

**BABAOĞLU PREFABRİK İNŞAAT SANAYİ VE
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**

**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI HAKKINDA
VERİ SAHİBİ BAŞVURU TALEP FORMU**

BİLGİLENDİRME

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 13.maddesi gereğince;

'İlgili kişi, bu kanunun uygulanmasıyla ilgili taleplerini yazılı olarak veya kurulun belirleyeceği diğer yöntemlerle veri sorumlusuna iletir. Veri sorumlusu başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınabilir. Veri sorumlusu talebi kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde veri sorumlusunca gereği yerine getirilir. Başvurunun veri sorumlusunun hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret ilgiliye iade edilir.'

Bu nedenle, KVK Kanunu kapsamında bir "veri sorumlusu" olan şirketimize yapabileceğiniz talep ve başvurulara ilgili kişi/başvuru sahibi olarak işbu form ile aşağıdaki seçeneklerden biri kapsamında başvuru yapabilirsiniz;

1. Doğrudan başvuru sahibinin aşağıda yer alan şirket adresine gelerek T.C. Kimlik Kartı ibrazı ile kimliğini ispatlayarak başvuru yapması;

Fiili başvuru adresimiz; Büyük Kayacık OSB Mah. 3 Nolu Sk. No:18/1
Selçuklu/KONYA/TÜRKİYE

2. Noter aracılığıyla başvuru yapılması veya iadeli taahhütlü mektupla şirket iletişim adresimize iletilmesi yazılı başvuru iletilmesi;

3. İşbu Talep ve Başvuru Formunu 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununda tanımlı olan "güvenli elektronik imza" ile imzalayarak@..... adresine Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) yoluyla göndermek suretiyle tarafımıza iletilmesi gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen yollar, Kanun'un 13. maddesinin 1. fıkrası gereğince "yazılı" başvuru kapsamındadır. Kurulun belirleyeceği başkaca diğer yöntemler duyurulduktan sonra bu yöntemler üzerinden de başvuruların ne şekilde alınacağı şirketimizce ilgililerine duyurulacaktır.

Tarafımıza iletilmiş olan başvurularınız Kanunun 13. maddesinin 2. fıkrası gereğince, talebin niteliğine göre talebinizin bizlere ulaştığı tarihten itibaren "en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde" ücretsiz olarak yanıtlanacaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi halinde, şirketimiz tarafından Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır. Yanıtlarımız ilgili Kanun'un 13. maddesi hükmü gereğince yazılı veya elektronik ortamdan tarafınıza ulaştırılacaktır.

Bu başvuru ve talebinizin niteliğine göre, sizlerden istenen bilgi ve belgelerin eksiksiz ve doğru olarak tarafımıza iletilmesi gerekmektedir. İstenilen bilgi ve belgelerin gereği gibi sağlanmaması durumunda, şirketimiz tarafından talebinize istinaden yapılacak araştırmaların tam ve nitelikli

şekilde yürütülmesinde aksaklıklar yaşanabilecektir. Bu durumda haklı olarak şirketimiz kanuni haklarını saklı tuttuğunu beyan eder. Bu nedenle ilgili formun talebinizin niteliğine göre eksiksiz ve istenilen bilgileri ve belgeleri içerecek şekilde gönderilmesi gerekmektedir.



BAŞVURU SAHİBİNİN TANINMASI İLE İLGİLİ BİLGİLERİ VE BAŞVURUSUYLA İLGİLİ BİLGİLER

Yapmış olduğunuz başvurunuzla ilgili “başvuru sahibi”ni tanımlayabilmemiz ve talebinizin niteliğine göre şirketimiz içerisinde gerekli araştırmaları yapabilmemiz için aşağıdaki bilgilerin sağlanması gerekmektedir.

Belirtilen iletişim bilgileriniz, sizlerden başvurunuzla ilgili daha detaylı bilgi almak, sizleri inceleme süreçlerimiz hakkında bilgilendirmek ve başvurunuzun sonuçlarını sizlere iletmek amacıyla talep edilmektedir.

Ad Soyad:

TC Kimlik Numarası:

Doğum Tarihi:

E-posta:

(belirtmeniz halinde size daha hızlı yanıt verebileceğiz)

Adres:

Cep Telefonu:

Kişisel verilerinizin güvenliğini sağlamak amacıyla, bilgi edinme başvurunuzun şirkete ulaştığı tarihten itibaren yedi (7) gün içinde şirketimiz, veri sahibi olduğunuzu teyit etmek amacıyla sizinle iletişime geçebilecek, bu hususta sizlerden bazı bilgi ve belgeler talep edebilecektir.

Sizden talep edilen bilgi ve belgelerin eksik olması durumunda, talebimiz üzerine bilgi ve belgelerin tamamlanarak tarafımıza iletilmesi gerekecektir. Bilgi ve belgeler tarafımıza tam olarak iletilene kadar talebin sonuçlandırılmasına ilişkin Kanun’un 13/2 maddesinde belirtilen otuz (30) günlük süre duracak, işlemeyecektir.

Lütfen Şirketimiz ile olan ilişkinizi belirtiniz. (Müşteri, iş ortağı, çalışan adayı, eski çalışan, üçüncü taraf firma çalışanı, hissedar gibi)

<input type="checkbox"/> Müşteri	<input type="checkbox"/> İş ortağı
<input type="checkbox"/> Ziyaretçi	<input type="checkbox"/> Diğer:
Kurumumuz içerisinde görüştüğünüz	
Birim/Kişi:.....	
Konu:	



.....
.....

<input type="checkbox"/> Eski Çalışan Çalıştığınız Yıllar : <input type="checkbox"/> Diğer:	<input type="checkbox"/> İş Başvurusu / Özgeçmiş Paylaşımı Yaptım Tarih : <input type="checkbox"/> Üçüncü Kişi Firma Çalışanıyım Lütfen çalıştığınız firma ve pozisyon bilgisini belirtiniz
---	---

Lütfen Kanun kapsamındaki talebinizi detaylı olarak açıklayınız:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Lütfen başvurunuza vereceğimiz yanıtın tarafınıza bildirilme yöntemini seçiniz:

- Adresime gönderilmesini istiyorum.
- E-posta veya KEP adresime gönderilmesini istiyorum.
(E-posta yöntemini seçmeni halinde size daha hızlı yanıt verebileceğiz.)
- Elden teslim almak istiyorum.
(Not: Vekâleten teslim alınması durumunda noter tasdikli vekâletname veya yetki belgesi sunulması gerekmektedir.)

TALEP KONUSU HAKKINDA AÇIKLAMALAR

Talep No	Talep Konusu	Seçiminiz (doldurmalısınız)
1	Şirketinizin hakkımda kişisel veri işleyip işlemediğini öğrenmek istiyorum.	Evet Hayır <i>Bir Seçenek İşaretleyiniz</i>
2	Eğer Şirketiniz hakkımda kişisel veri işliyorsa bu veri işleme faaliyetleri hakkında bilgi talep ediyorum. <i>Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Mad 11/1 (b)</i>	Evet Hayır
3	Eğer Şirketiniz hakkımda kişisel veri işliyorsa bunların işlenme amacını ve işlenme amacına uygun kullanılıp kullanmadığını öğrenmek istiyorum. <i>Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Mad 11/1 (c)</i>	Evet Hayır <i>Mutlaka bir seçenek işaretleyiniz</i>
4	Eğer kişisel verilerim yurtiçinde veya yurtdışında üçüncü kişilere aktarılıyorsa, bu üçüncü kişileri bilmek istiyorum. <i>Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Mad 11/1 (ç)</i>	Evet Hayır <i>Mutlaka bir seçenek işaretleyiniz</i>
5	Kişisel verilerimin eksik veya yanlış işlendiğini düşünüyorum ve bunların düzeltilmesini istiyorum. <i>Düzeltilmesini istediğiniz kişisel verinizi "Seçiminiz" alanına yazınız ve doğru ve tamamlayıcı bilgilerini gösteren belgeleri ek olarak gönderiniz. (Nüfus cüzdanı fotokopisi, ikametgâh, gibi) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Mad 11/1 (d)</i>	Düzeltilen verilerim şunlardır;

<p>6</p>	<p>Kişisel verilerimin kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalktığını düşünüyorum ve bu çerçevede kişisel verilerimin; a) Silinmesini talep ediyorum.</p> <p>b) Anonim hale getirilmesini talep ediyorum.</p> <p><i>Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Mad 11/1 (e)</i></p>	<p><i>Sadece bir seçenek işaretlenebilir.</i></p> <p>a)</p> <p>b)</p>
<p>7</p>	<p>Eksik ve yanlış işlendiğini düşündüğüm kişisel verilerimin (Talep No 5) aktarıldığı üçüncü kişiler nezdinde de düzeltilmesini istiyorum.</p> <p><i>Düzeltilmesini istediğiniz kişisel verinizi "Seçiminiz" alanına yazınız ve doğru ve tamamlayıcı bilgilerini gösteren belgeleri ek olarak gönderiniz. (Nüfus cüzdanı fotokopisi, ikametgâh, gibi) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Mad 11/1 (f)</i></p>	<p>Düzeltililecek verilerim şunlardır;</p>
<p>8</p>	<p>Kişisel verilerimin kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalktığını düşünüyorum (Talep No 6) ve bu çerçevede kişisel verilerimin aktarıldığı üçüncü kişiler nezdinde de ;</p> <p>a) Silinmesini talep ediyorum.</p> <p>b) Anonim hale getirilmesini talep ediyorum.</p> <p><i>Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Mad 11/1 (f)</i></p>	<p><i>Sadece bir seçenek işaretlenebilir.</i></p> <p>a)</p> <p>b)</p>

<p>9</p>	<p>Şirketiniz tarafından işlenen kişisel verilerimin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edildiğini ve bu analiz neticesinde şahsım aleyhine bir sonuç doğduğunu düşünüyorum. Bu sonuca itiraz ediyorum.</p> <p><i>Aleyhinize olduğunu düşündüğünüz analiz sonucunu "Seçiminiz" alanına yazınız ve itirazınızı destekleyen belgeleri ek olarak gönderiniz.</i></p>	<p>Analiz Sonucu Orta ya Çıkan Veri;</p>
<p>10</p>	<p>Kişisel verilerimin kanuna aykırı işlenmesi nedeniyle zarara uğradım. Bu zararın tazmini talep ediyorum.</p> <p><i>Kanuna aykırılığa konu olan hususu "Seçiminiz" alanına yazınız ve destekleyici belgeleri ek olarak gönderiniz. (Mahkeme kararı, Kurul kararı, Maddi zararın tutarını gösteren belgeler, gibi)</i></p>	<p>Kanuna Aykırılığa Konu Olan Husus ;</p>

Aşağıda belirttiğim talepler doğrultusunda, Şirketinize yapmış olduğum başvurumun Kanun'un 13üncü maddesi uyarınca değerlendirilerek tarafıma bilgi verilmesini rica ederim.

Adı Soyadı :

Başvuru Tarihi İmza

:

Not: Başvuran vekil ise vekaletnamesini eklemesi zorunludur.

Veri Sahibi (İlgili Kişi) ile kanunun kabul ettiği bir bağ nedeniyle yapılmayan ve yasal bağ ispat edilmeyen başvurular başlıbaşına veri koruma ihlali ve/veya aktarma yasağı kapsamına gireceğinden kabul edilemez,cevaplandırılmaz.

BABAOĞLU PREFABRİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ BİLGİ GÜVENLİĞİ, KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ VE İLETİŞİM TALİMATI

I.KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI İLE BÜTÜNLEŞİK İŞYERİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ KULLANIMI

1. AMAÇ

Teknoloji Kullanım Politikasının bir parçası olarak İnternet erişimi ve güvenliği konusunda, Şirket networkü üzerinden İnternet erişiminde bulunan tüm kullanıcılar için geçerli olan ortak kural ve koşulları açıklamaktır.

Şirket bu talimat ile ayrıca 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gereğince oluşturduğu muhtelif Politikalar, KVKK Kurulu(Komitesi) ve ilgili görev tanımlarının yanında, tüm çalışanların farkındalıklarının artması, görev ve sorumlulukların açıkça ortaya konulması anlamında Kişisel Verilerin Korunması hakkında da asgari korumayı gerçekleştirmeyi amaçlamaktadır.

2. KAPSAM

Tüm şirket personeli ve geçici süreli çalışılan danışmanları kapsamaktadır.

3. GENEL AÇIKLAMA

İşyerinin faaliyetleri ile ilgili herhangi bir veri işyerine mahsus bilgi olarak değerlendirilir.

Kişisel veri ise ilgili mevzuat ve işyerinde oluşturulmuş politikalar anlamında korunan kişisel verileri ifade eder.

İşyeri faaliyetlerinin verimli ve tam zamanında gerçekleştirilebilmesi için, bu bilgi ve veriler mevzuata uygun ve düzenli yönetilmelidir.

İşyerine mahsus bilgi, faaliyet alanları ile ilgili olmadıkları sürece kütüphaneden alınan kitaplar, araştırma ya da ders notlarını kapsamaz. Bu faaliyetlere dahil olanlar (fakat sadece bunlarla sınırlı olmamak şartıyla) finansal, iletişimsel ve fiziksel veri kaynaklarıdır. Bunlara, hangi ortamda saklanırsa saklansın bölüm ve ofis seviyesindeki bütün bilgiler dahildir.

4. BİLGİYE VE KİŞİSEL VERİLERE ULAŞIM

İşyerine mahsus bilgiler, işverenin en değerli varlıklarından biridir ve bu bilgilerin kullanımı dikkat ve özen gerektirir. Çalışanlar, bilginin bütünlüğünü, doğruluğunu ve gizliliğini korumakla yükümlüdür.

Kişisel veriler ise gerek ilgili mevzuat tarafından sağlanan korunma güvencesi, gerek ise işveren bakımından sahip olduğu önem dolayısıyla yine işverenin en değerli varlıklarından biridir ve bu bilgilerin kullanımı sorumluluk, dikkat ve özen gerektirir. Çalışanlar, verilerin bütünlüğünü, doğruluğunu ve gizliliğini korumakla yükümlüdür.

Çalışanlar bilgilerin ve kişisel verilerin kullanımında sorumluluklarının farkında olmalı ve sahip oldukları bilgileri yetkisi bulunmayan kişilere aktarmamalı, yetkisi dışında kullanmamalı, gereksiz değişiklikler yapmamalı veya bilgileri yok etmemelidirler.

İşyerine mahsus bilgilere ve kişisel verilere erişim hakkı, ihtiyaçlar dahilinde, iş tanımları çerçevesinde yetki verilmiş çalışanlara ve ilgili üçüncü kişilere verilir. Bu erişim hakkı

aktarılamaz, paylaşamaz ya da başka birine devredilemez. Kurallara uymayanlar için disiplin hükümleri uygulanacaktır.

5. ÇALIŞANLARIN SORUMLULUKLARI

Çalışanlar ve ilgili üçüncü kişiler, işyerine mahsus bilgilerin **ve kişisel verilerin** güvenliğinden sorumludur. Bu talimatta belirtilen hususlar, yapılması gerekenler için minimum kıstaslar olarak alınmalıdır. Çalışanlar ve ilgili üçüncü kişiler işyerine mahsus bilgilerin **ve kişisel verilerin korunması ve** güvenliği için uygun gördükleri bütün önlemleri almalıdırlar.

Aşağıdakiler çalışanların ve ilgili üçüncü kişilerin sorumluluklarının ana hatlarını göstermektedir.

- İzinsiz olarak bilgi ve **kişisel verilerin** erişiminden ve kullanımından sakınılmalıdır.
- Sistem yönetici bilgisayarlarına izinsiz erişim girişiminde bulunan çalışanlara ilgili disiplin hükümleri uygulanır.
- İlgili üçüncü kişilerin, bilgiye **ve kişisel verilere** hukuka aykırı olarak erişimlerinden dolayı işyerinin bu kişilere başvuru hakları saklıdır.
- Çalışanlar ve ilgili üçüncü kişiler, kendilerine iş amaçlı sağlananlar dışında, diğer bilgisayarlara, amirlerinin kendilerini yetkilendirenlerin yazılı izni olmaksızın erişim yapmamalıdır.
- Çalışanlar ve ilgili üçüncü kişiler, işleri için özel olarak kendilerine sağlanan bilgiler **ve kişisel veriler** dışında, şirket bilgilerini ve **kişisel verileri** kullanamaz, (bilgiler **ve kişisel veriler** korumasız bir alanda bulursa dahi) ve yetkili olmadıkları sürece şirket bilgilerinin, **kişisel verilerin** arşivlendiği bölgelere giremez.
- Çalışanlar ve ilgili üçüncü kişiler, şirket bilgilerinin, **kişisel verilerin** nerede, nasıl saklanacağı ve alınması gereken önlemler hakkındaki talimatnamelere/bilgilendirmelere uymalıdırlar.

Önlemler;

- İşyerine mahsus bilgilerinin **ve kişisel verilerin bulunduğu belge ve kayıtların** kopyaları, yazıcı çıktıları vb. uygun dosya dolaplarında saklanır.
- Yeniden oluşturulamayan bilgiler, **kişisel veriler** yetkisiz erişim ve doğal zararlardan korunaklı bölgelerde depolanır.
- Bilgisayar diskleri kilitli bir dolapta ya da masada saklanır, işyerine mahsus bilgilerin ve **kişisel verilerin** bulunduğu bilgisayar diskleri ise özel dolaplarda kilit altında tutulur
- Düzenli olarak bilgisayarda saklanan bilgiler ve **kişisel veriler** yedeklenerek bilgisayarda oluşabilecek herhangi bir arıza durumuna karşı önlem alınır.

- İşyerine mahsus bilgiler ve **kişisel veriler**, işveren tarafından onaylanmış, şifreli erişime olanak sağlayan güvenlik programı tarafından korunan bir sabit diske kaydedilir.
- İşyerine mahsus bilgilerin ve **kişisel verilerin** açıklanmasında, dağıtımında, aktarımında düzenlenmesinde ve her hangi bir önemi kalmamış işyerine mahsus bilgilerin ortadan kaldırılmasında, **mevzuat ve** işyerinde belirlenmiş talimatlara uyulur.
- İşyerine mahsus bilgilerin ve **kişisel verilerin** bulunduğu sabit disk ve harici diskler düzgün bir şekilde silinir.
- İşyerine mahsus bilgi ve **kişisel veriler** yetkisiz erişimden korunur.
- İşyerine mahsus bilgilerin ve **kişisel verilerin** saklandığı bölgelere ait giriş kartları ya da anahtarları kimseye ödünç verilemez, kimseye paylaşamaz, bunlar başkalarının erişebileceği yerlere bırakılamaz.
- Sisteme erişim için, tahmin edilmesi zor şifreler seçilir ve bu şifreler, amirler dahil hiç kimseye paylaşamaz. Şifreler hiçbir zaman kolayca erişilebilecek bir yere yazılamaz ve belirli periyotlarla değiştirilir.

Çalışanlar işyerinde elektronik ortamda saklanan bilgileri ve **kişisel verileri** korumak için, bilgisayarlarının başından ayrıldıkları zaman, bilgisayarlarını şifreli konumda bırakırlar. Bütün bilgisayarlar, çalışanların işte olmadığı günlerde kapalı olur ya da ağ erişimi bulunmaz halde bırakılır.

Ekranlar, yetkisi olmayan insanların bilgilere ve **kişisel verilere** ulaşmasını engelleyecek şekilde yerleştirilir. Ekranlar, yoğun olan bölgelerin zıt yönüne konulur. Şüphe duyulan ya da gerçekleştiğinden emin olunan bilgi güvenlik sorunları, hemen araştırılmak üzere amirlere/yetkilendiren kişiye bildirilir.

II. BİLGİSAYAR, İNTERNET, E-POSTA KULLANIMI

1. İNTERNET KULLANIMI GENEL PRENSİPLER

- Şirket çalışan personel ve danışmanlar, Görev Tanımları ve Sözleşmelerde tanımlı görevlerini yerine getirilebilmek için çalışmalarına destek olacak şekilde kendilerine sağlanacak şirket kaynaklarını kullanarak internete erişebilirler,
- Bilgi İşlem Bölümü, İnternet erişimi sistemlerini kurmak, korumak, serviste tutmak ve belirli bir hizmet seviyesini sağlamaktan sorumludur. Şirket bünyesindeki grup şirketler ve Genel Müdürlük dışındaki birimlerde Bilgi İşlem Bölümü'ne bağlı Bilgi İşlem Yönetmenleri tarafından uygun programlar kurularak kullanıcıların internet erişimleri sağlanmaktadır,
- Bilgi İşlem Bölümü, gerekli durumlarda şirket bünyesindeki birimlerde kurulu olan sistemler gönderimin hızlandırılması amacıyla internet trafiği üzerinde kısıtlamalara gider ve kullanıcıların kullanım kapasitelerini düşürebilir,
- Şirket networkü üzerinden geçen her türlü bilgi, **kişisel veri** başka bir kişi/kurumun malı olduğu kesinleştirilmediği sürece, Şirket malı olarak kabul edilmektedir. Şirket, kendisine ait olan her türlü bilginin ve **kişisel verilerin** açıklanmasını, çoğaltılmasını,

değiştirilmesini, saptırılmasını, yok edilmesini, kaybedilmesini, yanlış kullanılmasını, çalınmasını veya yetkisiz olarak erişilmesini yasaklamıştır,

- Üretkenliği artırıcı bir araç olarak sunulan İnternet erişimi ve elektronik posta servislerinin iş amacıyla kullanımı Şirket içerisinde yaygınlaştırılmaya çalışılmaktadır,
- Personel, Şirket ve Şirket'in yetkilendireceği kişiler tarafından internet kullanımının, hangi sitelere girdiğinin sistemde bulunan ara yüz sayesinde görülebileceğini ve kontrol edilebileceğini bilir. Bu hususun 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 132. Maddesi ve devamı maddelerinde yer alan özel hayatın gizliliğini ihlal suçu teşkil etmeyeceğini bilerek, söz konusu hususuna rıza gösterir.

2. BİLGİSAYAR KULLANIMINDA PERSONELİN UYMAK ZORUNDA OLDUĞU KURALLAR

2.1 Şirket personeli ve danışmanların, Mevzuat (Kalite Yönetim Sistemi), diğer şirket kuralları ve yürürlükteki Türkiye Cumhuriyeti yasalarına uygun hareket etmeleri gerekmektedir,

2.2 Sistemi gereksiz meşgul edecek, internet trafiğini gereksiz yere artıracak, müzik ve resim dosyaları, oyunlar, filmler ve benzeri programların (zip, rar, mpg, mpeg, avi, exe, com, mp3 vb. uzantılı dosyalar) internetten indirilmesi yasaktır,

2.3 Her türlü sohbet ve sosyal medya programının (MSN, Facebook, Twitter, Instagram ICQ, IRQ vb.) kullanıcılar tarafından bilgisayarlarda kurulması, kullanılması veya internet siteleri üzerinden kullanılması kesinlikle yasaktır. Sohbet, kumar, arkadaşlık, pornografi vb. sitelere erişim Bilgi İşlem Bölümü tarafından engellenmiş durumdadır (İnternette bulaşan virüsler, çoğunlukla bu tür programlar aracılığıyla sisteme zarar vermektedir),

2.4 Şirket personeli ve danışmanların, Görev Tanımları ve Sözleşmelerde tanımlı görevlerini yerine getirilebilmek için çalışmalarına destek olacak şekilde İnternet aracılığı ile dağıtılan bazı ücretsiz sürüm programlarını kullanmak istemeleri halinde Bilgi İşlem Bölümü yetkililerine başvurmaları ve yazılı onay almaları gerekmektedir. Bu tür programların internet üzerinden indirilmesi, kurulması sadece Bilgi İşlem Bölümü personeli tarafından yapılacaktır. Bu tür programlar konusunda, Şirket' e zarar verecek ya da tanımlanan işin yerine getirilmesine katkısı olmayacak şekilde kullanım yapılmamalıdır,

2.5 Şirket personeli ve danışmanların, şirket içinden internet üzerinden sadece HTTP,HTTPS, SMTP servisine erişmelerine izin verilmektedir. Diğer servisleri kullanmak için Bilgi İşlem Bölümü'ne başvurmaları gerekmektedir. Şirket çalışanlarının ve danışmanlarının kullandıkları bilgisayarlarda İnternet üzerinden farklı servis hizmeti veren programların (FTP, WEB, PROXY, NET vb. servisler) kurulması ve/veya çalıştırılması yasaktır,

2.6 Şirket personeli ve danışmanların, dışardan şirket içindeki sistemlere internet üzerinden bağlanmaları için VPN sistemini kullanmaları gerekmektedir. Bunun için Bilgi İşlem Bölümü'ne başvurmaları ve VPN kullanıcı kimliği ve şifresi almaları gerekmektedir,

2.7 Korsan yazılım, çalıntı şifre, çalıntı kredi kartı numaraları ve uygunsuz yazılı / grafik malzemenin herhangi bir şekilde indirilmesi, alışverişinin yapılması ve saklanması kesinlikle yasaktır,

2.8 Şirketin malı sayılan her türlü bilgi, doküman ve/veya yazılımın, iş amaçlı kullanım dışında, İnternet üzerinden satılması veya Şirket dışındaki üçüncü kişilere herhangi bir sebeple gönderilmesi kesinlikle yasaktır,

2.9 Şirket şirket içi kullanımı için hazırlanmış şirketin müşterileri ile ilişkilerini veya şirket imajını etkileyecek, herhangi bir bilgi, dosya veya duyurunun (iş potansiyelleri, birim maliyetleri, fiyatlar, yatırımlar, ihale bilgileri vb.) İnternet üzerinden açıklanması veya dağıtılması kesinlikle yasaktır,

2.10 Şirket' e ait önemli bilgilerin yetkisiz kişilere verildiği veya açıklandığı tespit edildiğinde veya bu konuda şüphe oluştuğunda konu Bilgi İşlem Müdürü ile zaman geçirilmeden paylaşılmalıdır.

2.11. Personel, Şirket'in (örneğin)Turkcell İletişim Hizmetleri A.Ş. ile Ekipmobil hizmet sözleşmesi olduğunu bilir, bu bağlamda gerekli gördüğü takdirde Şirket ve Şirket'in yetkilendireceği kişiler bilgisayar içeriğinde bulunan her türlü bilgi, belge, materyallerin sistemde bulunan ara yüz sayesinde görülebileceğini ve kontrol edilebileceğini bilir. Bu hususun 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 132. Maddesi ve devamı maddelerinde yer alan özel hayatın gizliliğini ihlal suçu teşkil etmeyeceğini bilerek, söz konusu hususuna rıza gösterir.

3. ELEKTRONİK POSTA KULLANIMI GENEL PRENSİPLER

3.1 Şirket personeli, Görev Tanımlarında tanımlı görevlerini yerine getirilebilmek için çalışmalarına destek olacak şekilde kendilerine sağlanacak şirket kaynaklarını kullanarak elektronik posta gönderebilir/alabilir,

3.2 Tüm şirket personeli için bir elektronik posta kutusu yaratılmaktadır. Bilgi İşlem Bölümü tarafından her kullanıcı için kişiye özel bir kullanıcı adı ve şifre verilir. Personel, bağlı olduğu Direktörlük/Müdürlük, görev/sorumluluğuna bağlı olarak ilgili elektronik posta dağıtım gruplarına dâhil edilir; bu gruplar dışında kullanıcının eklenmesi gereken bir dağıtım grubu varsa özel olarak belirtilmesi gerekir,

3.3 Hiçbir koşulda kişisel şifreler, yetkili Bilgi İşlem Bölümü haricindeki personele gösterilmemeli / paylaşılmamalıdır. Şifre sadece kullanıcı tarafından bilinir ve korunması tamamıyla kullanıcının sorumluluğundadır. Bilgi İşlem Bölümü, şifre kullanımından doğacak problemlerden kesinlikle sorumlu değildir. Aksi durumlarda, şifresini paylaşan kişi şifreyi öğrenen kişinin kendisi adına yapacaklarının sorumluluğunu kabul etmiş sayılır. Kullanıcıların bilgi paylaşımını elektronik posta yönlendirme, dosya sunucuları ve diğer yetkilendirilebilir bilgi paylaşımı mekanizmalarını kullanarak yapmaları gerekmektedir. Yetkisiz kişilerin kullanıcı şifrelerini tespit etmesini engellemek için kullanıcıların tahmin etmesi zor şifreler kullanmaları gerekmektedir,

3.4 Personelin işten ayrılması durumunda, Bilgi İşlem Bölümü'ne, elektronik posta ile bilgi verilir ve ilgili elektronik posta hesabı kapatılır. Bilgi İşlem Bölümü, Bölüm sorumlusunun talepte bulunması durumunda, elektronik postanın başka bir kullanıcıya yönlendirilmesi ve/veya kullanımının geçici olarak kısıtlanması gibi faaliyetleri gerçekleştirilebilir,

3.5 Tüm elektronik posta sistemleri ve bu sistemler üzerinde oluşturulan, tutulan veya saklanan mesaj, bilgi ve dosyaların hepsi (yedeklenen kopyaları dâhil) Şirket malı olarak kabul edilir,

3.6 İş talebi, iş takip sonucu vb. belirli bir sürecin yaşandığı konular hakkındaki gönderilerde önceki elektronik postalar için İlet seçeneği seçilerek elektronik posta oluşturulur,

(Bu gibi durumlarda önceki elektronik postalarda gönderiyi ilettiğiniz kişinin, iş güvenliği

nedeniyle görmesini istemediğiniz bilgileri konunun özüne zarar vermeyecek ölçüde silebilirsiniz.)

3.7 Harici kişi ve kurumlara gönderilen elektronik postalarda işin gereği ile ilgili bilgilerin dışında, şirketin güvenliği ile ilgili bilgiler verilmemelidir.

3.8 Elektronik postayı gönderen personelin imzasının; imza alanında da mutlaka unvan, Şirket adı ve iletişim bilgilerinin bulunması gerekmektedir.

3.9 Çalışanlara ait kişisel diğer elektronik posta adreslerinin elektronik posta okuma gönderme programlarına tanıtılması ve kullanılması yasaktır,

3.10 Şirket personelinin, gönderebileceği elektronik posta boyutu standardı (örneğin)20 MB olarak belirlenmiştir. Ancak gerekli durumlarda Bilgi İşlem Bölümü'ne başvurularak elektronik posta boyutu artırılabilir,

3.11 Çalışanlara dışardan gelecek elektronik postaların boyutunda herhangi bir kısıtlamaya gidilmemekle birlikte internet ve network trafiğine engel olacak bir durum olduğunda Bilgi İşlem Bölümü posta boyutlarına bir kısıtlama getirme hakkına sahiptir,

3.12 Şirket, personelinin kişisel makul mahremiyet isteklerine saygı gösterilmesine büyük önem vermektedir. Bununla birlikte, Bilgi İşlem Bölümü, elektronik posta sistemlerini kurmak, korumak ve serviste tutmaktan sorumludur. Bunu sağlamak için bazen elektronik posta mesajlarının açıklanması, paylaşılması veya durdurulması gerekebilir,

3.13 Bilgi İşlem Bölümü elektronik posta mesajlarının gizliliğini/mahremiyetini kendi kontrol ve sorumluluğu dışındaki sistemlere gönderildiği andan itibaren garanti edemez. Kullanıcıların, teknolojiye bağlı olmakla birlikte, gönderilen elektronik posta mesajlarının gönderilen kişi tarafından yönlendirilebileceği, durdurulabileceği, yazdırılabileceği, saklanabileceği ve değiştirilebileceğinin farkında olduğu varsayılmaktadır. Elektronik posta mesajlarının içeriğinin incelenmesi Bilgi İşlem Bölümü'nün politikaları arasında yer almamaktadır. Bununla birlikte, elektronik posta sistemlerinin kullanımı, araştırma aktivitelerinin desteklenmesi sebebiyle izlenecektir.

3.14 Şirket personelinin, elektronik postaları kendi bilgisayarlarındaki Kişisel Klasör kısmında tutulmaktadır. Gerekli durumlarda Bilgi İşlem Bölümü'ne başvurularak sistem sunucusu üzerinde elektronik postaların tutulması belli bir kota sınırı altında kalmak koşuluyla sağlanabilir.

3.15 Danışmanlar için sistem üzerinde elektronik posta kutusu yaratılmaz. Yaratılması çok gerekli görülüyor ise Danışman'ın iş yaptığı birimin bağlı olduğu Direktör/Müdür'ün bu talebi onaylaması gerekmektedir.

3.16 Bilgi İşlem Bölümü elektronik posta sisteminin kullanımı, güvenliği ve gerekli teknik altyapı ve desteği sağlamakla yükümlüdür.

3.17 Personel, Şirket ve Şirket'in yetkilendireceği kişiler mail trafiğinin ve içeriklerinin sistemde bulunan ara yüz sayesinde görülebileceğini ve kontrol edilebileceğini bilir. Bu hususun 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 132. Maddesi ve devamı maddelerinde yer alan özel hayatın gizliliğini ihlal suçu teşkil etmeyeceğini bilerek, söz konusu hususuna rıza gösterir.

4. ELEKTRONİK POSTA KULLANIMININ ETKİN OLARAK GERÇEKLEŞTİRİLEBİLMESİ İÇİN PERSONELİN UYMASI GEREKEN TEMEL KURALLAR



Elektronik postalar tartışmasız bir şekilde bir iletişim aracı olup hatta gerektiğinde çoklu iletişimin en kolay şeklidir. Bu nedenle tüm çalışan ve geçici danışmanların, ekli listedeki *bilgilendirme (CC ve BCC) kurallarına* uymaları gerekmektedir.

- Elektronik posta ve web sayfaları adreslerinde Türkçe karakterler (ç, ş, ı, ö, ü, ğ) kullanılmaz.
- Elektronik postalarınızı, Konu kısmı boş şekilde göndermeyiniz; içeriğin ne hakkında olduğunu bildiren bir satırın olması Gönderilere tekrar bakma gereği duyulduğunda hem sizin hem alıcının işini kolaylaştırır. Konu kısmına yazacaklarınız içeriğe uygun anahtar kelimeler veya kısa bir tanım olmalıdır.
- Gönderdiğiniz elektronik postalara ekleyeceğiniz dosyaların uygun boyutlu (örneğin, 20 megabayt) küçük olmasına dikkat ediniz.
- Eğer elektronik posta ile büyük boyutlu dosyalar eklenecek ise SIKIŞTIRMA (WINRAR, WINZIP, vb..) programını kullanarak boyutunu küçültünüz. Bu eklentiler içinde hangi dosyaların bulunduğunu ve bu dosyaları hangi programlarla açılabileceğini açıklarsanız virüs olduğu şüphesi duyulmaz.
- Aldığınız elektronik postayla beraber gelen eklentileri açarken dikkatli olmalısınız. Çünkü virüsler en sık bu şekilde bulaşıyor. Siz de başkalarına dosya göndereceğiniz zaman virüs taramasından geçirdikten sonra gönderiniz. Uzantısı .exe, .bat, .com olan dosyaları (göndericisini tanıyorsa bile) asla çalıştırmayınız.
- Çoğu virüs elektronik posta okunduğu anda aktif olduğu için, Outlook, Outlook Express programında ön izleme penceresini aktif yapmayınız.
- Gönderdiğiniz elektronik postaların sizi yansıttığını unutmayın; gönderdiğiniz kişiler sizi tanımıyor veya görmüyor olabilir; ancak kullandığınız yazı dilinin ve biçiminin sizin hakkınızda ipuçları vereceğini unutmayın. Elektronik postalarınızın diline, imlâ ve yazım kuralları ile genel ahlâk kurallarına uygun olmasına dikkat ediniz.
- Elektronik postalarınızı açık ve öz olarak yazmalısınız.
- Elektronik postalarınızın içeriği normal cümle düzeni içinde olmalı, gerektiği yerlerde büyük ve küçük harfler kullanılarak yazılmalıdır. Büyük harf kullanımının elektronik yazışma dilinde bağırma, kızma anlamına geldiğini unutmayın.
- Elektronik posta kutunuzu her gün kontrol edin ve postalarınızı limitinizi aşacak kadar sistemde tutmayınız. Gereksiz elektronik postaları, posta kutunuzdan silmelisiniz. Sildiğiniz elektronik postalar silinen klasöründe saklandığı için bu klasörü de periyodik olarak boşaltmanız gerekmektedir.
- Elektronik posta olarak yanıt verirken cevap verdiğiniz gönderiden yeteri kadar alıntı yapınız. Tüm gönderiyi olduğu gibi alarak elektronik postanın uzunluğunu artırmayınız. Orijinal gönderinin konuyla ilgisiz yerlerini siliniz.

- Size özel yazılmış bir elektronik postayı, gönderi sahibinin haberi olmaksızın başkasına göndermeyiniz.
- Çok sayıda kişiye gönderdiğiniz gönderileri CC (Carbon Copy) ile değil BCC (Blind Carbon Copy) ile gönderiniz. Böylece alıcıların birbirlerinin adreslerini görmesine engel olursunuz.
- Elektronik postalarınızda kredi kartı numarası, herhangi bir şifre, vb. özel bilgileri çok gerekmedikçe yazmayınız.
- Hiç bir zaman elektronik postanızın sadece siz ve gönderdiğiniz kişi tarafından okunacağını zannetmeyiniz. Telefonda söyleyemeyeceğiniz şeyleri elektronik posta ile de göndermeyiniz.
- Şifrenizi kimseye vermeyiniz ve belli periotlarda değiştiriniz (45 ya da 60 günde bir).
- Elektronik posta aracılığıyla size verilen işleri etkin olarak takip edebilmek için izle seçeneğini kullanabilirsiniz. İzle seçeneğini kullanarak ilgili iş için teslim tarihinizden belirli bir süre önce size sistem tarafından hatırlatılma yapılmasını sağlayabilirsiniz.
- Elektronik postanızda Araçlar-Seçenekler-Tercihler-elektronik posta Seçenekleri adresine girerek gönderdiğiniz elektronik postaların gönderdiğiniz kişilerce teslim alındığını veya okunduğu bilgilerinin yine elektronik posta aracılığıyla size bildirilmesini sağlayabilirsiniz.
- Elektronik postanızda Araçlar-Seçenekler- Posta Seçenekleri adresine girerek Gönderdiğiniz elektronik postalarda otomatik olarak çıkacak ve sizi tanımlayacak imzanızı oluşturabilirsiniz. İmzanızda Ad Soyad – Bölüm – unvan – telefon bilgilerinizin bulunması gerekmektedir.
- Elektronik posta gönderilerinizin önem seviyesinin Yüksek olduğunu belirtmek için Yüksek Önem (kırmızı ünlem işareti) butonunu işaretlemelisiniz.
- İş yerinizde değilken size gelen elektronik postaları otomatik olarak cevaplandırmak ve elektronik posta gönderenleri bilgilendirmek için Araçlar – İşyeri Dışı Yardımcısı seçeneğini kullanarak hazırlayacağınız otomatik gönderilerden faydalanabilirsiniz.
- Elektronik posta Takvim seçeneğini kullanarak ve kişisel hatırlatıcı notlar oluşturarak işlerinizi takip edebilirsiniz.

5. ELEKTRONİK POSTA KULLANIMINDA PERSONELİN UYMAK ZORUNDA OLDUĞU KURALLAR

Personel; işe başladığı ve elektronik posta kullanmaya başladığı andan itibaren,

5.1 Şirket elektronik posta servisini kullanarak ileri sürdüğü kişisel düşünce, ifadelerin ve eklediği dosyaların sorumluluğunun kendisine ait olduğunu ve Şirket' in bu elektronik posta ve dosyalardan dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamayacağını,

5.2 Elektronik posta kullanımını sırasında, sistem geneline zarar verecek veya Şirket' in başka kişi ya da kuruluşlarla hukuki anlaşmazlığa sokacak herhangi bir yazılım veya materyal

bulunduramayacağını, paylaşamayacağını ve cezai bir durum doğarsa tüm cezai sorumlulukları üstüne aldığını,

5.3 Elektronik posta servisinin kullanımı sırasında kaybolacak ve/veya eksik alınacak, yanlış adrese gönderilecek bilgi, mesaj ve dosyalardan Şirket' in sorumlu olmayacağını,

5.4 Elektronik posta adresi verilerinin Bilgi İşlem Bölümü'nün ihmali görülmeden yetkisiz kişilerce okunmasından (kişinin bilgilerini başka kişiler ile paylaşması, sistemden ayrılırken çıkış yapmaması vb.) dolayı gelebilecek zararlardan ötürü Şirket' in sorumlu olmayacağını,

5.5 Tehdit edici, ahlak dışı, ırkçı, ayrımcı, Türkiye Cumhuriyeti Yasalarına, vatandaşı olduğu diğer ülkelerin yasalarına ve uluslararası anlaşmalara aykırı mesajlar göndermemeyi,

5.6 Ortama eklenecek yazışmaların, konu başlıklarının, genel ahlak, görgü ve hukuk kurallarına uygun olmasını,

5.7 Diğer kullanıcıları taciz ve tehdit etmemeyi,

5.8 Diğer kullanıcıların servisi kullanmasını etkileyecek şekilde davranmamayı,

5.9 Diğer kullanıcıların bilgisayarındaki bilgilere ya da yazılıma zarar verecek bilgi veya programlar gönderme meyi,

5.10 Şirket elektronik posta servisini kullanarak elde edilen herhangi bir kayıt veya elde edilmiş malzemelerin tamamıyla kullanıcının rızası dâhilinde olduğunu, kullanıcı bilgisayarında yaratacağı arızalar, bilgi kaybı ve diğer kayıpların sorumluluğunun tamamıyla kendisine ait olduğunu, servisin kullanımından dolayı uğrayabileceği zararlardan dolayı Şirket' den tazminat talep etmemeyi,

5.11 Kurallara aykırı davrandığı takdirde Şirket tarafından gerekli müdahalelerde bulunma, kişiyi hizmet dışına çıkarma ve üyeliğine son verme hakkına sahip olduğunu,

5.12 Kanunlara göre postalanması yasak olan bilgileri postalamamayı ve zincir posta (chain mail), yazılım virüsü vb. gibi gönderilme yetkisi olmayan postaları dağıtmamayı,

5.13 Elektronik posta sisteminde kullanıcı adıyla yapacağı her türlü işlemde bizzat kendisinin sorumlu olduğunu, Kabul etmiş sayılmaktadır.

Kişilerin bu kurallara uymalarını izlemek bölümünün görevidir.

İŞVEREN
Kaşe ve İmza

ÇALIŞAN
İsim-Soyisim
İmza

BABAOĞLU PREFABRİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

ÇEREZ COOKIE POLİTİKASI AYDINLATMA BEYANI

Bu Çerez Politikası BABAOĞLU PREFABRİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ tarafından yönetilen web siteleri için geçerli olup sitemizi ziyaretiniz sırasında çerezler işbu politikada açıklanan şekilde kullanılacaktır.

Kişisel verileriniz, gizliliğiniz bizim için önemlidir, gizlilik ve güvenlik haklarınız temel prensibimizdir.

Web sitemiz ziyaretçilerinin, müşterilerimizin kısaca ilgili kişilerin kişisel bilgilerinin gizliliğini korumak amacıyla şirketimiz sistem ve internet altyapısı en güvenilir seviyede tutularak gerekli önlemler alınmıştır.

Web sitemize kişisel herhangi bir bilgi vermeden ziyaret edebilir, ürünlerimiz ve servislerimiz hakkında bilgi alarak ihtiyaçlarınızı karşılayabilirsiniz. Ziyaretlerde site kullanımına ilişkin bilgi toplamak için çerez kullanılmaktadır. Buradaki amacımız; web sitemizi ziyaret eden kullanıcıya kolaylık sağlamak ve işleyişi daha iyiye nasıl taşıyabileceğimizi anlamaktır.

Çerez, bir web sitesini ziyaret ettiğinizde bilgisayarınıza gönderilen ve bir dizi karakter içeren küçük bir dosyadır. Çerezler bir web sitesinin daha kullanıcı dostu deneyim sunmasını amaçlar. Kişisel ihtiyaçlarınıza daha uygun ve hızlı bir ziyaret deneyimi yaşatmak için kişiselleştirilmiş web sayfaları sunulabilmesine olanak vermektedir. Çerezler bilgisayarınızda, mobil cihazınızda veya dosyalarınızda depolanan kişisel verileriniz de dahil herhangi bir bilgi toplayamamaktadır.

Geçerlilik zamanlarına göre Kalıcı Çerez ve Geçici Çerez olarak iki çerez tipi bulunmaktadır. Geçici çerezler internet sitesini ziyaret ettiğiniz esnada oluşturulur ve sadece tarayıcınızı kapatıncaya kadar geçerlidirler. Kalıcı çerezler ise internet sitemizi ziyaret ettiğinizde oluşturulur ve siz silinceye veya süreleri doluncaya kadar kalırlar. Ayarlarınız ile uyumlu kişiselleştirilmiş bir deneyim sunma gibi işlemler yapmak için kalıcı çerezler kullanılırlar.

Web sitemiz geçici ve kalıcı tip çerezleri, sizi web sitemizin diğer kullanıcılarından ayırt etmek ilgi alanlarınıza ve tercihlerinize göre düzenleme yapmak için kullanılmaktadır. Şirketimiz tarafından tasarlanmış çerezlerin yanı sıra üçüncü taraflardan alınan hizmetler kapsamında da çerez kullanılabilir.

Hemen hemen tüm internet tarayıcıları, çerezleri otomatik olarak kabul edecek şekilde ön tanımlıdır. Ancak çerezleri dilediğiniz gibi kontrol edebilir veya silebilirsiniz. Çerezleri yönetmek tarayıcıdan tarayıcıya farklılık gösterdiğinden ayrıntılı bilgi almak için tarayıcının yardım menüsüne bakabilirsiniz.

Çerez nedir?

Çerez, bir siteyi ziyaret ettiğinizde sitenin bilgisayarınıza veya mobil cihazınıza kaydettiği küçük boyutlu bir metin dosyasıdır. Çerezler bir web sitesinin çalışması veya daha verimli çalışması veya web sitesinin sahiplerine bilgi sağlamak için yaygın olarak kullanılmaktadır.



Biz Hangi Çerezleri nasıl kullanıyoruz?

Bilgisayarınıza veya mobil cihazınıza yüklenen çerezler veya elde edilen bilgiler istatistiksel analizler veya güvenlik önlemleri için kullanılmaktadır. Herhangi bir kişisel veriniz çerezler aracılığı ile toplanmamaktadır.

Çerez Türleri Nelerdir?

Çerez Türü Açıklama

Oturum Çerezleri: Oturum çerezleri, internet sitesini kullanımınız sırasında geçerli olan çerezler olup web tarayıcı kapatılıncaya kadar geçerliliklerini korurlar.

Kalıcı Çerezler: Bu çerezler tarayıcınızda saklanan ve tarafınızdan silininceye dek veya son kullanım tarihine kadar geçerliliğini koruyan çerezlerdir.

Zorunlu Çerezler: İnternet sitesinin düzgün bir şekilde çalışabilmesi, sitenin özelliklerinden ve sunulan hizmetlerden yararlanabilmeniz için kullanımı mecburi olan çerezlerdir.

İşlevsel ve Analitik Çerezler: Tercihlerinizin hatırlanması, internet sitesinin etkin şekilde kullanılması, sitenin isteklerinize cevap verecek şekilde optimize edilmesi gibi amaçlarla kullanılan ve siteyi nasıl kullandığınızı hakkında verileri içeren çerezlerdir. Nitelikleri gereği bu türdeki çerezler kişisel verilerinizi içerebilir. Örneğin sitenin görüntülenme dili tercihinizi kaydeden çerezler birer işlevsel çerezdir.

Takip Çerezleri: Takip çerezleri web sitemizi ve üçüncü taraflara ait alan adlarını ziyaretiniz sırasında oluşturulan birincil ve üçüncü taraf çerezlerdir. Bu çerezler oluşturuldukları alan adlarındaki tıklama ve ziyaret geçmişinizin takibini ve farklı alan adları arasında bu kayıtların eşlenmesini mümkün kılmaktadır. Bu tür çerezler kullanıcıların tanınması ve profillenmesi, reklam ve pazarlama faaliyetlerinin hedeflenmesi ve içeriğin özelleştirilmesi amacı ile kullanılmaktadır. Bu çerezler sizin kimliğinizi belirlemek veya şahsınız özelinde karar almak için kullanılmayacaktır.

Çerezleri nasıl kontrol edebilirsiniz?

Çerezleri dilediğiniz gibi kontrol edebilir veya silebilirsiniz. Bilgisayarınızda veya mobil cihazınızda halihazırda bulunan çerezleri silebilir ve çoğu internet gezgininde çerez kaydedilmesini yerleştirilmesini engelleyebilirsiniz.

İnternet gezginindeki çerezleri nasıl yönetebilirsiniz?

Çoğu internet gezgini aşağıdakileri yapmanıza olanak tanır:

- Kaydedilmiş çerezleri görüntüleme ve dilediklerinizi silme
- Üçüncü taraf çerezleri engelleme
- Belli sitelerden çerezleri engelleme
- Tüm çerezleri engelleme
- İnternet gezginini kapattığınızda tüm çerezleri silme



Çerezleri silmeyi tercih ederseniz ilgili web sitesindeki tercihleriniz silinecektir. Ayrıca, çerezleri tamamen engellemeyi tercih ederseniz şirketimiz web siteleri dahil olmak üzere birçok web sitesi düzgün çalışmayabilir.

Saygılarımızla.

KVKK

BABAOĞLU PREFABRİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ HAKKINDA BİLGİLENDİRME (AYDINLATMA)METNİ

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) hükümleri gereği kimliğinizi belirli veya belirlenebilir kılan her türlü bilginiz, özel nitelikli kişisel verileriniz de dahil olmak üzere, kişisel veri olarak aşağıdaki kapsamda, veri sorumlusu sıfatıyla **BABAOĞLU PREFABRİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ** tarafından işlenmektedir.

“Kişisel Verilerinizin İşlenmesi” kavramı yasal bir kavram olup, 6698 Sayılı Yasada bu kavram; kişisel verilerin elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi ifade etmektedir.

BABAOĞLU PREFABRİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ, ile abone, müşteri, tedarikçi, tüketici, fiziki veya online ziyaretçi, iş ortağı veya çalışan (çırak ve stajyerler dahil) sıfatı ile paylaştığınız kişisel verileriniz KVKK’ya uygun şekilde, faaliyet ve hizmet amaçlarımız ile bağlantılı ve ölçülü olarak işlenebilecek, yurt içi ve yurt dışındaki üçüncü kişilere aktarılabilir, saklanacak, profileme veya başkaca işimizle ilgili ticari amaçlar için kullanılabilir ve sınıflandırılabilir.

BABAOĞLU PREFABRİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ olarak kişisel verilerinizin güvenliğine en üst düzeyde önem veriyor, sizlere sunduğumuz tüm ürün ve hizmetlerimizde kişisel verilerinizin hukuka uygun olarak toplanması, saklanması, işlenmesi, gerekmesi durumunda paylaşılması sırasında gizliliğinizi korumak amacıyla mümkün olan en üst seviyede güvenlik tedbirlerini alıyoruz.

Bu bilgilendirme/aydınlatma metnini yayınlamaktaki amacımız; sizlerin memnuniyeti doğrultusunda, kişisel verilerinizin toplanma şekilleri, işleme amaçları, işlemenin hukuki nedenleri ve yasal haklarınız konularında sizleri en açık şekilde bilgilendirmektir.

Aşağıda kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusunda önem taşıyan bilgiler ve kavramlar yer almakta olup bu kavramlar ile aydınlanmanızın tam olarak gerçekleşmesi hedeflenmektedir.

a) Veri Sorumlusu Kimdir?

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (6698 sayılı Kanun) uyarınca veri sorumlusu **BABAOĞLU PREFABRİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**, şirkettir. Kişisel verileriniz, veri sorumlusu olan **BABAOĞLU PREFABRİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ** tarafından aşağıda açıklanan kapsamda toplanacak ve işlenebilecektir.

b) Kişisel Verilerinizin Hangi Amaçla İşlendiği/İşleneceği

- Kişisel verileriniz, sözleşmelerinizin gereğinin yerine getirilmesi, sunulan hizmet için gerekli değerlendirmelerin yapılması, vergi mevzuatı ve Sosyal Güvenlik Kurumu



- mevzuatı başta olmak üzere yurt içi ve uluslararası mevzuata uyumun sağlanması, risk izleme ve bilgilendirme yükümlülüklerine uyulması, otoritelerce öngörülen bilgi paylaşımı, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerinin yerine getirilmesi, mevzuattan kaynaklanan bilgi ve belge saklama yükümlülüklerinin yerine getirilmesi, dolandırıcılığın önlenmesi, güvenliğin sağlanması, şirketimizce ihtiyaç duyulan planlama ve istatistik faaliyetlerinin yürütülmesi, şirketimizin ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması, finans, iletişim, pazar araştırması ve satın alma operasyonlarımızın yürütülmesi, şirket içi sistem ve uygulama yönetimi operasyonlarının sürdürülmesi, hukuki süreçlerimizin yönetilmesi ve sosyal sorumluluk projelerinin gerçekleştirilmesi, tarafınıza kesintisiz olarak daha iyi ve güvenilir hizmet verilebilmesi amaçlarıyla 6698 sayılı Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları dahilinde işlenecektir.
- Kişisel verileriniz yukarıda belirtilenlerin yanı sıra sizlere özel her türlü ürün ve hizmetlerin geliştirilmesi ve sunulabilmesi için bu konuda aldığımız/alacağınız ürün ve hizmete ilişkin olarak sizlerle iletişim kurulabilmesi, ayrıca izin vermiş olmanız durumunda tanıtım, ürün/hizmet teklifi, pazarlama ve kampanya faaliyetlerinde kullanılabilmesi ile tarafınıza uygun hizmetler ve ürünler geliştirilmesi, müşteri memnuniyeti çalışmaları yapılması, şirketimizin mevcut veya yeni ürün çalışmaları ve pazar araştırması ve hedef müşteri grubu tespiti vb. için işlenebilmektedir.
- Şirketimiz ile iş ilişkisi içerisinde olan üçüncü gerçek veya tüzel kişiler ile yapılan sözleşmeler veya birlikte yürütülen faaliyetler çerçevesinde, şirketimizin sözleşmelerden kaynaklanan hukuki ve ticari yükümlülüklerinin yerine getirilmesi, hakların tesisi, korunması, ticari ve hukuki değerlendirme süreçleri, hukuki ve ticari risk analizleri, mali işlerin yürütülmesi amacıyla kişisel verileriniz işlenebilmektedir.
- Şirketimizin insan kaynakları faaliyetleri nedeni ile iletişim kurulan çalışan adaylarına ait kişisel veriler, işe alım, değerlendirme, iletişim, yerleştirme ve diğer insan kaynakları faaliyetleri ve iş başvurusunun herhangi bir sebeple olumsuz sonuçlanması halinde, başka bir pozisyon çerçevesinde tekrar değerlendirilmesi amacıyla şirketimiz tarafından en çok yıl süresince işlenebilmektedir.

c) İşlenen Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği

Kişisel verileriniz; ilgili mevzuat sınırları dahilinde, yukarıda belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi ve mevzuatın getirdiği yükümlülüklerin yerine getirilmesi ile sınırlı olmak üzere T.C. Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu gibi otoritelere, bakanlıklar, yargı mercileri gibi kanunen yetkili kılınmış kamu kurumlarına, şirketimizin faaliyetlerinin tamamlayıcısı veya uzantısı niteliğindeki hizmetleri aldığı destek hizmeti kuruluşları ve diğer anlaşmalı kuruluşlarına, mevzuatın izin verdiği hallerde işbirliği yaptığı danışmanlara ve kuruluşlara, finans kuruluşlarına, denetim veya bağımsız denetim şirketlerine, ve de bankalara, 6698 sayılı Kanunun kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin 8. maddesi ve kişisel

verilerin yurt dışına aktarılmasına ilişkin 9. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde aktarılabilmektedir.

ç) Kişisel Veri Toplamının Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Kişisel verileriniz şirketimize ait internet sitesi, mobil veya dijital uygulamalar, sosyal medya, müşteri görüşmeleri, SMS'ler, şirketimiz ve diğer web sitelerine yapılan yazılı dijital başvurular, doğrudan satış ekipleri, destek hizmeti kuruluşları gibi şirketimiz veya şirketimizi temsil yetkisi bulunan kurum, kuruluş ve kişilerin sizlerle iletişime geçtiği veya ileride iletişime geçebileceği kanallar aracılığıyla ve ilgili mevzuatın ve de yapılan sözleşmelerin izin verdiği ölçüde ve sınırlar dahilinde, hukuken zorunlu olduğu hallerde onayınız da alınarak zaman zaman çeşitli kurum ve kuruluşların veri tabanlarına da erişilmek suretiyle toplanmaktadır.

Sayılan bu yöntemlerle toplanan kişisel verileriniz 6698 sayılı Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları kapsamında bu bilgilendirmede belirtilen amaçlarla işlenebilmekte ve aktarılabilmektedir.

d) 6698 sayılı Kanun'un 11. maddesindeki düzenlemeye göre Kişisel Veri Sahibi olarak 11. Maddede Sayılan Haklarınız;

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verilerinizin işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- 6698 sayılı Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerinizin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhine bir sonucun ortaya çıktığını düşünüyorsanız buna itiraz etme,
- Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde zararınızın giderilmesini talep etmedir.

Haklarınıza ilişkin taleplerinizi aşağıda belirttiğimiz yöntemlerle şirketimize iletmeniz durumunda şirketimiz, niteliğine göre talebi en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır.

Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet doğurması halinde, şirketimiz tarafından Kişisel Verileri Koruma Kurulunca belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır. Bu kapsamda 6698 sayılı Kanununun 13. maddesinin 1. fıkrası gereğince, yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak ile ilgili talebinizi, yazılı olarak ve Kişisel Verileri Koruma Kurulunun belirleyeceği diğer yöntemlerle şirketimize



iletebilirsiniz. Bu çerçevede şirketimize 6698 sayılı Kanun'un 11. maddesi kapsamında yapacağınız başvurularda yazılı olarak başvurunuzu iletteceğiniz kanallar ve usuller aşağıda açıklanmaktadır. Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için, <https://www.kvkk.gov.tr/> adresinde bir örneği bulunan **ilgili kişi veri sahibi başvuru talep formunu** doldurup imzaladıktan sonra bu başvuru formunu ya da haklarınızı kullanmak için düzenlediğiniz orijinal imzalı dilekçenizi;

- Şirketimizin Büyük Kayacık OSB Mah. 3 Nolu Sk. No:18/1 Selçuklu/KONYA/TÜRKİYE adresi sekreteryasına kimliğinizi tespit edici belgeler ile elden teslim edebilir,
- Noter kanalıyla Büyük Kayacık OSB Mah. 3 Nolu Sk. No:18/1 Selçuklu/KONYA/TÜRKİYE adresine gönderebilir,
- Şirketimize kayıtlı e-mail adresinizden info@babaogluprefabrik.com -e-mail adresimize iletebilirsiniz.

Bilgilerinize sunarız.

KVKK

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA DAİR ÇERÇEVE SÖZLEŞME

BABAOĞLU PREFABRİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ (Bu sözleşmede “ŞİRKET” olarak anılacaktır.) ile (Bu sözleşmede “MÜŞTERİ” olarak anılacaktır.) arasında imzalanantarihli sözleşmeye/sözleşmelere ek olmak ve ayrıca bundan sonra imzalanabilecek olan sözleşmelerin de (Sözleşme) bir eki ve parçası olmak üzere işbu Kişisel Verilerin Korunmasına Dair Çerçeve Sözleşme (KVKK Çerçeve Sözleşme) ŞİRKET ve MÜŞTERİ arasında düzenlenmiştir. ŞİRKET ve MÜŞTERİ bundan böyle birlikte “Taraflar”, ayrı ayrı “Taraflar” olarak anılacaktır.

Madde 1. Konu

Tarafların 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK), ilgili mevzuat ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu’nun kararları doğrultusunda kişisel verilere ilişkin yükümlülükleri bu sözleşmede düzenlenmesidir. Taraflar arasında yürürlüğe girmiş ve/veya girecek tüm sözleşmelerde KVKK ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin yürürlükteki ve/veya yürürlüğe girebilecek sair mevzuattan doğan ve/veya doğabilecek yükümlülüklerle ilişkin tüm hususlarda da uygulanır.

BABAOĞLU PREFABRİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ, aşağıda belirtilen hususlar kapsamında hem veri sorumlusu hem de veri işleyen sıfatına sahip olabileceğini ve işbu KVKK Çerçeve Sözleşmesi kapsamındaki hükümlerin, faaliyetlerini yürütmesi esnasında veri sorumlusu ve/veya veri işleyen sıfatıyla hareket etmesine göre uygulama alanı bulacağını kabul eder.

MÜŞTERİ de, aşağıda belirtilen hususlar kapsamında hem veri sorumlusu hem de veri işleyen sıfatına sahip olabileceğini ve işbu KVKK Çerçeve Sözleşmesi kapsamındaki hükümlerin, faaliyetlerini yürütmesi esnasında veri sorumlusu ve/veya veri işleyen sıfatıyla hareket etmesine göre uygulama alanı bulabileceğini kabul eder.

Madde 2. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’na İlişkin Tarafların Hak ve Yükümlülükleri

1.Taraflar kendileri ile paylaşılacak olan ve KVKK ve ilgili sair yasalar kapsamında Kişisel Veri ve Özel Nitelikli Kişisel Veri (birlikte Kişisel Veriler olarak anılacaktır) olarak tanımlanan her türlü veriyi ancak ve sadece sözleşmenin ifası kapsamında kullanmakla yükümlüdür. Taraflar işbu verileri, hiçbir şekilde birbirlerinin yazılı rızası olmadan üçüncü kişi ya da kurumlara aktaramaz veya başka bir amaçla başka bir sözleşme ilişkisinde veya sair ticari olsun veya olmasın herhangi bir faaliyette kullanamaz. Bu bilgilerin gizliliğinin sağlanmasından, korunmasından, izinsiz aktarılmasından bizzat verileri alan taraf sorumludur. Taraflar bu kapsamda özellikle; sözleşme ile ilgili olarak yaptıkları çalışmalar sonucunda edindikleri kişisel verileri ve bu verilerle ilgili tüm belgeleri, araç ve gereçleri ve sair tüm unsurları, amacı dışında, başka bir sözleşme ilişkisinde veya sair herhangi bir işte



kullanamaz, işleyemez, dağıtamaz, üçüncü kişilere ya da kurumlara ya da yurtdışına aktaramaz ve sair herhangi bir surette işleyemez.

2.Taraflar, işbu KVKK Çerçeve Sözleşmenin ifası sırasında öğrendiği kişisel verilerin korunması ile ilgili olarak KVKK'da düzenlenen tüm önlemleri almak, gizliliğini sağlamak, gizlilik esaslarına uygun hareket etmek, bu bilgilerin yetkisiz kişilerce kullanımını önlemek, veri sorumlusu tarafından verilen imha, silme, yok etme, anonimleştirme taleplerini istisnasız ve tam olarak yerine getirmek ve her türlü suistimalden korumak için her türlü fiziki ve teknik önlemleri almakla yükümlüdür. Tarafların bu yükümlülüğü, işbu protokolün sona ermesi halinde dahi elde edilen verilerin imha süresi sonuna kadar devam edecektir.

3.MÜŞTERİ, KVKK'da sayılan istisnalar hariç olmak üzere **BABAOĞLU PREFABRİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**'den elde ettiği kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek, kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun vereceği kararlar veya KVKK'ya dayanılarak çıkarılacak yönetmelikler ve sair hukuki düzenlemeler kapsamında getirilebilecek standartlarda güvenlik düzeyini temin edici her türlü teknik ve idari tedbirleri almak zorundadır. Bu hükmün ihlali halinde doğabilecek her türlü hukuki, idari ve cezai sorumluluk müşteriye ait olup, bu hükümlerin ihlalinin doğacağı her türlü zararın tazmini de yine müşteriye aittir.

4.MÜŞTERİ'nin işbu hükümleri ihlal etmesi neticesinde; şirket idari para cezası ile muhatap olur ya da 3. kişilere tazminat ödemek zorunda kalır ise, işbu idari para cezası ve/veya tazminat tutarı ve ferileri şirket tarafından müşteriye rücu edilecektir.

5.MÜŞTERİ,kendi bünyesinde ve iştiraklerinde, kişisel verileri paylaştığı tedarikçilerinde, KVKK hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla KVKK kapsamında gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak zorundadır.

6.MÜŞTERİ, şirket tarafından kendisi ile paylaşılan kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi veya kişisel verilerin işlenmesine engel bir husus ortaya çıkması hâlinde, bu durumu derhal şirkete güvenli olan bir yolla bildirmeyi kabul, beyan ve taahhüt eder. Aksi takdirde şirketin doğrudan ya da dolaylı olarak uğrayacağı herhangi bir zarardan müşteri sorumlu olacaktır.

7.MÜŞTERİ, kendisi paylaşılan kişisel verilerin KVKK'daki istisnalar saklı kalmak kaydı ile muhafazası ve açıklanmaması için her türlü güvenlik önlemlerini almak, çalışanlarını bilgilendirmek, eğitmek ve KVKK kapsamındaki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak için gerekli hukuki düzenlemeleri yapmak ve bunları sürdürmekle mükelleftir.

8.MÜŞTERİ, sözleşmenin ifası kapsamında elde etmiş olduğu kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkmasını takiben, kanunda aksi belirtilmedikçe mevcut kişisel verileri kanunda belirtilen yasal süreler zarfında sileceğini, yok edeceğini veya anonimleştireceğini ve bu hususu şirkete yazılı olarak bildireceğini kabul ve beyan eder.

Yukarıdaki hükümler dahilinde işbu Protokol .../.../20....imza tarihli sözleşmeye ek olarak .../.../2019 tarihinde imzalanmış olup, işbu ek protokolde hüküm bulunmayan hallerde sözleşmedeki hükümler geçerli olacaktır.

ŞİRKET

MÜŞTERİ

KVKK

BABAOĞLU PREFABRİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME POLİTİKASI

1. AMAÇ

Bu doküman, hukuka ve 6698 numaralı Kişisel Verinin Korunması Kanununun amacına uygun olarak kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve gizliliğinin korunmasına yönelik süreçler konusunda Şirket'in politikalarını belirlemek, bu kapsamda, Şirket Ortağı, Şirket Ortağı Temsilcisi ve Şirket Yetkilileri, Şirket Çalışanları, Çalışan Adayı, Stajyerler, Ziyaretçiler, Müşteriler, Aday Müşteriler, Müşteri Yetkilisi, Tedarikçiler, Tedarikçi çalışanları, Tedarikçi Altyüklenicileri, Tedarikçi Altyüklenici çalışanları ve üçüncü kişiler başta olmak üzere kişisel verileri veri sorumlusu tarafından işlenen kişileri bilgilendirmek, kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve gizliliğinin korunmasına ilişkin uyulacak usul ve esasları düzenlemektedir.

Bu şekilde veri sorumlusu tarafından gerçekleştirilen kişisel verilerin işlenmesi ve korunması faaliyetlerinde mevzuata tam uyumun sağlanması ve kişisel veri sahiplerinin kişisel verilere dair mevzuattan kaynaklanan tüm haklarının korunması hedeflenmektedir.

2. KAPSAM

Bu politika; otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla, Şirket Ortağı, Şirket Ortağı Temsilcisi ve Şirket Yetkilileri, Şirket Çalışanları, Çalışan Adayı, Stajyerler, Ziyaretçiler, Müşteriler, Aday Müşteriler, Müşteri Yetkilisi, Çalışanları, Tedarikçiler, Tedarikçi Yetkilisi, Çalışanları ve üçüncü kişiler başta olmak üzere kişisel verileri veri sorumlusu tarafından işlenen gerçek kişileri kapsar. Bu politika, hiçbir şekilde tüzel kişilere ve tüzel kişi verilerine uygulanmayacaktır.

Veri sorumlusu bu politikayı internet sitesinde yayımlamak suretiyle bahse konu kişisel veri sahiplerini kanun hakkında bilgilendirmektedir. İşbu politikada yer alan hükümlerin yanı sıra, veri sorumlusu çalışanları için, çalışanlar için kişisel verilerin işlenmesi ve korunması politikası uygulanmaktadır. Verinin aşağıda belirtilen kapsamda "Kişisel Veri" kapsamında yer almaması veya veri sorumlusu tarafından gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetinin politikada belirtilen yollarla olmaması halinde de işbu politika uygulanmayacaktır. Bu kapsamda işbu politika kapsamındaki kişisel veri sahipleri aşağıdaki tanımlarda belirtilen gerçek kişilerdir. Politika, veri sorumlusunun kişisel verilerin işlenmesi faaliyetlerinin tamamını kapsamakta olup, gereklerine tüm veri sorumlusu çalışanları ve ilgili üçüncü taraflarca uyulması zorunludur.

3. TANIM VE KISALTMALAR

Şirketimiz

BABAOĞLU PREFABRİK İNŞAAT SANAYİ VE
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Kişisel Veri/Veriler

Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgidir.

Özel Nitelikli Kişisel Veri/Veriler

İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

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 işlemdir.

Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişi

Şirket Ortağı, Şirket Ortağı Temsilcisi ve Şirket Yetkilileri, Şirket Çalışanları, Çalışan Adayı, Stajyerler, Ziyaretçiler, Müşteriler, Aday Müşteriler, Müşteri Yetkilisi/Çalışanları, Tedarikçiler, Tedarikçi Yetkilisi/Çalışanları ve Üçüncü Kişileri ve kişisel verisi şirket tarafından işlenen gerçek kişileri ifade eder.

Çalışan

Şirket ile arasında iş akdi ilişkisi içerisinde olmuş ve olan gerçek kişilerdir.

Şirket Ortağı

Şirketin ortağı olan gerçek kişilerdir.

Şirket Ortağı Temsilcisi

Şirketin ortağı olan gerçek veya tüzel kişilerin gerçek kişi temsilcisi veya temsilcileri

Şirket Yetkilisi

Şirketin yönetim kurulu üyesi ve diğer yetkili gerçek kişilerdir.

Çalışan Adayı

Şirkete herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini şirketin incelemesine açmış olan gerçek kişilerdir.

Stajyer

Şirkete stajyer sıfatı ile iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini doğrudan ya da üçüncü kişi kurumlar aracılığı ile şirketin incelemesine açmış olan gerçek kişilerdir.

Ziyaretçi

Şirketin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla giren veya internet sitelerini herhangi bir amaç ile ziyaret eden tüm gerçek kişilerdir.

Müşteri

Şirket ile herhangi bir sözleşme ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın şirketin sunmuş olduğu ürün ve hizmetleri satın alan veya kullanan veya kullanmış olan gerçek kişilerdir.

Aday Müşteri/ Potansiyel Müşteri /

Şirketin ürün ve hizmetlerini satın alma kullanma talebinde veya ilgisinde bulunmuş veya bu ilgiye sahip olabileceği ticari teamül ve dürüstlük kurallarına uygun olarak değerlendirilmiş gerçek ve tüzel kişilerdir.

Tedarikçi

Şirketin alım kapsamında kalmak kaydıyla her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu gerçek kişilerdir.

Tedarikçi Yetkilisi/ Çalışanı

Şirketin her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu gerçek ve tüzel kişi tedarikçilerin ve tedarikçi altyüklenicilerinin çalışanları, ortakları ve yetkilileri dâhil olmak üzere, tüm gerçek kişilerdir.

İrtibat Kişisi

Şirket yetkilisi tarafından belirlenecek kişi ya da kişilerdir.

Grup Şirketi

Şirketin bağlı olduğu gruba bağlı şirket/şirketleri ifade eder.(..... Grubu)

Veri Kayıt Sistemi

Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt istemini ifade eder.

Veri Sorumlusu

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

Veri İşleyen

Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişidir.

Açık Rıza

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

Anonim Hale Getirme

Daha öncesinde bir kişiyle ilişkilendirilmiş olan verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

Kişisel Veri Yok Etme

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Kişisel Veri Silme

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Kanun

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu ifade eder.

KVK Kurulu

Kişisel Verileri Koruma Kuruludur.

4. POLİTİKA METNİ

4.1 Kişisel Verilerin İşlenmesi Ve Aktarılması

4.1.01 Kişisel Verilerin İşlenmesinde Genel İlkeler

Şirket tarafından kişisel veriler, kanunda ve bu politikada öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenir. Şirket, kişisel verileri işlerken aşağıdaki ilkelerle hareket eder:

aa. Kişisel Veriler, ilgili **hukuk kurallarına ve dürüstlük kuralının gereklerine uygun** olarak işlenir.

bb. Kişisel Verilerin **doğru ve güncel olması** sağlanır. Bu kapsamda verilerin elde edildiği kaynakların belirli olması, doğruluğunun teyit edilmesi, güncellenmesi gerekip gerekmediğinin değerlendirilmesi gibi hususlar özenle dikkate alınır.

cc. Kişisel Veriler; **belirli, açık ve meşru amaçlarla** işlenir. Amacın meşru olması, şirketin işlediği kişisel verilerin, yapmış olduğu iş veya sunmuş olduğu hizmetle, şirketin yürütmekte olduğu faaliyet ve süreçleri ile bağlantılı ve bunlar için gerekli olması anlamına gelir.

dd. Kişisel veriler, şirket tarafından belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesi için öngörülen amaçla bağlantılı olup, amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan Kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılır. İşlenen kişisel veri, sadece amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olanlar ile sınırlı tutulur. Bu kapsamda işlenen kişisel veriler, **işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülüdür.**

ee. İlgili mevzuatta verilerin saklanması için öngörülen bir süre bulunması halinde bu sürelerle uyum gösterilir; aksi durumda kişisel verileri, ancak **işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza** eder. Kişisel verinin daha fazla muhafaza edilmesi için geçerli bir sebep kalmaması durumunda, söz konusu veri silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

4.1.02 Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Şirket kişisel verileri veri sahibinin açık rızası olmaksızın işlemez. Ancak aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, veri sahibinin açık rızası aranmaksızın kişisel veriler işlenebilecektir:

i. Şirket, kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerini açık rıza olmasa dahi kanunlarda açıkça öngörülen hallerde işleyebilir. Örneğin; Vergi Usul Kanunu'nun 230'uncu maddesi uyarınca fatura üzerinde ilgili kişinin adına yer verilmesi için ilgili kişinin açık rızası aranmayacaktır.

ii. Fiili imkânsızlık nedeni ile rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişilerin kendisinin ya da başka bir kişinin hayat veya beden bütünlüğünün korunması için kişisel veriler açık rıza olmadan işlenebilir. Örneğin kişinin şuurunun yerinde olmadığı veya akıl hastası olması sebebiyle rızasının geçerli olmadığı bir durumda, hayat veya beden bütünlüğünün korunması amacıyla, tıbbi müdahale yapılması sırasında, kişisel veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir. Bu bağlamda kan grubu, geçirilen hastalıklar ve ameliyatlar, kullanılan ilaçlar gibi veriler, ilgili sağlık sistemi üzerinden işlenebilir.

iii. Şirket tarafından bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel veriler işlenebilecektir. Örneğin, yapılan bir sözleşme gereği paranın ödenmesi için alacaklı tarafın hesap numarası bilgisi alınabilecektir.

iv. Şirket, veri sorumlusu olarak, hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmek için zorunlu ise, kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerini işleyebilir.

v. Şirket tarafından kişisel veri sahiplerinin kendisi tarafından alenileştirilen bir başka ifadeyle herhangi bir şekilde kamuoyuna açıklanmış olan kişisel verileri, korunması gereken hukuki yarar ortadan kalktığından işlenebilir.

vi. Şirket, hukuken meşru bir hakkın kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olduğu hallerde kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerini açık rıza aranmaksızın işleyebilir.

vii. Şirket, kişisel veri sahiplerinin kanun ve politika kapsamında korunan temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla meşru menfaatlerinin temini için kişisel verilerin işlenmesinin zorunlu olduğu durumlarda kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerini işleyebilir. Şirket, kişisel verilerin korunmasına ilişkin temel ilkelere uyulması ve kişisel veri sahiplerinin menfaat dengesinin gözetilmesi konusunda gerekli hassasiyeti göstermektedir.

4.1.03 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Şirket, Özel Nitelikli Kişisel Verileri, ilgilinin açık rızası olmaksızın işlemez. Ancak sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler, kanuna göre, kanunlarda öngörülen hallerde ilgili kişinin açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler, şirket tarafından ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis ve tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunduğumuz koşullarda ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenir. Şirket Özel Nitelikteki Kişisel Verilerin işlenmesinde kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması konusunda gerekli işlemleri yürütmektedir.

Şirket işbu politikada yer alan hükümler yanısıra Özel Nitelikli Kişisel Verilerin güvenliğine yönelik sistemli, kuralları net bir şekilde belli, yönetilebilir ve sürdürülebilir ayrı bir politika belirlemiştir. Bu konuda Özel Nitelikli Kişisel Veri Güvenliği Politikası uygulanmaktadır.

4.1.04 Kişisel Verilerin Aktarılma Şartları

Şirketimiz, kişisel verileri işleme amaçları doğrultusunda gerekli gizlilik koşullarını oluşturarak ve güvenlik önlemlerini alarak, Kişisel Veri Sahiplerinin Kişisel Verilerini ve Özel Nitelikli Kişisel Verileri, üçüncü kişilere kanuna uygun olarak aktarabilir. Şirketimiz kişisel verilerin aktarılması sırasında kanunda öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir. Bu kapsamda; Şirketimiz meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda aşağıda sayılan, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 5'inci maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak, kişisel verileri üçüncü kişilere aşağıdaki şartların olması halinde aktarabilir:

Kişisel Veri sahibinin açık rızası var ise,

Kanunlarda kişisel verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme var ise,

- a. Kişisel veri sahibinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise
- b. Kişisel veri sahibi fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda ise veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyorsa,
- c. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılması gerekli ise,



- d. Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,
- e. Kişisel Veriler, kişisel veri sahibi tarafından alenileştirilmiş ise,
- f. Kişisel veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
- g. Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, şirketimizin meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunlu ise.

4.1.04.1 Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılma Şartları

Şirketimiz kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemleri olarak Kişisel Veri Sahiplerinin Kişisel Verilerini ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerini yurt dışındaki üçüncü kişilere aktarabilir. Şirketimiz tarafından kişisel veriler; KVK Kurulu tarafından 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 KVK Kurulu'nun izninin bulunduğu yabancı ülkelere aktarılabilir.

4.1.05 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılma Şartları

Şirket, gerekli özeni göstererek, gerekli güvenlik tedbirlerini alarak ve KVK Kurulu tarafından öngörülen yeterli önlemleri alarak; meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda Kişisel Veri Sahibinin Özel Nitelikli Kişisel Verilerini aşağıdaki durumlarda üçüncü kişilere aktarabilmektedir.

(i) Kişisel veri sahibinin açık rızası olması halinde veya

(ii) Aşağıdaki şartların varlığı halinde; kişisel veri sahibinin açık rızası aranmaksızın;

a) Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki Özel Nitelikli Kişisel Verileri (ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir), kanunlarda öngörülen hallerde,

b) 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 finansmanın planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından aktarılabilir.

4.2 Kişisel Verilerin Sınıflandırılması, İşlenme Ve Aktarılma Amaçları, Aktarılacağı Kişiler

4.2.01 Kişisel Verilerin Sınıflandırılması

Şirket nezdinde; şirketin meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, Kanun'un 5'inci maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak, başta kişisel verilerin işlenmesine ilişkin 4'üncü maddede belirtilen ilkeler olmak üzere kanunda belirtilen genel ilkelere ve kanunda düzenlenen bütün yükümlülüklere uyularak ve işbu politika kapsamındaki sùjelerle sınırlı olarak aşağıda belirtilen kategorilerdeki kişisel veriler, Kanun'un 10'uncu maddesi uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilmek suretiyle işlenmektedir. Bu kategorilerde işlenen kişisel verilerin işbu politika kapsamında düzenlenen hangi veri sahipleriyle ilişkili olduğu da bu bölümde belirtilmiştir.

KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ

Kimlik Bilgisi

KİŞİSEL VERİ KATEGORİ AÇIKLAMASI

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; kişinin kimliğine dair bilgilerin bulunduğu verilerdir; ad-soyad, T.C. kimlik numarası, uyruk bilgisi, anne adı-baba adı, anne kızlık soyadı, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet, medeni hal gibi bilgileri içeren ehliyet, nüfus cüzdanı ve pasaport gibi belgeler ile vergi numarası, SGK numarası, imza bilgisi, taşıt plakası v.b. bilgiler.

İletişim Bilgisi

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; adres no, telefon numarası, iletişim adresi, e-mail adresi, kayıtlı elektronik posta adresi (KEP) faks numarası, IP adresi gibi bilgiler.

Lokasyon Verisi

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; şirketin ticari faaliyetleri ve şirketin iş birimleri tarafından yürütölen operasyonlar çerçevesinde, kişisel veri sahibinin, şirket araçlarının bulunduğu yere ait ve acil çağrılarda belirli veya belirlenebilir konuma ait bilgiler, GPS lokasyonu, seyahat

verileri v.b.

Özlük Bilgisi

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; şirket ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen; bordro bilgileri, disiplin soruşturması, işe giriş belgesi kayıtları, mal bildirim bilgileri, özgeçmiş bilgileri, performans değerlendirme raporları, SGK evrakları, Zimmet belgeleri, pasaport bilgileri, fotoğraf, banka bilgileri, izin formu, seyahat formu, masraf formu, İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikaları, sigorta bilgileri, sürücü bilgisi her türlü kişisel veri.

Hukuki İşlem Bilgisi

şirketin hukuki süreçleri, alacak ve haklarının tespiti, takibi ve borçlarının ifası ile kanuni yükümlülükleri kapsamında işlenen veriler, adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, gelen giden evraklar, dava dosyaları gibi bilgiler.

Müşteri İşlem Bilgisi

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; şirketin ticari faaliyetleri ve iş birimlerinin yürüttüğü operasyonlar neticesinde ilgili kişi hakkında elde edilen ve üretilen ağrı merkezi kayıtları, fatura, senet ek bilgisi, sipariş bilgisi, talep bilgisi, teklif, hizmet numarası gibi bilgiler.

Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; fiziksel mekana girişte ve çıkışta, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler; kamera kayıtları, parmak izi kayıtları ve güvenlik noktasında alınan kayıtlar v.b.

İşlem Güvenliği Bilgisi

Şirketin faaliyetlerini yürütürken, gerek kişisel veri sahibinin gerekse de şirketin teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğine ilişkin işlenen IP Adres bilgileri, İnternet Sitesi giriş çıkış bilgileri, şifre ve parola bilgileri gibi kişisel veriler.

Risk Yönetimi Bilgileri

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; şirketin kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü ticari, teknik, idari risklerin yönetilmesi için işlenen veriler.

Finansal Bilgi

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; şirketin kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler ile banka hesap numarası, IBAN numarası, kredi kartı bilgisi, finansal profil, malvarlığı verisi, gelir bilgisi gibi veriler.

Mesleki Deneyim Bilgisi

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde, şirketin kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre işlenen; diploma bilgileri, gidilen kurslar, meslek içi eğitim bilgileri, sertifikalar, aday başvuru formları, referans görüşme bilgileri, iş görüşmesi bilgileri, transkript bilgileri gibi veriler.

Pazarlama Bilgisi

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; şirketin ticari faaliyetleri ve iş birimlerinin yürüttüğü operasyonlar neticesinde ilgili kişi hakkında elde edilen ve üretilen alışveriş geçmişi bilgileri, anket, çerez kayıtları, kampanya

çalışmasıyla elde edilen veriler

Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; şirket iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde veya sunduğu ürün ve hizmetlerle ilgili veya şirketin ve kişisel veri sahibinin hukuki ve diğer menfaatlerini korumak amacıyla elde edilen kişisel veri sahibinin aile bireyleri (örn. Eş, anne, baba, çocuk), yakınları ve acil durumlarda ulaşılabilecek diğer kişiler hakkındaki bilgiler.

Görsel/İşitsel Bilgi

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; fotoğraf ve kamera kayıtları (Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi kapsamında giren kayıtlar hariç), ses kayıtları ile kişisel veri içeren belgelerin kopyası niteliğindeki belgelerde yer alan veriler.

Kılık Kıyafet Bilgisi

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde elde edilen; fotoğraf, iş görüşme bilgileri, aday başvuru formları ile tespit edilebilir kılık kıyafete ilişkin bilgiler

Dernek/Vakıf/

Sendika Üye Bilgiler

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde elde edilen; fotoğraf, iş görüşme bilgileri, aday başvuru formları ile tespit edilebilir dernek, vakıf ve/veya sendika üyeliğine ilişkin bilgiler

Sağlık Bilgileri

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; şirketin iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde; sunduğu ürün ve hizmetlerle ilgili olarak veya şirket ile çalışma

ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin iş süreçlerini yürütmek veya şirketin ve kişisel veri sahibinin hukuki ve diğer menfaatlerini korumak amacıyla elde edilen kişisel veri sahibinin veya aile bireylerinin Sağlık Raporu, Engelli vergi muafiyet belgeleri, sigorta belgeleri, askerlik durum belgesi gibi sağlık verileri

Ceza Mahkumiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri Bilgileri

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; şirket iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde veya şirket ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin iş süreçlerini yürütmek veya şirketin ve kişisel veri sahibinin hukuki ve diğer menfaatlerini korumak amacıyla elde edilen kişisel veri sahibinin adli sicil kaydı gibi verileri

Biyometrik Veri

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; şirket iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde elde edilen ve üretilen parmak izi, retina gibi veriler

Genetik Veri

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; şirket iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde; şirket ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin iş süreçlerini yürütmek amacıyla elde edilen kişisel veri sahibinin ve/veya aile bireylerine ait genetik sağlık verileri

Diğer Bilgiler

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; şirket iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde ya da şirketin faaliyetleriyle, sunduğu ürün ve hizmetlerle ilgili

olarak veya şirket ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin iş süreçlerini yürütmek veya şirketin ve kişisel veri sahibinin hukuki ve diğer menfaatlerini korumak amacıyla elde edilen gazi, şehit yakını, engel durumu gibi toplumsal özellik bilgileri, araç plaka bilgileri, veriler, IP adresi, arayan ve aranan numara bilgisi, port aralığı, hizmetin başlama ve bitiş zamanı, hizmetin türü, aktarılan veri miktarı, kullanıcı sayısı ve abone kimlik bilgileri ile altyapısı üzerinden gerçekleşen görüşmeler gibi trafik bilgileri,

Politikada belirtilen kişisel veri sahiplerinin hangi tip kişisel verilerinin işlendiği ise aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ

İLGİLİ KİŞİSEL VERİNİN İLİŞKİLİ OLDUĞU VERİ SAHİPLERİ

Kimlik Bilgisi

Çalışan, Müşteri, Aday Müşteri, Müşteri Yetkilisi, Çalışan Adayları, Stajyerler, Şirket Ortağı, Şirket Ortağı Temsilcisi, Şirket Yetkilisi, Ziyaretçi, Tedarikçiler, Tedarikçi Yetkilisi/Çalışanları

İletişim Bilgisi

Çalışan, Çalışan Adayları, Stajyerler, Müşteri, Aday Müşteri, Müşteri Yetkilisi, Şirket Ortağı, Şirket Ortağı Temsilcisi, Şirket Yetkilisi, Ziyaretçi, Tedarikçiler, Tedarikçi Yetkilisi/Çalışanları Üçüncü Kişi

Lokasyon Verisi

Çalışan, Müşteri, Müşteri Yetkilisi, Stajyerler, Şirket Ortağı, Şirket Ortağı Temsilcisi, Şirket Yetkilisi

İşlem Güvenliği Bilgisi

Çalışan, Stajyer, Müşteri, Müşteri Yetkilisi, Ziyaretçi

Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi

Çalışan, Stajyer

Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi

Çalışan, Stajyer, Ziyaretçi, Çalışan Adayları, Şirket Ortağı, Şirket Ortağı Temsilcisi, Şirket Yetkilisi

Finansal Bilgi

Müşteri, Müşteri Yetkilisi, Çalışan, Stajyerler,

Görsel/İşitsel Bilgi	Tedarikçiler, Tedarikçi Yetkilisi/Çalışanları
Özlük Bilgisi	Müşteri, Müşteri Yetkilisi, Çalışanlar, Stajyerler, Tedarikçiler, Tedarikçi Yetkilisi/Çalışanları
Hukuki İşlem Bilgisi	Çalışanlar, Stajyerler, Grubu çalışanları
Müşteri İşlem Bilgisi	Müşteri, Müşteri Yetkilisi, Çalışanlar, Stajyerler, Şirket Ortağı, Şirket Ortağı Temsilcisi, Şirket Yetkilisi, Tedarikçiler, Tedarikçi Yetkilisi/Çalışanları, Üçüncü Kişiler
Risk Yönetimi Bilgisi	Müşteri, Müşteri Yetkilisi
Mesleki Deneyim Bilgisi	Çalışan, Müşteri, Müşteri Yetkilisi, Çalışan Adayları, Stajyerler, Şirket Ortağı, Şirket Ortağı Temsilcisi, Şirket Yetkilisi, Ziyaretçi, Tedarikçiler, Tedarikçi Yetkilisi/Çalışanları
Pazarlama Bilgileri	Çalışan, Çalışan Adayları, Stajyerler, Tedarikçiler, Tedarikçi Yetkilisi/Çalışanları
Kılık Kıyafet Bilgisi	Müşteri, Aday Müşteri, Müşteri Yetkilisi,
Dernek/Vakıf/ Sendika Üye Bilgiler	Çalışan, Çalışan Adayları, Stajyerler
Sağlık Bilgileri	Çalışan, Çalışan Adayları, Stajyerler
Ceza Mahkumiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri Bilgileri	Çalışan, Stajyerler
Biyometrik Veri	Çalışan, Stajyerler, Şirket Ortağı, Şirket Ortağı Temsilcisi, Şirket Yetkilisi
Genetik Veri	Çalışan, Stajyerler
Toplumsal Özellik Bilgileri	Çalışan, Stajyerler
Araç plaka bilgileri	Müşteri
Trafik Verileri	Tedarikçiler, Tedarikçi Yetkilisi/Çalışanları
	Müşteri, Müşteri Yetkilisi, Üçüncü Kişiler

4.3 Kişisel Verilerin İşlenme ve Aktarılma Amaçları

Kişisel Veriler; hukuka ve kanunun amacına uygun olarak veri sorumlusunun,

- Politikalarının en iyi şekilde planlanması ve uygulanması,
- Ticari ortaklıklarının ve stratejilerinin doğru olarak planlanması, yürütülmesi ve yönetilmesi,
- Kendisinin ve iş ortaklarının hukuki, ticari ve fiziki güvenliğinin temini,
- Kurumsal işleyişinin sağlanması, yönetim ve iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Ürün ve hizmetlerinden kişisel veri sahiplerinin en iyi şekilde faydalandırılması ve onların talep, ihtiyaç ve isteklerine göre özel hale getirilerek önerilmesi,
- Veri güvenliğinin en üst düzeyde sağlanması,
- Veri tabanlarının oluşturulması,
- İnternet sitesinde sunulan hizmetlerin geliştirilmesi ve sitede oluşan hataların giderilmesi,
- Kendisine talep ve şikâyetlerini ileten Kişisel Veri Sahipleri ile iletişime geçmesi ve talep ve şikâyet yönetiminin sağlanması,
- Etkinlik yönetimi,
- İş ortakları veya tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimi,
- Personel temin süreçlerinin yürütülmesi,
- Finansal raporlama ve risk yönetimi işlemlerinin icrası/takibi,
- Şirket hukuk işlerinin icrası/takibi,
- İtibarının korunmasına yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi,
- Yatırımcı ilişkilerinin yönetilmesi,
- Yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi,
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi.

amaçlarıyla sınırlı olarak kanunun 5'inci ve 6'ncı maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları kapsamında işlenir. Bahsi geçen amaçlarla gerçekleştirilen işleme faaliyetinin, kanun kapsamında öngörülen şartlardan herhangi birini karşılamıyor olması halinde, ilgili işleme sürecine ilişkin olarak şirket tarafından açık rızanız temin edilmektedir.

4.3.1. Kişisel Verilerin Aktarılacağı Kişiler

Kişisel verileriniz; hukuka ve kanunun amacına uygun olarak politika ile yönetilen aşağıda sıralanan kişi kategorilerine aşağıdaki amaçlarla aktarılabilir:

Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler

Tedarikçiler

Veri Aktarım Amacı

Şirketimizin tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve şirketimizin ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin şirketimize



sunulmasını sağlamak veya şirketin ticari faaliyetlerini yürütürken bizzat veya Grup Şirketleri ile birlikte muhtelif projeler yürütmek, hizmet almak gibi amaçlarla kurulan iş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak.

Şirket Yetkilileri

İlgili mevzuat hükümleri uyarınca şirketin ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerin tasarlanması, en üst düzeyde yönetiminin sağlanması ve denetim amaçlarıyla sınırlı olarak aktarılabilmektedir.

Bağlı Şirket

Şirketin ortaklık ilişkisi içerisinde olduğu bağlı şirket ile bağlı şirketin ortak sıfatıyla sahip olduğu yetki ve sorumluluklar kapsamında mevzuat hükümleri uyarınca aktarılabilmektedir.

Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları

İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak aktarılabilmektedir.

İlgili Özel Hukuk Kişileri

İlgili özel hukuk kişilerinin mevzuat hükümleri uyarınca hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak aktarılabilmektedir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı

Şirketin, İş Sağlığı ve Güvenliği uzmanı ile mevzuat hükümleri uyarınca hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak aktarılabilmektedir.

Şirket İçi Birimler

Şirketin iş süreçleri ve faaliyetlerinin yürütülmesi ve yükümlülüklerinin ifası amacı ile aktarılabilmektedir.

Bağımsız Denetim Kuruluşu

Şirketin yasal yükümlülükleri gereği denetim yükümlülüğü kapsamında bağımsız denetim yetkisine sahip bağımsız denetim kuruluşlarına ile mevzuat hükümleri uyarınca hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak aktarılabilmektedir.

5. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLAMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ, SİLİNMESİ YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ VE SAKLANMA SÜRESİ

5.1. Kişisel Veri Toplamının Yöntemi ve Hukuki Sebebi



Kanu'un amacını düzenleyen 1'inci madde ile kanunun kapsamını düzenleyen 2'inci maddeye uygunluğunun denetimi amacıyla, kişisel veriler; her türlü sözlü, yazılı, elektronik ortamda; teknik ve sair yöntemlerle, çağrı merkezi, şirket internet sitesi, mobil uygulama gibi muhtelif yollardan, politikada yer verilen amaçların gerçekleştirilmesi amacıyla mevzuat, sözleşme, talep ve isteğe dayalı hukuki sebepler çerçevesinde yasadan doğan sorumlulukların eksiksiz ve doğru bir şekilde yerine getirilebilmesi için toplanır ve şirket veya şirket tarafından görevlendirilen veri işleyenler tarafından işlenir.

5.2. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hâle Getirilmesi

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesine ilişkin diğer kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydı ile şirket, bu kanun ve diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlemiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verileri resen veya veri sahibinin talebi üzerine siler, yok eder veya anonim hale getirir. Kişisel verilerin silinmesi ile bu veriler tekrar hiçbir şekilde kullanılamayacak ve geri getirilemeyecek şekilde imha edilir. Buna göre kişisel veriler, kayıtlı oldukları evrak, dosya, CD, disket, hard disk gibi araçlardan geri dönüştürülemez şekilde silinir. Kişisel verilerin yok edilmesi ise, bilgilerin tekrar geri getirilemeyecek ve kullanılamayacak şekilde, verilerin kaydedildiği evrak, dosya, CD, disket, hard disk gibi veri saklamaya elverişli materyallerin yok edilmesini ifade etmektedir. Verilerin anonim hale getirilmesiyle, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi kastedilmektedir.

5.3. Kişisel Verilerin Saklanma Süresi

Şirket, kişisel verileri mevzuatta öngörülmesi durumunda, bu mevzuatta belirtilen süre boyunca saklamaktadır. Kişisel verilerin ne kadar süre boyunca saklanması gerektiğine ilişkin mevzuatta bir süre düzenlenmemişse, kişisel veriler şirketin o veriyi işlerken yürütülen faaliyet ile bağlı olarak şirketin uygulamaları ve ticari yaşamının teamülleri uyarınca işlenmesini gerektiren süre kadar işlenmekte daha sonra silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Kişisel verilerin işleme amacı sona ermiş; ilgili mevzuat ve şirketin belirlediği saklama sürelerinin de sonuna gelmişse; kişisel veriler yalnızca olası hukuki uyuşmazlıklarda delil teşkil etmesi veya kişisel veriye bağlı ilgili hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın tesis edilmesi amacıyla saklanabilmektedir. Buradaki sürelerin tesisinde bahsi geçen hakkın ileri sürülebilmesine yönelik zaman aşımı süreleri ile zaman aşımı sürelerinin geçmesine rağmen daha önce aynı konularda şirkete yöneltilen taleplerdeki örnekler esas alınarak saklama süreleri belirlenmektedir. Bu durumda saklanan kişisel verilere herhangi bir başka amaçla erişilmemekte ve ancak ilgili hukuki uyuşmazlıkta kullanılması gerektiği zaman ilgili kişisel verilere erişim sağlanmaktadır. Burada da bahsi geçen süre sona erdikten sonra kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Kişisel verilerin saklanması, silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesi ile ilgili şirket tekniklerine dair detaylı düzenlemeler, Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi, Anonimleştirilmesi politikasında yer almaktadır.

6. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI DAİR HUSUSLAR

Şirket, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 12'inci 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 sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır.

6.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

6.1.1. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak için Alınan Teknik ve İdari Tedbirler

Şirket, kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır.

(i) Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak için Alınan Teknik Tedbirler

Şirket tarafından kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için alınan başlıca teknik tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- a.** Şirket bünyesinde gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri kurulan teknik sistemlerle denetlenmektedir.
- b.** Alınan teknik önlemler periyodik olarak iç denetim mekanizması gereği ilgisine raporlanmaktadır.
- c.** Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmektedir.
- d.** Şirketimizde ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi işletilmektedir.

(ii) Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak için Alınan İdari Tedbirler

Şirket tarafından kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için alınan başlıca idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- i.** Çalışanlar, kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi konusunda bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.

ii Şirketin yürütmekte olduğu tüm faaliyetler detaylı olarak tüm iş birimleri özelinde analiz edilerek, bu analiz neticesinde ilgili iş birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu faaliyetler özelinde kişisel veri işleme faaliyetleri ortaya konulmaktadır.

iii. Şirketin iş birimlerinin yürütmekte olduğu kişisel veri işleme faaliyetleri; bu faaliyetlerin kanunun aradığı kişisel veri işleme şartlarına uygunluğun sağlanması için yerine getirilecek olan gereklilikler her bir iş birimi ve yürütmekte olduğu detay faaliyet özelinde belirlenmektedir.

iv. İş birimi bazında belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerinin sağlanması için ilgili iş birimleri özelinde farkındalık yaratılmakta ve uygulama kuralları belirlenmekte; bu hususların denetimini ve uygulamanın sürekliliğini sağlamak için gerekli idari tedbirler şirket içi politikalar ve eğitimler yoluyla hayata geçirilmektedir.

v. Şirket ile çalışanlar arasındaki hukuki ilişkiyi yöneten sözleşme ve belgelere, şirketin talimatları ve kanunla getirilen istisnalar dışında, kişisel verileri işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda çalışanların farkındalığı yaratılmakta ve denetimler yürütülerek Kanun'dan doğan yükümlülükler yerine getirilmektedir.

6.1.2. Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek için Alınan Teknik ve İdari Tedbirler

Şirket, 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.

(i) Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek için Alınan Teknik Tedbirler

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

aa. Teknolojideki gelişmelere uygun teknik önlemler alınmakta, alınan önlemler periyodik olarak güncellenmekte ve yenilenmektedir.

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

cc. Erişim yetkileri sınırlandırılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir.

dd. Alınan teknik önlemler periyodik olarak iç denetim mekanizması gereği ilgisine raporlanmakta, risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.

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



ff. Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmektedir.

gg. Kişisel verilerin toplandığı uygulamalardaki güvenlik açıklarını saptamak için düzenli olarak güvenlik taramalarından geçirilmektedir. Bulunan açıkların kapatılması sağlanmaktadır.

(ii) Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek için Alınan İdari Tedbirler

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

a Çalışanlar, kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınacak teknik tedbirler konusunda eğitilmektedir.

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

c Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri kanun hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden ayrılmalarından sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmaktadır.

d Şirket tarafından kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı kişiler ile akdedilen sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlayacağına ilişkin hükümler eklenmektedir.

6.1.3. Kişisel Verilerin Güvenli Ortamlarda Saklanması

Şirket, 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.

(i) Kişisel Verilerin Güvenli Ortamlarda Saklanması için Alınan Teknik Tedbirler

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

i. Kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması için teknolojik gelişmelere uygun sistemler kullanılmaktadır.

ii ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kurulmuş, sertifikalandırılmış ve işletilmektedir.

iii. Teknik konularda uzman personel istihdam edilmektedir.

iv. Saklanma alanlarına yönelik teknik güvenlik sistemleri kurulmakta, bilişim sistemleri üzerindeki güvenlik zafiyetlerinin tespitine yönelik güvenlik testleri ve araştırmaları yapılmakta, yapılan test ve araştırmaların sonucunda tespit edilen mevcut ya da muhtemel risk teşkil eden hususlar giderilmektedir. Alınan teknik önlemler periyodik olarak iç denetim mekanizması gereği ilgisine raporlanmaktadır.

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

vi. Kişisel verilerin tutulduğu ortamlara veriye erişim kısıtlanarak yalnızca yetkili kişilerin, kişisel verinin saklanma amacı ile sınırlı olarak bu verilere erişmesine izin verilmekte, kişisel verilerin bulunduğu veri depolama alanlarına erişimler loglanarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri ilgililere anlık olarak iletilmektedir.

(ii) Kişisel Verilerin Güvenli Ortamlarda Saklanması için Alınan İdari Tedbirler

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

1. Çalışanlar, kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak konusunda eğitilmektedirler.
2. Düzenli olarak farkındalık eğitimleri düzenlenmekte de farkındalık e-postaları gönderilmektedir.
3. Bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği ve kişisel verilerin korunması alanındaki gelişmeleri takip etmek ve gerekli aksiyonları almak üzere hukuki ve teknik danışmanlık hizmeti alınmaktadır.
4. Şirket 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.

6.1.4. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi

Şirket, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 12'nci maddesine uygun olarak, kendi bünyesinde gerekli iç denetimleri ve bağımsız belgelendirme kuruluşlarına dış denetimleri yapmakta ve yaptırmaktadır. Bu denetim sonuçları şirketin iç işleyişi kapsamında konu ile ilgili

bölüme raporlanmakta ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler (Ör: Düzenleyici Önleyici Faaliyet Kayıtları) yürütülmektedir.

6.1.5. Kişisel Verilerin Yetkisiz Bir Şekilde İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler

Şirket, kanunun 12'nci maddesine uygun olarak işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu Bilgi Güvenliği İhlal Kaydı ile kayıt altına almakta, ayrıca en kısa sürede ilgili kişisel veri sahibine ve KVK Kurulu'na bildirilmesini sağlayan sistemi yürütmektedir. KVK Kurulu tarafından gerek görülmesi halinde, bu durum, KVK Kurulu'nun internet sitesinde veya başka bir yöntemle ilan edilebilecektir.

6.2. Kişisel Veri Sahiplerinin Yasal Haklarının Gözetilmesi

Şirket, kişisel veri sahiplerinin politika ve kanunun uygulanması ile tüm yasal haklarını gözetir ve bu haklarının korunması için gerekli tüm önlemleri alır. Kişisel veri sahiplerinin hakları ile ilgili ayrıntılı bilgiye işbu politikanın altıncı bölümünde yer verilmiştir.

6.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması

Kanun ile "özel nitelikli" olarak belirlenen ve hukuka uygun olarak işlenen özel nitelikli kişisel verilerin korunmasına şirket tarafından azami hassasiyet gösterilmektedir. Bu kapsamda, şirket tarafından, kişisel verilerin korunması için alınan teknik ve idari tedbirler, Özel Nitelikli Kişisel Veriler bakımından da azami özenle uygulanmakta ve bu konuda şirket bünyesinde gerekli denetimler sağlanmaktadır.

7. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI, HAKLARIN KULLANILMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

7.1. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması

Şirket, kanunun 10'uncu maddesine uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda varsa, şirket temsilcisinin kimliği, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile kişisel veri sahibinin sahip olduğu hakları konusunda aydınlatma yapmaktadır. İşbu aydınlatma yükümlülüğü kapsamında şirket, gerek yazılı olarak bilgilendirme metinleri yayımlayarak (Örnek: KVKK Aydınlatma Beyanı) gerekse şirketin ilgili departmanlarınca sözlü olarak iletişim araçları yoluyla bilgilendirmeler yaparak ilgili kişileri aydınlatmaktadır.

7.2. Kişisel Veri Sahibinin KVK Kanunu Uyarınca Hakları

Şirket, Kanun'un 10'uncu maddesi uyarınca size haklarınızı bildirmekte; söz konusu hakların nasıl kullanılacağına dair yol göstermekte ve tüm bunlar için gerekli iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri gerçekleştirmektedir. Şirket, Kanun'un 11'inci maddesi uyarınca kişisel verileri alınan kişilere;

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,



- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kanun'un 7'inci maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kanun'un 11'inci Maddesinin (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme haklarının olduğunu açıklar.
-

7.3. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller

Kanun'un 28'inci maddesi gereğince aşağıdaki haller kanun kapsamı dışında tutulduğundan, kişisel veri sahipleri aşağıdaki hallerde, işbu politikanın (6.2.) maddesinde sayılan haklarını ileri süremezler:

- a. Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülöklere uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi.
- b. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
- c. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî 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.
- d. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütölen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.
- e. Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

Kanun'un 28/2 maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde Kişisel Veri Sahipleri zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, işbu politikanın (6.2.) maddesinde sayılan haklarını ileri süremezler:

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

g. Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.

h. Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak 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.

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

7.4. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması

Kişisel veri sahipleri işbu politikanın (6.2.) maddesinde sayılan haklarına ilişkin taleplerini kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle ve aşağıda belirtilen yöntemlerle veya KVK Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle *Veri Sorumlusu Talep Formu* bağlantısından ulaşabileceğiniz Başvuru Formunu doldurup imzalayarak şirkete ücretsiz olarak iletebileceklerdir:

(i) Başvuru formu doldurulduktan sonra noter aracılığı ile Büyük Kayacık OSB Mah. 3 Nolu Sk. No:18/1 Selçuklu/KONYA/TÜRKİYE adresine iletilmesi,

(ii) Başvuru formu doldurulup 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamındaki “güvenli elektronik imzanızla imzalandıktan sonra güvenli elektronik imzalı formun Büyük Kayacık OSB Mah. 3 Nolu Sk. No:18/1 Selçuklu/KONYA/TÜRKİYE adresine kayıtlı elektronik posta ile gönderilmesi.

(iii) Şirketimize kayıtlı e-mail adresinizden info@babaoğluprefabrik.com adresine iletebilirsiniz.

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

7.5. Şirketin Başvulara Cevap Verme Usulü Ve Süresi

Şirket, başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde olmak üzere en kısa sürede ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak söz konusu işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, KVK Kurul'u tarafından belirlenen tarifedeki ücret alınabilir. Şirket, talebi kabul edebileceği gibi gerekçesini açıklayarak reddedebilir; cevabını yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde şirket, talebin gereğini yerine getirir.

7.6. Kişisel Veri Sahibinin KVK Kurulu'na Şikâyette Bulunma Hakkı



Başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; veri sahibi, cevabı öğrendiği tarihten itibaren otuz ve herhâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde KVK Kurulu'na şikâyette bulunma hakkına sahiptir.

8. ŞİRKETİN KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI UYARINCA YÖNETİM FAALİYETLERİ

Şirketimiz, ilgili Kanun kapsamında yöneltilen taleplerin cevaplandırılması konusunda iletişimin sağlanması ve Şirketimizin Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi (VERBİS)'ne kayıt yükümlülüklerinin gerçekleştirilmesi amacı ile irtibat kişisi belirlemiştir. Şirket bünyesinde işbu politika ve bu politikaya bağlı ve ilişkili diğer politikaları, iş süreçleri kapsamında Regülasyon ve Hukuk, Kalite ve Süreç Yönetimi Birimleri yürütmektedir. Bu kapsamda, kişisel veri sahiplerinin verilerinin hukuka, işbu politika ve bu politikaya bağlı ve ilişkili diğer politikalara uygun olarak saklanması ve işlenmesi için gerekli işlemleri yapmaktadır.

9. GÜNCELLEME, UYUM VE DEĞİŞİKLİKLER

9.1. Güncelleme ve Uyum

Şirket, kanunda yapılan değişiklikler nedeniyle, KVK Kurulu kararları uyarınca ya da sektördeki ya da bilişim alanındaki gelişmeler doğrultusunda işbu politika ve bu politikaya bağlı ve ilişkili diğer politikalarda değişiklik yapma hakkını saklı tutar. İşbu politika ve diğer ilgili politikalar/düzenlemeler yılda bir kez gözden geçirilerek güncellenir.

İşbu politikada yapılan değişiklikler derhal metne işlenir ve değişikliklere ilişkin açıklamalar politikanın sonunda açıklanır.

DEĞERLİ BABAÖĞLU PREFABRİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ YÖNETİMİ

Bilindiği üzere 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun 7 Nisan 2016 itibarı ile yürürlüğe girmiş ve işbu Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'a dayanılarak Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından "Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik", "Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik" ve "Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik" yayınlanmıştır. Bu yönetmelikler de 01.01.2018 itibarı ile yürürlüğe girmiştir.

Ayrıca Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanunu'nun ve ikincil düzenlemelerinin uygulanmasını sağlamak ve Kişisel Verilerin Korunması ile ilgili uyumu denetlemek üzere Kişisel Verilerin Korunması Kurul'u kurulmuş ve Kurul çalışmalarına başlamıştır.

7 Nisan 2016'dan itibaren kanun kapsamındaki yükümlülükleriniz ve kanuna mevcut uyumluluk oranınızı değerlendirmek ve bundan böyle şirketiniz ile kişisel veri paylaşımı faaliyetlerimizde dikkate alınmak üzere üzere hazırlamış olduğumuz soru seti yazımız ekinde gönderilmiştir.

Sizler ile ilişkimiz çerçevesinde zaman zaman veri sorumlusu zaman zaman da veri işleyen durumunda olabilmekteyiz. Keza aynı durum şirketiniz için de geçerlidir.

Sizler ile ilişkilerimizde karşılıklı olarak KVKK uyumu konusunda güvenle hareket edebilmemiz için değerlendirmenizi ve ilginizi rica ederiz.

Saygılarımızla,

BABAÖĞLU PREFABRİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Ek1: Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Veri Sorumlularının ve Veri İşleyenlerin Yükümlülükleri Hakkında Bildirim

Ek2: Soru Seti



Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Veri Sorumlularının ve Veri İşleyenlerin Yükümlülükleri Hakkında Bilgilendirme, Yapılacak Uyum Çalışmaları

I. Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun zorunlu tuttuğu belge düzeninin hazırlanmış, oluşturulmuş ve yürürlüğe konulmuş olması.

Örneğin;

- Aydınlatma Metni Yönetimi, Açık Rıza Yönetimi ;
- KVKK Politikası (Genel ve Çalışanlar Bakımından) ve ayrıca Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Politika ve Prosedürlerin oluşturulması;
- Kişisel Verilerin Saklanması, Yok Edilmesi ve İmha Politikası oluşturulması,

II. Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi (VERBİS)'ne kayıt olunması.

III. Veri sorumlusu olarak veri paylaşılan, aktarılan müşteri, tedarikçi, alt tedarikçilerle/veri işleyenlerle ilişkilerde bu kişilerin de KVKK uyumunu kontrol etmek, kişisel veri içeren sistemler üzerinde gerekli denetimleri yapmak veya yaptırtmak üzerine Politikalar Oluşturulması,

IV. Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 12. maddesinin birinci fıkrasında; "Veri sorumlusu;

- a) Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- b) Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- c) "Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almak zorundadır." hükmü yer almaktadır.

V. Bu kapsamda, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından çıkartılmış olan rehberlerde belirlenen teknik ve idari tedbirleri almak, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek, kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla Kurulun vereceği kararlar veya kanuna dayanılarak çıkarılacak yönetmelikler ve sair hukuki düzenlemeler kapsamında getirilebilecek standartlarda güvenlik düzeyini temin edici her türlü teknik ve idari tedbirleri alınması.

VI. Kişisel Veri İşleme faaliyetlerine Kanun'un 4. maddesinde sayılmış olan ilkelere uygun ve 5. maddesinde yer alan veri işleme şartlarına uygun olarak hareket edilmesi.

Madde 4 kapsamında kişisel verileri işlerken uyulması gereken ilkeler şunlardır;

- Tüm veri işleme faaliyetlerinde amaçla orantılı ve ölçülü bir şekilde işleme yapılmalı. İşleme amacının belirli, meşru ve açık olması gerekli.
- Kişisel veriler doğru ve gerektiğinde güncel olmalı.
- Kişisel veriler işlenirken hukuka ve dürüstlük kurullarına uygun işleme faaliyetlerinde bulunulmalı.
- Sadece ilgili mevzuatta öngörülen süre boyunca kişisel verileri muhafaza etmeli daha sonrasında ise imha etmeli.

Madde 5 kapsamında kişisel veri işleme şartları şunlardır;

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

BU İŞLEME ŞARTLARININ HİÇBİRİNE DAYANILAMIYORSA; ANCAK KİŞİNİN AÇIK RIZASIYLA VE VERİLER İŞLENEBİLİR.

VII. Veri İşleyen Veri Sorumlusu, İlgili kişi başvurularını cevaplandırmak ve bizi ilgilendiren herhangi bir başvuru olması halinde en geç 5(beş) iş günü içerisinde şirketimize bilgi vermek zorundadır.

VIII. Veri İşleyen Veri Sorumlusu, yaşanabilecek olan veri ihlallerini 72 saat içinde kurula bildirmek ve tarafımızı ilgilendiren herhangi bir ihlal olması halinde en geç bu süre içerisinde Şirketimize bilgi vermek zorundadır.

IX. Veri İşleyen Veri Sorumlusu, şirketimize yapılacak olan veri aktarımlarında kanunun gerektirdiği hallerde ilgili kişilerin açık rızaları almak zorundadır.

X. Veri İşleyen Veri Sorumlusu, Kanun kapsamında personeli bilinçlendirmek ve periyodik eğitimler düzenlemek zorundadır.

XI. Veri işleyen Veri Sorumlusu, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 22. maddesi kapsamında kurula verilen yetkiler kapsamında yapılacak denetimlerde kurul tarafından talep edilecek her türlü bilgi ve belgeyi zamanında ve doğru olarak vermekle ve bunlara ilişkin her türlü elektronik, manyetik ve benzeri ortamlardaki kayıtları ve bu kayıtlara erişim ve kayıtları okunabilir hale getirmek için gerekli tüm sistem ve şifreleri incelemeye hazır bulundurmak ve işletmek zorundadır.

XII. Kurulun hazırlamış olduğu Kişisel Veri Güvenliği Rehberi uyarınca işbu yazıda yer alan yükümlülüklerin her biri sözleşme ilişkisi sona erdikten sonra dahi süresiz olarak devam etmektedir.

Kişisel Verilerin İşlenmesi Uyumluluğu Soru Seti

I. KVKK uyum çalışması yaptınız mı? Yaptıysanız ne aşamadasınız?

II. Kişisel veri işleme envanteri çıkarıldı mı, çıkartıldıysa VERBİS sistemine girişi yapıldı mı?

III. KVKK kapsamında yayınlanması zorunlu olan aydınlatma metniniz metninizin oluşturuldu mu? Hangi kanallarda aktif bir şekilde kullanılıyor?

IV. Kanun kapsamında zorunlu olan “ kişisel verilerin işlenmesi politikası”, “kişisel veri saklama imha politikası” ve “özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi yeterli önlemler politikası” oluşturduunuz mu?

V. Kurul'un kişisel veri güvenliği rehberinde belirtmiş olduğu teknik ve idari tedbirler alındı mı?

VI. Çalışanlarla KVKK gizlilik sözleşmeleri veya benzeri dökümantasyon tamamlandı mı? KVKK'ya ve sair ikincil mevzuatta yer alan yükümlülüklerle ve Kurul'un İlke Kararlarına, tavsiyelerine uyacaklarına ilişkin taahhütname alındı mı?

VII. Alt taşeronlarınız varsa bunlarla KVKK gizlilik sözleşmesi ek protokol yapıldı mı? Yapıldıysa alt taşeronlarınız da KVKK'da ve sair ikincil mevzuatta yer alan yükümlülüklerle ve Kurul'un ilke Kararlarına, tavsiyelerine uyacaklarını taahhüt ediyorlar mı?

VIII. Kişisel verileri yurt dışına aktarıyor musunuz? Kullandığınız sistemlerin sunucuları nerede bulunuyor? Sunucularınızın güvenliği nasıl sağlanıyor?

IX. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli Önlemler" ile ilgili Kişisel Verileri Koruma Kurulunun 31/01/2018 Tarihli ve 2018/10 Sayılı Kararı kapsamında belirtilen önlemler ne düzeyde alınmaktadır?

X. KVKK kapsamında müşterilerinizden, tedarikçilerinizden veya çalışanlarınızdan aldığımız "açık rıza"lar var mı? Varsa aldığımız açık rızaları türlerini belirtebilir misiniz?

XI. Bugüne kadar hiç yaşadığımız bir veri ihlali oldu mu? Olduysa ilgili kişileri ve Kurulu bilgilendirdiniz mi? Bilgilendirdiyseniz ihlalin yaşanmasından ve öğrenilmesinden itibaren ne kadar süre sonra bilgilendirdiniz?

XII. Kişisel Veri İhlali Bildirim Usul Ve Esaslarına İlişkin Kişisel Verileri Koruma Kurulunun 24.01.2019 Tarih Ve 2019/10 Sayılı Kararına İlişkin Duyuru kapsamında "Veri İhlal Bildirim Prosedürü" oluşturuldu mu?

XIII. Veri sorumlusu olarak ilgili kişilerden gelen başvuruları değerlendirmek, güncel gelişmeleri takip etmek ve Şirket içerisindeki uyum projesini sağlıklı bir şekilde devam ettirmek üzere içeride KVKK Komitesi şeklinde bir yapılanmanız bulunmakta mıdır? Eğer bulunuyorsa bu komite hangi birimlerden ve kaç kişiden meydana gelmektedir?

BABAOĞLU PREFABRİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

1.AMAÇ ve KAPSAM

Kişisel verilerin korunması, BABAOĞLU PREFABRİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ için büyük hassasiyet arz etmekte olup şirketimizin öncelikleri arasındadır.

Şirketimiz, muhtelif zamanlarda yayımlanmış olan Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Genel Politikasına paralel olarak, çeşitli Veri Sahiplerine ait topladığı Kişisel Verilerin saklanması ve imhasına ilişkin olarak ilgili işlendikleri amaç için gerekli olan azami saklama süresini belirlemek, silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçlerini Veri Sahipleri için bilindir kılmak ve bu işlemlere ilişkin benimsediği yöntemleri şeffaflıkla ortaya koymak için bu kez Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasını hazırlamıştır ve yayınlamıştır.

Şirketimiz, kişisel verilerin işlenmesinde şeffaflığı sağlamaya en üst düzeyde önem vermektedir.

İşbu politika, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve kanuna uygun olarak yayımlanmış ikincil mevzuata uygun olarak hazırlanmıştır. Özellikle 28.10.2017 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik” bu politikamızın hazırlanmasında kaynak olarak esas alınmıştır.

2.TANIMLAR

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

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

İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.

Kanun; 07.04.2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

Kayıt Ortamı: Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam.

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.

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

Kişisel Veri Envanteri: Şirketimiz bünyesinde toplanan kişisel verilerin hangi veri sahibi gruplarına ait olduğunu, süreç bazlı olarak gösteren envanter.



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.

Kişisel Verilerin Silinmesi: Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi: Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.

Özel Nitelikli Kişisel Veri: 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 veriler

Periyodik İmha: Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda işbu politikada belirtilen ve tekrar eden aralıklarla şirketimiz tarafından kendiliğinden gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.

Politika: Şirketimizin Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası.

Şirket; BABA OĞLU PREFABRİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Şirket Politikaları: Şirketimizin işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ile Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası.

Veri Kayıt Sistemi: Kişisel Verilerin Şirketimiz bünyesinde yapılandırılarak işlenmesi için kullandığımız kayıt sistem(ler)i.

Veri Sahibi: Şirketimiz ve/veya şirketimizin bağlı şirketleri iştiraklerinin ticari ilişki içinde bulunduğu çalışanları, müşterileri, iş ortakları, hissedarları, yetkilileri, potansiyel müşterileri, aday çalışanları, stajyerleri, ziyaretçileri, tedarikçileri, işbirliği içinde çalıştığı kurumların çalışanları, üçüncü kişiler ve burada sayılanlarla sınırlı olmamak üzere diğer kişiler gibi kişisel verisi işlenen / işlenebilecek olan gerçek kişi.

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan şirketimizi.

Yönetmelik: 28.10.2017 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerinin, ifade eder.

3. TEMEL İLKELER

Şirketimiz tarafından kişisel verilerin saklanması ve imhasında aşağıda yer alan temel ilkeler benimsenmiştir. Buna göre:

I- Kanunun 5. ve 6. maddelerinde yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel veriler şirketimizce re’sen veya veri sahibinin talebi üzerine silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Veri Sahiplerince yöneltilecek talebin şirketimize ulaşması üzerine, şirketimiz:



1.Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa, şirketimiz talebe konu kişisel verileri silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmektedir. Bu surette veri sahibinin talebi en geç otuz (30) gün içinde sonuçlandırılarak ve kendisine bilgi verilmektedir.

2.Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, şirketimize yöneltilen talep, söz konusu durum hakkında gerekçeli bilgilendirme yapılarak, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 13. maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca reddedilmektedir. Böyle bir durumda red cevabımız veri sahibine en geç otuz (30) gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilmektedir.

3.Kişisel verilerin işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve fakat veri sahibinin talebine konu olan kişisel veriler üçüncü kişilerle paylaşılmış ise, şirketimize yöneltilen talep verilerin paylaşıldığı üçüncü kişiye bildirilmekte ve üçüncü kişi tarafından bu politika ve mevzuat çerçevesinde gerekli işlemlerin yapılması talep edilmekte ve hatta sağlanmaktadır.

II-Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesi, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 4. maddesinde sayılan ilkeler ve 12.maddesi kapsamında alınması gereken teknik ve idari tedbirler başta olmak üzere, ilgili mevzuat hükümleri, kurul kararları ve işbu politika ile uyumlu olarak icra edilmektedir.

Bu kapsamda, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 4.maddesi uyarınca:

- 1.Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygunluk,
- 2.Doğruluk ve gerektiğinde güncellik,
- 3.Belirlilik, açıklık ve meşru amaçlar için işleme,
- 4.İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma,
- 5.İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme, ilkeleri Şirketimiz için önceliklidir.

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 12.maddesine paralel olarak, şirketimiz:

- a. Kişisel Verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- b. Kişisel Verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- c. Kişisel Verilerin muhafazasını sağlamak,

Amacıyla, uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik işbu politikada benimsenmiş olan teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

III- Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan tüm işlemler, şirketimiz tarafından kayıt altına alınmakta ve söz konusu kayıtlar, şirketimizin uyum göstermesi gereken diğer hukuki yükümlülükleri hariç olmak üzere, en az üç (3) yıl süreyle saklanmaktadır.

IV- Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, şirketimizce, kişisel verileri re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanı seçilmektedir. Ayrıca, veri sahibinin talebi halinde, uygun yöntem gerekçesi açıklanarak seçilecek veya neden seçilemediğine ilişkin olarak veri sahibine gerekli geri bilgilendirme yapılacaktır.



4.KAYIT ORTAMLARIMIZ

Şirketimiz, kişisel verilerin mahremiyetiyle ilgili olarak mevzuatta düzenlenen genel kural ve ilkeler ve de uluslararası prensipler ışığında topladığı kişisel verileri aşağıda listelenen ortamlarda saklanmaktadır:

(örnek)Elektronik Kayıt Ortamlarımız:

- Ticari Paket Programı (ERP programı)
-İnsan Kaynakları Programı
- CRM Server
- SQL veri tabanı
- MySQL (web sitesi veri tabanı)

(örnek)Fiziki Kayıt Ortamlarımız:

- Şirketimize ait personel dosyaları,
- Öğrencilerimize ait dosyaların tutulduğu saklama dolapları,
- Hastalarımıza ait dosyaların tutulduğu saklama dolapları,
- Şirketimiz mağazaların saklama dolapları,
- Şirketimiz içindeki muhasebe, pazarlama, satın alma, gibi ilgili birimlere ait dolaplar,
- Arşiv.

5.SAKLAMAYI VE İMHAYI GEREKTİREN HUKUKİ, TEKNİK YA DA DİĞER SEBEPLER

Şirketimiz, personel işe girişlerinde(başvuru+özlük dosyası evrakı), satın alma ve satış departmanlarının iş ve işlemlerinde müşterilerin kendileri veya tüzel kişi müşterilerin yetkilileri, çalışanları, ithalat veya ihracat işlemlerinde yurt dışı müşterilere ait yine benzer kayıtları, www.babaogluprefabrik.com adresinde web sitesi üzerinden yapılan alışverişlerde, bayileri aracılığı ile veya doğrudan veri sahiplerince şirketimize yazılı, sözlü veya elektronik olarak aktarılan kaynaklardan kişisel veri toplayabilmektedir. Ayrıca, www.babaogluprefabrik.com web sitemizi ziyaret eden kullanıcılara ilişkin olarak da IP (internet protokol) adresleri ve web logları tutulmakta, çerezler (cookies) ve piksel etiketleri aracılığı ile web sitemizi kullanımları kolaylaştırılmaktadır. Diğer yandan, şirketimizin hukuki güvenliğinin temini için, her türlü sözleşme ilişkisi kurduğumuz gerçek kişilerin veya tüzel kişilerin gerçek kişi temsilcilerinin de kişisel verileri, sözleşme eki olarak saklanmaktadır.

Şirketimizin topladığı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından birine veya birkaçına dayalı olarak saklanmakta ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 7. maddesine uygun olarak işlenmektedir. Bu kapsamda, kişisel verilerin işlenmesi için belirtilen şartların geçerliliği süresince kişisel veriler

saklanmakta, söz konusu işleme şartları sona erdiğinde veya veri sahibinin şirketimize başvurusu üzerine (Şirketimizin riayet etmesi gereken diğer hukuki yükümlülükleri kontrol edildikten sonra) talep üzerine saklanmakta olan kişisel veriler silinmekte, imha edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Bu çerçevede:

- Mevzuatın değişmesi veya ilgası,
- İşlemeye esas sözleşmenin sona ermesi veya hükümsüzlüğü,
- İşlenme amaçlarının ve şartlarının ortadan kalkması,
- Açık rızaya bağlı işleme faaliyetlerinde rızanın geri alınması,
- Veri Sahibinin silme-yok etme-anonim hale getirme başvurusunda bulunması ve bu başvurunun kabulü,
- Veri sahibinin başvuruda bulunması ve bu başvurunun reddi neticesinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından verilecek talebin karşılanması gerektiğine ilişkin karar,
- Saklama süresinin sona ermesi,
- Şirket bünyesinde gerçekleştirilen periyodik imha işlemleri,

Neticesinde şirketimiz topladığı kişisel verileri silmekte, imha etmekte veya anonim hale getirmektedir.

Yukarıda bahsi geçen işlemeye ilişkin Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 5. ve 6. maddelerinde sayılan şartlar ile şirketimizin kişisel verileri işleme amaçları, şirketimiz tarafından yayımlanmış olan "Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Genel Politikasında" ayrıca açıklanmıştır. Söz konusu Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Genel Politikamızı okumanızı önemle tavsiye ederiz.

6. TEKNİK ve İDARİ TEDBİRLER

Şirketimiz, sakladığı ve işlediği kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesinin veya erişilmesinin önlenmesi ve bu verilerin hukuka uygun olarak silinmesi ve/veya imha edilmesi amacıyla Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 12. Maddesindeki İlkeler ve Yönetmelik çerçevesinde gerekli olan teknik ve idari tedbirleri almıştır. Ayrıca kişisel verilerin saklanması ve işlenmesi için gerekli olan hukuki, teknik veya diğer sebeplerin ortadan kalkması halinde de, ilgili süreç titizlikle denetlenmekte ve buna bağlı olarak silme, imha veya anonim hale getirme işlemleri, aynı teknik ve idari tedbirler çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Bu kapsamda, şirketimiz tarafından korunacak verinin niteliği, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre alınmış olan teknik ve idari tedbirler şu şekildedir:

İDARİ TEDBİRLER

1. Şirketimiz, kanun ve ilgili mevzuatın öngördüğü düzenlemelere uyumluluğun denetlenmesinden, işbu politika ve ilişkili diğer politikaların yönetilmesinden ve gerekli hallerde güncellenmesinden, şirket yönetimi tarafından alınan kararların yerine getirilmesinden



ve konu hakkındaki diğere regölasyon ve şirket içi denetimlerin yapılmasından sorumlu olmak üzere,“ **BABAOĞLU PREFABRİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**” Kişisel Verilerin Korunması Kurulu Komitesi”ni kurmuştur.

2. Bu kurulun görevleri ve yetkileri, şirketimizin “Kişisel Verileri Koruma Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliğinde” gösterilmiştir.

3.Şirketimiz bünyesindeki veri işleme faaliyetlerine ilişkin tüm süreçler Kişisel Verilerin Korunması Kurulu yönetiminde iş birimleri bazında analiz edilmiş olup, bu kapsamda veri sahibi kategorileri ve süreç bazlı işleme esasına dayalı “Kişisel Veri Envanteri” hazırlanmıştır.

İşbu envanter ile, şirketimizin iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte olduğumuz kişisel verileri işleme faaliyetlerimiz, kişisel verileri işleme amaçlarımız, veri kategorilerimiz, aktarılan alıcı gruplarımız, veri konusu kişi gruplarımız, veri işlemede yetkili birimlerimiz ve verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreler gibi konularda gerekli detaylandırma yapılmıştır.

4.Şirketimiz tarafından toplanmış olan kişisel verilerin saklanmasında, iş tanımı gereği erişmesi gerekli olan personel ve erişim amacı ile sınırlı erişim esası benimsenmiştir. Bu çerçevede, erişimin sınırlandırılmasında saklanmakta olan kişisel verinin genel veya özel nitelikli olup olmadığı da ayrıca dikkate alınmaktadır.

5.Şirketimiz çalışanlarından, öğrendikleri kişisel verileri kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklamayacakları ve işleme amacı dışında kullanamayacakları konusunda taahhüt alınmaktadır. Bu taahhütler iş ilişkisinin sona ermesinden sonra da devam edecektir.

6.İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla üçüncü kişiler tarafından ele geçirilmesi hâlinde, bu durum en kısa sürede öncelikle şirketimiz içinde kurulmuş olan Kişisel Veri Kuruluna bildirilmektedir. Akabinde, durum hakkında İlgili Kişiler ve Kurula gerekli bildirim yapılmaktadır.

7.Kişisel verilerin paylaşılması ile ilgili olarak, çalışanlarımız, iş ortaklarımız, tedarikçilerimiz ve müşterilerimiz ile aramızdaki hukuki ilişkiyi yöneten sözleşmelere veya belgelere, paylaşılan kişisel verilerin gizliliğine ve ne şekilde işlenmesi ve saklanması gerektiğine ilişkin “Kişisel Verilerin Korunması ve Veri Güvenliği” hakkında ya ilave hükümler eklenmekte veya bu konuları içeren çerçeve sözleşmeler imzalanmakta, bu surette veri güvenliğini sağlamaktadır.

8.Şirketimiz, kişisel verilerin işlenmesi hakkında İK Personel Departman sorumlusu başta olmak üzere ve şirketin ilgili birimlerindeki erişim yetkisi tanımlanmış personeli gerekli hukuki ve teknik bilgi ile donatmakta, bu kapsamda personeline kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında gerekli eğitimleri vermektedir.

9.Şirketimiz, tüzel kişiliği nezdinde kanun hükümleri ve şirketimizin veri güvenliğine ilişkin politikalarının uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapmakta ve yaptırmaktadır. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerini en kısa süre içinde giderilmektedir.

TEKNİK TEDBİRLER

- 1.Şirket içinde veri güvenliği amacıyla kurulmuş olan sistemleri ve bu sistemler çerçevesinde gerçekleştirilen işleme, silme, imha etme veya anonim hale getirme işlemlerine ilişkin olarak gerekli iç kontroller düzenli olarak yapılmaktadır.
- 2.Kurulmuş olan sistemler kapsamında bilgi teknolojileri boyutundaki risk değerlendirmesi ve gerekli analizlerin gerçekleştirilmesi süreçleri yürütülmektedir.
- 3.Kişisel verilerin şirketimiz dışına sızmasını engelleyecek veya gözlemleyecek teknik altyapının temin edilmesini ve ilgili teknik alt yapıların oluşturulması sağlanmaktadır (bu çerçevede örneğin; güvenlik duvarı programı ve Anti-virüs programları şirketimizdeki tüm bilgisayarlarda aktif olarak kuruludur).
4. www.babaogluprefabrik.com web sitemizi ziyaret eden kullanıcılara ilişkin olarak toplanmış olan IP (internet protokol) adresleri ve web logları, çerezler (cookies) ve piksel etiketleri gibi dijital kişisel verilerin güvenliğine başta olmak üzere, tüm elektronik veri kayıt sistemlerimize ilişkin, virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kurulmuştur.
- 5.Şirketimiz, işyerinde ve binalarında güvenliği tesis edebilmek amacıyla, güvenlik kamerasıyla izleme faaliyeti gerçekleştirmektedir. Bu kapsamda şirketimiz Anayasa, kanun ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak hareket etmektedir.
- 6.Söz konusu, güvenlik temini amacıyla alınan kamera kayıtları, aynı zamanda veri güvenliğinin sağlanması amacıyla muhtelif birimler personelinin denetlenmesini de sağlamaktadır. Bu çerçevede, kayıtlar periyodik olarak denetlenmekte ve tespit edilen ihlaller hakkında, ilgili mevzuat ve şirket politikaları çerçevesinde takip edilmesi gereken usul işletilmektedir.
- 7.Saklanan ve işlenen kişisel verilerin, ilgili mevzuata ve şirket politikalarına uyumlu olarak muhafaza edilip edilmediğinin tespiti amacıyla, periyodik olarak veya gerek görülmesi halinde sızma testi hizmeti alınmakta ve böylece sistem zafiyetlerinin olup olmadığının kontrolü sağlanmaktadır.
- 8.Şirketimiz içinde erişim yetkisi verilen birim personelinin ve bu kapsamda özellikle mağaza çalışanları ile bilgi teknolojileri birimi personelinin kişisel verilere erişim yetkilerinin kontrol altında tutulması sağlanmaktadır.
- 9.Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde yedekleme programları kullanılmaktadır.
- 10.Kişisel verilerin saklandığı her türlü elektronik ortam, bilgi güvenliği gereksinimlerini sağlayacak şekilde şifreli veya kriptografik yöntemler ile korunmaktadır. Bu kapsamda, Verilerin Korunması Kurulu'nun yazılı onayı alınmadan şirket bilgisayarlarındaki bilgiler USB vb. başka bir aygıtta aktarılamamakta, Şirket dışına çıkartılamamaktadır.

7.KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ USULLERİ

Şirketimiz, topladığı kişisel verileri, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kendiliğinden veya veri sahibinin talebi üzerine silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmektedir. Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 28. maddesine uyarınca ise, anonim hale getirilmiş olan kişisel veriler araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenebilmektedir. Anonimleştirme sonrasında gerçekleştirilen bu tür işlemler kanun kapsamı dışında olup, bu durumda kişisel veri sahibinin açık rızası aranmamaktadır.

Bu çerçevede, şirketimiz tarafından, aşağıda belirtilen silme, imha etme veya anonim hale getirme usullerinden biri veya birkaçı seçilerek, amaca en uygun yöntem izlenmektedir:

Yazılımdan Güvenli Olarak Silme:

Şirketimiz bünyesindeki dijital ortamlarda muhafaza edilen kişisel veriler, ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde ilgili yazılımdan silinmektedir.

Kullandığımız Ticari Paket Programlar, İnsan Kaynakları Programları, SQL veri tabanları gibi elektronik kayıt ortamlarına silme komutu verilerek verilerin silinmesi, merkezi sunucumuzda yer alan dosyalara veya dosyaların bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcıların erişim haklarının kaldırılması; veri tabanlarında ilgili satırların veri tabanı komutları ile silinmesi veya taşınabilir medyada (USB, HDD, vb.) bulunan kişisel verilerin uygun yazılımlar kullanılarak silinmesi suretiyle veriler silinebilmektedir.

Ancak, bazı kişisel verilerin silinmesi sebebiyle diğer bir kısım verilere de sistemde erişimin mümkün olmadığı hallerde, silmeye konu kişisel veriler ilgili veri sahibi ile ilişkilendirilemeyecek duruma getirilerek arşivlenebilmektedir; bu durumda da ilgili kişisel veriler silinmiş sayılmaktadır. Böyle durumlarda şirketimiz, kişisel verilere yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilmesini sağlayacak şekilde gerekli her türlü teknik ve idari tedbiri almaktadır.

Kağıt Ortamında Bulunan Kişisel Verilerin Karartılması:

Şirketimizin ticari faaliyetlerinin devamı için topladığı fiziki başvuru formları, sözleşmeler, özlük dosyaları gibi kağıt ortamında toplanan Kişisel Veriler, buldukları kağıt ortamında okunamayacak hale getirilerek de silinebilmektedir. Özellikle kötü niyetli, amaca yönelik olmayan kullanımı önlemek veya silinmesi talep edilen kişisel verileri silmek için, ilgili veya talebe konu tüm kişisel veriler fiziksel olarak belgenin bir kısmında kesilmekte veya geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak görünemeyecek hale getirilmektedir.

Fiziksel Yok Etme:

Şirketimizce toplanan ve veri kayıt sistemlerimizin parçası olmakla birlikte otomatik olmayan yollarla işlediğimiz kişisel veriler, buldukları ortamın (kağıt, mikrofiş) üzerindeki Kişisel



Verinin sonradan kullanılmasına imkan vermeyecek biçimde fiziksel olarak yok edilmesi suretiyle de yok edilebilmektedir.

Üzerine Yazma:

Şirketimizde kullanılan manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya, özel yazılımlar aracılığı ile rastgele sayısal veriler yazılarak eski verinin okunabilmesi ve kurtarılabilmesi imkanını ortadan kaldıran bir veri yok etme yöntemidir. Üzerinde kişisel veri bulunan herhangi bir yeniden kullanılabilir manyetik medya, üzerine yazma yöntemi kullanılarak, içindeki veri geri dönüştürülemez şekilde temizlenmektedir.

Maskeleye:

Maskeleye yöntemi ile, kişisel verilerin belli alanları üstleri çizilerek, boyanarak ve/veya yıldızlama yöntemi ile veri sahibi olan gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmektedir. Örneğin, şirketimiz bünyesinde yer alan müşteriye ait bir kimlik verisi, veri tabanımızdan çıkartılarak, veri sahibinin tanımlanması imkânsız hale getirilmektedir.

Veri Türetme:

Şirketimiz, veri sorumlusu olarak saklamakta olduğu bazı kişisel verileri, pazarlama faaliyetleri için kullanabilmektedir. Bu tür verilerin veri tabanımızdan silinmesini gerektiren durumların ortaya çıkması halinde, Şirketimiz, veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturarak kişisel verinin herhangi bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesini sağlamaktadır.

Genelleştirme:

Kişisel verilerin genelleştirilmesi yöntemi, şirketimizde, veri tabanında mevcut birçok verinin toplulaştırılarak herhangi bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi ve böylece şirketimizin veri sahiplerine bağlı ama bir takım sonuçları herhangi bir kişisel veri saklamaksızın takip edebilmesini sağlamak amacıyla kullanılmaktadır. Bu sayede, örneğin, iş akdi sona ermiş çalışanlarımızın doğum tarihleri ve kimlik bilgileri gösterilmeksizin, hangi yıl aralığında, hangi pozisyonlarda, hangi yaş aralığında istihdamın daha verimli olduğu sonuçları takip edilebilmektedir.

8.YÜRÜRLÜK ve UYGULAMA

Politikanın tamamının veya belirli maddelerinin güncellenmesi durumunda güncellemeler yayımlandıkları tarihte yürürlüğe girer. Politika en güncel hali ile web sitemizde yayımlanmaktadır.

İşbu politika ve diğer şirket politikalarımız,

Kişisel Verilerin Korunması Kurulu marifetiyle yürütülmektedir. İşbu politika ile kanun veya ilgili mevzuat arasında çelişki olması halinde, öncelikle kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanacaktır.



Saygılarımızla.

KVKK