

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

AMAC ve KAPSAM

İşbu “Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası, (**“Politika”**) ile ELSİTEL Elektromekanik İnşaat Proje Ticaret ve Sanayi A.Ş. (**“Şirket”**) tarafından gerçekleştirilmekte olan kişisel veri işleme ve koruma faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Şirket, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun (**“KVKK”**) kapsamında Veri Sorumlusu tüzel kişidir.

İşbu Politika ile Şirketin ticari hayatında ilişki kurduğu gerçek kişilere ait Kişisel Verilerin işlenmesi ve aktarılmasında, özel hayatın gizliliği olmak üzere gerçek kişilerin temel hak ve özgürlüklerinin korunması, Şirket işleyişi içerisinde KVKK ile getirilen düzenlemeler uyarınca Kişisel Verilerin işlenmesi ve korunması bakımından her türlü idari ve teknik tedbirlerin alınması, gerekli Şirket içi iç prosedürler ve yönetmeliklerin oluşturulması hedeflenmektedir.

Şirketin tüm çalışanları görevlerini yerine getirirken işbu Politika ile getirilen düzenlemeler ile KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun hareket etmekte yükümlüdür.

REFERANSLAR

- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

TANIMLAR VE KISALTMALAR

İşbu Politika'da kullanılan tanımlar ve terimler için KVKK ve bu kapsamda çıkartılan ilgili ikincil mevzuatlarda tanımlanan anlamlar haiz olacaktır. Bu bağlamda:

Veri Sorumlusu: Kişisel Verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.

Kişisel Veri: Şirketin Veri Sorumlusu olarak elinde bulundurduğu çalışanlarına, çalışan adaylarına, müşterilerine ve/veya Şirket nezdinde Kişisel Verisi bulunan tüm gerçek kişilere ait Kişisel Veriler.

İlgili Kişi veya Veri Sahibi: Kişisel Verisi işlenen gerçek kişiler.

Kişisel Verilerin İşlenmesi: Kişisel Verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydı ile otomatik olmayan yollarla 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.

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

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

Kişisel Verilerin İmhası: Kişisel Verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.

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

Veri kayıt Ortamı: Tamamen veya kısmen otomatik olan herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydı ile otomatik olmayan yollarla işlenen Kişisel Verilerin bulunduğu her türlü ortam,

Elektronik Ortam: Kişisel Verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği, yazılabildiği, yazdırılabildiği her türlü ortam

Elektronik Olmayan Ortam: Elektronik aygıtlar dışında kalan her türlü yazılı, basılı görsel ve burada ifade edilmemiş olsa da elektronik aygıtlar dışında kalan her türlü ortamı,

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 kişileri

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

KVKK 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu

Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Kişisel Veri Envanteri: Veri Sorumlusunun/şirketin iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte olduğu Kişisel Verileri işleme faaliyetlerini, Kişisel Verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirilerek oluşturulan ve Kişisel Verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen Kişisel Verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdığı envanteri,

Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi: veri sorumlularının sicile başvuruda ve sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, kurul tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.

VERBİS: Veri sorumluları sicil bilgi sistemi.

Yönetmelik: Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik

VERİ SORUMLUSU

Veri Sorumlusu sıfatıyla hareket eden Şirket, KVKK'nın izin verdiği ölçüde ve ticari veya iş ilişkilerimiz kapsamında, açık rızanın teminin gerektiği hallerde ise ilgili Kişinin rızasına da başvurarak Kişisel Verilerinizi işleyebilmekte, kaydedebilmekte, muhafaza edebilmekte, yeniden düzenleyebilmekte, yurtiçi veya yurtdışına aktarım sağlayabilmektedir.

ŞİRKET ÜNVANI	Elsitel Elektromekanik İnşaat Proje Ticaret ve Sanayi Anonim Şirketi
ADRESİ	Prof. Dr. Ahmet Taner Kışlalı Mah. 2856. Cad. No:1,3,5,7, 06810 Çayyolu Çankaya/Ankara
MERSİS NUMARASI	0333073030800011
RESMİ WEB ADRESİ	www.elsitel.com.tr
ELEKTRONİK POSTA ADRESİ	info@elsitel.com.tr
KEP ADRESİ	elsitel@hs01.kep.tr

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE GENEL İLKELER

Şirket, Kişisel Verileri KVKK'da öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlemektedir. Şirket tarafından gerçekleştirilen tüm Kişisel Veri işleme faaliyetlerinde KVKK 4.Maddeye uygun olarak aşağıda belirtilen prensipler uyarınca hareket etmektedir:

- Hukuka ve dürüstlük kuralına uygun işleme
- Kişisel Verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olmasını sağlama
- Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME VE AKTARILMA ŞARTLARI

Şirket, KVKK'da sayılan istisnalar dışında, ancak veri sahiplerinin açık rızasını temin etmek suretiyle Kişisel Veri işlemektedir. Şirket, Kişisel Verileri Veri Sahibinin açık rızası olmaksızın işleyemez.

- KVKK'nda açıkça öngörülmesi- Meri Mevzuat hükümleri çerçevesinde Şirket'in Kişisel Veriyi işlemek zorunda olması
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınamayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü

korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde ilgili kişinin Kişisel Verileri işlenebilecektir.

- Şirket tarafından bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait Kişisel Verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Şirketin veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için kişisel veri işleminin zorunlu olması
- İlgili kişinin Kişisel Verisinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işleminin zorunlu olması
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirketin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması

KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMASI VE İŞLENMESİ YÖNTEMLERİ

Şirket, KVKK'na uygun olarak ve Yönetmelik'in 5.,7.,9. Ve 10.maddesi kapsamında düzenlenmesi ve aşağıda yer alan bilgileri içermesi zorunlu olan Kişisel Veri İşleme Envanteri'ne dayalı olarak gerçi kişilere ait Kişisel Verileri işlemektedir.

İşbu Politika'da Kişisel Veri Envanteri başlığına yer verilmemiş olsa da işbu başlık ve takip eden başlıklarda aşağıdaki bilgilerin yer alması halinde ilgili maddeler "Kişisel Veri İşleme Envanteri" hükmünde sayılacaktır.

1. Kişisel Veri işleme amaçları
2. Veri kategorisi
3. Verilerin aktarıldığı alıcı grubu veya alıcı grupları
4. Veri konusu kişi grupları
5. Veri kategorisi ile veri konusu kişi gruplarının ilişkilendirilmesi
6. Yabancı ülkelere aktarımı öngörülen Kişisel Veriler
7. Veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirler
8. Kişisel Verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süre

KİŞİSEL VERİ KONUSU KİŞİ GRUPLARI

Şirket; aşağıda tanımlı veri sahiplerine ait Kişisel Verileri, faaliyetlerini sürdürmek amacıyla yasal sınırlar çerçevesinde işlemektedir.

Veri Sahibi	Tanım
İş Başvurusunda Bulunan Adaylar/Stajyer Adayları	Şirket bünyesinde çalışmak/Staj yapmak için herhangi bir yolla başvuruda bulunmuş ve özgeçmiş bilgilerini sunmuş olan gerçek kişiler
Çalışan/Stajyer	Şirket bünyesinde çalışan/staj yapan gerçek kişiler
Çalışan Adayının Referans Gösterdiği Kişiler	Şirket bünyesinde çalışmak için başvuru yapan gerçek kişiler tarafından referans gösterilen gerçek kişiler
Çalışan Yakınları	Şirket'te çalışan kişilerin işlenen verileri ile verileri elde edilen çalışan eş çocuk ve yakınları
Acil durumlarda başvurulacak çalışan yakını	Şirket bünyesinde çalışanlar tarafından acil durumlarda bilgilendirilmesi istenen çalışan yakınları
Altyüklenici/Tedarikçi/Danışman	Şirket'in faaliyetlerini yürütürken sözleşme temelli olarak şirkete bağlı olan ve mal/hizmet sunan gerçek kişiler veya şirketlerin yetkilileri, çalışanları veya şirket ortakları
İşbirliği Yapılan şirketler	Şirket Faaliyetlerinin yürütülmesi için kurulan ortaklıklarda ve yapılan işbirlikleri içinde bulunulan şirketler
Müşteri/Potansiyel Müşteri	Şirket ile herhangi bir sözleşmesel ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın şirket içindeki birimlerin yaptığı işler kapsamında iş ilişkileri nedeniyle Kişisel Verileri elde edilen gerçek kişiler veya çalışanları
Şirket Hissedarı	Şirketin paylarına sahip olan gerçek kişiler
Şirket Yetkilisi/Yönetici	Şirket temsil ve ilzama yetkili Yönetim kurulu üyeleri ve diğer yetkili kişiler
Misafir/Ziyaretçi	Şirket'in herhangi bir çalışma alanına çeşitli amaçlarla girmiş olan gerçek kişiler

VERİ KATEGORİZASYONU

Şirket tarafından toplanan ve işlenen Kişisel Veriler, ilgili kişi ile ticari ve hukuki ilişki uyarınca değişkenlik gösterebilecektir. Bununla beraber kimlik bilgileri, iletişim bilgileri, finansal bilgiler, özel nitelikli Kişisel Veriler, eğitim ve görsel veriler, aile yakınlarının verileri gibi Kişisel Veriler Şirket tarafından işlenmelerini

gerektiren amaç çerçevesinde ve bu amaç ile bağlantılı, sınırlı, ölçülü ve gerektiğinde güncel olacak şekilde ve KVKK 5. ve 6.maddelerinde belirtilen şartlara uygun olarak işlenebilmektedir:

KİMLİK BİLGİLERİ	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Ehliyet, Nüfus Cüzdanı, Pasaport gibi fotoğraflı ve geçerli resmi belgelerde yer alan tüm bilgiler (T.C. kimlik numarası, anne-baba adı, doğum tarihi, doğum yeri, medeni durum, cinsiyet gibi bilgileri içeren nüfus cüzdanı, ehliyet, pasaport, meslek kartı gibi belgeler ile vergi numarası, imza bilgisi, SGK numarası vb.)
İLETİŞİM VERİSİ	Kişilerle iletişim amacıyla kullanılabilecek her türlü Kişisel Veri. (Telefon Numarası, adres bilgisi, e-posta adresi (KEP), Şirket telefon numarası, e-posta adresi, sosyal medya hesapları iletişim bilgileri vb.)
EĞİTİM,İŞ VE PROFESYONEL YAŞAMA İLİŞKİN VERİLER	Kişilerin eğitim ve çalışma hayatlarına ilişkin her türlü veri. (Mezun olunan okul bilgisi, diploma, kur, seminer, konferans katılım belgesi, sınav sonucu, yabancı dil bilgisi vb.)
ÇALIŞAN ADAY VERİSİ	Daha sonrasında iş sözleşmesi kurulmuş olup olmaması fark etmeksizin,İş başvuru aşamasında özgeçmiş ve iş başvuru formları aracılığı ile alınan Kişisel Veriler (kimlik ve iletişim bilgisi, askerlik durumu, eğitim ve iş tecrübeleri, sertifika, ilgi alanları, referanslar, medeni durum, yabancı dil bilgisi, ehliyet durumu vb)
ÖZLÜK VERİSİ	İş sözleşmesi çerçevesinde işlenmekte olan,Şirket çalışanlarının özlük dosyasında bulunması kanunen zorunlu olan veriler ile özlük haklarının oluşmasına temel olacak veriler (Nüfus cüzdan fotokopisi, Nüfus kayıt örneği, yerleşim yeri ve adres belgesi (e-devlet), sabıka kaydı (e-devlet), diploma fotokopisi, banka hesap cüzdanı fotokopisi, daha önce alınmış eğitim ve seminerlerin sertifika fotokopisi, performans değerlendirme raporları, seyahat durumu,bordro bilgileri vb.
FİNANSAL VERİ	Kişilerin sahip oldukları finansal ürünlere ilişkin her türlü bilgi (Banka hesap numarası ve hesap bilgileri, Iban bilgileri, finansal durumu gösterir belgeler,

	bilanço bilgileri, maaş, bordro bilgileri, avans bilgisi, borç bakiye alacakları vb.)
AİLE YAKINLARI VERİSİ	Şirket tarafından ifa edilen faaliyetler kapsamında, verilen hizmetlere ilişkin Veri Sahibi ile ailesine başta AGİ olmak üzere çeşitli olanakların ve menfaatlerin sağlanması kapsamındaki bilgiler
MÜŞTERİ VERİSİ	Şirketin ticari faaliyetleri çerçevesinde iş birimlerimizin yürüttüğü operasyonlar neticesinde hakkında elde edilen ve üretilen bilgiler (Talep, sipariş, talimat, şikayet vb)
İŞLEM GÜVENLİĞİ VERİSİ	Teknik, hukuki, ticari veya idari süreçlerle ilgili iş ve işlemlerin yürütüldüğü esnada nin güvenliğinin sağlanabilmesi amacıyla işlenen Kişisel Veriler (log kaydı, IP adres bilgileri, şifre ve parola bilgileri vb.)
HUKUKİ İŞLEM BİLGİSİ	Mahkeme ve/veya idari merci kararları ile icra müdürlüğü belgelerinde yer alan veriler ve hukuki alacak ve haklarımızın tespiti, takibi ve borçlarımızın ifası ile kanuni yükümlülüklerimiz ve Şirket politikalarına uyum kapsamında işlenen her türlü veri
ŞİRKET YERLEŞKESİNİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI ESNASINDA ELDE EDİLEN VERİLER	Şirket yerleşkelerinin fiziksel güvenliğinin sağlanması faaliyetleri çerçevesinde toplanan tüm Kişisel Veriler (İşyeri giriş-çıkış bilgileri, görüşme kayıtları, ziyaretçi detayları ve saatleri, kamera kayıtları vb.)

Şirket Kişisel Verileri mevzuata uygun olarak,yasal sınırlar çerçevesinde iş ortaklarına, işverenlerine, alt yüklenicilerine, tedarikçilerine, yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk kişilerine aşağıdaki amaçlar dâhil ancak bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla fiziksel ve elektronik ortamda işleyebilmekte ve aktarabilmektedir:

- İnsan kaynakları politikalarının planlanması ve uygulanması (Şirket personelinin ve stajyerlerin Kişisel Verilerini, SGK kayıtlarının yapılabilmesi için, İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Özel Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuat uygulamaları kapsamında personel özlük dosyasında bulunması zorunlu evrakların tamamlanması- işe giriş ve iş başvurusu aşamasında iletilen özgeçmiş, iş başvuru formu, aday havuzu hizmetleri hizmeti veren İK yazılım programlarının sunduğu özgeçmiş görüntüleme yöntemlerinin kullanılması vb.) insan kaynakları politikalarının yürütülmesinin temini amacı doğrultusunda, Şirket'teki açık pozisyonlara uygun personel temini, insan kaynakları operasyonlarının yürütülmesi ve İş Sağlığı ve Güvenliği çerçevesinde yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve gerekli tedbirlerin alınması.-Personellere sağlanacak/sağlanmak istenen yan haklar ve menfaatlerin planlanması-personel temin süreçlerinin

yürütülmesi ve yönetimi-Personelin istihdam edilebilmesi için gerekli olan evrakların hazırlanması ve maaş vb. konulara ilişkin olarak bankalar olmak üzere gerekli her türlü resmi kurumla mevzuatın izin verdiği ölçüde bilgi paylaşılması vb.)

- Yatırımcı, Müşteri, iş ortakları veya tedarikçilerle olan ilişkilerin yürütülmesi ve yönetimi, ticari Ortaklıklar, tedarikçiler ve alt yükleniciler ile bu tedarikçi ve alt yükleniciler ile ilişkili gerçek kişilerle ilgili Kişisel Verileri, aradaki ilişkiyi yönetmek, tedarikçilerden hizmet almak ve tüm stratejilerin doğru olarak planlanması ve yönetilmesi, Ticari faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için 6102 sayılı Türk Ticaret kanunu,6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu ve ilgili mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi, ilgili iş birimleri tarafından gerekli çalışmaların yapılması ve buna bağlı olarak iş süreçlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin planlanması ve icrası, Ticari ortaklıkların ve ortaklık stratejilerinin doğru olarak planlanması ve yönetilebilmesinin sağlanması, Şirket faaliyetlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesi vb.
- İş Geliştirme ve Proje Yönetim süreçlerinin plan ve icrası,
- Şirketin ve ortaklıklarının hukuki, ticari ve fiziki güvenliğinin temini, şantiye ve ofislerin güvenliğinin sağlanması. (Yetkili kuruluşlara mevzuattan doğan bilgi verme yükümlüğünün yerine getirilmesi, yasal işlemlerin yerine getirilmesi, vb.)
- İmzalanan sözleşmeler ve protokoller neticesinde iş ve işlemleri ifa edebilmek, sözleşmesel yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi ve diğer yasal, idari veya sözleşmesel yükümlülüklerin yerine getirilmesi, Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi vb.
- Veri tabanlarının oluşturulması, veri güvenliğinin en üst düzeyde sağlanması
- Kurumsal işleyişin sağlanması, Şirket içi iletişimin sağlanması, Şirket'in düzenleyeceği etkinliklere davet ve etkinlik yönetiminin sağlanması, Yönetim ve iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası, Şirket ve ortaklarının hukuki, ticari ve fiziki güvenliğinin temini vb.
- Finansal raporlama, finans ve muhasebe işlerinin takibi, Finansal risk süreçlerinin plan ve icrası, müşteri, personel vb. muhasebe ilişkilerinin yönetilmesi, mutabakat işlemlerinin yürütülmesi, faturalandırma süreçlerinin sağlanması, ödemelerin yapılması, ödemelerin takibi, faturaların paydaşlara tebliğ edilmesi ve borçlar hakkında bilgilendirme yapılması

- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi (Ziyaretçilerin plaka bilgileri, şikayet ve talep formunda yer alan bilgilerin, kimlik bilgilerinin, şirketin faaliyet gösterdiği binanın güvenliğinin sağlanması, anısmada ve wi-fi giriş ekranında kişiler tarafından verilerin sağlanması, ziyaret eden kişilerin 7/24 güvenlik kamera görüntüsü kayıtlarının yapılması vb.)
- Şirket'in birleşme, bölünme, tür değiştirme, kontrol değişikliği veya yeniden yapılandırma gibi işlemlere tabi olması halinde, bu işlemlerin sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesi
- Şirket hukuk işlerinin gerektirdiği her türlü alan, yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak, yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi, ana işveren - alt işveren ilişkisinde hukuki süreçlerinin yürütülmesi ve takibi, Şirket'in hukuki zeminde kendisine tanınan haklarını kullanması ve koruması.
- Şirket içi iletişimin sağlanması, Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası, iş faaliyetlerinin etkinlik/verimlilik ve yerindelik analizlerinin gerçekleştirilmesi planlanması ve icrası, iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin planlanması ve icrası vb.

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA YÖNELİK ALINAN TEDBİRLER

Kişisel Verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi, erişilmesinin önlenmesi, verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek, verilerin muhafazasını sağlamak ve Kişisel Verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi amacıyla KVKK'nın 12. maddesindeki ilkeler çerçevesinde, aşağıda belirtilen teknik ve idari tedbirleri almaktadır. Söz konusu idari ve teknik tedbirler her türlü Kişisel Verinin korunması amacıyla mutlak bir uygulanırlığa sahip olmayıp ilgili Kişisel Verilerin tutulduğu ortamın niteliğine uygun düşüğü ölçüde uygulama alanı bulacaktır.

Teknik Tedbirler

Şirketin, Kişisel Verilerin saklandığı tüm ortamların ilgili verinin ve verinin tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak aldığı teknik tedbirler aşağıda yer almaktadır:

Bilişim sistemlerine yönelik güvenlik risk, tehdit, zafiyet ve varsa açıklıkların ortaya çıkarılarak gerekli önlemler alınmakta, tespit edilen mevcut ya da muhtemel riskler giderilmeye çalışılmaktadır.

Bilişim sistemlerine erişim ve kullanıcıların yetkilendirilmesi, yalnızca yetkili kişilerin Kişisel Verinin saklanma amacı ile sınırlı olarak bu verilere erişmesine izin verilmekte ve tüm erişimler kayıt altına alınmaktadır.

Şirketin bilişim sistemleri tedarik, bakım, geliştirme, teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.

- Şirket bünyesinde Kişisel Verilerin tutulduğu ortamların güvenliğini sağlamak üzere teknik personel bulundurulmaktadır. Bilgi teknolojileri birimlerinde çalışanlara görevleri, yetki ve sorumlulukları için gerekli olduğu ölçüde erişim yetkisi tanımlanır; kullanıcı adı ve parola kullanılmak suretiyle ilgili sistemlere erişim sağlanır.
- Kişisel Veri içeren bilgi teknoloji sistemlerinin internet üzerinden gelen izinsiz erişim tehditlerine karşı korunması için güvenlik duvarı ve ağ geçidi tedbirleri alınır.
- Verilerin kurum dışına sızmasını engelleyecek veyahut gözlemleyecek teknik altyapının temin edilmesi ve ilgili matrislerin oluşturulması sağlanır.
- Düzenli olarak ve ihtiyaç oluştuğunda sızma testi hizmeti alarak sistem zafiyetlerinin kontrolü sağlanır.
- Kötü amaçlı yazılımlardan korunmak amaçlı, bilgi sistem ağını düzenli olarak tarayan ve tehlikeleri tespit eden güncel antivirus programları kullanılır.
- Kurulan sistemler kapsamında gerekli iç kontroller yapılır.
- KVKK'nun 12. maddesi uyarınca, kişisel verilerin saklandığı her türlü dijital ortam, bilgi güvenliği gereksinimlerini sağlayacak yöntemler ile korunur.
- "Admin" yetkisi sadece belirli kişilerle sınırlandırılır.
- Veri sorumlularının şirket veya veri ile ilişkileri kesildiği anda zaman kaybetmeden hesapları kapatılarak veriye erişimleri engellenir.
- Saklama süresi sona eren Kişisel Veriler, geri dönüştürülemeyecek ve denetim izi bırakmayacak şekilde yok edilir.

İDARİ TEDBİRLER

Şirket tarafından, Kişisel Verilerin saklandığı tüm ortamların ilgili verinin ve verinin tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak aldığı idari tedbirler aşağıda yer almaktadır:

- Kişisel Veri işlemeye başlamadan önce şirket tarafından, leri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.

Şirket tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.

- Saklanan kişisel verilere Şirket içi erişimi iş tanımı gereği erişmesi gerekli personel ile sınırlandırılır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.

- Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği ile ilgili bilgilendirmeler yapılmaktadır.
- Kişisel Verilerin paylaşılması ile ilgili olarak, Kişisel Verilerin paylaşıldığı kişiler ile Kişisel Verilerin korunması ve veri güvenliğine ilişkin çerçeve sözleşme imzalar, mevcut sözleşmesine eklenen hükümler ya da alınan taahhütnameler ile veri güvenliğini sağlar.
- Disiplin Yönetmeliğinde güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak etkin yaptırımlara yer verilmiştir.
- Kişisel Veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- İşlenen Kişisel Verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede ilgisine bildirir ve gerekli aksiyonları alır.
- Kendi tüzel kişiliği nezdinde Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapar. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerini giderir.

KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

Kişisel ve/veya özel nitelikli Kişisel Veriler, Şirket veri tabanında ve sistemlerde KVKK' nın 12. maddesi gereğince gizli olarak saklanacak; yasal zorunluluklar ve işbu politikada belirtilen düzenlemeler haricinde hiçbir şekilde üçüncü kişilerle paylaşılmayacaktır. Şirket, Kişisel Verilerin barındığı sistemleri ve veri tabanlarını, KVKK'nın 12. maddesi gereği Kişisel Verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemekle, yetkisiz kişilerin erişimlerini engellemekle, erişim yönetimi gibi yazılımsal tedbirleri ve fiziksel güvenlik önlemleri almakla mükelleftir. Kişisel Verilerin yasal olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesinin öğrenilmesi halinde durum derhal, yasal düzenlemeye uygun ve yazılı olarak Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na bildirilecektir.

KİŞİSEL VERİLERİN MUHAFAZASI

Kişisel Veriler aşağıdaki dönemlerden en uzun olanı boyunca sistemlerde tutulacaktır: (i) toplandığı amaç için gerekli olduğu süre; (ii) yasaların gerektirdiği herhangi bir gereklilik veya saklama süresi; (iii) hizmetlerimizden kaynaklı dava veya soruşturmaların açılabilceği yükümlülük süresinin bitimi veya (iv), şirketimizin uygulamaları ve sektörün teamülleri uyarınca saklanmasını gerektirecek süre. İlgili saklama süreleri dolduğunda, Kişisel Veriler silinecek, yok edilecek veya anonim hale getirilecektir.

KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

Şirket, işlemekte olduğu Kişisel Verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini engellemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta; verileri "Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası"na uygun olarak muhafaza ve imha etmektedir.

Ancak mevzuatta Kişisel Verilerin muhafaza edilmesi gerekli için gerekli olan süre öngörülmemişse ilgili Kişisel Veriler işlendikleri amaç sona erene dek; veyahut da şirketimizin geçmiş tecrübeleri ve ticari hayatın teamülleri göz önünde bulundurularak saklanır.

AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Şirket, KVKK'nın 10.maddesine uygun şekilde Kişisel Verilerin elde edilmesi sırasında, ilgili veri sahiplerine yazılı olarak ve/veya web sitesinde sunarak KVKK kapsamındaki aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmektedir.

- Veri Sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği
- Kişisel Verilerin hangi amaçla işleneceği
- İşlenen Kişisel Verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği
- Kişisel Veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi
- KVKK'nın 11. Maddesinde sayılan diğer haklar.

Şirket aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek amacıyla ticari faaliyetlerini yerine getirirken veri sahipleriyle temas edilen noktalarda kullanılmak üzere KVKK hükümleri kapsamında aydınlatma metinleri hazırlamakta, bunları veri sahiplerine sunmaktadır.

Şirketin KVKK'nın 28.maddesinde belirtilen aşağıdaki durumlarda aydınlatma yükümlülüğü bulunmamaktadır:

- Kişisel Veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş Kişisel Verilerin işlenmesi.
- KVKK'nun verdiği yetkiye dayanarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
- Kişisel Veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

Kişisel Veri sahipleri KVKK 11.Madde kapsamında aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

- Kişisel Veri işlenip işlenmediğini öğrenme
- Kişisel Verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme

- c. Kişisel Verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme
- d. Yurt içinde veya yurt dışında Kişisel Verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme
- e. Kişisel Verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin Kişisel Verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme
- f. Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde Kişisel Verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin Kişisel Verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme
- g. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme
- h. KVKK'na aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

İlgili Kişiler, KVKK'nın 13.Maddesinin 1.fıkrası gereğince yukarıda belirtilen haklarını kullanmakla ilgili talebini "yazılı" ve/veya KVKK'da belirtilen diğer yöntemlerle Veri Sorumlusu sıfatıyla Şirket'e "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ" uyarınca başvuruda bulunabilirler.

Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için kimliğinizi tespit edici gerekli bilgiler ile KVKK'nun 11. maddesinde belirtilen haklardan kullanmayı talep ettiğiniz hakkınıza yönelik açıklamalarınızı içeren talebinizi; "www.elsitel.com.tr " adresindeki formu doldurarak, formun imzalı bir nüshasını Şirket'in "Prof. Dr. Ahmet Taner Kışlalı Mah. 2856. Cad. No:1,3,5,7, 06810 Çayyolu Çankaya/Ankara" adresine kimliğinizi tespit edici belgeler ile bizzat elden iletebilir, noter kanalıyla veya KVKK'nda belirtilen diğer yöntemler ile gönderebilir veya ilgili formu elsitel@hs01.kep.tr ve/veya info@elsitel.com.tr adresine güvenli elektronik imzalı olarak iletebilirsiniz.

Şirket'in Başvurulara Cevap Verme Usulü ve Süresi

Kişisel Veri Sahibinin, talebini Şirket'e iletmesi durumunda Şirket talebin niteliğine göre en geç 30 (otuz) gün içinde ilgili talebi ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır.

Ancak, KVK Kurulunca bir ücret öngörülmesi hâlinde, Şirket tarafından başvuru sahibinden KVK Kurulunca belirlenen tarifiedeki ücret alınacaktır.

Şirket'in Başvuruda Bulunan Kişisel Veri Sahibinden Talep Edebileceği Bilgiler

Şirket, başvuruda bulunan kişinin Kişisel Veri Sahibi olup olmadığını tespit etmek adına den bilgi talep edebilir. Kişisel Veri Sahibinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, Kişisel Veri Sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

Şirket'in Kişisel Veri Sahibinin Başvurusunu Reddetme Hakkı

KVKK'nun "İstisnalar" başlıklı 28 inci maddesi gereği aşağıda yer alan hallerde uygulanmaz ve dolayısıyla ilgili kişiler aşağıdaki hallere dayanarak haklarını ileri süremezler:

- Kişisel Verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklerle uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi.
- Kişisel Verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
- 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.
- 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 yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.
- Kişisel Verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.
- Kişisel Veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş Kişisel Verilerin işlenmesi.
- KVKK'nun verdiği yetkiye dayanarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
- Kişisel Veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması
- Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması

DEĞİŞİKLİK, GÜNCELLEME VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA

Şirket, Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası'nda değişiklik yapma hakkını saklı tutar. İşbu Politika'nın, yürürlüğe yeni giren yasal gereklilikleri yerine getirmek adına, ancak bunlarla sınırlı kalmamak kaydıyla değiştirilmesi durumunda, ilgili metnin en güncel versiyonu web sitesinde ilan edilecektir.