

ASSiSTT

**Assistt Rehberlik ve
Müşteri Hizmetleri A.Ş.**

**KİŞİSEL VERİLERİN
KORUNMASI
POLİTİKASI**

HUKUK VE REGÜLASYON MÜDÜRLÜĞÜ

1. AMAÇ.....	3
2. KAPSAM.....	3
3. TANIMLAR VE KISALTMALAR.....	3
4. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI.....	5
5. UYGULAMA.....	5
5.1. Kişisel Verilerin Korunması Yaklaşımı	5
5.2. Kişisel Veri İşleme Amaçları	7
5.3. Kişisel Veri Toplama ile İlgili Kurallar	7
5.4. KVKK Çerçevesinde İlgili Kişinin Hakları	8
5.5. Kişisel Veri İşleme ve Aktarımı ile ilgili Kurallar	9
5.6. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonimleştirilmesi ile ilgili Kurallar	9
5.7. Kişisel Veriler ile İlgili Bilgi Güvenliği Olaylarının Yönetilmesi ile İlgili Kurallar.....	9
6. YAPTIRIM	10
7. EKLER	10
8. TEKLİF VE REVİZYON	10
9. YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME.....	10
10. REVİZYON TABLOSU.....	11

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
HUKUK VE REGÜLASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PERFORMANS YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON GELİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ	GENEL MÜDÜR

1. AMAÇ

Kişisel Verilerin Korunması Politikası'nın amacı, AssistT Rehberlik ve Müşteri Hizmetleri AŞ çalışanlarının, müşterilerinin, üçüncü partilerin, iş ortaklarının, ziyaretçilerinin ve iş başvurusunda bulunmak suretiyle ya da diğer herhangi bir amaç veya kanal vesilesiyle ilişki tesis eden gerçek kişilerin kişisel verilerinin korunması ve işlenmesi için sorumlulukların belirlenmesi, çalışanların bilinçlendirilmesi, gizlilik ve kişisel verilerin işlenmesine ilişkin ilkelerin tespiti, verilerin ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak işlenmesinin sağlanması ve kurumsal önlemlerin alınmasıdır.

2. KAPSAM

AssistT'in hâlihazırda müşterilerine / potansiyel müşterilerine / çalışanlarına / çalışan adaylarına / stajyerlerine / ziyaretçilerine / hissedarlarına / tedarikçilerine / AssistT adına veri işleyen 3. taraflara ve diğer 3. kişilere ait kişisel verileri içeren tüm sistemleri / uygulamaları / dokümanları / veri tabanları ve benzeri veri kayıt ortamları politikanın kapsamına dâhildir.

Kişisel Verilerin Korunması Politikası; AssistT Rehberlik ve Müşteri Hizmetleri A.Ş'nin (Bundan sonra kısaca Şirket olarak anılacaktır.) kişisel verilerin işlenmesine yönelik kurallar bütünüdür açıklayarak gerekli bilgilendirmeleri yapmak amacıyla hazırlanmıştır.

Şirket, iş bu Politika ile kişisel veri içeren, KVKK ve kişisel verilerin korunması ile ilişkili tüm mevzuatlarda belirtilmiş ortamlar ve bunlara ek olarak ortaya çıkabilecek diğer ortamlardaki kişisel verileri de Politikanın kapsamına dâhil etmeyi kabul eder.

3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Tanım	Açıklama
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
Kurum	Kişisel Verileri Koruma Kurumu
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek/tüzel kişiye ilişkin her türlü bilgidir. Örneğin; Şirket müşterilerinin, çalışanlarının, üçüncü partilerinin ve iş ortaklarının isim, doğum tarihi, kimlik numarası, sigorta numarası, telefon numarası, e-posta adresi, anne adı, baba adı, anne kızlık soyadı, adresi, mesleği ve işyeri gibi bilgileri şahısların kimliğinin tespit edilmesini sağlayan bilgilerdir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
HUKUK VE REGÜLASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PERFORMANS YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON GELİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ	GENEL MÜDÜR

Özel Nitelikli Kişisel Veri	Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik verileri özel nitelikli kişisel veridir.
Açık rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeye dayanan rızadır.
Anonim hale getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.
Kişisel verilerin işlenmesi	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 hale gelmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerindeki her türlü işlemidir.
Kişisel veri işleme envanteri	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandıkları envanteri
Şirket	AssistT Rehberlik ve Müşteri Hizmetleri AŞ
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişidir.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirlemekten sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir.
İlgili kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi ifade eder.
Kanun	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'dur.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
HUKUK VE REGÜLASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PERFORMANS YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON GELİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ	GENEL MÜDÜR

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI	Doküman No: HK-PL-02 REV 00
		Yayın Tarihi: 16.04.2020
		Revizyon Tarihi:

Sicil	Başkanlık tarafından tutulan Veri Sorumluları Sicilidir (VERBİS)
-------	--

Şirket bünyesinde oluşturulmuş Özel Nitelikli Kişisel Veri Yönetimi Politikası ve Saklama ve İmha Prosedürü içerisinde bulunan tanımlar iş bu Politika için de geçerlidir.

4. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI

Şirketin tüm birimleri ve çalışanları, sorumlu birimlerce Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanmasından, konu özelinde verilen eğitim ve farkındalık çalışmalarına katılım sağlanmasından, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanması noktalarında gerekli hassasiyetin gösterilmesinden sorumludur.

Şirketin KVKK'ya uyumunun sağlanması sürecinde birimler arasında koordineli çalışma yürütülmesi amacıyla KVKK komisyonu oluşturulur. Komisyon, belirlenen sürelerde periyodik olarak veya gerekli hallerde toplanır. Toplantı gündemi ve alınan kararlar bilgisayar ortamında tutularak her toplantı sonrası ilgililerle paylaşılır. Karar alınması gereken konularda toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar verilir. Oyların eşitliği ya da bir konuda karara varılmaması durumunda bu husus üst yönetime iletilir ve karar alınması sağlanır. KVKK Komisyonu gerektiğinde bazı konularda çeşitli kararlar alabilmek için e-posta ile haberleşir. İlgili mail adresi "kvkk@assistt.com.tr" dir. Şirket çalışanları KVKK komisyonunun/ komisyon üyesinin bilgi talebi halinde istenilen bilgileri vermekle yükümlüdür.

5. UYGULAMA

5.1. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI YAKLAŞIMI

Kişisel veriler Şirket bünyesinde KVKK'nın 5. ve 6. maddelerinde yer alan "Kişisel Verilerin İşlenme Şartları" kapsamında işlenmekte olup, bu veriler ancak iş bu Politika'nın 'Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları' bölümünde örneklendirilen amaçlar çerçevesinde işlem görmektedir.

Kişisel verilerin korunmasına ilişkin Şirket yaklaşımı aşağıdaki gibidir:

- Şirket, faaliyet konusu nedeniyle çalışanları dâhil olmak üzere, müşterilerinin, iş ortaklarının, üçüncü partilerin, ziyaretçilerinin ve iş başvurusunda bulunmak suretiyle ya da diğer herhangi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
HUKUK VE REGÜLASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PERFORMANS YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON GELİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ	GENEL MÜDÜR

bir amaç veya kanal vesilesiyle ilişki tesis eden gerçek kişilerin sürekli ve düzenli olarak kişisel verilerini işler.

- b) Kişisel Verilerin elde edilmesi başarılı ticari faaliyetin yürütülebilmesi için bir ön koşul olmakla birlikte, kişisel verilerin işleme adımlarının tümünde korunması gerekmektedir. Kanuna aykırı olarak kişisel verilerin işlenmesi veya uygun koruma tedbirlerinin alınmaması durumunda Şirket ve Şirketimiz adına veri işleyenler hakkında yürürlükteki mevzuat hükümleri uyarınca cezai ve idari yaptırımların uygulanma ihtimali bulunmaktadır. Bu durum Şirketin itibarı ve değeri için önem taşımaktadır.
- c) Şirket özel nitelikli kişisel verileri Kanuna ve özel nitelikli kişisel verilere özel alt mevzuata uygun olarak korumaktadır. Bu amaçla Şirket bünyesinde "Özel Nitelikli Kişisel Veri Yönetimi Politikası" oluşturulmuştur.
- ç) Şirket içerisinde-kişisel verilerin korunması adına aşağıdaki ilkeler esas alınır:

- **Gerekli Özen:** Kişisel Veri Şirket için kritik bir iş varlığıdır. Veri hukuka uygun, meşru bir amaca yönelik olarak elde edilir ve işlenerek doğru ve güncel bir şekilde muhafaza edilir. Kişisel verinin işlenme amacı ortadan kalktığına ya da tamamlandığında işlenmiş veri bu politikanın 5. ve 6.maddesinde belirtilen yöntemlerden biriyle imha edilir.
- **Amaç:** Kişisel Verilerin işlenmesi belirlenmiş, açık ve meşru bir iş amacı gerektirmektedir. Bu nedenle Kişisel veriler Şirket bünyesinde veri sahiplerinden alınan açık rıza aracılığıyla ve yahut KVKK'nın 5. ve 6. maddelerinde yer alan istisnalar kapsamında açık rızaya tabi olmaksızın işlenir.
- **Makul Sınırlama:** Kişisel veri, sadece belirlenmiş iş amacını veya tabi olunan mevzuatlardan kaynaklanan yükümlülükleri yerine getirmek için gerekliyse/gerektiği kadar toplanır ve işlenir.
- **Şeffaflık ve Açıklık:** Kişisel verilerinin neden ve nasıl elde edildiği ve işlendiği ile ilgili kişiye bilgi verilip, yürürlükteki mevzuatlara uygun olarak bu verilerin düzeltilmesi veya imhası için kendilerine kanun madde 11 kapsamında talep hakkı verilir.
- **Orantılılık:** Kişisel verinin açıklanan işleme aracı bakımından faydalı ve gerekli olmasıdır. Kişisel verilerin işleme amacının dışında kullanılması veya gereksiz olan, ilgisiz verilerin toplanması ya da kullanılması yasaktır. Veri sahibinin amaca ulaşmada yararsız olan kişisel verileri kullanmaktan kaçınması gerekmektedir.
- **Seçim ve Rıza:** Yürürlükteki mevzuat hükümleri uyarınca, yine mevzuatta yer alan istisnai hükümler haricinde, ilgili kişinin kişisel verilerinin işlenmesine izin vermediği durumda kişisel verisi işlenemez. İlgili kişi verisi işlenmeden önce bilgilendirilir, açık

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
HUKUK VE REGÜLASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PERFORMANS YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON GELİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ	GENEL MÜDÜR

rızaları talep edilir ve rıza verip vermeme seçimi sunulur. Ayrıca ilgili kişiye rızasını ileriki bir zamanda geri çekebilme hakkı da verilir.

- **Tasarımda Gizlilik:** Bilgi güvenliği ve kişisel veri koruma politikaları düzenli olarak ilgili iş süreçleri ve prosedürler içerisine gömülmekte ve altta yatan sistemler ve uygulamalara yansıtılmaktadır.

5.2. KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇLARI

Kişisel veriler Şirket tarafından başta rehberlik ve müşteri hizmetlerinin yerine getirilmesi, ücretlendirme ve faturalama, ürün ve hizmetlerin tanıtılması, tesislerimizin güvenliğinin sağlanması, anlaşmazlıkların çözülmesi ve işe alım aşamasında çalışan adaylarının uygunluklarının incelenmesi gibi amaçlarla ve bu amaçlar ile sınırlı kalmamak üzere işlenebilmektedir.

Kişisel verilerin ve özel nitelikli kişisel verilerin işleme amaçlarına dair detaylar "Aydınlatma Metinleri" içerisinde belirtilmiştir.

5.3. KİŞİSEL VERİ TOPLAMA İLE İLGİLİ KURALLAR

- Kişisel Veriler, bu Politika içerisinde örneklendirilen amaçların karşılanmasına yönelik olarak, KVKK'nın 5 ve 6'ncı maddelerinde öngörüler şartlar çerçevesinde, çalışanlardan, müşterilerden, tedarikçilerden, iş ortaklarından, grup şirketlerinden, çağrı merkezinden, resmi kurumlardan edinilebileceği gibi, internet siteleri, mobil uygulamalar, sosyal medya ve diğer kamuya açık mecralar veya düzenlenen eğitimler, organizasyonlar ve benzeri etkinliklerden de elde edilebilmektedir.
- Kişisel veriler, hukuka uygun olarak, ilgili kişinin açık rızası veya Kanun'da yer alan istisnalar kapsamında açık rıza aranmaksızın toplanabilir.
- Kişisel Veriler, sadece belirli, açık ve meşru bir amaca veya amaçlara uygun olarak toplanabilir. İlgili kişinin açık talebi, rızası veya istisnai durumlar (yasal zorunluluk) mevcut olmadıkça toplanamaz.
- Kişisel Veri, toplanmadan önce ilgili kişiye açık ve anlaşılır şekilde hangi amaçla toplandığı konusunda bilgi verilmelidir. Toplanan bilginin toplama amacı gereği, 3. taraflarca paylaşılması söz konusu ise ilgili kişiye açıkça bilgi verilir.
- Veri, doğru ve güncel bir şekilde muhafaza edilmekte ve envanter yönetim süreci ile paralel bir şekilde güncellenmektedir. Toplanmış olan Kişisel Verilerin toplama amacı ile bağlantılı ve sınırlı olduğundan emin olmak için envanter periyodik olarak gözden geçirilmekte ve buna ilişkin kayıtlar saklanmaktadır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
HUKUK VE REGÜLASYON MÜDÜLÜĞÜ	PERFORMANS YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON GELİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ	GENEL MÜDÜR

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI	Doküman No: HK-PL-02 REV 00
		Yayın Tarihi: 16.04.2020
		Revizyon Tarihi:

- e) Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve imhasında gerekli idari ve teknik tedbirler Şirket tarafından ilgili politika ve prosedürlerde detaylandırılır.
- f) Şirket farkındalık eğitimleri kapsamında kişisel veri tasnifine ilişkin bilgi verir ve bu aktivitelerin gerçekleştirilmesi için çalışanlarını motive eder.

5.4. KVKK ÇERÇEVESİNDE İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

KVKK'nın 11. Maddesi kapsamında kişisel verileri işlenen gerçek kişilerin hakları düzenlenmektedir ve bu madde uyarınca veri sahipleri (ilgili kişi) Şirket üzerinde aşağıdaki haklara sahiptir:

- a) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c) Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- ç) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- d) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- e) Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde, bunların silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- f) Düzeltme ve silme işlemlerinin 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,
- ğ) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

Yukarıdaki haklardan birinin kullanılması amaçlı olarak veri sahiplerinden ilgili düzenlemelere uygun şekilde gelecek talepler, Şirket tarafından en geç 30 gün içerisinde karşılanacaktır.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında Assistt çalışanları dışında (Müşteri, Tedarikçi Firma, Danışman Firma, İşten ayrılan çalışan vs.) kişisel verilerinizle ilgili tüm soru ve taleplerinizi www.assistt.com.tr adresinde bulunan [başvuru formunu](#) doldurarak ve kimlik tespit edici belgeler ile Assistt'in Kozyatağı Mahallesi, Kerembey Sokak NO:2/1 Kadıköy/İstanbul adresine bizzat elden teslim edilerek, noter kanalıyla gönderilerek veya assistt@hs02.kep.tr adresine güvenli elektronik imzalı olarak iletebilirsiniz. Assistt çalışanlarının kişisel veri ile ilgili tüm soru ve talepleri için www.assistt.com.tr adresinde bulunan [başvuru formunu](#) indirilerek doldurulur. Form taratıldıktan sonra Mıknatıs ([ortak/](#)) sistemine yüklenerek talep açılır. İdari kadro ve operasyon çalışanlarının talepleri ilgili lokasyondaki İK İş Ortaklarına, Dış Kaynak çalışanlarının talepleri Ücret ve Yan Haklar Müdürlüğü'ndeki ilgililere düşer. Talep sahibine dönüş sağlandığı esnada talep kapatılır.

Taleplerin ayrıca bir maliyet gerektirmesi durumunda Assistt ilgili mevzuat kapsamında belirlenen tutarlarda ücret talep edebilecektir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
HUKUK VE REGÜLASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PERFORMANS YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON GELİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ	GENEL MÜDÜR

5.5. KİŞİSEL VERİ İŞLEME VE AKTARIMI İLE İLGİLİ KURALLAR

- Kişisel Veriler kişinin açık rızası alınarak veya Kanun'da yer alan istisnalar kapsamında açık rızası aranmaksızın işlenir.
- Kişisel Veriler sadece önceden belirlenmiş, açık ve meşru bir iş amacın yerine getirilmesi için yürürlükteki güvenlik mevzuatlarına uygun olarak işlenir.
- Kişisel Veriler işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olur.
- Kişisel Veriler Kanun'da yer alan istisnalar haricinde, yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak, sadece ilgili kişinin açık rızası ile üçüncü partilere aktarılabilir.
- İşbu Politika içerisinde örneklendirilen amaçların karşılanması için kişisel veriler ilgili mevzuata uygun biçimde yurt dışına aktarılabilir. Bu aktarımlarda kişisel verilerin gerektiği şekilde korunması için Şirket tarafından gerekli önlemler alınır.

5.6. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VEYA ANONİMLEŞTİRİLMESİ İLE İLGİLİ KURALLAR

- Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler re'sen veya ilgili kişinin talebi üzerine veri sorumlusu tarafından silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.
- Kişisel veriler, sadece belirlenen iş amaç(lar)ını yerine getirmek için gerektiği kadar veya yürürlükteki mevzuat hükümlerinde belirtilen süre kadar saklanır.
- Kişisel verilerin imha edilmesi işlemi (silinmesi, yok edilmesi veya anonimleştirilmesi) Şirketimiz Saklama ve İmha Prosedürü kapsamında Şirketimiz İmha Sürecine uygun şekilde gerçekleştirilir.

5.7. KİŞİSEL VERİLER İLE İLGİLİ BİLGİ GÜVENLİĞİ OLAYLARININ YÖNETİLMESİ İLE İLGİLİ KURALLAR

- Şirket, kişisel verilerin gizliliğini ve güvenliğini korumaya önem verir. Bu doğrultuda, kişisel verileri yetkisiz erişim, zarar, kayıp veya ifşaya karşı korumak için gerekli teknik ve idari güvenlik önlemleri alır. Kişisel Veriler ile ilgili bir bilgi güvenliği olayı yaşanması durumunda bu olay Bilgi Güvenliği Olay Müdahale Prosedürü'ne uygun olarak yönetilir.
- Şirketimiz, KVKK 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 sağlamaya yönelik gerekli tedbir ve kontrolleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Bu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
HUKUK VE REGÜLASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PERFORMANS YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON GELİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ	GENEL MÜDÜR

denetim sonuçları Şirketin iç işleyişi kapsamında konu ile ilgili bölüme raporlanmakta ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir. Şirketimizin mevcut çalışanlarının ve iş birimi bünyesine yeni dâhil olmuş çalışanların kişisel verilerin korunması konusunda farkındalığının oluşması için gerekli sistemler kurulmakta ve çalışanlara gerekli eğitimler verilmektedir.

- c) İlgili uzmanların yakın çalışması ile gereksinimlerin doğru şekilde yorumlandığından ve önlemlerin uygulandığından emin olmak, kişisel verilerin açığa çıkması ve kötüye kullanılmasını önlemek amaçları ile gerekli kaynakların ayrılması sağlanır.

6. YAPTIRIM

Çalışanların yukarıda belirtilen hususlara uymamaları halinde, haklarında Disiplin Esasları'nda düzenlenen disiplin cezaları uygulanır.

7. EKLER

- KVKK Başvuru Formu
- Kişisel Bilgi Talebi Süreci

8. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- Özel Nitelikli Kişisel Veri Yönetimi Politikası

9. TEKLİF VE REVİZYON

Şirket usul ve esas, Prosedür, prosedür, talimat, iş akışı, liste, form vb. dokümanlara ilişkin her tür değişiklik teklifi ve revizyonları "Doküman Yönetimi Usul ve Esaslarına" göre yapılır.

Politika'nın Assistt tarafından uygulanmasında hukuki bir engel olduğuna kanaat getirildiği durumlarda, Assistt uygulayacağı adımları, gerek görülmesi durumunda Hukuk Birimi'ne ve Üst Yönetime danışarak, yeniden belirleyebilecektir.

10. YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Bu Politika Genel Müdürlük makamının onay tarihi itibarıyla yürürlüğe girer. Politika hükümleri Hukuk ve Regülasyon Müdürlüğü tarafından yürütülür

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
HUKUK VE REGÜLASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PERFORMANS YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON GELİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ	GENEL MÜDÜR

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI	Doküman No: HK-PL-02 REV 00
		Yayın Tarihi: 16.04.2020
		Revizyon Tarihi:

11. REVİZYON TABLOSU

Tarih	Hazırlayan	Versiyon	Değişiklik Referansı
16.04.2020	PERFORMANS YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON GELİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ	0	İLK YAYIN

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
HUKUK VE REGÜLASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PERFORMANS YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON GELİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ	GENEL MÜDÜR