

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI	Doküman No	PS01.01.POL05
		Yayın Tarihi	10.03.2026
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	02.04.2026
		Gizlilik Sınıfı	Kamuya Açık

Bu politika, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) kapsamında kurum tarafından işlenen kişisel verilerin korunmasına ilişkin temel ilke, yöntem ve sorumlulukları açıklamak amacıyla hazırlanmıştır.

1. AMAÇ

Bu politikanın amacı; kurum tarafından işlenen kişisel verilerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun şekilde işlenmesini, saklanmasını, korunmasını ve gerektiğinde imha edilmesini sağlamaktır.

Politika aynı zamanda kişisel verilerin işlenmesinde şeffaflık sağlanmasını ve veri sahiplerinin haklarının korunmasını hedefler. Hukuka uygun bir biçimde yürütülen kişisel veri işleme ve muhafaza faaliyetleri için esasları ortaya koymak ve izlenecek yöntemleri belirleyerek, kişileri aydınlatmak ve bilgilendirmek sureti ile şeffaflığı sağlamak amaçlanmaktadır.

2. KAPSAM

Bu politika; çalışanlar, çalışan adayları, müşteriler, tedarikçiler, ziyaretçiler, iş ortakları ve kurum ile ilişkili diğer gerçek kişilere ait kişisel verileri kapsar.

Politika hem fiziksel hem elektronik ortamda işlenen tüm kişisel verileri içerir. Politika, otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlediğimiz tüm kişisel verilerine ilişkindir.

3. DAYANAK

Bu politika aşağıdaki mevzuat ve standartlar esas alınarak hazırlanmıştır:

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik
- Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik
- ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standardı

4. TANIMLAR

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

Özel Nitelikli Kişisel Veri: İrk, etnik köken, sağlık bilgisi, biyometrik veri gibi hassas veriler.

Veri Sahibi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

Veri İşleme: Verinin elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, değiştirilmesi, açıklanması veya aktarılması gibi işlemler.

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaç ve vasıtalarını belirleyen gerçek veya tüzel kişi.

Elektronik Ortam: Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.

Elektronik Olmayan Ortam: Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel ve benzeri ortamlar.

HAZIRLAYAN
EYS UZMANI

ONAYLAYAN
GENEL MÜDÜR

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI	Doküman No	PS01.01.POL05
		Yayın Tarihi	10.03.2026
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	02.04.2026
		Gizlilik Sınıfı	Kamuya Açık

5. 1 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME İLKELERİ

Kurum, kişisel verileri aşağıdaki ilkelere uygun olarak işler:

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma
- Doğru ve güncel olma
- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilme

5.2 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME KURALLARI

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- • Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla sözleşmenin Taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, • İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması kaydıyla kişisel veriler herhangi bir açık rıza aranmaksızın işlenebilmektedir.
- Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi Kuralları • Kamu sağlığının korunması, • Koruyucu hekimlik, • Tıbbî teşhis, • Tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, • Sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi. (Özel Sağlık Poliçelerinin belirlenmesi vb.)

6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Kişisel veriler aşağıdaki amaçlarla işlenebilir:

- İnsan kaynakları süreçlerinin yürütülmesi
- Müşteri ilişkilerinin yönetimi
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi
- Finans ve muhasebe faaliyetleri

HAZIRLAYAN
EYS UZMANI

ONAYLAYAN
GENEL MÜDÜR

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI	Doküman No	PS01.01.POL05
		Yayın Tarihi	10.03.2026
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	02.04.2026
		Gizlilik Sınıfı	Kamuya Açık

- Bilgi güvenliği süreçlerinin yönetimi
- Yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi
- Kurumsal iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi

7. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMLERİ

Kişisel veriler aşağıdaki yöntemlerle toplanabilir:

- Kurumsal web sitesi, işletme uygulamaları ve online formlar ile işe alım portalları dahil üçüncü şahıslara ait dijital mecralar veya bir yazılım üzerinden,
- E-posta ve elektronik iletişim araçları
- Fiziksel başvuru formları
- Kamera kayıt sistemleri
- İnsan kaynakları başvuru sistemleri
- Kurumsal bilgi sistemleri

8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Kişisel veriler KVKK'nın öngördüğü şartlar çerçevesinde meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda aşağıdaki taraflara aktarılabilir:

- Yetkili kamu kurum ve kuruluşları
- Hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla ilgili merciler
- Hizmet alınan tedarikçiler
- İş ortakları ve danışmanlık hizmeti alınan firmalar

9. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI ve İMHA

Kişisel veriler, işleme amacı için gerekli süre boyunca saklanır. Mevzuatta belirlenen saklama sürelerinin dolması veya işleme amacının ortadan kalkması durumunda veriler silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

10. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ

Kurum kişisel verilerin korunması için teknik ve idari güvenlik önlemleri uygular.

Teknik önlemler:

- Erişim kontrol sistemleri
- Log kayıtları
- Şifreleme yöntemleri
- Güvenlik duvarı ve antivirüs sistemleri

İdari önlemler:

- Personel gizlilik sözleşmeleri

HAZIRLAYAN
EYS UZMANI

ONAYLAYAN
GENEL MÜDÜR

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI	Doküman No	PS01.01.POL05
		Yayın Tarihi	10.03.2026
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	02.04.2026
		Gizlilik Sınıfı	Kamuya Açık

- Bilgi güvenliği eğitimleri
- Erişim yetki matrisi
- İç denetim faaliyetleri

11. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI

Veri sahipleri KVKK'nın 11. maddesi kapsamında aşağıdaki haklara sahiptir:

- Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme
- İşlenen veriler hakkında bilgi talep etme
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde Verilerin düzeltilmesini isteme
- Verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep etme
- İşleme faaliyetlerine itiraz etme

12. BAŞVURU VE TALEP YÖNETİMİ

Veri sahipleri taleplerini yazılı başvuru, kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi veya kurumun belirlediği diğer iletişim kanalları aracılığıyla iletebilir.

E-posta adresi:

Başvurular en geç 30 gün içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırılır.

13. SORUMLULUKLAR

Kurum bünyesinde tüm çalışanlar kişisel verilerin korunmasına ilişkin kurallara uymakla yükümlüdür.

Yönetim, bu politikanın uygulanmasını sağlamak ve gerekli kaynakları temin etmekle sorumludur.

14. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ

Bu politika kurum yönetimi tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Gerekli görüldüğünde politika gözden geçirilir ve güncellenir. İşbu Politika'da değişiklik olması durumunda, Politika yürürlük tarihi ve ilgili maddeler bu doğrultuda güncellenecektir.

15. İLGİLİ DOKÜMANLAR

PS06.FR30. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU AYDINLATMA METNİ FORMU

PS01.01.POL06. ÇEREZ (COOKIE) POLİTİKASI

PS01.01.POL04. BİLGİ GÜVENLİĞİ POLİTİKASI

HAZIRLAYAN
EYS UZMANI

ONAYLAYAN
GENEL MÜDÜR