

6698 KVKK

KİŞİSEL VERİ TOPLAMA, İŞLEME, AKTARMA, GÜVENLİK MUHAFAZA VE İMHA PROSEDÜRÜ

1. AMAÇ

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (6698 sayılı KVKK), kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumak ve bu verileri tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esasları düzenlemek amaç ve kapsamında 7 Nisan 2016 tarihinde 29677 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmıştır.

Selda ÖZEL ATAĞURU / ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK SAN. TİC. LTD. ŞTİ. “Veri Sorumlusu” sıfatıyla, Çalışan Adaylarımızın, Çalışanlarımızın, Diğer-Müşteri Yetkililerimizin, Potansiyel Hizmet Alıcılarımızın/Müşterilerimizin, Müşteri Çalışanlarının, Kamu Kurum Kuruluş Yetkililerinin, Haberlere konu kişilerimizin, Stajyerlerimizin, Tedarikçilerimizin, Tedarikçi Çalışanlarının, Tedarikçi Yetkililerimizin, Veli / Vasi / Temsilcilerimizin ve Tüm Ziyaretçilerimizin kişisel verilerinin gizliliği ve güvenliği büyük önem verilmektedir.

6698 sayılı KVKK ve ilgili diğer mevzuatlar dâhilinde yukarıda sözü geçen ilgili kişilerimizin kişisel verilerinin toplanması, işlenmesi, aktarılması, güvenli muhafaza edilmesi/saklanması ve imha edilmesine yönelik uygulamalarımız ve yönetimimiz hakkında sizleri bilgilendirmek ve aydınlatmaktır.

2. SORUMLU PERSONEL

Veri Sorumlusu : Selda ÖZEL ATAĞURU / ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK SAN. TİC. LTD. ŞTİ.
(EĞİTİM HİZMETLERİ VE DANIŞMANLIK)
İrtibat Kişisi/İletişim : Selda ÖZEL ATAĞURU
Veri İşleyenler : ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK adına veri işleyen ilgili tüm taraflar

3. KAPSAM

Çalışan Adayları, Çalışanlarımız, Diğer-Müşteri Yetkililerimiz, Potansiyel Hizmet Alıcılarımız, Müşterilerimiz, Müşteri Çalışanları, Kamu Kurum Kuruluş Yetkilileri, Haberlere konu kişileri, Stajyerlerimiz, Tedarikçilerimiz, Tedarikçi Çalışanları, Tedarikçi Yetkilileri, Veli / Vasi / Temsilcileri, ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK Ziyaretçileri ve üçüncü kişilerimize ait Şirketimiz tarafından toplanan, işlenen, aktarılan, güvenli muhafaza edilen/saklanan ve imha edilen Kişisel ve Özel Nitelikli Kişisel Veriler, bu prosedür kapsamına girmektedir.

4. TANIMLAR ve TERİMLER

İşbu Kişisel Verilerin Toplama, İşleme, Aktarma, Saklama Ve İmha Prosedürü’nde geçen;

6698 sayılı KVKK : 7 Nisan 2016 tarihinde Resmi Gazete’ de yayınlanarak yürürlüğe giren 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nu

KVK Kurulu: Kişisel Verileri Koruma Kurulu

Kişisel Veri : Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade eder. Gerekçede, bir kişinin belirli veya belirlenebilir olması mevcut verilerin herhangi bir şekilde bir gerçek kişiyle ilişkilendirilmesi suretiyle, o kişinin tanımlanabilir hale getirilmesi olarak tanımlanmıştır. (Ad, Soyad, TC Kimlik No, Pasaport Numarası, Adres, Telefon, Ziyaret ettikleri alanlar ve yaptıkları işlemler, Bulundukları konumlar ile ilgili veri tabanlarında ya da dosyalarında tutulan dijital veriler, İnsan Kaynakları/pazarlama/satış ya da başka birimler tarafından tutulan kişilere ait bilgilerin saklandığı iş başvuruları/özgeçmişler, sipariş kayıtları gibi belgeler, Doğum Yeri/Tarihi, E-Mail Adresi / Görüntü Kayıtları, Kişiyi belirlenebilir kılan benzer tüm veriler)

Özel Nitelikli : Özel nitelikli kişisel veriler öğrenilmesi halinde ilgili kişi hakkında ayrımcılık yapılmasına veya mağduriyete neden olabilecek nitelikteki verilerdir. Bu nedenle, diğer kişisel verilere göre çok daha sıkı şekilde korunmaları gerekmektedir. Özel nitelikli kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası ile ya da Kanunda sayılan sınırlı hallerde işlenebilir. (İrkî, Etnik Kökeni, Siyasi Düşüncesi, Felsefi İnanç, Dini, Mezhebi veya diğer inançları, Kılık Ve Kıyafeti, Dernek, Vakıf ya da Sendika Üyeliği, Sağlığı, Cinsel Hayatı, Ceza Mahkûmiyeti/Mülkiyeti Verileri, Güvenlik Tedbirleriyle İlgili Verileri, Biyometrik ve Genetik Verileri)

Kişisel verilerin işlenmesi: Kişisel verilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin bir parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, değiştirilmesi, üçüncü kişilerle paylaşılması ve yurtdışına transfer edilmesi dahil kişisel veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,

6698 KVKK

KİŞİSEL VERİ TOPLAMA, İŞLEME, AKTARMA, GÜVENLİK MUHAFAZA VE İMHA PROSEDÜRÜ

Açık Rıza : Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye ve özgür iradeye dayanan, tereddüde yer bırakmayacak açıklıkta, sadece o işlemle sınırlı olarak verilen onay.

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

İlgili Kişi (Kişisel Veri Sahibi): Kişisel verisi işlenen gerçek kişi Örneğin; Müşteriler, tedarikçiler, ziyaretçiler, çalışanlar, resmi kurum çalışanları, çalışanlar ve çalışan adaylarıdır.

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına Kişisel Verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,

Veri Sorumlusu: Kişisel Verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi. Veri işleme faaliyetinin genel anlamda “neden” ve “nasıl” yapıldığını belirleyen kişidir.

İrtibat Kişisi: Kurumla iletişimi ve Veri Sahipleriyle irtibatı sağlayan kişi. İrtibat kişisi Veri Sorumlusu’ nun temsilcisi değildir. İrtibat kişisi Veri sorumlusu adına işlem yapma yetkisine sahip olmayıp Kurum’dan gelecek taleplerin tebliğ edildiği kişidir. (Veri Sahiplerinden gelecek soru ve taleplerde değerlendirme makamı olmayıp yalnızca irtibatı sağlayıcı pozisyonundadır.)

5. UYGULAMA

Selda ÖZEL ATA KURU / ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK SAN. TİC. LTD. ŞTİ. olarak;

Çalışanlarımızı, Müşterilerimizi, potansiyel müşterilerimizi, çalışan adaylarımızı, ziyaretçilerimizi, tedarikçilerimizi, iş ortaklarımızı, paydaşlarımızı ve diğer 3. kişilerimizi;

Uhdemizde bulunan kişisel verilerinin, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu başta olmak üzere, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, KVKK, 4857 sayılı İş Kanunu, 6098 sayılı Borçlar Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ve ülkemizin taraf olduğu uluslararası sözleşmeleri, ilgili diğer yönetmelik ve mevzuatlar çerçevesinde toplandığını, işlendiğini, aktarıldığını, güvenli muhafaza ve imha edilmekte, Veri Sorumlusu sıfatıyla konuya hassasiyetle yaklaşılmakta ve özen göstermektedir.

5.1. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMASI, İŞLENME AMACI VE HUKUKİ SEBEBİ

Kişisel verileriniz, otomatik ya da otomatik olmayan yöntemlerle, sözlü, yazılı ya da elektronik olarak Şirketimiz birimleri, eğitim ve danışmanlık kapsamında gerçekleştirdiğimiz tüm iş süreçleri, sosyal medya mecraları, Şirketimizin işbirliği yaptığı veya yetkilendirdiği gerçek veya tüzel kişiler ve benzeri vasıtalarla/yollarla kalitemizden ödün vermeden eğitim kayıtları, iletişim formları, çalışan kayıtları, sosyal ağlar, basın yayın organları, muhtelif sözleşmeler, elektronik posta, başvuru formları vb. gibi araçlar üzerinden aşağıda tanımlı amaç ve kapsamda toplanabilecek ve işlenecektir;

6698 KVKK’nın 4., 5. ve 6. maddeleri uyarınca kişisel verileriniz;

- Hukuka ve dürüstlük kuralının öngördüğü biçimde,
- İşlenme amaçları ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak,
- Doğru ve güncel olarak,
- Belirli açık ve meşru amaçlar ile
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar işlenecektir.

Ayrıca;

- ✓ Aldığınız eğitim ve danışmanlık hizmetleri kapsamında, Çalışan, Müşteri, Tedarikçi, Çalışan adayı ve ilgili tüm 3. Taraf beklenti ve taleplerinizin karşılanması, kurumsal iletişim, satış ve pazarlama faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi, sizleri daha iyi tanıyarak istek ve ihtiyaçlarınızın anlaşılması, talep ve ihtiyaçlarınıza daha hızlı cevap verilmesi, teklifler sunmamıza yardımcı olabilecek, gerekli çalışmaların/süreçlerin iş birimlerimiz tarafından yapılması, eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinin yerine getirilmesi,
- ✓ Şirketimizde bulunduğunuz süre boyunca sizleri memnun etmek için gerçekleştirilen aktivitelerinin, toplantıların planlanması ve yürütülmesi,
- ✓ Sizinle ilişkili hizmet ve ödeme tercihlerinize destek verilmesi,
- ✓ Satın alma ihtiyaçlarımızın karşılanması, sözleşme şartlarının belirlenmesi ve onaylanması,

6698 KVKK

KİŞİSEL VERİ TOPLAMA, İŞLEME, AKTARMA, GÜVENLİK MUHAFAZA VE İMHA PROSEDÜRÜ

- ✓ Finans, muhasebe faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi,
- ✓ Hukuki işlemlerin yürütülmesi,
- ✓ Web sitemiz üzerinden bizlerle iletişim sağlanması, süreçlerimizin ve gerçekleştirilen faaliyetlerin duyurulması,
- ✓ Çalışanlarımız, Müşterilerimiz, İş Ortaklarımız ve ilgili tüm resmi kurumlar tarafından bildirilen yönetmeliklere istinaden taleplerin ve beklentilerin karşılanması,
- ✓ Yetkilendirilmiş Kalite ve Bilgi Güvenliği kapsamındaki denetimlerimizi yapabilmek ya da mevzuat tarafından öngörülen raporlama ile şirketimizle iş ilişkisi içerisinde olan kişiler ile hukuki ve ticari yükümlülüklerin gerçekleştirilmesinin temini amacıyla hukuki, ticari, mali, idari operasyonlarla şirketimizin ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanmasına dair sair yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi,
- ✓ Çalışan Aday Başvuru sürecinde değerlendirmenin yapılması, referanslarınızdan bilgi alınması,
- ✓ İş ortaklarımız vasıtasıyla bordrolama sürecinin yönetilmesi,
- ✓ Şirketimizin insan kaynakları politikalarının yürütülmesinin temini, kanuni ve hukuksal yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi,
- ✓ Çalışanlarımızın ve iş ortaklarımızın mevzuat tarafından öngörülen sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi iş ilişkisi içerisinde olan ilgili kişilerin hukuki, teknik ve ticari yükümlülüklerini gerçekleştirilmesi, iş güvenliğinin temin edilmesi,
- ✓ Çalışanlarımızın acil durumlarında yakınlarına bilgilendirme yapılması,
- ✓ Şirket'imizin bulunduğu Çorlu Merkez Ofis Yönetimi tarafından kritik alanların güvenliğini sağlanması,
- ✓ Çalışanlarımız olarak değer verdiğimiz fikir, görüş ve önerilerinizin değerlendirilmesi,
- ✓ Maaş, prim, harcırah ödemelerinin yapılması,

amaçları ve bağlantılı olduğu konulara ilişkin aşağıda bulunan kişisel verileriniz toplanmakta, sistemlerimizde işlenerek kayıt altına alınmakta, yukarıdaki amaçlar için güvenli muhafaza edilmektedir.

Toplanan, İşlenen, Aktarılan, Muhafaza Edilen Kişisel ve Özel Nitelikli Kişisel Veriler	
Kimlik	Ad-soyad, T.C. kimlik numarası, vergi kimlik numarası, doğum yeri, doğum tarihi, imza/paraf bilgisi. vs
İletişim	Telefon numarası, açık adres bilgisi, e-posta adresi, şirket içi iletişim bilgileri (dahili numarası ve kurumsal e-posta adresi dahil), Kayıtlı elektronik posta adresi (KEP)
Özlük	Şirketimiz ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veri (Özlük dosyasına giren kimlik bilgileri, özgeçmiş, vesikalık fotoğraf, eğitim bilgileri, mezuniyet bilgileri, diploma örneği, mesleği, daha önce çalıştığı yer)
Hukuki İşlem	Hukuki alacak ve hakların tespiti, takibi ve borçların ifası ile kanuni yükümlülükler ve Şirketimiz politikalarına uyum kapsamında işlenen kişisel veriler ile icra takip dosyalarına ilişkin dosya ve borç bilgileri (Mahkeme ve idari merci kararları gibi belgelerde yer alan bilgiler).
Müşteri İşlem	Ticari faaliyetleri yürürlükten teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğini sağlamamız için işlenen kişisel veriler
Fiziksel Mekan Güvenliği	Özel Yönetim Sistemleri Merkez ofis bina girişinde güvenlik için fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler; görüntü kayıtları, ad soyad, firma bilgileri, iletişim bilgileri.
Finans	Finansal ve maaş detayları, bordrolar, prim hak edişleri, prim tutarları, banka hesap numarası, IBAN numarası,
Mesleki Deneyim	Danışman özgeçmişleri, mesleki diploma, yetkinlik sertifikaları vs.
Pazarlama	Müşterilerimizin ve potansiyel müşterilerimizin danışmanlık ve eğitim ihtiyacının tespiti maksadı ile ön keşif çalışmalarına esas teşkil edecek ihtiyaç ve beklentilerine ait detaylar kapsamında ki kişisel bilgileri.
Görsel Ve İşitsel Kayıtlar	Eğitim ve danışmanlıklarda sizlerin bilgilendirmeniz ve rızanız sonrasında çekilen, tanıtım amacıyla paylaşılan fotoğraf ve kamera kayıtları

6698 KVKK

KİŞİSEL VERİ TOPLAMA, İŞLEME, AKTARMA, GÜVENLİK MUHAFAZA VE İMHA PROSEDÜRÜ

Diğer Bilgiler-Kişisel Bilgi /	Seyahat Bilgileri, Plaka No, (iş seyahatleri, şehir içi ve şehirler arası ulaşım dahil harcırah ve masraf).
Sağlık Bilgileri	İşe girişte alınan sağlık raporu,
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	İşe girişte alınan Adli sicil kayıtları (Teyit edildikten sonra ilgili kişiye geri verilmekte.)

Yukarıda sayılan amaçlar dahilinde kişisel verisini işlediğimiz Veri Konusu Kişi Gruplarımız; Çalışan Adayı, Çalışan, Müşteri Yetkilisi, Müşteri Çalışanı, Kamu Kurum Kuruluş Yetkilisi, Habere konu kişi, Potansiyel Hizmet Alıcısı/Müşteri, Stajyer, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Hizmet Alan Kişi, Veli / Vasi / Temsilci ve Ziyaretçilerimizdir.

3.1.1. Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işleme

ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK, 6698 sayılı KVKK'nın 4. maddesi uyarınca kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olarak işler, veri sahiplerine karşı "şeffaflık" ilkesini benimser ve kişisel veri sahiplerine kendi bilgilerinin kullanımı hakkında bilgilendirmede bulunur. Bilgilendirmede, açıklık ve dürüstlük esas alınır, toplanan kişisel verilerin işlenme ve kullanım amacı hakkında net bilgi verilir ve veriler bu çerçevede işlenir.

3.1.2. Kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olmasını sağlama

ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK, işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlar. Bu sebeple kişisel verilerin doğru ve güncel tutulması açısından meydana gelen değişiklikler ilgili birimlerce gerçekleştirilir. İşlenen verilerde değişiklik olması durumunda İrtibat Kişisine süreç sorumlusu tarafından bilgi verilir.

3.1.3. Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme

ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK, kişisel verileri meşru ve hukuka uygun sebeplerle toplar ve işler. **ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK**, kişisel verileri, yürütmekte oldukları faaliyet/süreçlerle bağlantılı olarak, makul çerçevede ve gerekli olduğu ölçüde işler. Meşru ve hukuka uygun işlenen verilerin dışında elde edilen kişisel ve özel nitelikli kişisel veriler için açık rıza alınarak süreç yönetilir.

3.1.4. Kişisel verilerin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması

ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK, işleme amacı ile ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verileri işlemekten kaçınır. Bu çerçevede, süreç bazında oluşturulan veri envanterleri üzerinden kişisel veriler incelenir, ihtiyacın karşılanacağı kadar veri işleme faaliyetinin en aza indirilmesi esastır.

3.1.5. Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi

Özel nitelikli kişisel veriler kanunlarda öngörülen ve **ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK**'in öngördüğü idari ve teknik tedbirler alınarak ve açık rıza var ise veya mevzuatın zorunlu kıldığı hallerde işlenir.

Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenebilmekte olduğundan, **ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK** tarafından çalışanların verisi dışında işlenmez ve bünyemizde bulundurulmaz. Çalışanlara ait bu tür veriler ise kanunlarda öngörülen kişilerce işlenebilir.

5.2. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

5.2.1. Kişisel verilerin yurt içine aktarımı

6698 KVKK

KİŞİSEL VERİ TOPLAMA, İŞLEME, AKTARMA, GÜVENLİK MUHAFAZA VE İMHA PROSEDÜRÜ

Kişisel verileriniz, yukarıda sayılan amaçlar dahilinde, 6698 sayılı KVKK ve yürürlükte olan diğer mevzuatlara uygun olarak, sayılanlar ile sınırlı olmamak üzere; müşterilerimiz, tedarikçilerimiz, iş bağlantılarımız ve ortaklarımız, ifa yardımcılarımız ve alt yüklenicilerimiz ile sunduğumuz hizmetin amacı doğrultusunda ya da düzenleyici denetleyici kurumlar ve resmi mercilerle ilgili mevzuatın öngördüğü durumlarda yurt içine veya işimizin ifası gereği yurt dışına aktarılabilir.

Süreçlerimiz kapsamında hizmet sunduğumuz ve verilerinizi topladığımız internet sitelerimiz, sosyal medya hesaplarımız, basın yayın organlarımız aşağıda bilginize sunulmuştur.

Web Sitemiz, Sosyal Medya Hesaplarımız:

- <https://www.ozelyoneticsistemleri.com/>
- <https://www.linkedin.com>

Paylaşmış olduğunuz ya da bizler tarafından toplanan, işlenen ve paylaşılan kişisel verilerinizin sizlerin ihtiyaç ve taleplerinizi karşılayabilecek kadar alınmasına özen gösterilmektedir.

5.2.2. Kişisel verilerin yurt dışına aktarımı

ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK tarafından kişisel veriler; KVK Kurulu tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere “Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke” 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 (“Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke”) aktarılabilir. **ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK**, bu doğrultuda KVK Kanunu’nun 9. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket edecektir.

5.2.3. Kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarılmasına ilişkin alınan tedbirler

5.2.3.1. Teknik tedbirler

- ✓ Kişisel verilerin mevzuata uygun olarak işlenmesi ve saklanması için şirket içi teknik organizasyonu yapmak,
- ✓ Kişisel verilerin saklanacağı veri tabanlarının güvenliğini sağlamak için teknik altyapıyı oluşturmak,
- ✓ Oluşturulan teknik alt yapının süreçlerini takip etmekte ve denetimlerini yapmak,
- ✓ Teknik tedbirleri periyodik olarak güncellemek ve yenilemek,
- ✓ Riskli durumlar için koruma sistemleri, yazılımsal veya donanımsal güvenlik ürünleri kullanmakta ve teknolojik gelişmelere uygun güvenlik sistemleri kurmak,
- ✓ Teknik konularda uzman çalışanlar istihdam etmek.
- ✓ 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemini uygulamak

5.2.3.2. İdari tedbirler

- ✓ Çalışanların kişisel verilerinin hukuka uygun bir şekilde korunması ve işlenmesine ilişkin bilgilendirmek ve gerekli eğitimlerin vermek,
- ✓ Çalışanlar ile yapılan sözleşmelerde ve/veya Şirket prosedürlerinde, Çalışanlar tarafından kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesi durumlarında alınacak tedbirleri kayıt altına almak,
- ✓ Veri işleyenler veya veri işleyenlerin ortaklarının kişisel verilerin işlenmesi faaliyetlerini denetlemek.
- ✓ Aydınlatma Yükümlülüğünü yerine getirmek,
- ✓ Kişisel Veriler üzerindeki riskleri tespit etmek ve faaliyetlerini planlamak, önlem almak,

5.3. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

5.3.1. Kişisel verilerin ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanması

6698 KVKK

KİŞİSEL VERİ TOPLAMA, İŞLEME, AKTARMA, GÜVENLİK MUHAFAZA VE İMHA PROSEDÜRÜ

Şirketimiz, işlediği kişisel verileri mevzuatta, şirket prosedürlerinde ve politikalarında belirlenen yasal sürelerde saklamaktadır. Mevzuatta ayrıca süre belirlenmemiş olması halinde; kişisel veriler şirketimizin o veriyi işlerken sunduğu hizmetlerle bağlı olarak Şirketimizin uygulamaları ve ticari yaşamının teamülleri uyarınca işlenmesini gerektiren süre kadar ve bu süreden sonra sadece olası hukuki uyumsuzluklarda delil teşkil etmesi amacıyla uygulamada gerekliliği ortaya konulan yasal süreler boyunca, müşteri taleplerini karşılamak amacıyla eğitim ve danışmanlık kayıtları hizmet süreçleri bittikten sonra 10 yıl elektronik ortamda saklamaktadır. Hardcopy kayıtlarda Kalite Kayıtları 5 yıl, dış eğitim kayıtları 1 yıl muhafaza edilmekte, imha süresi dolan dokümanlar yakma yoluyla imha edilmektedir.

5.3.2. Kişisel verilerin saklanması ile ilgili alınan tedbirler

5.3.2.1. Teknik tedbirler

- ✓ Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonimleştirilmesi için teknik alt yapılar ve bunlara ilişkin denetim mekanizmaları oluşturmak, (ISO 9001)
- ✓ Kişisel verilerin güvenli şekilde saklanması için gerekli tedbirleri almak,
- ✓ Teknik uzmanlığı olan çalışanlar istihdam etmek,
- ✓ Oluşabilecek risklere karşı iş sürekliliği ve acil durum planları oluşturup bunların uygulanmasına ilişkin sistemler geliştirmek, (KYS ve 6698 sayılı KVKK Ekibi kontrolünde)
- ✓ Kişisel verilerin saklama alanlarına ilişkin teknolojik gelişmeler uyarınca güvenlik sistemleri kurmak.

5.3.2.2. İdari tedbirler

- ✓ Kişisel verilerin saklanması ile ilgili teknik ve idari riskler hakkında çalışanları bilgilendirerek farkındalık yaratmak,
- ✓ Kişisel verilerin saklanması için üçüncü kişilerle işbirliği yapılması durumunda kişisel verilerin aktarıldığı şirketler ile yapılan sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, aktarılan kişisel verilerin korunması ve güvenli saklanması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin düzenlemelere yer vermek.
- ✓ Veri işleyenler veya veri işleyenlerin ortaklarının kişisel verilerin işlenmesi faaliyetlerini denetlemek.
- ✓ Aydınlatma Yükümlülüğünü yerine getirmek,
- ✓ Kişisel Veriler üzerindeki riskleri tespit etmek ve faaliyetlerini planlamak, önlem almak,

5.4. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ

5.4.1. ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK, kişisel verilerin güvenlik tedbirleri

- ✓ Hukuka aykırı işlenmesini önlemek,
- ✓ Hukuka aykırı erişimini önlemek,
- ✓ Hukuka uygun olarak saklanmasını sağlamak,
için teknolojik olanaklar ve uygulama maliyetlerine göre gereken idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

5.4.2. Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemek için alınan idari tedbirler

- ✓ Çalışanları kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi hakkında eğitmek ve bilgilendirmek,
- ✓ ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK'in yürüttüğü faaliyetleri detaylı olarak tüm iş birimleri özelinde değerlendirmek, söz konusu değerlendirme sonucunda ilgili birimlerin gerçekleştirdiği ticari faaliyetler özelinde kişisel verileri işlemek,
- ✓ Kişisel verilerin işlenmesi amacıyla üçüncü kişilerle işbirliği yapıldığı hallerde kişisel verileri işleyen şirketler ile yapılan sözleşmelerde; kişisel verileri işleyen kişilerin gerekli güvenlik tedbirlerinin almasına ilişkin düzenlemelere yer vermek,
- ✓ Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak ifşa edilmesi veya veri sızıntısı olması halinde KVK Kurul'una durumu bildirerek bu hususta mevzuat tarafından öngörülen incelemeleri yapmak, "Disiplin Prosedürü" ne ve Disiplin Kurulu kararına uygun hareket etmek.

6698 KVKK

KİŞİSEL VERİ TOPLAMA, İŞLEME, AKTARMA, GÜVENLİK MUHAFAZA VE İMHA PROSEDÜRÜ

5.4.3. Kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınan teknik tedbirler

- ✓ Teknik uzmanlığı olan çalışanlar istihdam etmek,
- ✓ Teknik tedbirleri periyodik olarak güncellemek ve yenilemek,
- ✓ Şirket içerisinde erişim yetkilendirme prosedürleri oluşturmak,
- ✓ Şirket içerisinde kullanılmakta olan veri kayıt sistemlerini mevzuata uygun şekilde oluşturmak ve periyodik olarak denetimlerini yapmak,
- ✓ Çalışanları kişisel verilere erişim, yetkilendirme hususlarında eğitmek ve bilgilendirmek,
- ✓ Kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemeyi sağlamak üzere teknolojik gelişmeler dahilinde güvenlik sistemleri kurmak.

5.5. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ, İMHASI ve ANONİMLEŞTİRİLMESİ

İlgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması durumunda **ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK**, yasal mevzuatlar kapsamında kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel verileri silme ve kırpma metodlarıyla İmha Formuna gerekli kayıtları yaparak ve kanıtları oluşturarak imha eder.

Kişisel ve özel nitelikli kişisel veriler şirketimizin uygulamaları ve ticari yaşamının teamülleri uyarınca işlenmesini gerektiren süre kadar ve bu süreden sonra sadece olası hukuki uyumsuzluklarda delil teşkil etmesi amacıyla uygulamada ve yasal yükümlülük gereği ortaya konulan kanuni süreler boyunca müşteri taleplerini karşılamak amacıyla eğitim ve danışmanlık kayıtları hizmet süreçleri bittikten sonra elektronik veriler 10 yıl, Hardcopy kayıtlarda Kalite Kayıtları 5 yıl, dış eğitim kayıtları 1 yıl saklanmakta ve sürenin bitiminde elektronik ortamdan silme, Hardcopy kayıtlar kırpma ve/veya yakma metodlarıyla imha edilmektedir.

İhtiyaç ve talep halinde aşağıdaki metodlarda uygulanacaktır.

5.5.1. Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme (Sending to a Specialist for Secure Deletion)

ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK, bazı durumlarda kendisi adına kişisel verileri silmesi için bir uzman ile anlaşabilir. Bu durumda, kişisel veriler bu konuda uzman olan ve **ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK** tarafından yetkilendirilen anlaşmalı kişi/kişiler tarafından bir daha kurtarılamayacak biçimde güvenli olarak silinir/yok edilir.

5.5.2. Maskeleye (Masking)

Veri maskeleye ile kişisel verinin temel belirleyici bilgisini veri seti içerisinden çıkartılarak kişisel verinin anonim hale getirilmesi yöntemidir. İhtiyaç halinde bu metot devreye alınacaktır.

5.5.3. Toplulaştırma (Aggregation)

Analiz proseslerinde veri toplulaştırma yöntemi ile birçok veri toplulaştırılmakta ve kişisel veriler herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmektedir.

5.5.4. Veri Türetme (Data Derivation)

Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulmakta ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanmaktadır.

5.5.5. Veri Karma (Data Shuffling, Permutation)

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

5.6. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI

6698 KVKK

KİŞİSEL VERİ TOPLAMA, İŞLEME, AKTARMA, GÜVENLİK MUHAFAZA VE İMHA PROSEDÜRÜ

Kişisel Veri Sahibi, 6698 sayılı KVKK Madde 11 uyarınca:

- ✓ Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- ✓ Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- ✓ Kişisel verilerin işlenme 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 hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- ✓ Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- ✓ KVK Kanunu ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin 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 hâlinde zararın giderilmesini talep etme, haklarına sahiptir.

5.6.1. Kişisel verilere ilişkin hakların kullanılması

Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için;

Kimliğinizi tespit edici gerekli bilgiler ile birlikte, kullanmak istediğiniz hakkınıza ve taleplerinize yönelik açıklamalarınızı **“KVKK Kişisel Veri Başvuru Formu”** muza tanımlayarak;

ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
Rumeli Mahallesi İsmet Paşa Bulvarı No: 47/A Çorlu / Tekirdağ

Selda ÖZEL <s.ozel@ozelyonetimsistemleri.com> e-posta adreslerimize e-posta yoluyla iletebilirsiniz.

Başvuru hakkında detaylı bilgi almak için **ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK** İrtibat Kişimiz **Selda ÖZEL ATAKURU**'ya **Selda ÖZEL <s.ozel@ozelyonetimsistemleri.com>** adresinden veya **“0533 543 94 22 / 0535 798 52 94”** nolu telefonlardan ulaşabilir, ihtiyacınız halinde **“KVKK Kişisel Veri Başvuru Formu”** nu talep edebilirsiniz.

Kişisel veri sahibi olarak sahip olduğunuz ve yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için yapacağınız ve kullanmayı talep ettiğiniz hakka ilişkin açıklamalarınızı içeren başvuruda;

Talep ettiğiniz hususun/konunun açık ve anlaşılır olması,

- ✓ Yazılı başvurulursa kişisel veri sahibinin ıslak imzalı onayı,
- ✓ Talep ettiğiniz konunun şahsınız ile ilgili olması,
- ✓ Başkası adına hareket ediyor iseniz bu konuda özel olarak yetkili olmanız ve yetkinizin belgelendirilmesi,
- ✓ Başvurunun kimlik ve adres bilgilerini içermesi (Tebliğata esas yerleşim yeri veya işyeri adresi, varsa bildirime esas elektronik posta adresi, telefon veya faks numarası)
- ✓ Başvuruya kimliğinizi tevsik edici belgelerin (Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyuğu, pasaport numarası/kimlik numarası vs.)

bulunması gerekmektedir.

5.6.2. Başvurunun değerlendirilmesi

5.6.2.1. Başvurunun cevaplandırılma süresi

Talebinizin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde başvurularınız sonuçlandırılacaktır. İlgili kişinin başvurusuna yazılı olarak cevap verilecekse, on sayfaya kadar ücret alınmaz. On sayfanın üzerindeki her sayfa için 1 TL işlem ücreti alınabilir. Başvuruya

6698 KVKK

KİŞİSEL VERİ TOPLAMA, İŞLEME, AKTARMA, GÜVENLİK MUHAFAZA VE İMHA PROSEDÜRÜ

cevabın CD, flaş bellek gibi bir kayıt ortamında verilmesi halinde **Selda ÖZEL ATAĞURU / ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK HİZMETLERİ** tarafından talep edilebilecek ücret kayıt ortamının maliyetini geçemez. Kanun'un 13. maddesi çerçevesinde ayrıca bir maliyet doğması halinde Şirket'in Kişisel Verileri Koruma Kurulunca belirlenecek tarifeye göre tarafınızdan ücret talep edebilme hakkı saklıdır.

5.6.2.2. Başvuruyu reddetme hakkı

6698 KVKK'nun 28/2 maddesi uyarınca; aşağıda belirtilen durumlarda kişisel veri sahipleri zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç olmak üzere, yukarıda belirtilen diğer haklarını ileri süremezler:

Kişisel veriler ile ilgili başvurular;

- ✓ Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- ✓ Kişisel verilerin 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 Veri Sahibi tarafından alenileştiren kişisel verilerin işlenmesi,
- ✓ Başvurunun haklı bir nedene dayanmaması,
- ✓ Başvurunun ilgili mevzuata aykırı bir istem içermesi,
- ✓ Başvuru usulüne uyulmaması,

hallerinde **ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK** tarafından gerekçelendirilmek suretiyle reddedilir.

5.6.3. Başvurunun değerlendirilme usulü

Cevaplandırma süresinin başlayabilmesi için yapılan taleplerin yazılı ve ıslak imzalı, noter vasıtasıyla tebligat veya kayıtlı elektronik posta (KEP) üzerinden gönderilmesi veya KVK Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle başvuranın kimliğinin belgelendirilmiş kayıtlarla gönderilmesi gerekmektedir.

Talep kabul edilir ise ilgili işlem uygulanır ve yazılı veya elektronik ortamda bildirim yapılır. Talebin reddi halinde ise, gerekçesi açıklanarak yazılı veya elektronik ortamda başvuru sahibine bildirilir.

5.6.4. Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na olan şikayet hakkı

Başvurunun reddedilmesi, verdiğimiz cevabı yetersiz bulunması veya süresinde cevap verilmemesi hallerinde; başvuru sahibinin cevabı öğrendiği tarihten itibaren 30 (otuz) gün ve her halde başvuru tarihinden itibaren 60 (altmış) gün içerisinde KVK Kurulu'na şikayette bulunma hakkı bulunmaktadır.

5.7. VERİLERİN TOPLAMA, İŞLEME, AKTARMA, SAKLAMA, GÜVENLİĞİ ve İMHA PROSEDÜRÜNÜN YÜRÜTME SORUMLULUĞU

Bu prosedür, **ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK SAN. TİC. LTD. ŞTİ. (ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK)**'da tanımlı olan Kalite Yönetim Sistemi Süreci (KYS) Yönetim temsilcisi tarafından takip edilir.

Kişisel verilerin **ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK** adına başka bir gerçek veya tüzel kişi tarafından işlenmesi halinde veri sorumlusu olarak **ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK** ile veri işleyen kişiler müştereken sorumlu olurlar.

ÖZEL YÖNETİM SİSTEMLERİ EĞİTİM DANIŞMANLIK; veri sorumlusu olarak, kendisi ile kişisel verilerini paylaşan ilgili kişilere sağladıkları güvenin; iş ortakları, hizmet sağlayıcı, tedarikçi ve yüklenicileri tarafından da aynı şekilde sürdürülmesinin sağlanması için periyodik olarak, veri işleyenlerin ilgili mevzuat hükümlerine uygunluğunu denetler.

5.8. PROSEDÜRÜN UYGULAMASI VE YAYINLANMASI

Süreçlerindeki değişikliklere ve gelen yeni taleplere istinaden revizyon Yönetim Temsilcisi tarafından yapılır, Genel Müdür onayına sunularak, onay sonrası yayınlanır.

6698 KVKK

KİŞİSEL VERİ TOPLAMA, İŞLEME, AKTARMA, GÜVENLİK MUHAFAZA VE İMHA PROSEDÜRÜ

Prosedürün tamamının veya belirli maddelerinin güncellenmesi durumunda, güncellemeler yayınlandıkları tarihte yürürlüğe girer. Prosedür en güncel hali ile “<https://www.ozelyonetimsistemleri.com/>” sitesinde yayınlanır ve kişisel veri sahiplerinin erişimine sunulur.

6698 sayılı KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile işbu Prosedür arasında uyumsuzluk olması halinde, öncelikle 6698 sayılı KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanacaktır.

İşbu Prosedür en az yılda bir kez gözden geçirilir ve ihtiyaç halinde güncellenir.

5.9. PROSEDÜRÜN YÜRÜRLÜLÜĞÜ

Bu prosedürü Üst Yönetimin onayı ile 01.02.2022 tarihinde yürürlüğe girmiş, 06.02.2023 tarihinde revize edilerek Kalite tarafından yeniden yayınlanmıştır.

6. REFERANSLAR / İLGİLİ DOKÜMANLAR

- ✓ 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- ✓ Bilgi ve Veri Güvenliği Politikaları
- ✓ Aydınlatma Metni
- ✓ Kişisel Veri Bilgi Talep Formu
- ✓ İçerisinde kişisel veri içeren tüm doküman ve kayıtlar.

Beyan ve Taahhüt ederiz.

Genel Müdür 06/02/2023 (R:01)