

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI GENEL POLİTİKASI

1. POLİTİKA’NIN AMACI VE KAPSAMI

İşbu Kişisel Verilerin Korunması Genel Politikasında (“Politika”) IBP BİLGİSAYAR YAZILIM TEKNOLOJİ ANONİM ŞİRKETİ (“Şirket”) bir veri sorumlusu olarak, Şirket tarafından işlenen kişisel verilerin, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuat hükümleri uyarınca işlenmesi ve korunmasına yönelik genel ilke ve esaslarını arz etmektedir.

Politika ile Şirketimiz tarafından kişisel verilerin toplanması, saklanması ve aktarılması dahil kişisel veri işleme amaçlarımız ile benimsediğimiz temel ilkeler hakkında, sizleri bilgilendirmeyi amaçladık.

2. TANIMLAR

Açık Rıza

Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızadır.

İlgili Kişi

Kişisel verisi işlenen gerçek kişidir, veri konusu kişidir

İmha

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi işlemlerinin kavramsal olarak adıdır.

Kanun

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’dur.

Kayıt Ortamı

Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam.

Kişisel Veri

Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin bilgilerdir (kimlik, iletişim, finans verileri gibi) - Tüzel kişilere ilişkin bilgiler (örneğin; Şirketin unvanı, ticaret sicili numarası, vergi numarası gibi Kanun kapsamında değildir.

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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemin genel adıdır.

Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Kurul

Kişisel Verileri Koruma Kurulu'dur.

Kurum

Kişisel Verileri Koruma Kurumu'dur.

Özel Nitelikli Kişisel Veri

Kanunun 6. Maddesinin 1. Fıkrasında sayılmış olan ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

Şirket

İşbu Politikada IBP BİLGİSAYAR YAZILIM TEKNOLOJİ ANONİM ŞİRKETİ .'dir.

Veri Envanteri

Kişisel verilerin işlendiği faaliyetler, işleme faaliyetlerinin amaçları, veri konusu kişi grupları, işlenmekte olan veri türü ve kategorileri, kişisel verilerin saklanma süreleri, kişisel veri aktarılan alıcı grupları (yurt içi ve yurt dışı olmak üzere) ile kişisel verilerin aktarımı dahil işlenmesine ilişkin olarak veri güvenliği için alınan teknik ve idari tedbirlerin belirtildiği, Yönetmelik'e göre oluşturulmuş, kişisel veri işleme envanteridir.

Veri Sorumlusu

Kişisel verilerin işlenme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemi) yöneten kişidir (gerçek veya tüzel kişilerdir). IBP BİLGİSAYAR YAZILIM TEKNOLOJİ ANONİM ŞİRKETİ bir veri sorumlusudur.

Yönetmelik

Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'tir.

3. KİŞİSEL VERİLERİN KANUN'UN GENEL İLKELERİNE UYGUN OLARAK İŞLENMESİ

Şirketimiz, Kişisel Verileri işlerken öncelikle Kanun'un 4. Maddesinde yazılı olan genel ilkelere uygun hareket eder. Bu doğrultuda, Kişisel Verileri sadece;

1. Hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olarak,
2. Doğru ve gerektiğinde güncelliğini sağlamak için gereken gayret içinde,
3. Belirli, açık ve meşru amaçları oldukça ve
4. Bu amaçlarla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü şekilde işlemektedir.

Kişisel Verileri, yukarıdaki temel ilkeler ve aşağıda sayılı olan amaçlara göre tespit ettiğimiz saklama süreleri boyunca işleriz. Buna göre genellikle ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza ederiz. Kişisel Verileri saklama sürelerimiz ve imha yöntemlerimiz Saklama ve İmha Politikamızda düzenlenmiştir.

4. KİŞİSEL VERİLERİN KANUN'DA BELİRLenen VERİ İŞLEME ŞARTLARINA DAYALI OLARAK İŞLENMESİ

Şirketimiz, kişisel verileri, yukarıda bahsi geçen temel ilkelerle uyumlu şekilde;

- İşbu Politikanın aşağıda Maddesinde de sayılmış olan, Kişisel Veri İşleme Envanterinde yazılı olan işleme faaliyetleri için,
- Kanun'un aşağıda da yer verilen ve 6. Maddelerindeki işleme şartlarına (hukuka uygunluk sebepleri) istinaden işlemektedir.

Buna göre Şirketimiz Kişisel Verileri Kanun'un 5. Maddesi kapsamında;

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fiili imkânsızlık sebebiyle İlgili Kişinin açık rızasının alınamaması,
- Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgi olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Veri Sorumlusunun hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- İlgili Kişinin temel hal ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Veri Sorumlusunun meşru menfaati için veri işlemenin zorunlu olması işleme şartlarından bir veya birkaçına dayanarak ve
- Gereken hallerde İlgili Kişinin Açık Rızasının temin edilmesi suretiyle toplamakta ve işlemektedir.

Bu doğrultuda, Kişisel Veri işleme faaliyetinin dayanağı yukarıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabildiği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı Kişisel Veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir.

- Şirketimiz, Özel Nitelikli Kişisel Verileri ise ancak Kanun'un 6. maddesinde belirtilen işleme şartlarından birinin mevcut olması halinde işler. Buna göre;
- İlgili Kişi'nin Açık Rızasının mevcut olması,
- Sağlık ve cinsel hayat dışındaki Özel Nitelikli Kişisel Verilerin işlenmesinin kanunlarda öngörülmesi,
- Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler için ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî 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 işlenmesi.

3. ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN VERİSİ İŞLENEN KİŞİ GRUPLARI, KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMLERİ VE İŞLENEN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ

- **İlgili Kişiler/Veri Konusu Kişi Grupları ve Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemleri**

Kişisel verilerini sıklıkla işlemekte olduğumuz veri konusu kişi grupları ile kişisel verileri toplama yöntemlerimiz genel bir çerçevede aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

VERİ KONUSU KİŞİ GRUBU

KİŞİSEL VERİLERİN NEREDEN VE NE ŞEKİLDE TOPLANDIĞI

Bayiler / Organize Kanal Müşterileri / Bayi ve Organize Kanal Müşterisi Adayları / Bayi ve Organize Kanal Müşterilerinin Ortak, Yönetici ve İlgili Çalışanları / Satış Noktaları

- Genellikle yüz yüze görüşmeler, kartvizitler veya elektronik ortamda e-posta yazışmaları, çevrimiçi olarak doldurulan formlar, iletişim formları veya sosyal medya kanallarından iletilen mesajlar, yapılan telefon görüşmeleri ve mobil uygulamalar aracılığıyla toplanmaktadır.
- Şahıs firması bayi ve müşterilerimiz ile tüzel kişi bayi ve müşterilerimizin ortak, yönetici ve ilgili çalışanlarına ait kimlik ve iletişim verisi gibi kişisel verileri, sözleşme içinde veya eklerinde sunulan belgeler, imza sirküleri, imza beyannamesi, vekâletname gibi belgeler aracılığıyla da toplanmaktadır.
- Satış noktası olan müşterilere ait kişisel veriler, Şirketimize sözlü, yazılı ya da elektronik olarak ilettikleri talep ve şikayetleri ile toplanmaktadır. Bu kapsamdaki talep ve şikayetler, genellikle bayilerimize, telefon, faks, posta ve e-posta adreslerimize,....., web-sitemiz üzerinden doldurulan iletişim formları veya sosyal medya kanallarımız vasıtasıyla iletilmektedir.

Çalışan / Çalışan Adayları / Alt İşveren Çalışanları / Tedarikçi Çalışanları

- Çalışanlarımızın kişisel verileri işe giriş esnasında kendilerinden talep edilen belgeler vasıtasıyla, henüz Çalışan Adayı iken sunulan özgeçmiş, CV, eğitim ve becerilere ilişkin belge ve kayıtlar ile yüz yüze veya telefon görüşmeleri yolu ile sorulan sorulara verilen cevaplardan toplanmaktadır. Bununla birlikte, kişisel verileri, işe alım portalları, seçme ve yerleştirme hizmetleri sunucuları, özel istihdam büroları ve dahili kaynaklardan iletilen özgeçmişler, adresli web-sitemiz bulunan iletişim formları ile gönderilen başvurular ve sosyal medya platformlarından (Linkedin) da toplayabilmekteyiz.
- Alt işveren çalışanlarına ait kişisel veriler genellikle ilgili alt işveren firmasından talep ettiğimiz, çoğu gerekli olan bilgi ve belgeler vasıtası ile toplanmaktadır.
- Tedarikçi çalışanları ile hizmetlerini işyerlerimizde bulunmak suretiyle sunan tedarikçi çalışanlarına ait kişisel veriler ise yasal gereklilikler ve/veya hizmetin amaç ve kapsamı ile sınırlı olarak, ilgili tedarikçi **firmadan** ve bazı hallerde çalışanın kendisinden talep edilmek suretiyle toplanmaktadır.

Hammadde, Mal ve Hizmet Tedarikçileri /Tedarikçi Adayları /

- Genellikle yüz yüze görüşmeler, kartvizitler veya elektronik ortamda e-posta yazışmaları, iletişim formları, yapılan telefon görüşmeleri aracılığıyla toplanmaktadır.
- Şahıs firması tedarikçilerimiz ile tüzel kişi tedarikçilerimizin

Tedarikçilerin Ortak, Yönetici ve İlgili Çalışanları / Çiftçiler

- Ortak, yönetici ve ilgili çalışanlarına ait kimlik ve iletişim verisi gibi kişisel verileri, sözleşme içinde veya eklerinde sunulan belgeler, imza sirküleri, imza beyannamesi, vekâletname gibi belgeler aracılığıyla da toplanmaktadır.
- Çiftçilerimize ait kişisel veriler, doldurdukları formlar ve paylaştıkları kimlik ve iletişim verisi taşıyan belgeler vasıtasıyla genellikle doğrudan kendilerinden toplanmaktadır

Tüketiciler

- IBP Bilgisayar tüketicileri sözlü, yazılı ya da elektronik ortamda, bayilerimize ulaştırdıkları talepler, numaralı Hattına bıraktıkları çağrılar adresli web sitelerimiz üzerindeki iletişim formları ve adresine ilettikleri e-postaları ile bize talep, şikâyet ve önerilerini iletebilirler. Bu esnada kendilerinin kimlik, iletişim ve talep-şikâyet türünden kişisel verileri toplanmaktadır.
- isimli web sitemizi ziyaret eden, üye olarak veya üye olmadan alışveriş yapan kullanıcıların IP (internet protokol) adresleri ve web logları tutulmakta, çerezler (cookies) ve piksel etiketleri aracılığı ile web sitemizi kullanımları kolaylaştırılmaktadır.
- Ziyaretçilerin web sitesine erişimlerini kolaylaştırmak ve çevrimiçi deneyimlerini kişiselleştirmek için bir ya da daha fazla çerez (tanımlama bilgileri) gönderilebilmektedir. Çerezler, web sitesi kullanıcılarının isim, cinsiyet veya adres gibi kişisel verilerini kaydetmemektedir. Web sitelerimizi ziyaret eden İlgili Kişilerin,

kullanmakta oldukları tarayıcının imkân tanınması halinde, tarayıcı ayarlarını değiştirerek çerezlerin kullanılmasını engelleme, çerezler kullanılmadan önce uyarı almayı tercih etme veya sadece bazı çerezleri devre dışı bırakma ya da silme imkanları bulunmaktadır.

- üzerinden yapılan üyelik işlemlerinde ve alışverişlerde doldurulan formlar aracılığıyla Şirketimize çevrimiçi olarak aktarılan kaynaklardan Kişisel Veri toplanabilmektedir.

IBP Bilgisayst İnternet Siteleri Ziyaretçileri

- ve web sitelerimizi ziyaret eden kullanıcıların IP (internet protokol) adresleri ve web logları tutulmakta, çerezler (cookies) ve piksel etiketleri aracılığı ile web sitemizi kullanımları kolaylaştırılmaktadır.
- Ziyaretçilerin web sitesine erişimlerini kolaylaştırmak ve çevrimiçi deneyimlerini kişiselleştirmek için bir ya da daha fazla çerez (tanımlama bilgileri) gönderilebilmektedir. Çerezler, web sitesi kullanıcılarının isim, cinsiyet veya adres gibi kişisel verilerini kaydetmemektedir. Web sitelerimizi ziyaret eden İlgili Kişilerin, kullanmakta oldukları tarayıcının imkân tanınması halinde, tarayıcı ayarlarını değiştirerek çerezlerin kullanılmasını engelleme, çerezler kullanılmadan önce uyarı almayı tercih etme veya sadece bazı çerezleri devre dışı bırakma ya da silme imkanları bulunmaktadır.

5.1. İşlenen Kişisel VERİ Kategorileri
Yukarıda yer verilen kişi gruplarına ait işlediğimiz veri kategorileri aşağıda sayılmaktadır. Bünyemizde kişisel verisi en yoğun olarak işlenen kişi grubu ise çalışanlarımızdır.

- Kimlik verileri,
- İletişim verileri,
- Özlük verileri,
- Mesleki deneyim ve eğitim verileri,
- Finans ve işlem verileri,
- Tedarikçilerimizin çalışanlarına ait lokasyon verileri (uğranılan istasyon bilgisi),
- Hukuki İşlem verileri,
- Risk yönetimi verileri,
- Görsel ve işitsel veriler,
- Fiziksel mekân güvenliği verileri,
- İşlem güvenliği verileri,
- Müşteri İşlem verileri,
- Pazarlama verileri,
- Tüketici Talep ve Şikâyet
- Özel nitelikli veriler olan sağlık verileri, ceza mahkumiyeti, adli sicil kaydı ve parmak izi taraması kayıtları (biyometrik veri).

1. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Şirketimizin topladığı kişisel veriler, Kanun'un 5/2. ve 6/3. Maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından birine veya birkaçına dayalı olarak işlenebilmektedir. Dolayısıyla öncelikle kişisel veri işleme faaliyetlerinin bu şartlardan birinin kapsamına girip girmediği Şirketimiz tarafından incelenmekte, bu şartlardan herhangi birinin mevcut olmaması, ancak veri işlemenin gerekli olması halinde ise Kanun'un 5/1. ve 6/2. Maddeleri doğrultusunda İlgili Kişi'nin açık rızasına dayanılarak kişisel veriler işlenmektedir.

Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verileri genellikle aşağıdaki amaçlarla işlemektedir:

- Taraf olduğu sözleşmeler ve yürürlükteki mevzuat gereği üstlendiği tüm edim ve taahhütlerin yerine getirilebilmesi, sahip olduğu haklarının talep edilebilmesi, kanuni ve idari yükümlülüklerinin ifa edilebilmesi,
- Genel anlamda Şirket'in tüm amaç ve iş faaliyetlerinin yürütülebilmesi,
- Ürün veya hizmetlerimize dair şikâyet, öneri ve taleplerin yanıtlanabilmesi,
- Bu suretle etkin bir müşteri memnuniyeti hizmetinin sunulabilmesi,
- Müşteri ve tüketiciler ile gerekli iletişimin kurulabilmesi, taleplerin yanıtlanabilmesi,
- Ürün ve hizmet kalitemizin artırılabilmesi,
- Bayilik ilişkilerinin kurulması,
- Bayilik ilişkilerinin yönetilmesi,
- Bayilerin değerlendirme süreçlerinin yönetilmesi,
- Bayilere yönelik çeşitli organizasyon ve seyahatlerin planlanması,
- Pazarlama, tanıtım, reklam, müşteri hizmetleri, iletişim faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi,
- Bu doğrultuda proje ve sponsorluk taleplerinin değerlendirilebilmesi ve sponsorluk ilişkilerinin kurulması, yönetilmesi,
- Satış noktası talep, şikâyet ve önerilerinin değerlendirilmesi, cevaplandırılması,
- Organize Kanal Müşterileri ilişkilerinin kurulması ve yönetilmesi,
- Talep ve siparişlerin alınması, ürün tedariki ve dağıtımının yapılması,
- SİNCAP markalı ürünlerin ve sahada kullanılan demirbaş ve malzemelerin takip ve tedariklerinin yapılması,
- SİNCAP markalı ürünler hakkında değerlendirme, raporlama, geri bildirim ve şikâyet gibi süreçlerin takip edilebilmesi, saha araştırmalarının yapılması,
- Tedarik ilişkilerinin kurulması,
- Tedarik ilişkilerinin yönetilmesi,
- Tedarikçilere ödeme ve değerlendirme süreçlerinin yönetilmesi,
- Tedarikçilere yönelik etkinlik, organizasyon ve seyahatlerin planlanması,
- Bayi, Müşteri ve Tedarikçi portföyünde olmayan, Şirketle ilk defa temasa geçen kişilerin potansiyel müşteri ve tedarikçi olarak kaydı ile ticari portföyün geliştirilebilmesi
- Hammadde tedarikinin planlanması, yapılması,
- Çiftçilerimizin kayıtlarının yapılması, çiftçilerimizle olan ticari ilişkinin etkin ve faydalı bir şekilde yürütülebilmesi,
- Şirketimizin eğitim, saha faaliyetleri, etkinlik ve organizasyonlarının planlanması ve yönetilmesi,

- Reklam, tanıtım ve kampanyaların planlanması, yapılması, video ve reklam filmi çekilmesi, her türlü medyadan yayınlanmaları (sosyal medya dahil),
- Yarışma ve etkinliklerin düzenlenmesi (sosyal medya üzerinden dahil),
- SİNCAP internet sitelerinin yönetilmesi, kullanıcılara sunulan hizmetlerin iyileştirilmesi, kullanıcı deneyimlerinin geliştirilmesi,
- SİNCAP internet sitelerine üyeliklerinin tesisi, üye bilgilerinin kaydedilmesi, güncellenmesi ve buna bağlı üyelik işlemlerinin takibi,
- Alışveriş işleminin gerçekleştirilmesi, sipariş hazırlama, paketlenme, sevk irsaliyesi hazırlama, kargolama, teslimat gibi sözleşmesel yükümlülüklerimizin ifa edilmesi,
- Satış sonrası operasyonel işlemlerin (iade, ürün incelemesi) yerine getirilebilmesi,
- Anket ve analiz çalışmalarının planlanması, yürütülmesi,
- Şirketimiz tarafından yürütülen kampanya ve avantajların duyurulması, reklam iletişimi ve ürün tanıtımı yapılması,
- İş/Ticari faaliyetlerimizin geliştirilebilmesi,
- Ürün kalitesi ve çeşitliliğinin artırılabilmesi,
- Pazarlama, satış ve dağıtım faaliyetlerinin etkin bir şekilde planlanması ve yürütülmesi,
- Her türlü muhasebe işlemlerinin yürütülmesi, elektronik veya fiziki ortamda tüm mali kayıt ve belgelerin düzenlenmesi, tutulması,
- Bu doğrultuda yasal defterlerin tutulması, fatura, e-fatura, makbuz düzenlenmesi, Şirketimize ulaştırılanların değerlendirilmesi, kabul edilmesi,
- Cari hesap, borç-alacak kayıtlarının tutulması,
- Mali mevzuattan kaynaklı bilcümle taahhüt ve yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi,
- Bütçe, planlama, raporlama ile birlikte her türlü mali işler süreçlerinin yürütülmesi,
- Bilcümle borç, alacak ve bakiye ödemelerinin takip edilmesi, ödeme yapılması, ödeme kabul edilmesi, teminatların kabul edilmesi, verilmesi,
- Şirketimizin denetim, hukuk ve mali raporlama işlemlerinin icra ve takip edilmesi,
- Kalite güvence ve kalite kontrol süreçlerinin planlanması, faaliyet ve denetimlerinin yürütülmesi,
- Seçme ve yerleştirme süreçlerinin yönetilmesi,
- İşe alım, yerleştirme, performans yönetimi, kariyer planlama gibi insan kaynakları süreçlerinin planlanması ve yönetilmesi,
- Başta İş Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Alt İşverenlik Yönetmeliği olmak üzere, yürürlükte tüm iş ve sosyal güvenlik mevzuatından kaynaklanan yasal ve idari yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi,
- İş sağlığı ve güvenliği kural ve esasları kapsamında zorunlu olan takip ve kayıtları tutulabilmesi, işe giriş muayenelerinin yapılabilmesi,
- Çalışanlar ile iş sözleşmelerinin kurulabilmesi,
- İş sözleşmelerinin yönetilmesi, işveren olarak üstlendiğimiz tüm edim, taahhüt ve yükümlülüklerimizin yerine getirilebilmesi,
- Çalışanların çalışma süreleri, iş ve vardiya akışları, izin dönemlerinin planlanması,
- Çalışanlara yönelik etkinlikler ile şirket içi ve şirket dışı eğitimlerin planlanması,
- İç iletişimin kurulması ve kuvvetlendirilmesi, kurumsal bağlılık, çalışan bağlılığı ve memnuniyetini artırmak amacıyla gerek görülen faaliyetlerin planlanması, yürütülmesi,

- Çalışanlar için Ödül/Disiplin/Ceza faaliyetlerinin planlanması, yönetilmesi,
- Çalışanların özlük iş ve işlemlerinin sürekli ve düzenli olarak takip edilmesi, yerine getirilmesi (örnek; aylık bordro düzenlemek, aylık yasal bildirimleri sunmak, ücret ve yan hakları ödemek ve/veya tahsis etmek, sosyal yardımları sağlamak, fazla çalışmaları ve tatilleri takip etmek, iş göremezlik hallerini takip etmek gibi),
- İş seyahatlerinin planlanması,
- Sosyal sorumluluk faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İşyerlerimizin güvenliğinin tesis edilmesi,
- Şirketimizin Turquality programı kapsamındaki süreçlerinin planlanması ve yürütülmesi,
- Şirketimizin yönetici ve imza yetkilerinin tescil ve ilan edilmesi, imza sirkülerinin düzenlenmesi, vekaletnamelerin çıkartılabilmesi,
- Şirketimizin taraf olduğu her türlü hukuki ilişkinin ve sözleşmenin sona ermesine dair bilcümle süreçlerin yürütülmesi, takibi ve tamamlanması,
- Şirketimizin taraf olduğu ya da Şirketimize tebliğ edilen hukuki işlemlerin gerekliliklerinin yerine getirilmesi,
- Bilgi güvenliği süreçlerini yürütülmesi, bu bağlamdaki yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi, sistem ve sunucularımızın güvenliğini sağlanması,
- Acil durum ve risk yönetimi gibi süreçlerin yürütülmesi,
- Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
- Mevzuattan doğan tüm yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi,
- Kamu sağlığı, güvenliği ve düzenine ilişkin hususlarda kamu makamlarına bilgi verilmesi,
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, ilgili resmi ve idari kurumlardan ya da yargı mercilerinden gelen taleplerin yanıtlanması, savunma hakkımızın kullanılması.

2. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ

Kişisel Verilerin korunması ve güvenli bir şekilde işlenmesinin öneminin farkındayız. Bu doğrultuda Şirketimizde, Kişisel Verilere yetkisiz erişim veya bu bilgilerin kaybı, hatalı kullanımı, ifşa edilmesi, değiştirilmesi veya imha edilmesine karşı İlgili Kişiyi korumak için gerekli teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

Kişisel Verileri işlerken genel kabul görmüş güvenlik teknolojisi standartları kullanılmaktadır. Bu amaçla internet gibi ortamlardan gelen saldırılara karşı güvenlik duvarı ve anti-virüs programları kullanılmaktadır.

Kişisel veri içeren belge ve dosyaların saklandığı dolaplar, yalnızca yetkililerince açılabilen kilitli dolaplardır. Şirket bünyesinde işlenmekte olan kişisel verilere erişim yetkisi, belirlenen işleme amacı doğrultusunda ilgili çalışanlar ile sınırlandırılır. Başta birim yöneticileri olmak üzere, Şirket çalışanlarına kişisel verilerin korunması ve Kanun hakkında farkındalık eğitimleri verilmektedir.

Gerekli teknik ve idari önlemlerini alınmasına karşın, Kişisel Verilerin zarar görmesi veya üçüncü kişilerin eline geçmesi durumunda, Şirket bu durumu derhal İlgili Kişilere ve Kişisel

Verileri Koruma Kuruluna bildireceğini ve gerekli önlemleri alacağını taahhüt etmektedir. Ayrıca Şirketimizin mevzuat ile paralel olarak hazırlanmış Veri İhlali Müdahale Planı da mevcuttur.

Kişisel Veri İşleme Envanterimizde ve Saklama ve İmha Politikamızda Kişisel Verileri işlerken aldığımız idari ve teknik tedbirler sayılmıştır.

Şirketimizin aldığı teknik ve idari tedbirler daha kapsamlı olarak aşağıda belirtilmektedir:

7.1. Kişisel Verilerin Güvenliğini Sağlamak için Alınan Teknik Tedbirler

- Şirketin bilgi güvenliğinin sağlanmasına ilişkin olarak politika, prosedür ve talimatlar yürürlükte.
- Şirketimiz, işlenen Kişisel Verilerin, Kanuna, ilgili mevzuata ve Şirketimizin Kişisel Verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin politikalarına uyumlu olarak saklanıp saklanmadığının tespiti ve siber güvenliğin sağlanması amacıyla yılda bir kez sızma testleri yaptırmaktadır.
- Şirketimiz, güvenlik duvarı ve anti virüs programlarının Şirket içindeki tüm **bilgisayarlarda** kurulması suretiyle kişisel verilerin, Şirketimiz dışına sızmasını ve olası bir kötüye kullanmayı engelleyecek teknik altyapıyı oluşturmuştur.
- Bilgi güvenliğinin sağlanması amacıyla en gelişmiş ve üst düzey filtreleme, log kontrolü ve uyarı sistemleri kullanılmaktadır.
- Dışarıdan bir saldırı gerçekleşmesi durumunda bu durum Şirketimizin Bilgi Güvenliği Politikaları doğrultusunda derhal Komite başkanına veya en yakın üyeye Böyle bir ihlalin bildirimi halinde Komite, ihlalin giderilmesi için Bilgi Sistemleri birimi ile derhal müdahalede bulunur ve Kurul'a gerekli bildirimi en kısa sürede yapar. Ayrıca, sistemdeki güvenlik zafiyetlerinin tespit edilmesi kapsamında gerçekleşen her siber saldırı düzenli olarak raporlanmaktadır.
- Şirketin bilişim sistemleri, teçhizatı, yazılım ve verilerin güvenliğinin temini için, çevresel tehditlere karşı donanımsal (sistem odasına sadece yetkili personelin erişimi, yangın söndürme ve iklimlendirme sistemi gibi) önlemler alınmaktadır.
- Çalışanların kullandığı şirket bilgisayarlarının şifrelerinin düzenli aralıklarla değiştirilmesi sağlanmaktadır.
- Şirket içinde kişisel verilere erişim yetkisi olan çalışanların erişim yetkileri düzenli olarak kontrol edilmekte, kişisel verilere yalnızca yetkisi olan birim veya çalışanların erişmesine izin verilmektedir.
- Kişisel Verilerin güvenli bir şekilde muhafaza edilebilmesi amacıyla veriler düzenli aralıklarla
- Şirket içindeki bilgisayarlara, diğer elektronik cihazlara ve yedekleme tesislerine ilişkin olarak dışarıdan herhangi bir hizmet alınması halinde, hizmet sağlayıcıların erişimi konusunda yüksek düzeyde güvenlik önlemleri alınmakta ve her halde üçüncü kişi hizmet sağlayıcılardan gizlilik taahhütleri alınmaktadır.
- Şirket binalarında güvenlik kameraları ile izleme faaliyeti gerçekleştirilmektedir.
- Kişilerin işyeri ağlarına bağlanması onaya tabiidir.

7.2. Kişisel Verilerin Güvenliğini Sağlamak için Alınan İdari Tedbirler

- Şirketimizde işlenen kişisel veriler; iş süreçleri, veri işleyen birimler, işlenen kişisel verilerin türleri ve ilgili kişiler temelinde analiz etmek amacı ile “**IBP Bilgisayar Kişisel Veri İşleme Envanteri**” oluşturmuştur. Bu envanterde, Şirketimizin iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirdiği kişisel veri işleme faaliyetleri, kişisel veri kategorileri, kişisel verileri işleyen birimler, kişisel veri işleme amaçları ve işleme şartları ile verilerin aktarıldığı kişi/kurum gösterilmiştir.
- Şirketimiz, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi, güvenli bir şekilde saklanması, imha edilmesi ve veri sorumlusu olarak yükümlülüklerin ifa edilmesi konusunda çalışanlarına gerekli eğitimleri vermekte ve çalışanlarının Kişisel Verilerin Korunması kapsamında farkındalık kazanmasını sağlamaktadır.
- Şirketimizin topladığı kişisel veriler, sadece iş tanımı gereği erişmesi gereken çalışanların erişimine açıktır. Kişisel verilere erişimi olan bu çalışanların yetkileri de ayrıca sınırsız olmayıp, işledikleri verilerin niteliğine göre süre ve kapsam bakımından sınırlanmaktadır. Ayrıca çalışanların kişisel verilere erişim yetkilerinin belirlenmesinde verinin genel veya özel nitelikli olup olmaması da dikkate alınmaktadır.
- Kişisel veri içeren dosya ve klasörler, ilgili birim dolaplarında, çekmecelerinde ve/veya arşivlerinde yetkisiz kişilerce erişilemeyecek şekilde saklanmakta; söz konusu dolap ve arşiv odaları kilitli olarak tutulmaktadır. Kişisel Verilerin muhafaza edildiği dolap ve odaların anahtarları/şifreleri yalnızca ilgili verilere erişim yetkisi olan sorumlularda bulunmakta ve söz konusu ortamlara yetkisiz erişim önlenmektedir. Özel nitelikli kişisel veri olan sağlık verileri, revir kasasında muhafaza edilmektedir.
- Şirketimiz, kişisel verilerin korunması mevzuatına uygunluğun sağlanması, muhafazası ve sürdürülmesi konusunda Şirket içindeki koordinasyonu sağlamak ve bu konuda Kanun’a olan uyumluluğu sağlamak amacıyla dahili IBP Bilgisayar Kişisel Verilerin Korunması Çalışma Grubunu (“Komite”) oluşturmuştur. Komite, genel olarak, Şirketimizin birimleri arasında koordinasyonun sağlanması, Şirket içinde yürütülen faaliyetlerin kişisel verilerin korunması mevzuatına uygunluğunun temini için kurulan sistemlerin yürütülmesi ve iyileştirilmesinden sorumludur.
- Şirketimiz ile çalışanlar arasında akdedilen sözleşmelere, Şirketimizin talimatları ve kanunlarla getirilen istisnalar dışında, kişisel verileri işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar ile kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlanacağına ilişkin hükümler konulmakta ve protokoller
- Kişisel Verileri her zaman Kanun’un Maddesindeki genel ilkelere gözeterek, toplandıkları amaç ile sınırlı ve bağlantılı olarak, hukuken işlenebilir haller etrafında işler ve gerekli olan süreler kadar muhafaza ederiz. Bu süreler öncelikle Mevzuatta öngörülen zamanaşımı ve hak düşürücü süreler ile savunma hakkımızı kullanmak için gerekebilecek süreler dikkate alınarak, bunula birlikte aramızdaki ticari / hukuki ilişkiye göre veya Kişisel Verinin saklanma amacına göre makul ve meşru menfaat dahilinde kabul edilebilecek sürelerle göre ve gereken hallerde İlgili Kişiden alınacak Açık Rıza ile belirlenmektedir.

- Şirketimiz aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmekte ve İlgili Kişiler ve işleme amaçlarına göre hazırlanmış aydınlatma bildirimleri kullanmaktadır. Şayet işleme şartı Açık Rıza ise, İlgili Kişiden aydınlatmaya dayalı olarak Açık Rıza alınmaktadır.
- Şirketimiz, Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri ile kişisel verilerin güvenliğine ilişkin yürürlüğe koyduğu politikaların uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimler yapmaktadır/yapacaktır. Veri İhlali Müdahale Planımız hazırdır.
- Kişisel verilerin, üçüncü kişilere iletilmesi söz konusu olduğunda, Şirketin yaptığı sözleşmelere gerekli düzenlemelerin eklenerek, taraflardan gizlilik ve kişisel verilerin korunması taahhütleri alınmaktadır.
- Şirketimiz, Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri ile kişisel verilerin güvenliğine ilişkin yürürlüğe koyduğu politikaların uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimler yapmakta/yaptırmakta ve bu denetimler sonucu ortaya çıkan gizlilik veya güvenliğe ilişkin riskli durumları Şirket irtibat kişisine ve Bilgi Güvenliği Sorumlusuna bildirmekte ve müdahale

7.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Güvenliğini Sağlamak için Alınan İdari ve Teknik Tedbirler

Şirketimiz, Özel Nitelikli Kişisel Verileri ise Kanun'un 6. Maddesinde belirtilen işleme şartlarından birinin mevcut olması halinde işler. Buna göre;

- İlgili Kişinin Açık Rızasının mevcut olması,
- Sağlık ve cinsel hayat dışındaki Özel Nitelikli Kişisel Verilerin işlenmesinin kanunlarda öngörülmesi,
- Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler için ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî 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 işlenmesidir.

Özel Nitelikli Kişisel Veri kategorisinde kalan veriler, Kurul'un 31.01.2018 tarihli ve 2018/10 sayılı "Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli Önlemler" kararı uyarınca ve yeterli güvenlik önlemleri alınarak işlenir. Bu kapsamda yukarıda sayılan teknik ve idari tedbirlere ek olarak;

Özel Nitelikli Kişisel Verilerin işlenmesi süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik;

- a. Eğitimler
- b. İş sözleşmelerine gizlilik hükmü eklenmiştir, ayrıca gizlilik taahhüdü alınmaktadır.
- c. Verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların, yetki kapsamı ve süreleri tanımlıdır.
- d. Periyodik olarak yetki kontrollerinin gerçekleştirilmektir.
- e. Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri derhal kaldırılmaktadır.

Özel Nitelikli Kişisel Verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği elektronik ortamlarda;

- a. Verilerin bulunduğu ortamlara ait güvenlik güncellemeleri sürekli takip edilmekte, gerekli güvenlik testleri düzenli olarak yapılmakta, test sonuçlarının kayıt altına alınmaktadır.
- b. Verilere erişilen yazılımların güvenlik testleri düzenli olarak yapılmakta ve kayıt altına alınmaktadır.
- c. Verilere uzaktan erişim halinde, kademeli kimlik doğrulama sisteminin sağlanmaktadır.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamlarda;

- a. Elektrik kaçağı, yangın, su baskını, hırsızlık durumlara tedbirler alınmaktadır.
- b. Yetkisiz giriş yapılmamaktadır. Kilitli çekmece ve dolaplarda muhafaza

Özel nitelikli kişisel verilerin aktarımında:

- a. Verilerin e-posta yoluyla aktarılması gerektiğinde, şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle aktarılacaktır.
- b. Taşınabilir Bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrelenerek ve anahtar farklı ortamda tutularak, aktarılacaktır.
- c. Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veri aktarımı gerçekleştirilecektir.
- d. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin kağıt ortamı yoluyla aktarımı gerektiğinde evrakın “yüksek gizlilik” derecesi ile gönderilmesi sağlanacaktır.

3. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Şirketimiz, kişisel verilerinizi Kanun’da öngörülen temel ilkeler etrafında ve kişisel verilerinizi işleme amaçlarımıza bağlı ve bunlarla sınırlı olarak, Kanun’un 8. Maddesine göre yurt içinde bulunan üçüncü kişilere aktarabilecektir. Bu doğrultuda Şirketimiz, Kişisel Verileri, yurt içinde gereken hallerde;

- Mahkemeler ve icra daireleri, vergi daireleri, noterler, Sosyal Güvenlik Kurumu

Müdürlükleri, Bölge Çalışma Müdürlükleri, İş-Kur, Emniyet Müdürlükleri, başta Ticaret Bakanlığı, Ekonomi ve Hazine Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı bünyesindeki ilgili müdürlükler olmak üzere bakanlıklar ve müdürlükleri, gümrükler, organize sanayi bölgesi yönetimleri, ürün ve ticaret borsaları, hastaneler ve sağlık kuruluşları, plaza ve tesis / bina yönetimleri gibi yetkili kamu veya özel kurum ve kuruluşlara;

- Hukuk ve insan kaynakları danışmanları, muhasebe ve bordro hizmet sunucuları, e- fatura, arşiv, depo hizmet sunucuları, personel devam kontrol kayıt sistemi (PDKS) hizmet sunucuları, seyahat acenteleri, vize danışmanları, oteller, nakliye firmaları, bankalar, özel istihdam

büroları, sigorta ve emeklilik şirketleri, eğitim firmaları, bankalar, avukatlık büroları gibi ifa yardımcıları ve hizmet tedarikçilerine,

Bilgi teknolojileri, dijital ajans, pazar araştırma şirketleri, kargo ve lojistik hizmet sağlayıcıları, dış kaynak, barındırma, arşiv, depolama, bilişim sistem ve çözümleri hizmet sunucularına aktarabilecektir.

Kişisel Veriler, işleme amaçları ve operasyonlarımızın gerektirmesi halinde yurt dışı iştirakimize, bize ulaşan taleple bağlantılı ülkedeki bayi ve satış ekiplerimize, kullandığımız bilişim sistem ve çözümlerinin yurtdışında bulunan sunucularına Kanun'un 9. Maddesinde yer alan şartlar dahilinde aktarılabilir. Kanun'un 9. Maddesi kapsamında "açık rıza" alınması işleme şartına dayanmamız halinde, açık rıza temin edilerek aktarım yapılacaktır.

Kişisel Veriler, yasal yükümlülükler, kamu düzenine karşı taşıdığımız yükümlülükler ile yasal ve resmi taleplerin ifası için gerekli oldukça, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlar ile paylaşılabilir.

Aktarımların güvenliği için gereken teknik ve idari tedbirler ile aktarım yapılan taraflardan koruma ve gizlilik taahhütleri alınacaktır.

4. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde yer alan ve işbu Politikada da yer verilmiş Kişisel Verileri işleme amaç ve şartlarımızın tamamının ortadan kalkması halinde Şirketimiz, Kişisel Verileri kendiliğinden veya İlgili Kişiden Şirketimize ulaşan talep üzerine imha edecektir.

Kişisel Verilerin işleme amacına göre belirlenen saklama süreleri ile imha yöntemlerimiz, İlgili Kişiden ulaşan imha taleplerinin yönetilmesi ile ilgili açıklama ve detaylara Şirketimizin, Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik uyarınca hazırladığı Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikamızda ve Ekinde yer verilmiştir.

5. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

İlgili Kişiler, Kanun'un 11. Maddesi uyarınca aşağıdaki haklara sahiptirler:

1. Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
3. Kişisel verilerinin işleme amacını ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
4. Kişisel verilerinin yurt içinde / yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
5. Kişisel verileri eksik / yanlış işlenmişse düzeltilmesini isteme,
6. Kişisel verilerinin Kanun'un Maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde silinmesini / yok edilmesini isteme,
7. Kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişilere yukarıda sayılan (5) ve (6) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin bildirilmesini isteme,
8. Kişisel verilerinin münhasıran otomatik sistemler ile analiz edilmesi nedeniyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,

9. Kişisel verilerinin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

İlgili Kişiler yukarıda sayılan haklara ilişkin taleplerini;

1. Islak imzalı olarak ve geçerli bir kimlik belgesinin fotokopisi ile birlikte, şirket adresine gönderecek,
2. Geçerli bir kimlik belgesi ile birlikte bizzat başvurarak,
3. Kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi ve güvenli elektronik imza kullanmak suretiyle _____KEP adresimize göndererek,
4. İlgili Kişi tarafından tarafımıza daha önce bildirilen ve sistemimizde kayıtlı bulunan elektronik posta adresinden adresimize e-posta ile göndererek, iletebilirler.

Başvurularda;

1. Ad, soyadı ve başvuru yazılı ise imza,
2. Başvuran Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı ise C. kimlik numarası, yabancı uyruklu ise uyruk bilgileri ve pasaport numarası veya varsa yabancı kimlik numarası,
3. Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,
4. Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve/veya faks numarası ve
5. Başvuruya konu talepler açıkça yer almalıdır.

Konuya ilişkin bilgi ve belgeler başvuruya eklenmelidir. Şirketimiz, başvuruda bulunan kişinin İlgili Kişi olup olmadığını tespit etmek amacıyla başvurucudan bilgi ve belge talep etme ve yapılan başvuruda yer alan talepleri ve bilgileri açıklığa kavuşturmak amacıyla, İlgili Kişiye başvurusu ile ilgili soru yöneltme haklarına sahiptir. Talepler en kısa sürede, her halde en geç 30 gün içerisinde cevaplandırılacak ve sonuçlandırılacaktır.

İşbu Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Genel Politikası, Şirketimizin internet sitesi adresinde yayımlanarak kamuoyuna sunulmuştur. Başta Kanun olmak üzere yürürlükteki ilgili mevzuat ile bu Politikada yer verilen düzenlemelerin çelişmesi halinde Kanun ve ilgili mevzuatta yer alan hükümler uygulanır. Şirketimiz, yasal düzenlemeler, mevzuattaki gelişmeler, Kurul Kararları ve Kurum rehber ve tavsiyelerine paralel olarak Politikada tek taraflı olarak değişiklik yapma ve Politikayı dönem dönem güncelleyerek, güncel versiyonu yayınlama hakkını saklı tutar.