

DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ
PL-10	30.05.2020	00	00

## İÇİNDEKİLER

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

## 1. GİRİŞ

Veri sorumlusu olarak **T.C. İZMİR KALKINMA AJANSI ( "İZKA / ŞİRKET " )** için çalışanlarının ve ilişki içinde olduğu diğer gerçek kişilerin sahip olduğu kişisel verilerin korunması çok önemli olup, kişisel verilerin yasal düzenlemelerin tarif ettiği şekil ve şartlarda güvence altına alınması hususunda sorumluluğunun farkındadır; **İZKA** ' böylece bu sorumluluğunu bir şirket politikası haline getirmektedir.

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

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

## 2. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI

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

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

Bu politika, kişisel veri niteliği taşımayan verilere uygulanmaz.

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

### 3. POLİTİKANIN VE KVK DÜZENLEMELERİNİN UYGULANMASI

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

**Güncelleme tablosu Ek.1'de yer almaktadır.**

### 4. TANIMLAR

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

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

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

**KVKK:** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Ziyaretçi: İZKA** 'ın sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler.

**Kurul:** Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

**Politika:** Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması politikası.

## 5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYGULANACAK İLKELER

### 5.1. Kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işleme

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

### 5.2. Kişisel verileri doğru ve gerektiğinde güncel tutma

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

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

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

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

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

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

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

### 6.1. Kişisel Verilerin İşlenmesi

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

#### 6.1.1. Açık Rıza

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

DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ
PL-10	30.05.2020	00	00

### 6.1.2. Kişisel Verilerin Açık Rıza Alınmaksızın İşlenmesi

KVK Düzenlemeleri kapsamında açık rıza alınmaksızın kişisel verilerin işlenmesinin öngörüldüğü durumlarda (KVKK madde 5.2 ve 6.3), **İZKA** kişisel veri sahibinin açık rızasını almaksızın kişisel verileri işleyebilecek olup, kişisel verilerin bu şekilde işlenmesi durumunda Şirket KVK Düzenlemelerinin çizdiği sınırlar çerçevesinde kişisel verileri işler. Kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilir.

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

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

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

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

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

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

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

**6.1.2.8.** **İZKA** web sayfaları ve mobil uygulamaları üzerinden Toplanan Verilerin **İZKA** Tarafından İşlenmesi.

**www.izka.org.tr ve mobil uygulama dahil** işlem yapan, duyuru, bilgilendirme, etkinlik vb. mailleri, gönderilmesini talep eden, üyelik işlemleri gerçekleştiren kişilerin verdikleri veriler, bazı kişisel bilgiler (**ad soyad,adres, e-posta vb..**) **kişilerin** rızaları ve mevzuat hükümleri uyarınca, sizlere daha iyi hizmet verebilmek, belli periyotlarda **yapılan / yapılacak etkinlik çalışmaları kişilere** yönelik faaliyetlerin kurgulanması ve istenmeyen e-postaların iletilmemesine yönelik " ayrıştırma " faaliyetlerinde, sadece **İZKA** bünyesinde kullanılmakta ve **İZKA** tarafından işlenmektedir.

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

### 6.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

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

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

**6.2.2.** Kişisel veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi,

DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ
PL-10	30.05.2020	00	00

sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından.

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

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

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

### **7.2. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Ve Anonimleştirilmesi Teknikleri**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE ÜÇÜNCÜ KİŞİLER TARAFINDAN İŞLENMESİ**

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

DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ
PL-10	30.05.2020	00	00

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

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

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

### **8.5. Türkiye'de Bulunan Üçüncü Kişilere Kişisel Veri Aktarımı**

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

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

### **8.6. Yurt Dışında Bulunan Üçüncü Kişilere Kişisel Veri Aktarımı**

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

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

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

## **9. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARI KULLANMASI**

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

**9.1.1.** Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,

**9.1.2.** Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,

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

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

DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ
PL-10	30.05.2020	00	00

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

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

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

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

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

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

**9.4.** Kişisel veri sahibinin haklarını ileri süremeyeceği haller

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9.5. Kişisel veri sahibinin haklarını kullanması**

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

DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ
PL-10	30.05.2020	00	00

**İZKA** 'ın KVK Düzenlemelerine uyum ve politikalarına dair daha fazla bilgi edinmek ve yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmakla ilgili taleplerinizi \* şahsen veya yazılı başvuru adresimiz **MEGAPOL ÇARŞI KULE HALKAPINAR MAHALLESİ, 1203/11. SK. NO: 5-7, KAT: 19 35170 KONAK**, \* kayıtlı elektronik posta olarak (kayıtlı elektronik posta adresimiz **izka@hs01.kep.tr** ( Konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.) veya \* elektronik posta olarak (elektronik posta adresimiz **info@izka.org.tr** (Konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.)) **İZKA 'e** iletebilirsiniz.

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

**9.5.1.1.** Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,

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

**9.5.1.3.** Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,

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

**9.5.1.5.** Talep konusu,

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

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

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

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

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

**9.5.3.2.** Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunulmuş olması,

**9.5.3.3.** Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

**9.5.4.** Kişisel veri sahibinin Kurula şikâyetinde bulunma hakkı.

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

## **10. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI**

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



DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ
PL-10	30.05.2020	00	00

## 10.2. Kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.2.2.1.** Teknolojideki gelişmelere uygun teknik önlemler alınmaktadır.

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

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

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

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

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

**10.2.2.7.** Çalışanlar, özellikle kişisel veri işleyen ilgili kullanıcılar ve tüm personel, kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınacak teknik tedbirler konusunda bilgilendirilmektedir.

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

DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ
PL-10	30.05.2020	00	00

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

**10.2.2.10.** Şirkette kişisel verilerin yer aldığı ÖZEL NİTELİKLİ belgeler kriptolu (şifreli) sistemlerle korunmaktadır. Bu kapsamda, kişisel veriler ortak alanlarda, masaüstünde yahut yetkisiz kişilerin erişebileceği herhangi bir yerde saklanmaz. Kişisel verilerin yer aldığı dosya ve klasörler vb. belgeler masaüstüne veya ortak klasöre taşınmaz, **İZKA** 'in önceden yazılı onayı alınmadan Şirket bilgisayarlarındaki bilgiler USB vb. başka bir aygıtta aktarılamaz, Şirket dışına çıkartılamaz.

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

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

### **10.2.3. Kişisel verilerin saklanması:**

**İZKA** , kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması ve hukuka aykırı amaçlarla yok edilmesini, kaybolmasını veya değiştirilmesini önlemek için teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır. Alınan başlıca teknik ve idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

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

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

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

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

**10.2.3.5. İZKA** tarafından kişisel verilerin saklanması konusunda teknik gereklilikler sebebiyle dışarıdan bir hizmet alınması durumunda, kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı ilgili firmalar ile akdedilen sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlanacağına ilişkin hükümlere yer verilmektedir.

### **10.2.4. Kişisel verilerin korunması konusunda alınan tedbirlerin denetimi**

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

### **10.2.5. Kişisel verilerin yetkisiz bir şekilde ifşası durumunda alınacak tedbirler**

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

## **11. İZKA TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI**

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

Veri Kategorisi	Açıklama	Veri Tipi
01-KİMLİK	AD SOYAD, ANNE - BABA ADI, ANNE KIZLIK SOYADI, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, MEDENİ HALİ, NÜFUS CÜZDANI SERİ SIRA NO, TC KİMLİK NO GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	ADI SOYADI, ANNE - BABA ADI, CİNSİYET, DOĞDUÇU ŞEHİR, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, EHLİYET NO, İMZA, MEDENİ HALİ, MİLLİYET, SERİ NO, TC KİMLİK NO, UYRUK
02-İLETİŞİM	ADRES NO, E-POSTA ADRESİ, İLETİŞİM ADRESİ, KAYITLI ELEKTRONİK POSTA ADRESİ (KEP), TELEFON NO GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	ADRES, CADDE / SOKAK, E-MAIL ADRESİ, FAKS NUMARASI, FİRMA BİLGİSİ, İL / İLÇE, KAYITLI ELEKTRONİK POSTA ADRESİ (KEP), KÖY / BELDE, ŞİRKET İÇİ İLETİŞİM BİLGİLERİ, TELEFON NUMARASI
04-ÖZLÜK	BORDRO BİLGİLERİ, DİSİPLİN SORUŞTURMASI, İŞE GİRİŞ BELGESİ KAYITLARI, MAL BİLDİRİMİ BİLGİLERİ, ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİ, PERFORMANS DEĞERLENDİRME RAPORLARI GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	ALTIN VE MÜCEVHERAT BİLGİLERİ, ASGARI GEÇİM İNDİRİMİ, BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİLERİN AD VE SOYAD BİLGİSİ, BANKA VE MENKUL DEĞERLERE AİT BİLGİLER, BORÇ/ALACAK BİLGİLERİ, BORDRO (MAAŞ BİLGİSİ), EŞİNİN GELİR DURUM BİLGİSİ, GEÇERLİLİK TARİHİ, GÖREVİ, İHBAR TAZMİNATI TUTARI, İŞE BAŞLAMA TARİHİ, İŞE ULAŞIM İÇİN KULLANILAN SERVİS, İZİN BİLGİSİ, KIDEM TAZMİNATI TUTARI, KOOPERATİF BİLGİLERİ, KULLANILMIŞ YILLIK İZİN ÜCRETİ, MÜKELLEFFE OTURAN VEYA MÜKELLEF TARAFINDAN BAKILAN ÇOCUKLARIN DURUM BİLGİSİ, ÖZEL SANDIK BİLGİSİ, PLAKA, SGK HİZMET DÖKÜMÜ, SGK HİZMET DÖKÜMÜ, SGK NUMARASI, SİCİL NO, TAŞINIR MAL BİLGİLERİ, TAŞINMAZ MAL BİLGİLERİ, TRAFİK CEZASI SORGULAMA SONUCU
05-HUKUKİ İŞLEM	ADLİ MAKAMLARLA YAZIŞMALARDAKİ BİLGİLER, DAVA DOSYASINDAKİ BİLGİLER GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	ALACAKLI BİLGİLERİ, ALACAKLI VEKİLİ BİLGİLERİ, İCRA BORÇ MİKTARI, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ BANKA IBAN NO, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ İCRA DAİRESİ, İŞ KAZASI FOTOĞRAFLARI
08-İŞLEM GÜVENLİĞİ	IP ADRESİ BİLGİLERİ, İNTERNET SİTESİ GİRİŞ ÇIKIŞ BİLGİLERİ, ŞİFRE VE PAROLA BİLGİLERİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	İNTERNET İŞLEM KAYITLARI
10-FİNANS	BİLANÇO BİLGİLERİ, FİNANSAL PERFORMANS	ASGARI GEÇİM İNDİRİM BİLGİSİ, BANKA HESAP CÜZDANI, BANKA ŞUBE ADI, HESAP

	BİLGİLERİ, KREDİ VE RİSK BİLGİLERİ, MALVARLIĞI BİLGİLERİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	ADI, HESAP NUMARASI, IBAN, İCRA TAKİP DOSYALARINA İLİŞKİN DOSYA VE BORÇ BİLGİLERİ, MAAŞ ÖDEME DEKONTU, ÖZEL SAĞLIK SİGORTASI TUTARI, PRİM HAK EDİŞ, PRİM TUTARLARI, TÜRÜ
11-MESLEKİ DENEYİM	DİPLOMA BİLGİLERİ, GİDİLEN KURSLAR, MESLEK İÇİ EĞİTİM BİLGİLERİ, SERTİFİKALAR, TRANSKRİPT BİLGİLERİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	ÇALIŞTIĞI KURUM, DİPLOMA BİLGİLERİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EĞİTİM DURUMU, İŞ TECRÜBESİ, İŞE BAŞLAYACAĞI ÜNVAN, KARIYER HEDEFİ, KPSS BELGESİ BİLGİLERİ, MENTÖRLÜK İSTEYİP İSTEMEME BİLGİSİ, MESLEK ADI, MESLEK KODU, MEZUN OLDUĞU ÜNİVERSİTE/BÖLÜM, NOT DÖKÜMÜ, ÖĞRENCİ NO, ÖSYM ÜNİVERSİTE SONUÇ BELGESİ, STAJ İSTEYİP İSTEMEME BİLGİSİ, ŞİRKET ADI, ŞİRKETİN SEKTÖRÜ, ULUSLARARASI İÇ DENETÇİ BELGESİ BİLGİSİ, YABANCI DİL BELGESİ
13-GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR	GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	FOTOĞRAF, ŞİRKET LOGOSU, WEB SİTESİ
21-SAĞLIK BİLGİLERİ	ENGELLİLİK DURUMUNA AİT BİLGİLER, KAN GRUBU BİLGİSİ, KİŞİSEL SAĞLIK BİLGİLERİ, KULLANILAN CİHAZ VE PROTEZ BİLGİLERİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	AKCİĞER GRAFİSİ RAPORU, AŞI KARTI, HAMİLELİK DURUMU, HAMİLELİK RAPORU, İLAÇ KULLANIM RAPORU, İŞ KAZASI FOTOĞRAFLARI, İŞİTME TESTİ, KAN GRUBU, KAN TESTİ, MUAYANE BİLGİLERİ, ODYOMETRİ TEST RAPORU, ÖZEL SAĞLIK SİGORTASI POLİÇESİ, PERİYODİK MUAYENE FORMLARI, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SAKATLIK DURUMU/TANIMI/YÜZDESİ, SOLUNUM FONKSİYON TESTİ, TETANOZ AŞI KARTI, YARALANMA SEBEBİ SONUCU SAĞLIK DURUMU
23-CEZA MAHKÛMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ	CEZA MAHKÛMİYETİNE İLİŞKİN BİLGİLER, GÜVENLİK TEDBİRLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	SABİKA KAYDI
26-DİĞER ÇALIŞMA KATEGORİSİ	ÇALIŞMA BİLGİLERİ KATEGORİSİ	AYLIK TOPLAM MESAI BİLGİSİ, BAĞKUR GİRİŞ TARİHİ, ÇALIŞMA GÜN SAYISI, DEPARTMANI VE BİRİMİ, EMEKLİ SANDIĞI, ESNEK SAATLERDE ÇALIŞMA DURUMU, İZİN GRUBU, İZİN KIDEM BAZ TARİHİ, İZİN KIDEM İLAVE GÜN, İZNE ÇIKIŞ NEDENİ, İZNE ÇIKIŞ/DÖNÜŞ TARİHİ, KIDEM TAZMİNATI BAZ TARİHİ, MUHASEBE KODU, POZİSYON ADI, SEYAHAT DURUMU, SON İŞE GİRİŞ TARİHİ, SOSYAL GÜVENLİK NO, TAHSİS NO, TTF NO, UNVANI
26-DİĞER KAMERA KAYITLARI KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ DİĞER KATEGORİLERDEN FARKLIDIR	KAMERA KAYIT
26-DİĞER-ÇALIŞAN ADAYI CEZA MAHKÛMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, ÇALIŞAN ADAYI CEZA MAHKÛMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ KATEGORİSİNE GÖRE	SABİKA KAYDI

DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ
PL-10	30.05.2020	00	00

	FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	
26-DİĞER-ÇALIŞAN ADAYI ÇALIŞMA BİLGİLERİ	ÇALIŞAN ADAYI ÇALIŞMA BİLGİLERİ KATEGORİSİ	BAŞVURDUĞU POZİSYON
26-DİĞER-ÇALIŞAN ADAYI İLETİŞİM KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, ÇALIŞAN ADAYI İLETİŞİM KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	ADRES, E-MAİL ADRESİ, TELEFON NUMARASI
26-DİĞER-ÇALIŞAN ADAYI KİMLİK KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, ÇALIŞAN ADAYI KİMLİK KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	ADI SOYADI, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, MEDENİ HALİ, TC KİMLİK NO
26-DİĞER-ÇALIŞAN ADAYI MESLEKİ DENEYİM KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, ÇALIŞAN ADAYI MESLEKİ DENEYİM KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	EĞİTİM DURUMU, İŞ TECRÜBESİ
26-DİĞER-ÇALIŞAN ADAYI ÖZLÜK DOSYASI KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, ÇALIŞAN ADAYI ÖZLÜK DOSYASI KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	ASKERLİK DURUMU, EMEKLİLİK TARİHİ, İŞ- KUR KAYDI, REFERANS KİŞİ ADI SOYADI, REFERANS KİŞİ TELEFON NO, SOSYAL STATÜ, SÜRÜCÜ BELGESİ
26-DİĞER-ÇALIŞAN ADAYI SAĞLIK BİLGİLERİ KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, ÇALIŞAN ADAYI SAĞLIK BİLGİLERİ KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	SAĞLIK DURUM BİLGİSİ
26-DİĞER-İCRA MAAŞ KESİNTİSİ	İCRA MAAŞ KESİNTİSİ	İCRA BORÇ MİKTARI, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ BANKA IBAN NO, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ İCRA DAİRESİ
26-DİĞER-PROJE UYGULAMA İZLEME KATEGORİSİ	PROJELERE HİBE ŞEKLİNDE MALİ DESTEK SAĞLIYORLAR, BAŞARILI PROJELERLE SÖZLEŞME İMZALANIP PROJE BÜTÇESİ AJANS TARAFINDAN BÜTÇEDEN KARŞILANIYOR. SÖZLEŞMELER DOĞRUDAN TÜZEL KİŞİ İLE İMZALANIYOR. BAŞVURU ESNANSINDA PROJE İRTİBAT KİŞİSİ VERİLERİ ALINIYOR.	BAŞVURU SAHİBİ İLE İŞBİRLİĞİ GEÇMİŞİ , GÖREVİ, KURULDAKİ YIL SAYISI, PROJEDEKİ POZİSYONLA İLGİLİ BAŞLICA VASIFLARI, ŞİRKETTEKİ POZİSYONU/KONUMU, TEKLİF EDİLEN PROJENİN HAZIRLANMASINDAKİ ROLÜ VE KATILIMI, TEKLİF EDİLEN PROJENİN UYGULANMASINDAKİ ROLÜ İTİBARI İLE BENZER PROJE TECRÜBESİ , TEKLİF EDİLEN PROJENİN UYGULANMASINDAKİ ROLÜ VE KATILIMI, ÜYE OLUNAN MESLEKİ KURULUŞLAR, YASAL STATÜSÜ
26-DİĞER-TEDARİKÇİ ÇALIŞAN İLETİŞİM KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, TEDARİKÇİ ÇALIŞAN İLETİŞİM KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	ADRES, E-MAİL ADRESİ, KURUM TELEFON NO, TELEFON NUMARASI
26-DİĞER-TEDARİKÇİ ÇALIŞAN KİMLİK KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, TEDARİKÇİ ÇALIŞANI KİMLİK KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	ADI SOYADI, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, EHLİYET NO, İMZA, TC KİMLİK NO, VERGİ DAİRESİ
26-DİĞER-TEDARİKÇİ ÇALIŞAN MESLEKİ DENEYİM KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, TEDARİKÇİ ÇALIŞAN MESLEKİ DENEYİM	FİRMA ADI, SERTİFİKA



DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ
PL-10	30.05.2020	00	00

	KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	
26-DİĞER-TEDARİKÇİ ÇALIŞAN ÖZLÜK DOSYASI KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, TEDARİKÇİ ÇALIŞAN ÖZLÜK DOSYASI KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	SIGORTA BİLDİRGESİ
26-DİĞER-TEDARİKÇİ FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, TEDARİKÇİ FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	PLAKA

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

Veri Konusu Kişi Grubu	Veri Tipi
ÇALIŞAN	ADI SOYADI, ADRES, AKCİĞER GRAFİSİ RAPORU, ALACAKLI BİLGİLERİ, ALACAKLI VEKİLİ BİLGİLERİ, ALTIN VE MÜCEVHERAT BİLGİLERİ, ANNE - BABA ADI, ASGARİ GEÇİM İNDİRİM BİLGİSİ, ASGARİ GEÇİM İNDİRİMİ, AŞI KARTI, AYLIK TOPLAM MESAI BİLGİSİ, BAÇKUR GİRİŞ TARİHİ, BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİLERİN AD VE SOYAD BİLGİSİ, BANKA HESAP CÜZDANI, BANKA ŞUBE ADI, BANKA VE MENKUL DEĞERLERE AİT BİLGİLER, BORÇ/ALACAK BİLGİLERİ, BORDRO (MAAŞ BİLGİSİ), CADDE / SOKAK, CİNSİYET, ÇALIŞMA GÜN SAYISI, ÇALIŞTIĞI KURUM, DEPARTMANI VE BİRİMİ, DİPLOMA BİLGİLERİ, DOĞDUĞU ŞEHİR, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EHİYET NO, E-MAIL ADRESİ, EMEKLİ SANDIĞI, ESNEK SAATLERDE ÇALIŞMA DURUMU, EŞİNİN GELİR DURUM BİLGİSİ, FOTOĞRAF, GEÇERLİLİK TARİHİ, GÖREVİ, HAMİLELİK DURUMU, HAMİLELİK RAPORU, HESAP ADI, HESAP NUMARASI, IBAN, İCRA BORÇ MİKTARI, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ BANKA IBAN NO, İCRA KESİNTİSİNİN ÖDENECEĞİ İCRA DAİRESİ, İCRA TAKİP DOSYALARINA İLİŞKİN DOSYA VE BORÇ BİLGİLERİ, İHBAR TAZMİNATI TUTARI, İL / İLÇE, İLAÇ KULLANIM RAPORU, İNTERNET İŞLEM KAYITLARI, İŞ KAZASI FOTOĞRAFLARI, İŞE BAŞLAMA TARİHİ, İŞE BAŞLAYACAĞI ÜNVAN, İŞE ULAŞIM İÇİN KULLANILAN SERVİS, İŞİTME TESTİ, İZİN BİLGİSİ, İZİN GRUBU, İZİN KIDEM BAZ TARİHİ, İZİN KIDEM İLAVE GÜN, İZNE ÇIKIŞ NEDENİ, İZNE ÇIKIŞ/DÖNÜŞ TARİHİ, KAMERA KAYIT, KAN GRUBU, KAN TESTİ, KIDEM TAZMİNATI BAZ TARİHİ, KIDEM TAZMİNATI TUTARI, KOOPERATİF BİLGİLERİ, KÖY / BELDE, KPSS BELGESİ BİLGİLERİ, KULLANILMIŞ YILLIK İZİN ÜCRETİ, MAAŞ ÖDEME DEKONTU, MEDENİ HALİ, MESLEK ADI, MESLEK KODU, MİLLİYET, MUAYANE BİLGİLERİ, MUHASEBE KODU, MÜKELLEFLE OTURAN VEYA MÜKELLEF TARAFINDAN BAKILAN ÇOCUKLARIN DURUM BİLGİSİ, ODYOMETRİ TEST RAPORU, ÖĞRENCİ NO, ÖZEL SAĞLIK SİGORTASI POLİÇESİ, ÖZEL SAĞLIK SİGORTASI TUTARI, ÖZEL SANDIK BİLGİSİ, PERİYODİK MUAYENE FORMLARI, PLAKA, POZİSYON ADI, PRİM HAK EDİŞ, PRİM TUTARLARI, SABİKA KAYDI, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SAKATLIK DURUMU/TANIMI/YÜZDESİ, SERİ NO, SEYAHAT DURUMU, SGK HİZMET DÖKÜMÜ, SGK HİZMET DÖKÜMÜ, SGK NUMARASI, SİCİL NO, SOLUNUM FONKSİYON TESTİ, SON İŞE GİRİŞ TARİHİ, SOSYAL GÜVENLİK NO, ŞİRKET İÇİ İLETİŞİM BİLGİLERİ, TAHSİS NO, TAŞINIR MAL BİLGİLERİ, TAŞINMAZ MAL BİLGİLERİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, TETANOZ AŞI KARTI, TRAFİK CEZASI SORGULAMA SONUCU, TTF NO, TÜRÜ, ULUSLARARASI İÇ DENETÇİ BELGESİ BİLGİSİ, UNVANI, YABANCI DİL BELGESİ, YARALANMA SEBEBİ SONUCU SAĞLIK DURUMU
ÇALIŞAN ADAYI	ADI SOYADI, ADRES, ASKERLİK DURUMU, BAŞVURDUĞU POZİSYON, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, EĞİTİM DURUMU, E-MAIL ADRESİ, EMEKLİLİK TARİHİ, İŞ TECRÜBESİ, İŞ-KUR KAYDI, MEDENİ HALİ, REFERANS KİŞİ ADI SOYADI, REFERANS

DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ
PL-10	30.05.2020	00	00

	KİŞİ TELEFON NO, SABİKA KAYDI, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SOSYAL STATÜ, SÜRÜCÜ BELGESİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
DIŞ PAYDAŞ	ADI SOYADI, E-MAIL ADRESİ, ŞİRKET ADI, ŞİRKET LOGOSU, ŞİRKETİN SEKTÖRÜ, WEB SİTESİ
EĞİTİM KATILIMCISI	ADI SOYADI, E-MAIL ADRESİ, İMZA, TELEFON NUMARASI
GİRİŞİMCİ	ADI SOYADI, EĞİTİM DURUMU, E-MAIL ADRESİ, FOTOĞRAF, MESLEK ADI, TELEFON NUMARASI
İRTİBAT KİŞİSİ	ADI SOYADI, ADRES, BAŞVURU SAHİBİ İLE İŞBİRLİĞİ GEÇMİŞİ , CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, FAKS NUMARASI, GÖREVİ, İMZA, İŞ TECRÜBESİ, KAYITLI ELEKTRONİK POSTA ADRESİ (KEP), KURULDAKİ YIL SAYISI, MEZUN OLDUĞU ÜNİVERSİTE/BÖLÜM, PROJEDEKİ POZİSYONLA İLGİLİ BAŞLICA VASIFLARI, ŞİRKETTEKİ POZİSYONU/KONUMU, TC KİMLİK NO, TEKLİF EDİLEN PROJENİN HAZIRLANMASINDAKİ ROLÜ VE KATILIMI, TEKLİF EDİLEN PROJENİN UYGULANMASINDAKİ ROLÜ İTİBARI İLE BENZER PROJE TECRÜBESİ , TEKLİF EDİLEN PROJENİN UYGULANMASINDAKİ ROLÜ VE KATILIMI, TELEFON NUMARASI, UYRUK, ÜYE OLUNAN MESLEKİ KURULUŞLAR, YABANCI DİL BELGESİ, YASAL STATÜSÜ
ÖĞRENCİ	ADI SOYADI, E-MAIL ADRESİ, FOTOĞRAF, KARIYER HEDEFİ, MENTÖRLÜK İSTEYİP İSTEMEME BİLGİSİ, MEZUN OLDUĞU ÜNİVERSİTE/BÖLÜM, NOT DÖKÜMÜ, ÖSYM ÜNİVERSİTE SONUÇ BELGESİ, STAJ İSTEYİP İSTEMEME BİLGİSİ, TELEFON NUMARASI
TEDARİKÇİ ÇALIŞANI	ADI SOYADI, ADRES, BANKA ŞUBE ADI, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, EHLİYET NO, E-MAIL ADRESİ, FİRMA ADI, IBAN, İMZA, İNTERNET İŞLEM KAYITLARI, KAMERA KAYIT, KURUM TELEFON NO, PLAKA, SERTİFİKA, SIGORTA BILDIRGESİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, VERGİ DAİRESİ
YATIRIMCI TEMSİLCİSİ	ADI SOYADI, ADRES, E-MAIL ADRESİ, FİRMA BİLGİSİ, KAYITLI ELEKTRONİK POSTA ADRESİ (KEP), TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI

#### Ek.1 Güncelleme Tablosu

Bu politikada yapılan değişiklikler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

GÜNCELLEME TARİHİ	DEĞİŞİKLİKLERİN KAPSAMI