişisel veri sahibinin talep ettiği işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınabilir. Başvurunun **İPOSB** 'in hatasından kaynaklanması halinde alınan ücret ilgiliye iade edilir. **İPOSB** , başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir. **İPOSB** , kişisel veri sahibinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir. **İPOSB** talebi kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi halinde **İPOSB** 'ce gereği yerine getirilir.

9.5.3. İPOSB 9.4.'te sayılan ve/veya aşağıda yer alan hallerde başvuruda bulunan kişinin başvurusunu, gerekçesini açıklayarak reddedebilir.

9.5.3.1. Kişisel veri sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması,

9.5.3.2. Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunmuş olması,

9.5.3.3. Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

9.5.4. Kişisel veri sahibinin Kurula şikâyetinde bulunma hakkı.


Kişisel veri sahibi KVKK'nın 14. maddesi gereğince başvurusunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; **İPOSB** 'ın cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her halde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyetinde bulunabilir.

10. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

10.1. İPOSB , KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmaktadır.

10.2. Kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması

10.2.1. Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek için alınan teknik ve idari tedbirler

| | | | |
|---|---|------------|------------|
|  | 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI | DOK.NO | PL-01 |
| | | YAY.TARİHİ | 30.05.2020 |
| | | REV.NO | 00 |
| | | REV.TARİHİ | 00 |

İPOSB , kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır. Alınan başlıca tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

10.2.1.1. İPOSB bünyesinde gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri kurulan teknik sistemlerle ve hukuki yöntemlerle denetlenmektedir.

10.2.1.2. Teknik konularda uzman personel istihdam veya dış destek almaktadır.

İPOSB çalışanları ve tedarikçi çalışanları kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi konusunda bilgilendirilmektedir.

10.2.1.2.1. İPOSB 'ın yürütmekte olduğu tüm faaliyetler detaylı olarak tüm iş birimleri özelinde analiz edilerek, bu analiz neticesinde ilgili iş birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu ticari faaliyetler özelinde kişisel veri işleme faaliyetleri ortaya konulmaktadır.

10.2.1.2.2. İPOSB bünyesindeki ilgili bölümlerin yürütmekte olduğu kişisel veri işleme faaliyetleri; bu faaliyetlerin KVKK'nın aradığı kişisel veri işleme şartlarına uygunluğunun sağlanması için yerine getirilecek olan yükümlülükler, KURUM tarafından yazılı politika ve prosedürlere bağlanmış olup her bir iş birimi bu konu ile ilgili bilgilendirilmiş ve yürütmekte olduğu faaliyet özelinde dikkat edilmesi gereken hususlar belirlenmiştir.

10.2.1.2.3. İPOSB ile çalışanlar arasındaki hukuki ilişkiyi yöneten sözleşme ve belgelere, **İPOSB** 'in talimatları ve kanunla getirilen istisnalar dışında, kişisel verileri işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda çalışanların farkındalığı yaratılmaktadır.

10.2.1.2.4. Veri Sorumlusu Yetkilisi veya Bu konuda atanan bir başka uzman tarafından kişisel verilerin korunması hukuku ve bu hukuka uygun olarak gerekli önlemlerin alınması konusunda bilgilendirilmektedir.

10.2.2. Kişisel verilere hukuka aykırı erişilmesini önlemek için alınan teknik ve idari tedbirler

İPOSB kişisel verilerin tedbirsizlikle veya yetkisiz olarak açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerdeki tüm hukuka aykırı erişimi önlemek için korunacak verinin niteliği, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır. Alınan başlıca teknik ve idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

10.2.2.1. Teknolojideki gelişmelere uygun teknik önlemler alınmaktadır.

10.2.2.2. İş birimi bazında belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak erişim ve yetkilendirme teknik çözümleri devreye alınmaktadır.

10.2.2.3. Erişim yetkileri sınırlandırılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir. Eski çalışanlara erişim kısıtlaması uygulanmakta, hesaplar kapatılmaktadır.

10.2.2.4. Alınan teknik önlemler bakımından risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.


10.2.2.5. Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kurulmaktadır.

10.2.2.6. Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmekte ya da dış destek alınmaktadır.

10.2.2.7. İş birimi bazında kişisel veri işlenmesi hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak KURUM içinde kişisel verilere erişim ve yetkilendirme süreçleri tasarlanmakta ve uygulanmaktadır.

10.2.2.8. Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri KVK Düzenlemelerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve kişisel verilerin güvenliğine ve gizliliğine ilişkin yükümlülüklerinin, iş ilişkisinin sona ermesinden sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmaktadır.

10.2.2.9. KURUMte kişisel verilerin yer aldığı ÖZEL NİTELİKLİ belgeler kriptolu (şifreli) sistemlerle korunmaktadır. Bu kapsamda, kişisel veriler ortak alanlarda, masaüstünde yahut yetkisiz kişilerin erişebileceği herhangi bir yerde saklanmaz.

| | | | |
|---|---|------------|------------|
|  | 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI | DOK.NO | PL-01 |
| | | YAY.TARİHİ | 30.05.2020 |
| | | REV.NO | 00 |
| | | REV.TARİHİ | 00 |

Kişisel verilerin yer aldığı dosya ve klasörler vb. belgeler masaüstüne veya ortak klasöre taşınmaz, **İPOSB** 'in önceden yazılı onayı alınmadan KURUM bilgisayarlarındaki bilgiler USB vb. başka bir aygıtta aktarılamaz, KURUM dışına çıkartılamaz.

10.2.2.10. KVK Düzenlemeleri kapsamında kişisel verilerin güvenliği için talep edilen veya ek olarak talep edilecek olan güvenlik önlemleri olması durumunda tüm çalışanlar ek güvenlik önlemlerine uymak ve bu güvenlik önlemlerinin sürekliliğini sağlamak ile yükümlüdür.

10.2.2.11. Herhangi bir kişisel veri güvenliği ihaline karşı tedbirli olmak adına kriz ve itibar yönetimi görüşülmüş, bu kapsamda Kurul'u ve ilgili kişiyi bilgilendirme süreçleri tasarlanmıştır.

10.2.3. Kişisel verilerin saklanması:

İPOSB , 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. Alınan başlıca teknik ve idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

10.2.3.1. Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanması için teknolojik gelişmelere uygun sistemler kullanılmaktadır. Risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.

10.2.3.2. Teknik konularda uzman personel istihdam edilmekte ya da dış hizmet alımı yapılmaktadır.

10.2.3.3. Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde yedekleme programları kullanılmaktadır.

10.2.3.4. Kişisel verilerin bulunduğu veri depolama alanlarına erişimler kısıtlanarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri loglanmakta ve ilgililere anlık olarak iletilmektedir.

10.2.3.5. İPOSB 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 verilmektedir.

10.2.4. Kişisel verilerin korunması konusunda alınan tedbirlerin denetimi

İPOSB , KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak, kendi bünyesinde KVKK hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Bu denetim sonuçları **İPOSB** ' in iç işleyişi kapsamında konu ile ilgili bölüme raporlanmakta ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir.


10.2.5. Kişisel verilerin yetkisiz bir şekilde ifşası durumunda alınacak tedbirler

İPOSB , KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu en kısa sürede ilgili kişisel veri sahibine ve Kurula bildirecektir. Kurul tarafından gerek görülmesi halinde, bu durum, Kurul'un internet sitesinde veya başka bir yöntemle ilan edilebilecektir.


11. İPOSB TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

11.1. İPOSB nezdinde, **İPOSB** ' in meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, KVKK'nın 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak, başta kişisel verilerin işlenmesine ilişkin 4. maddede belirtilen ilkeler olmak üzere KVKK'da belirtilen genel ilkelere ve KVKK'da düzenlenen bütün yükümlülüklerle uyularak, aşağıda belirtilen sınıflardaki kişisel veriler, KVKK'nın 10. maddesi uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilmek suretiyle işlenmektedir. Bu sınıflarda işlenen kişisel verilerin bu politika kapsamında düzenlenen hangi veri sahipleriyle ilişkili olduğu da bu politikanın 11.2. maddesinde belirtilmektedir.


| Veri Kategorisi | Açıklama | Veri Tipi |
|-----------------|---|--|
| 01-KİMLİK | AD SOYAD, ANNE - BABA ADI, ANNE KIZLIK SOYADI, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, MEDENİ HALİ, NÜFUS CÜZDANI SERİ SIRA | ADI SOYADI, ANNE - BABA ADI, CİLT/AİLE/SIRA NO, CİNSİYET, DOĞDUĞU ŞEHİR, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, EHLİYET NO, EŞİNİN ÇALIŞMA DURUM BİLGİSİ, EŞİNİN GELİR BİLGİSİ, İMZA, |

| | | | |
|---|---|------------|------------|
|  | 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI | DOK.NO | PL-01 |
| | | YAY.TARİHİ | 30.05.2020 |
| | | REV.NO | 00 |
| | | REV.TARİHİ | 00 |

| | | |
|-------------------------------|---|---|
| | NO, TC KİMLİK NO GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR. | İMZA ÖRNEKLERİ, KAŞE, MEDENİ HALİ, MİLLİYET, MÜKELLEFLE OTURAN VEYA MÜKELLEF TARAFINDAN BAKILAN ÇOCUKLARIN DURUMU, NÜFUS CÜZDANI SURETİ, SERİ NO, SOSYAL GÜVENLİK SİCİL NO, TC KİMLİK NO |
| 02-İLETİŞİM | ADRES NO, E-POSTA ADRESİ, İLETİŞİM ADRESİ, KAYITLI ELEKTRONİK POSTA ADRESİ (KEP), TELEFON NO GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR. | ADRES, BİNA (BLOK) NO / İÇ KAPI NO, CADDE / SOKAK, CADDE/SOKAK, ÇİLT/SAYFA, E-MAIL ADRESİ, FAX NUMARASI, İL / İLÇE, KİRALANANIN CİNSİ, KÖY / BELDE, MAHALLESİ / SİTESİ, MEVKİ, KURUM İÇİ İLETİŞİM BİLGİLERİ, TAPU İLİ / İLÇESİ / BÖLGESİ, TELEFON NUMARASI |
| 04-ÖZLÜK | BORDRO BİLGİLERİ, DİSİPLİN SORUŞTURMASI, İŞE GİRİŞ BELGESİ KAYITLARI, MAL BİLDİRİMİ BİLGİLERİ, ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİ, PERFORMANS DEĞERLENDİRME RAPORLARI GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR. | ASGARİ GEÇİM İNDİRİMİ, BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİLERİN AD VE SOYAD BİLGİSİ, İHBAR TAZMİNATI TUTARI, İZİN BİLGİSİ, KIDEM TAZMİNATI TUTARI, SGK NUMARASI |
| 05-HUKUKİ İŞLEM | ADLİ MAKAMLARLA YAZIŞMALARDAKİ BİLGİLER, DAVA DOSYASINDAKİ BİLGİLER GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR. | ALACAKLI BİLGİLERİ, ALACAKLI VEKİLİ BİLGİLERİ, İCRA BORÇ MİKTARI, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ BANKA IBAN NO, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ İCRA DAİRESİ, KİRA BEDELİNİN ÖDEME ŞEKLİ, KİRALANANIN KULLANIM ŞEKLİ, KİRALANANIN DURUMU, SÖZLEŞME BAŞLANGIÇ/BİTİŞ TARİHİ |
| 08-İŞLEM GÜVENLİĞİ | IP ADRESİ BİLGİLERİ, İNTERNET SİTESİ GİRİŞ ÇIKIŞ BİLGİLERİ, ŞİFRE VE PAROLA BİLGİLERİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR. | İNTERNET İŞLEM KAYITLARI |
| 09-RİSK YÖNETİMİ | TİCARİ, TEKNİK, İDARI RİSKLERİN YÖNETİLMESİ İÇİN İŞLENEN BİLGİLER GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR. | VERGİ NUMARASI |
| 10-FİNANS | BİLANÇO BİLGİLERİ, FİNANSAL PERFORMANS BİLGİLERİ, KREDİ VE RİSK BİLGİLERİ, MALVARLIĞI BİLGİLERİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR. | ASGARİ GEÇİM İNDİRİM BİLGİSİ, BANKA HESAP CÜZDANI, HESAP ADI, HESAP NUMARASI, IBAN, İCRA TAKİP DOSYALARINA İLİŞKİN DOSYA VE BORÇ BİLGİLERİ, ŞUBE ADI, TÜRÜ |
| 11-MESLEKİ DENEYİM | DİPLOMA BİLGİLERİ, GİDİLEN KURSLAR, MESLEK İÇİ EĞİTİM BİLGİLERİ, SERTİFİKALAR, TRANSKRİPT BİLGİLERİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR. | ANA FAALİYET KODU VE ADI, BEYAN EDİLEN MATRAH-TAHAKKUK EDEN VERGİ, BÜRO TESCİL NO, BÜRONUN ADRESİ, BÜRONUN ÜNVANI, DİPLOMA BİLGİLERİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EMO SİCİL NO, İŞE BAŞLAYACAĞI ÜNVAN, MESLEK ADI, MÜTEAHHİTLİK BELGE NUMARASI, ODA SİCİL NO, ÖĞRENCİ NO, SMM BELGESİ GEÇERLİLİK TARİHİ, SMM BELGESİ TESCİL TARİHİ, SMM NO, ÜNVAN, USTALIK BELGE NO, VERGİ TÜRÜ-VERGİ DAİRESİ-VERGİ KİMLİK NO, YETKİ BELGE NO |
| 13-GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR | GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR. | FOTOĞRAF |
| 21-SAĞLIK BİLGİLERİ | ENGELLİLİK DURUMUNA AİT BİLGİLER, KAN GRUBU BİLGİSİ, | AKCİĞER GRAFİSİ RAPORU, HAMİLELİK RAPORU, İLAÇ KULLANIM RAPORU, İŞ KAZASI |

| | | | |
|---|---|------------|------------|
|  | 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI | DOK.NO | PL-01 |
| | | YAY.TARİHİ | 30.05.2020 |
| | | REV.NO | 00 |
| | | REV.TARİHİ | 00 |


| | | |
|---|---|---|
| | KİŞİSEL SAĞLIK BİLGİLERİ, KULLANILAN CİHAZ VE PROTEZ BİLGİLERİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR. | FOTOĞRAFLARI, İŞİTME TESTİ, KAN GRUBU, KAN TESTİ, MUAYANE BİLGİLERİ, ODYOMETRİ TEST RAPORU, PERİYODİK MUAYENE FORMLARI, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SAKATLIK DURUMU/TANIMI/YÜZDESİ, SOLUNUM FONKSİYON TESTİ, TETANOZ AŞI KARTI |
| 23-CEZA MAHKÛMIYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ | CEZA MAHKUMİYETİNE İLİŞKİN BİLGİLER, GÜVENLİK TEDBİRLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR. | SABİKA KAYDI |
| 26-DİĞER ÇALIŞMA KATEGORİSİ | ÇALIŞMA BİLGİLERİ KATEGORİSİ | AYLIK TOPLAM MESAİ BİLGİSİ, DEPARTMANI VE BİRİMİ, İZİN GRUBU, İZİN KIDEM BAZ TARİHİ, İZİN KIDEM İLAVE GÜN, İZNE ÇIKIŞ/DÖNÜŞ TARİHİ, KIDEM TAZMİNATI BAZ TARİHİ, POZİSYON ADI, SOSYAL GÜVENLİK NO, UNVANI |
| 26-DİĞER KAMERA KAYITLARI KATEGORİSİ | SAKLAMA SÜRELERİ DİĞER KATEGORİLERDEN FARKLIDIR | KAMERA KAYIT |
| 26-DİĞER-AÇIK RIZA BİLGİLERİ KATEGORİSİ | 26-DİĞER-AÇIK RIZA BİLGİLERİ KATEGORİSİ | ADI SOYADI, E-MAIL ADRESİ, TELEFON NUMARASI |
| 26-DİĞER-ÇALIŞAN ADAYI CEZA MAHKÛMIYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ KATEGORİSİ | SAKLAMA SÜRELERİ, ÇALIŞAN ADAYI CEZA MAHKÛMIYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR | SABİKA KAYDI |
| 26-DİĞER-ÇALIŞAN ADAYI ÇALIŞMA BİLGİLERİ | ÇALIŞAN ADAYI ÇALIŞMA BİLGİLERİ KATEGORİSİ | ÖZGEÇMİŞ |
| 26-DİĞER-ÇALIŞAN ADAYI İLETİŞİM KATEGORİSİ | SAKLAMA SÜRELERİ, ÇALIŞAN ADAYI İLETİŞİM KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR | ADRES, E-MAİL ADRESİ, TELEFON NUMARASI |
| 26-DİĞER-ÇALIŞAN ADAYI KİMLİK KATEGORİSİ | SAKLAMA SÜRELERİ, ÇALIŞAN ADAYI KİMLİK KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR | ADI SOYADI, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, MEDENİ HALİ, TC KİMLİK NO |
| 26-DİĞER-ÇALIŞAN ADAYI MESLEKİ DENEYİM KATEGORİSİ | SAKLAMA SÜRELERİ, ÇALIŞAN ADAYI MESLEKİ DENEYİM KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR | EĞİTİM DURUMU, İŞ TECRÜBESİ |
| 26-DİĞER-ÇALIŞAN ADAYI ÖZLÜK DOSYASI KATEGORİSİ | SAKLAMA SÜRELERİ, ÇALIŞAN ADAYI ÖZLÜK DOSYASI KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR | ASKERLİK DURUMU, REFERANS KİŞİ ADI SOYADI, REFERANS KİŞİ TELEFON NO, SÜRÜCÜ BELGESİ |
| 26-DİĞER-ÇALIŞAN ADAYI SAĞLIK BİLGİLERİ KATEGORİSİ | SAKLAMA SÜRELERİ, ÇALIŞAN ADAYI SAĞLIK BİLGİLERİ KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR | SAĞLIK DURUM BİLGİSİ |
| 26-DİĞER-İCRA MAAŞ KESİNTİSİ | İCRA MAAŞ KESİNTİSİ | İCRA BORÇ MİKTARI, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ BANKA IBAN NO, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ İCRA DAİRESİ |
| 26-DİĞER-İŞ KAZASI RAPORU KATEGORİSİ | İÇERİSİNDE SAĞLIK VERİSİ BULUNDUĞU VE SAKLAMA SÜRESİ FARKLI OLDUĞU İÇİN TANIMLANMIŞTIR | ADI SOYADI, İŞ KAZASI FOTOĞRAFLARI, İŞE BAŞLAMA TARİHİ, TC KİMLİK NO, YARALANMA SEBEBİ SONUCU SAĞLIK DURUMU |

| | | | |
|---|---|------------|------------|
|  | 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI | DOK.NO | PL-01 |
| | | YAY.TARİHİ | 30.05.2020 |
| | | REV.NO | 00 |
| | | REV.TARİHİ | 00 |


| | | |
|---|--|---|
| 26-DİĞER-İŞÇİ SAĞLIĞI MESLEKİ DENEYİM | SAKLAMA SÜRELERİ İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞGÜVENLİĞİ İÇİN FARKLI OLDUĞU İÇİN TANIMLANMIŞTIR | ÇALIŞTIĞI BÖLÜM, EĞİTİM DEĞERLENDİRME SONUCU, İŞYERİ SGK NO, MESLEĞİ, YAPTIĞI İŞ |
| 26-DİĞER-İŞÇİ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İLETİŞİM | SAKLAMA SÜRELERİ İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞGÜVENLİĞİ İÇİN FARKLI OLDUĞU İÇİN TANIMLANMIŞTIR | ADRES, CEP TELEFONU, E MAİL ADRESİ |
| 26-DİĞER-İŞÇİ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KİMLİK | SAKLAMA SÜRELERİ İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞGÜVENLİĞİ İÇİN FARKLI OLDUĞU İÇİN TANIMLANMIŞTIR | ADI SOYADI, CİNSİYET, DOĞUM YERİ VE TARİHİ, İMZA, MEDENİ HALİ, SÜRÜCÜ BELGESİ, TC KİMLİK NO |
| 26-DİĞER-İŞÇİ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SAĞLIK BİLGİLERİ | SAKLAMA SÜRELERİ İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞGÜVENLİĞİ İÇİN FARKLI OLDUĞU İÇİN TANIMLANMIŞTIR | AŞI BİLGİSİ, COVID-19 HASTALIĞINI GEÇİRİP GEÇİRMEDİĞİNE DAİR BİLGİ, COVID-19 TEST SONUCU, EPİKRİZ DURUMU, HASTANE YATIŞ VE İŞE DÖNÜŞ TARİHİ, KAN GRUBU, KRONİK RAHATSIZLIK BİLGİSİ, KULLANMAKTA OLDUĞU İLAÇ BİLGİSİ, SAĞLIK BİLGİLERİ, TOMOGRAFİ SONUCU |
| 26-DİĞER-SAĞLIK RAPORU KİMLİK KATEGORİSİ | SAĞLIK RAPORU SAKLAMA SÜRESİ FARKLILIĞINDAN DOLAYI EKLENMİŞTİR | ADI SOYADI, ANNE - BABA ADI, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ |
| 26-DİĞER-TEDARİKÇİ ÇALIŞAN İLETİŞİM KATEGORİSİ | SAKLAMA SÜRELERİ, TEDARİKÇİ ÇALIŞAN İLETİŞİM KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR | ADRES, E-MAİL ADRESİ, KAYITLI ELEKTRONİK POSTA ADRESİ (KEP), TELEFON NUMARASI |
| 26-DİĞER-TEDARİKÇİ ÇALIŞAN KİMLİK KATEGORİSİ | SAKLAMA SÜRELERİ, TEDARİKÇİ ÇALIŞANI KİMLİK KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR | ADI SOYADI, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, EHLİYET NO, TC KİMLİK NO |
| 26-DİĞER-TEDARİKÇİ ÇALIŞAN MESLEKİ DENEYİM KATEGORİSİ | SAKLAMA SÜRELERİ, TEDARİKÇİ ÇALIŞAN MESLEKİ DENEYİM KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR | SERTİFİKA |
| 26-DİĞER-TEDARİKÇİ ÇALIŞAN ÖZLÜK DOSYASI KATEGORİSİ | SAKLAMA SÜRELERİ, TEDARİKÇİ ÇALIŞAN ÖZLÜK DOSYASI KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR | SIGORTA BILDIRGESİ |

11.2. Aşağıdaki tabloda kişisel veri sahibi sınıfları ve bu sınıflar içerisindeki kişilerin hangi tip kişisel verilerinin işlendiği detaylandırılmaktadır.

| Veri Konusu Kişi Grubu | Veri Tipi |
|---------------------------|---|
| ÇALIŞAN | ADI SOYADI, ADRES, AKCİĞER GRAFİSİ RAPORU, ALACAKLI BİLGİLERİ, ALACAKLI VEKİLİ BİLGİLERİ, ANNE - BABA ADI, ASGARİ GEÇİM İNDİRİM BİLGİSİ, ASGARİ GEÇİM İNDİRİMİ, AŞI BİLGİSİ, AYLIK TOPLAM MESAİ BİLGİSİ, BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİLERİN AD VE SOYAD BİLGİSİ, BANKA HESAP CÜZDANI, CADDE / SOKAK, CEP TELEFONU, CİLT/AİLE/SIRA NO, CİNSİYET, COVID-19 HASTALIĞINI GEÇİRİP GEÇİRMEDİĞİNE DAİR BİLGİ, COVID-19 TEST SONUCU, ÇALIŞTIĞI BÖLÜM, DEPARTMANI VE BİRİMİ, DİPLOMA BİLGİLERİ, DOĞDUĞU ŞEHİR, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, DOĞUM YERİ VE TARİHİ, E MAİL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DEĞERLENDİRME SONUCU, EHLİYET NO, E-MAIL ADRESİ, EPİKRİZ DURUMU, EŞİNİN ÇALIŞMA DURUM BİLGİSİ, EŞİNİN GELİR BİLGİSİ, FOTOĞRAF, HAMİLELİK RAPORU, HASTANE YATIŞ VE İŞE DÖNÜŞ TARİHİ, HESAP ADI, HESAP NUMARASI, IBAN, İCRA BORÇ MİKTARI, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ BANKA IBAN NO, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ İCRA DAİRESİ, |

| | | | |
|---|---|------------|------------|
|  | 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI | DOK.NO | PL-01 |
| | | YAY.TARİHİ | 30.05.2020 |
| | | REV.NO | 00 |
| | | REV.TARİHİ | 00 |

| | |
|------------------------------------|---|
| | <p>İCRA TAKİP DOSYALARINA İLİŞKİN DOSYA VE BORÇ BİLGİLERİ, İHBAR TAZMİNATI TUTARI, İL / İLÇE, İLAÇ KULLANIM RAPORU, İMZA, İNTERNET İŞLEM KAYITLARI, İŞ KAZASI FOTOĞRAFLARI, İŞE BAŞLAMA TARİHİ, İŞE BAŞLAYACAĞI ÜNVAN, İŞİTME TESTİ, İŞYERİ SGK NO, İZİN BİLGİSİ, İZİN GRUBU, İZİN KIDEM BAZ TARİHİ, İZİN KIDEM İLAVE GÜN, İZNE ÇIKIŞ/DÖNÜŞ TARİHİ, KAMERA KAYIT, KAN GRUBU, KAN TESTİ, KIDEM TAZMİNATI BAZ TARİHİ, KIDEM TAZMİNATI TUTARI, KÖY / BELDE, KRONİK RAHATSIZLIK BİLGİSİ, KULLANMAKTA OLDUĞU İLAÇ BİLGİSİ, MEDENİ HALİ, MEDENİ HALİ, MESLEĞİ, MESLEK ADI, MİLLİYET, MUAYANE BİLGİLERİ, MÜKELLEFLE OTURAN VEYA MÜKELLEF TARAFINDAN BAKILAN ÇOCUKLARIN DURUMU, ODYOMETRİ TEST RAPORU, ÖĞRENCİ NO, PERİYODİK MUAYENE FORMLARI, POZİSYON ADI, SABİKA KAYDI, SAĞLIK BİLGİLERİ, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SAKATLIK DURUMU/TANIMI/YÜZDESİ, SERİ NO, SGK NUMARASI, SOLUNUM FONKSİYON TESTİ, SOSYAL GÜVENLİK NO, SOSYAL GÜVENLİK SİCİL NO, SÜRÜCÜ BELGESİ, KURUM İÇİ İLETİŞİM BİLGİLERİ, ŞUBE ADI, TC KİMLİK NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, TETANOZ AŞI KARTI, TOMOGRAFİ SONUCU, TÜRÜ, UNVANI, YAPTIĞI İŞ, YARALANMA SEBEBİ SONUCU SAĞLIK DURUMU</p> |
| ÇALIŞAN ADAYI | ADI SOYADI, ADRES, ASKERLİK DURUMU, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, EĞİTİM DURUMU, E-MAIL ADRESİ, E-MAIL ADRESİ, İŞ TECRÜBESİ, MEDENİ HALİ, ÖZGEÇMİŞ, REFERANS KİŞİ ADI SOYADI, REFERANS KİŞİ TELEFON NO, SABİKA KAYDI, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SÜRÜCÜ BELGESİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI |
| FİRMA MÜDÜRÜ | ADI SOYADI, TELEFON NUMARASI |
| FİRMA SAHİBİ | ADI SOYADI, FAX NUMARASI, TELEFON NUMARASI |
| İŞYERİ HEKİMİ VE UZMANI | ADI SOYADI, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI |
| KATILIMCI FİRMA SAHİBİ | ADI SOYADI, ADRES, ANA FAALİYET KODU VE ADI, ANNE - BABA ADI, BEYAN EDİLEN MATRAH-TAHAKKUK EDEN VERGİ, ÇİLT/AİLE/SIRA NO, CİNSİYET, DOĞDUĞU ŞEHİR, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, FAX NUMARASI, İL / İLÇE, İMZA ÖRNEKLERİ, KAN GRUBU, KÖY / BELDE, MEDENİ HALİ, NÜFUS CÜZDANI SURETİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, VERGİ TÜRÜ-VERGİ DAİRESİ-VERGİ KİMLİK NO |
| KİRALACI | ADI SOYADI, ADRES, E-MAIL ADRESİ, İMZA, İMZA ÖRNEKLERİ, NÜFUS CÜZDANI SURETİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI |
| KİRALAYAN | ADI SOYADI, ADRES, BİNA (BLOK) NO / İÇ KAPI NO, CADDE/SOKAK, ÇİLT/SAYFA, E-MAIL ADRESİ, İL / İLÇE, İMZA, İMZA ÖRNEKLERİ, KAŞE, KİRA BEDELİNİN ÖDEME ŞEKLİ, KİRALANANI KULLANIM ŞEKLİ, KİRALANANIN CİNSİ, KİRALANANIN DURUMU, KÖY / BELDE, MAHALLESİ / SİTESİ, MEVKİ, NÜFUS CÜZDANI SURETİ, SÖZLEŞME BAŞLANGIÇ/BİTİŞ TARİHİ, TAPU İLİ / İLÇESİ / BÖLGESİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, USTALIK BELGE NO |
| MÜHENDİS | ADI SOYADI, ANNE - BABA ADI, BÜRO TESCİL NO, BÜRONUN ADRESİ, BÜRONUN ÜNVANI, ÇİLT/AİLE/SIRA NO, CİNSİYET, DOĞDUĞU ŞEHİR, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EMO SİCİL NO, FOTOĞRAF, İL / İLÇE, İMZA, İMZA ÖRNEKLERİ, KAN GRUBU, KÖY / BELDE, MEDENİ HALİ, NÜFUS CÜZDANI SURETİ, ÖĞRENCİ NO, SMM BELGESİ GEÇERLİLİK TARİHİ, SMM BELGESİ TESCİL TARİHİ, SMM NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, YETKİ BELGE NO |
| MÜŞTERİ | ADI SOYADI, İMZA, KAŞE, UNVAN |
| MÜTEAHHİT MÜTEŞEBBİS HEYET ÜYELERİ | ADI SOYADI, ANA FAALİYET KODU VE ADI, ANNE - BABA ADI, BEYAN EDİLEN MATRAH-TAHAKKUK EDEN VERGİ, ÇİLT/AİLE/SIRA NO, CİNSİYET, DOĞDUĞU ŞEHİR, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, İL / İLÇE, İMZA, KAN GRUBU, KÖY / BELDE, MEDENİ HALİ, MÜTEAHHİTLİK BELGE NUMARASI, TC KİMLİK NO, VERGİ TÜRÜ-VERGİ DAİRESİ-VERGİ KİMLİK NO |
| PROJE MÜELLİFİ | ADI SOYADI, ADRES, ANNE - BABA ADI, ÇİLT/AİLE/SIRA NO, CİNSİYET, DOĞDUĞU ŞEHİR, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, İL / İLÇE, İMZA, İMZA ÖRNEKLERİ, KAN GRUBU, KÖY / BELDE, MEDENİ HALİ, NÜFUS CÜZDANI SURETİ, ODA SİCİL NO, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, UNVAN |

| | | | |
|---|---|------------|------------|
|  | 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI | DOK.NO | PL-01 |
| | | YAY.TARİHİ | 30.05.2020 |
| | | REV.NO | 00 |
| | | REV.TARİHİ | 00 |

| | |
|------------------------------|--|
| ŞANTİYE ŞEFİ | ADI SOYADI, ADRES, ANNE - BABA ADI, CADDE / SOKAK, ÇİLT/AİLE/SIRA NO, CİNSİYET, DOĞDUĞU ŞEHİR, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, İL / İLÇE, İMZA ÖRNEKLERİ, KAN GRUBU, KÖY / BELDE, MEDENİ HALİ, NÜFUS CÜZDANI SURETİ, TC KİMLİK NO |
| TEDARİKÇİ ÇALIŞANI | ADI SOYADI, ADRES, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, EHLİYET NO, E-MAIL ADRESİ, İNTERNET İŞLEM KAYITLARI, KAMERA KAYIT, KAYITLI ELEKTRONİK POSTA ADRESİ (KEP), SERTİFİKA, SİGORTA BILDIRGESİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, VERGİ NUMARASI |
| YÖNETİM KURULU ÜYELERİ | ADI SOYADI, ADRES, İMZA, TC KİMLİK NO |
| ZİYARETÇİ | İNTERNET İŞLEM KAYITLARI, KAMERA KAYIT |

Ek.1 Güncelleme Tablosu

Bu politikada yapılan değişiklikler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

| GÜNCELLEME TARİHİ | DEĞİŞİKLİKLERİN KAPSAMI |
|-------------------|-------------------------|
| | |
| | |