

**ES İNŞAAT OTOMOTİV AKARYAKIT GIDA TARIM HAYVANCILIK SAN. VE
TİC. LTD.ŞTİ
KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI VE İMHASI POLİTİKASI
("POLİTİKA")**

01/06/ 2020

1. GİRİŞ

1.1. AMAÇ VE KAPSAM

Hukuk düzenine uyum konusunda azami özeni göstermeyi geçmişinden bugüne benimsemiş olan Es İnşaat Otomotiv Akaryakıt Gıda Tarım Hayvancılık San. ve Tic. Ltd. Şti. ("**ES İnşaat**" veya "**Şirket**" olarak anılacaktır), kişisel verilerin işlenmesi, korunması ve imhasına ilişkin mevzuata uyum açısından da gerekli her türlü faaliyetin yürütülmesine ilişkin sistemleri kurmaktadır.

İşbu Kişisel Verilerin İşlenmesi, Korunması ve İmhası Politikası ile amaçlanan ES İnşaat bünyesinde bulunan kişisel verilerin, 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmış olan Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na ("**KVKK**" olarak anılacaktır) uyumlu bir şekilde işlenmesini, korunmasını ve imhasını sağlamak için izlenecek yöntem ve ilkeleri düzenlemektir.

Şirket çalışanlarının, ziyaretçilerinin, iş bağlantılarının, iş ortaklarının, müşterilerinin, potansiyel müşterilerinin, tedarikçilerinin, bayilerinin, internet sitesini ziyaret eden kullanıcılarının ve bunlarla sınırlı olmamak kaydı ile Es İnşaat'ın faaliyetleri sırasında edindiği ve Şirket tarafından işlenen tüm kişisel veriler, işbu Politika'nın kapsamındadır.

İşbu Politika, Şirket'in sahibi olduğu ya da Şirket tarafından yönetilen, tüm kişisel verilerin işlenmesine yönelik faaliyetlerde uygulanmakta olup KVKK ve kişisel verilere ilişkin ilgili diğer ilgili mevzuat ve bu alandaki uluslararası standartlar gözetilerek ele alınmış ve hazırlanmıştır.

1.2. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ

Şirket tarafından düzenlenerek yayınlandığı tarihte yürürlüğe giren işbu Politika, Şirket'in internet sitesinde (<http://www.esgrup.com.tr/>) yayımlanır ve Kişisel Veri Sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur. Politikada değişiklik gerekmesi durumunda, ilgili maddeler Şirket tarafından bu doğrultuda güncellenecektir.

2. TANIMLAR

İşbu Politika'da kullanılan ve önem teşkil eden tanımlar aşağıda yer almaktadır:

Kişisel Veri	KVKK kapsamında kişisel veri "Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi" ifade etmektedir.
Özel Nitelikli Kişisel Veri/Veriler	İrk, 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.
Anonim Hale Getirme :	Kişisel verinin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
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 işlem.
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişi.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri yöneten kişi.

3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

3.1. KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU	KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU AÇIKLAMA
KİMLİK BİLGİSİ	Nüfus cüzdanınızda yazılı bulunan; isim, soyadı, anne adı, baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, medeni hal, din, kan grubu, kayıtlı olunan il, ilçe ve mahalle ve bunlarla sınırlı olmaksızın nüfus cüzdanınızda yazılı bulunan bilgiler.
İRTİBAT BİLGİSİ	Tarafınızla iletişim kurulabilmesi için sizden istenen ya da sizin verdiğiniz; ev telefonu numarası, cep telefonu numarası, ikametgah adresi ya da diğer adres bilgisi, e-posta adresi gibi iletişim verileriniz.
İŞLEM GÜVENLİĞİ BİLGİSİ	Faaliyetlerimizin yürütülmesi sırasında teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğimizi sağlamamız için işlenen kişisel verileriniz (örneğin log kayıtları, IP bilgisi, kimlik doğrulama bilgileri)
İŞLEM BİLGİSİ	Şirket tarafından yürütülen faaliyetler çerçevesinde, sunulan hizmetlerle ilgili veya Şirketin ve kişisel veri sahibinin hukuki ve diğer menfaatlerini korumak amacıyla işlenen anket bilgisi, beyan bilgisi, alışveriş bilgisi, çağrı merkezi kayıtları, üyelik bilgisi, cookie kayıtları gibi veriler
ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ	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 mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik veriler.
SAĞLIK VERİSİ	Kişinin sağlık bilgilerinin bulunduğu veri grubudur (Kan grubu, medikal geçmiş, check-up sonucu, konsültasyon raporu, diyet formu).
TAŞIT/KONUM VERİSİ	Kişinin araç bilgileri (plaka no, şase no, motor no, ruhsat bilgisi), Kişisel Veri Sahibi'nin Şirket'in iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde, grup şirketlerinin ürün ve hizmetlerinin kullanımı sırasında veya işbirliği içerisinde olduğu kurumların çalışanlarının Şirket araçlarını kullanırken bulunduğu yerin konumunu tespit eden bilgiler; GPS lokasyonu, seyahat verileri vb.
SEYAHAT VERİSİ	Kişinin seyahatlerine ait bilgilerin bulunduğu veri grubudur (Uçuş bilgisi, uçuş kartı, tur rotası, mil kart no, konaklama verisi).
İŞLEM GÜVENLİĞİ BİLGİSİ	Şirket'in faaliyetlerini yürütürken, gerek Kişisel Veri Sahibinin gerekse de Şirket'in teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğine ilişkin işlenen kişisel veriler.
AİLE BİREYLERİ VE YAKIN BİLGİSİ	Şirket iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde, grup şirketlerinin sunduğu ürün ve hizmetlerle ilgili veya Şirket'in ve Kişisel Veri Sahibinin hukuki ve diğer menfaatlerini korumak amacıyla Kişisel Veri Sahibinin aile bireyleri (örn. Eş, anne, baba, çocuk), yakınları ve acil durumlarda ulaşılabilecek diğer kişiler hakkındaki bilgiler.
MÜŞTERİ BİLGİLERİ	Ticari faaliyetler ve bu çerçevede iş birimlerinin yürüttüğü operasyonlar neticesinde ilgili kişi hakkında elde edilen ve üretilen bilgiler, varsa Çağrı Merkezi Görüşme Kayıtları, Çerez Kayıtları, Hedefleme Bilgileri, Alışkanlık ve Beğenileri Gösteren Değerlendirmeler, Faydalanılan Kampanyalar, E-Posta Mesajları veya Çağrı Merkezi Tarafından Yapılan Aramalar, Web Site, Mobil Uygulama, Sosyal Medya veya Çağrı Merkezi Üzerinden İletilen Hizmete İlişkin Şikayet/Talepler, Potansiyel Müşteri ile Şi arasındaki ticari ilişki kurulmasına dair sözleşme görüşmeleri sırasında alınan kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgiler, telefon aramalarında alınan ses kayıtları

ŞİRKETİN İŞBİRLİĞİ İÇİNDE OLDUĞU KURUM/FİRMALAR (TEDARİKÇİ, SİGORTA ŞİRKETLERİ VS.)	Şirketin işbirliği içinde olduğu kurum/firmalar, sigorta şirketleri ile Şirketin arasındaki ticari ilişkinin operasyonlar neticesinde ilgili kişi hakkında elde edilen ve üretilen bilgiler ile şirketin işbirliği içinde olduğu bu kurum/firma çalışanı verileri.
FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİK BİLGİSİ	Fiziksel mekana girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler; kamera kayıtları, araç bilgisi kayıtları ve güvenlik noktasında alınan kayıtlar v.b.
MALİ BİLGİLER	Şirket'in Kişisel Veri Sahibi ile kurmuş olduğu ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler ile banka hesap numarası, IBAN numarası, kredi kartı bilgisi, finansal profil, kişinin sahip olduğu mal varlıklarına ilişkin veriler (Tapu fotokopisi/taraması, araç ruhsatı fotokopisi/taraması), gelir bilgisi gibi veriler.
GÖRSEL/İŞİTSEL VERİ	Fotoğraf ve kamera kayıtları ses kayıtları, santral ses sistemi.
ÖZ GEÇMİŞ BİLGİSİ	<p>Özgeçmiş belgenizde yazan ya da ES İnşaat tarafından talep edilen ya da tarafınızdan verilen eğitim bilgileriniz, eğitiminize ilişkin okul bilgileri, sertifika bilgileri, eğitim durumu ve eğitimleriniz hakkındaki bilgileriniz, Özgeçmiş belgenizde yazan ya da ES İnşaat tarafından talep edilen ya da tarafınızdan verilen iş deneyimlerinize ilişkin yer, tarih ve süre bilgileri, daha önce çalıştığınız iş ve göreve ilişkin bilgiler, çalışma deneyimlerinize ilişkin her türlü bilgiler,</p> <p>Özgeçmiş belgenizde yazan ya da ES İnşaat tarafından talep edilen ya da tarafınızdan verilen fotoğrafınız, Özgeçmiş belgenizde yazan ya da ES İnşaat tarafından talep edilen ya da tarafınızdan verilen sürücü belgeniz ve sürücü belgenizde yazılı bulunan bilgiler, Özgeçmiş belgenizde yazan ya da ES İnşaat tarafından talep edilen ya da tarafınızdan verilen referanslarımız ve referanslarınıza ilişkin bilgiler.</p>
ÖZLÜK-EGİTİM/PERFORMANS BİLGİSİ/YAN HAKLAR	<p>Nüfus cüzdanı/Pasaport fotokopisi, Nüfus kayıt örneği, İkametgâh Belgesi, Sağlık raporu, Diploma fotokopisi, Adli sicil kaydı, Vesikalık fotoğraf, Aile durumunu bildirir belge, Askerlik durum belgesi, İş Sözleşmesi / Hizmet Sözleşmesi, SGK işe giriş bildirgesi , Adli sicil kaydınız (sabıka kaydımız), Sağlık durumunuza ilişkin bilgi ve belgeler.</p> <p>Performans bilgisi ve yan haklar ile ilgili işlenen kişisel veriler.</p>
HUKUKİ İŞLEM BİLGİSİ	Şirket'in hukuki alacak ve haklarının tespiti, takibi ve borçlarının ifası ile kanuni yükümlülükleri kapsamında işlenen veriler.
TALEP/ŞİKAYET YÖNETİMİ BİLGİSİ	Şirket'e yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikayetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler.
DENETİM VE TEFTİŞ BİLGİSİ	Şirketimizin kanuni yükümlülükleri ve şirket politikalarına uyumu kapsamında işlenen kişisel veriler.

3.2. KAYIT ORTAMLARI

Kişisel veriler, Şirket tarafından aşağıdaki Tablo'da listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

ELEKTRONİK ORTAMLAR	ELEKTRONİK OLMAYAN ORTAMLAR
<ul style="list-style-type: none">- Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım, vb.)- Yazılımlar (ofis yazılımları, portal, EBYS, VERBİS.)- Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.)- Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)- Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)- Optik diskler (CD, DVD vb.)- Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.) } Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi	<p>Kağıt, Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları, ziyaretçi giriş defteri), Yazılı, basılı, görsel ortamlar kilitli ilgili birim dolapları, arşivlerde saklanmaktadır.</p>

3.3. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI, İŞLENMESİ VE İMHASI SIRASINDA GÖZETİLECEK TEMEL İLKELER

- **Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun Kişisel Veri İşleme Faaliyetlerinde Bulunma:** Es İnşaat, kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Dürüstlük kuralına uygun olma ilkesi uyarınca ES İnşaat veri işlemedeki hedeflerine ulaşmaya çalışırken, ilgili kişilerin çıkarlarını ve makul beklentilerini dikkate almaktadır.
- **Kişisel Verilerin Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olmasını Sağlama:** Kişisel verilerin doğru ve güncel bir şekilde tutulması, ES İnşaat açısından ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerinin korunması açısından gereklidir. Kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olmasının sağlanması noktasında ES İnşaat'ın aktif özen yükümlülüğü bulunmaktadır. Bu sebeple ES İnşaat tarafından veri sahibi olan ilgili kişinin bilgilerinin doğru ve güncel olarak tutulması için bütün iletişim kanalları açıktır.

- **Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme:** ES İnşaat, meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemektedir. ES İnşaat, yürütmekte olduğu ticari faaliyet ile bağlantılı ve bunlar için gerekli olan kadar kişisel veriyi işlemektedir.
- **İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma:** ES İnşaat, kişisel verileri, iştiğal konusu ile ilgili ve işinin yürütülmesi için gerekli olan amaçlar dahilinde işlemektedir. Bu sebeple ES İnşaat, kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlemekte ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır. Örneğın, sonradan ortaya çıkması muhtemel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmemektedir.
- **İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme:** ES İnşaat, kişisel verileri ancak ilgili mevzuatta belirtildiğı veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda; ES İnşaat öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörölüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmakta, bir süre belirlenmemişse kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan ve ES İnşaat şirketler topluğunun yayınladığı Küresel Saklama Politikasında belirtilen süre kadar saklamaktadır. ES İnşaat kişisel veri envanterindeki saklama sürelerini esas almakta olup, burada belirtilen süreler sonunda Kanun kapsamındaki yükümlülükler çerçevesinde kişisel veriler, verinin niteliğine ve kullanım amacına göre silinmekte, yok edilmekte veya anonimleştirilmektedir.

3.4. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME AMAÇLARIMIZ

ES İnşaat olarak, kişisel verileri aşağıda sayılan amaçlar kapsamında işlemekteyiz:

- Yasal düzenlemelerin gerektirdiğı veya zorunlu kıldığı şekilde hukuki yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi,

- Ticari ve idari faaliyetlerimizin yürütülmesi,
- Sözleşme kapsamında ve hizmet standartları çerçevesinde destek hizmeti sağlamak,
- Müşterilerimizin/ziyaretçilerimizin tercih ve ihtiyaçlarını tespit etmek ve verdiğimiz hizmetleri bu kapsamda şekillendirmek, güncellemek,
- Pazar araştırmaları ve istatistiksel çalışmalar yapabilmek,
- İş başvurularını değerlendirmek,
- Şirket ile iş ilişkisinde bulunan kişiler ile irtibat sağlamak,
- Satıcı / tedarikçi yönetimi,
- Yasal raporlama yapmak,
- ES İnşaat ile bayileri arasında iletişimi sağlamak,
- Çalışan adayları ve işverenler arasındaki iletişimi sağlamak,
- Şirket çalışanları için iş akdi ve/veya mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Personel işe giriş-çıkış işlemlerinin yapılması,
- Ücret-performans sürecinin değerlendirilmesi, ücret ve bordroların yönetilmesi,
- Şirket içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Kendisinin ve iş ortaklarının hukuki, ticari ve fiziki güvenliğinin temini,
- Yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi ve yetkili kuruluş denetimlerine hazırlık,
- İş sağlığı ve güvenliği çerçevesinde yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve gerekli tedbirlerin alınması,
- Etkin bir müşteri hizmetinin sunulabilmesi,
- Her türlü promosyon, kampanya, çekilişler hakkında bilgi verilmesi,
- Her türlü pazarlama ve reklam faaliyetlerinin yürütülebilmesi, pazar araştırmaları ve istatistiksel çalışmalar yapılabilmesi, Pazarlama, uyum yönetimi, satıcı/tedarikçi yönetimi,
- Ziyaretçi profillerinin belirlenebilmesi,
- Şirketin ticari güvenilirliğinin sağlanabilmesi,
- İstek, talep ve şikayetlerin cevaplanarak çözümlenmesinin sağlanması,
- Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve icrası, bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve yönetilmesi,

- Çalışanların Veri Sahibi bilgilerine erişim yetkilerinin planlanması ve icrası,
- Faturalandırma da dahil, finans ve/veya muhasebe işlemlerinin takibi,
- Şirket yerleşkeleri ve/veya tesislerinin güvenliğinin temini,
- Şirket demirbaşlarının ve/veya kaynaklarının güvenliğinin temini,
- Verilerin doğru ve güncel olmasının sağlanması,
- Şirket'in İnsan Kaynakları Politikaları ve Süreçlerinin Planlanmasının ve İcra Edilmesi.

3.5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

Şirketimiz tarafından kişisel veriler aşağıda belirtilen koşullara uygun olarak işlenmektedir.

Kanun'da sayılan istisnalar dışında, Şirketimiz ancak veri sahiplerinin açık rızasını temin etmek suretiyle kişisel veri işlemektedir. Kanun'da sayılan aşağıdaki hallerin varlığı durumunda ise, veri sahibinin açık rızası olmasa dahi kişisel veriler işlenebilmektedir.

- 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 (kamuoyuna açıklanmış olan kişisel veriler, korunması gereken hukuki yarar ortadan kalktığından, açık rıza almadan işlenebilir),
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Ayrıca Şirketimiz sahibi olduğu internet sitelerinde; bu siteleri ziyaret eden kişilerin sitelerdeki ziyaretlerini ziyaret amaçlarıyla uygun bir şekilde gerçekleştirmelerini temin etmek; kendilerine özelleştirilmiş içerikler gösterebilmek ve çevrimiçi reklamcılık faaliyetlerinde bulunabilmek maksadıyla teknik vasıtalarla (Örn. Çerezler (cookies) gibi) site içerisindeki internet hareketlerini kaydedilmektedir.

3.6. ŞİRKET GİRİŞLERİ İLE ŞİRKET İÇERİSİNDE YAPILAN KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETLERİ

3.6.1. ES İnşaat tarafından güvenliğin sağlanması amacıyla, ES İnşaat binalarında ve tesislerinde güvenlik kamerasıyla izleme faaliyeti ile misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır.

Güvenlik kameraları kullanılması ve misafir giriş çıkışlarının kayıt altına alınması suretiyle ES İnşaat tarafından kişisel veri işleme faaliyeti yapılmaktadır.

ES İnşaat, güvenlik kamerası ile izleme faaliyeti kapsamında; Şirketin ve diğerk kişilerin güvenliğini sağlamaya ilişkin menfaatlerini korumak gibi amaçlar taşımaktadır. Bu izleme faaliyeti, KVKK ve Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak sürdürölmektedir. Bu kapsamda kamera ile izleme yapıldığı bilgisi, tüm çalışan ve ziyaretçilere duyurulmakta ve kişiler aydınlatılmaktadır. Bildirim yazıları izleme yapılan alanların girişlerine asılmaktadır. ES İnşaat tarafından KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, kamera ile izleme faaliyeti sonucunda elde edilen kişisel verilerin güvenliğini sağlanması için gerekli teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

3.6.2. ES İnşaat tarafından güvenliğin sağlanması amacı ve bu Politika'da belirtilen diğerk amaçlarla, ES İnşaat binalarında ve tesislerinde misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. Misafir olarak ES İnşaat binalarına gelen kişilerin kimlik verileri elde edilirken ya da ES İnşaat nezdinde asılan ya da diğerk şekillerde misafirlerin erişimine sunulan metinler aracılığıyla söz konusu kişisel veri sahipleri bu kapsamda aydınlatılmaktadırlar. Misafir giriş-çıkış takibi yapılması amacıyla elde edilen veriler yalnızca bu amaçla işlenmekte ve ilgili kişisel veriler fiziki ortamda veri kayıt sistemine kaydedilmektedir.

3.6.3. ES İnşaat tarafından güvenliğin sağlanması amacı ve bu Politika'da belirtilen diğer amaçlarla, bina ve tesisler içerisinde kalınan süre boyunca talep eden ziyaretçilere internet erişimi sağlanabilmektedir. Bu durumda internet erişimlerine ilişkin log kayıtları 5651 Sayılı Kanun ve bu Kanuna göre düzenlenmiş olan mevzuatın amir hükümlerine göre tutulmakta, bu kayıtlar ancak yetkili kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edilmesi halinde veya ES İnşaat içinde gerçekleştirilecek denetim süreçlerinde ilgili hukuki yükümlülüğü yerine getirmek amacıyla işlenmektedir.

4. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

ES İnşaat, işbu Politika'da belirtilen kişisel veri işleme amaçlarını gerçekleştirebilmek için kişisel verileri yurt içi veya yurt dışında yerleşik gerçek veya tüzel kişilerle gerekli güvenlik önlemleri ile ve gizlilik içinde paylaşabilmektedir. ES İnşaat, söz konusu paylaşımları gerçekleştirirken KVKK'nın ilgili hükümlerine ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenmiş olan ilave düzenlemelere uygun davranılmasına yüksek önem göstermektedir.

KVKK'nın genel ilkeleri kapsamında yer alan veri işleme şartları dâhilinde ES İnşaat, gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri alarak aşağıdaki tabloda kategorizasyonu yapılmış taraflara veri aktarımını gerçekleştirebilmektedir:

PAYLAŞILAN KATEGORİZASYONU	TARAF	KAPSAM	ÖRNEK AKTARIM AMAÇLARI
İş Ortağı		ES İnşaat'ın faaliyetlerini yürütürken iş ortaklığı kurduğu taraflar	İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak kişisel verilerin paylaşımı
Tedarikçi		ES İnşaat'tan aldığı talimatlar doğrultusunda ve ES İnşaat ile arasındaki sözleşmeye dayanarak ES İnşaat'ın faaliyetlerini sürdürmesine yönelik hizmet sunan yazılım şirketleri, aracı hizmet	Tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin edilen, ticari elektronik ileti iletebilmek, verileri işlemek, saklamak, korumak, yazılım, danışmanlık hizmeti gibi hizmetlerin alınması ile sınırlı

	sağlayıcılar, sigorta şirketleri, seyahat acenteleri vb. taraflar	olarak aktarım
Kanunen Yetkili Kamu Kurumu	Hukuken ES İnşaat'tan bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının bilgi talep etme amacıyla sınırlı olarak kişisel veri paylaşımı
Kanunen Yetkili Özel Hukuk Kişileri	Hukuken ES İnşaat'tan bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişileri	İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dâhilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak verilerin paylaşımı

5. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI (SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ) ŞARTLARI

5.1. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA TEKNİKLERİ

İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler, ES İnşaat tarafından re 'sen (periyodik imha süreleri) veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

➤ Kişisel Verilerin Silinmesi

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır
Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veri tabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır

Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler	Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır
--	--

➤ **Kişisel Verilerin Yok edilmesi**

Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırma makinelerinde geri döndürülemez şekilde yok edilir.
Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler	Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenlerin eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır. Ayrıca, manyetik medya özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.

➤ **Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi**

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu veya üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve/veya verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekir.

5.2. VERİ TÜRLERİNE GÖRE SAKLANMA VE İMHA SÜRELERİ

Es İnşaat tarafından KVKK ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak elde edilen kişisel verilerinizin saklama ve imha sürelerinin tespitinde aşağıda sırasıyla belirtilen ölçütlerden yararlanılmaktadır:

1. Mevzuatta söz konusu kişisel verinin saklanmasına ilişkin olarak bir süre öngörülmüş ise bu süreye riayet edilir.

2- Söz konusu kişisel verinin saklanması ile ilgili olarak mevzuatta öngörülen sürenin sona ermesi veya ilgili mevzuatta söz konusu verinin saklanması ile ilgili olarak herhangi bir süre öngörülmemiş olması durumunda sırasıyla;

a. Kişisel veriler, KVKK'nın 6. maddesinde yer alan tanımlama baz alınarak, kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler olarak sınıflandırmaya tabi tutulur. Özel nitelikte olduğu tespit edilen tüm kişisel veriler imha edilir. Söz konusu verilerin imhasında uygulanacak yöntem verinin niteliği ve saklanması için Es İnşaat nezdindeki önem derecesine göre belirlenir.

b. Verinin saklanması için KVKK'nın 4. maddesinde belirtilen ilkelere uygunluğu örneğin; verinin saklanması için Es İnşaat'ın meşru bir amacının olup olmadığı sorgulanır. Saklanması için KVKK'nın 4. maddesinde yer alan ilkelere aykırılık teşkil edebileceği tespit edilen veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.

c. Verinin saklanması için KVKK'nın 5. ve 6. maddelerinde öngörülmuş olan istisnalardan hangisi/hangileri kapsamında değerlendirilebileceği tespit edilir. Tespit edilen istisnalar çerçevesinde verilerin saklanması gereken makul süreler tespit edilir. Söz konusu sürelerin sona ermesi halinde veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.

Aşağıdaki tabloda belirtilen verilerin ilgili muhafaza süreleri boyunca muhafaza edilmesinden, ES İnşaat sorumludur. Saklama süresi dolan kişisel veriler, aşağıda yer alan imha süreleri çerçevesinde, 6 aylık periyodlarla işbu Politika'da yer verilen usullere uygun olarak imha edilir.

VERİ TÜRÜ	MUHAFAZA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
E-postalar ve şirket içi yazışmalar	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Sözleşmeler	Sözleşmenin sona ermesini takip eden 10 yıl boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Müşteri Kayıtları	Müşteri ile girilen son etkileşimi takip eden 10 yıl boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Çalışan Kayıtları	Çalıştıkları süre boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Eski Çalışan Kayıtları	İşten ayrılımlarını takip eden 10 yıl boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Çalışan Adaylarına İlişkin Kayıtlar	Başvuruyu takip eden 2 yıl boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

Muhasebe ve Finans Kayıtları	5 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Şirket İçi Şikayetler ve İlgili Belgeler	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Hukuk Kayıtları	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Resmi Yazışmalar	Süresiz	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Gerçek Kişi Acente Kişisel Verileri	İş ilişkisinin sona erme tarihinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Vergi Kayıtları	5 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

6. KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ İÇİN ALINAN TEDBİRLER

ES İnşaat sizi ilgilendiren kişisel nitelikteki verilerin gizliliği, güvenliği ve bütünlüğünün sağlanması için teknik, fiziki, idari koruma tedbirlerini uygulamaktadır.

6.1. İdari Tedbirler:

Şirketimizin almış olduğu idari tedbirler aşağıdakilerden oluşmaktadır:

- Saklanan kişisel verilere Şirket içi erişimi iş tanımı gereği erişmesi gerekli personel ile sınırlandırır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.
- İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirir.
- Kişisel verilerin paylaşılması ile ilgili olarak, kişisel verilerin paylaşıldığı kişiler ile kişisel verilerin korunması ve veri güvenliğine ilişkin çerçeve sözleşme imzalar yahut mevcut sözleşmesine eklenen hükümler ile veri güvenliğini sağlar.
- Şirket içi çalışanlarımızın görev ve pozisyonlarına göre kişisel verilere erişim kapsamlarını belirler ve erişim yetkilerini sınırlandırır, yetkileri düzenli olarak gözden geçirir.
- Şirket ile çalışanlar arasındaki hizmet sözleşmeleri ve ilgili belgelere, kişisel veriler ile ilgili bilgilendirme ve veri güvenliğini içerir kayıtlar konulmakta ve ek protokoller yapılmaktadır. Bu konuda çalışanlar için gerekli farkındalığı yaratmaya yönelik çalışmalar yapılır.

- Kişisel verilerin işlenmesi hakkında bilgili ve deneyimli personel istihdam eder ve personeline kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında gerekli eğitimleri verir.
- Kendi tüzel kişiliği nezdinde Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapar ve yaptırır. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerini giderir.
- Bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği ve kişisel verilerin korunması alanındaki gelişmeleri takip eder ve gerekli aksiyonları almak üzere hukuki ve teknik danışmanlık hizmeti alır.

6.2. Teknik Tedbirler:

Şirketimizin almış olduğu teknik tedbirler aşağıdakilerden oluşmaktadır:

- Virüs koruma sistemleri, güvenlik duvarı ve benzeri yazılımsal veya donanımsal güvenlik ürünleri kullanır ve teknolojik gelişmelere uygun güvenlik sistemleri kurar.
- Şirket bünyesinde gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri, kurulan teknik sistemlerle denetler, gerekli iç kontrolleri yapar.
- Teknik tedbirleri periyodik olarak güncellemekte ve yenilemektedir.
- Kurulan sistemler kapsamında bilgi teknolojileri risk değerlendirmesi ve iş etki analizinin gerçekleştirilmesi süreçlerini yürütür.
- Kişisel verilerin toplandığı uygulamalardaki güvenlik açıklarını saptamak için düzenli olarak güvenlik taramalarından geçirir ve bulunan açıkların kapatılması sağlar.
- Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde yedekleme programları kullanır.
- Alınan teknik önlemler periyodik olarak iç denetim mekanizması gereği ilgisine raporlanmaktadır.
- Verilerin kurum dışına sızmasını engelleyecek veyahut gözlemleyecek teknik altyapının temin edilmesini ve ilgili matrislerin oluşturulmasını sağlar.
- Düzenli olarak ve ihtiyaç olduğunda sızma testi hizmeti alarak sistem zafiyetlerinin kontrolünü sağlar.
- Bilgi teknolojileri birimlerinde çalışanların kişisel verilere erişim yetkilerinin kontrol altında tutulmasını sağlar.

- Kişisel verilerin yok edilmesi geri dönüştürülemez ve denetim izi bırakmayacak şekilde sağlanır.
- Kanun'un 12. maddesi uyarınca, kişisel verilerin saklandığı her türlü dijital ortam, bilgi güvenliği gereksinimlerini sağlayacak şekilde şifreli veyahut kriptografik yöntemler ile korunur.
- Teknik konularda departmanlar kurulmuş olup bu konuda bilgili personel istihdam eder.

Yukarıdakiler dışında Şirketimiz kişisel veri güvenliğine ilişkin aşağıdaki fiziki tedbirleri almaktadır:

- Kişisel verilerin bulunduğu noktalara yönelik olarak fiziksel erişim tedbirleri alınmakta, kişisel veri içeren doküman ve saklama-depolama araçları kilitli dolaplarda saklanmakta, çalışma alanlarına yönelik olarak kartlı geçiş sistemleri uygulanmakta ve çalışma alanları kapalı devre kamera kayıt sistemi ile izlenmektedir.
- Kişisel verilerin yer aldığı doküman ve saklama araçları güvenli bir biçimde yok edilmekte ve kaybı önlenmek üzere Kanun ve işbu Politika' da belirlenen kurallar kapsamında olmak üzere söz konusu dokümanlar ve saklama araçlarını yedeklenmektedir.

7. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

KVKK'nın 11. maddesi gereği kişisel veri sahibi olarak Şirket çalışanları, Şirketimize başvurarak kendisiyle ilgili;

- a) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c) Kişisel verilerin işleme 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 hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,

- e) KVKK 7. maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- f) Yukarıda belirtilen düzeltme, silinme veya yok edilme şeklindeki haklarınızı uyarınca yapılan işlemlerin, 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 hâlinde zararın giderilmesini talep etme, haklarına sahiptir.

Yukarıda belirtilen hakların kullanımı ile ilgili taleplerin bir dilekçe ile belirtilmesi ve dilekçenin;

- Islak imzalı olarak imzalandıktan sonra SANAYİ MAH. D-130 YANYOL CAD. NO:79/1 İZMİT/KOCAELİ adresine şahsen başvuru ile veya
- Islak imzalı olarak imzalandıktan sonra SANAYİ MAH. D-130 YANYOL CAD. NO:79/1 İZMİT/KOCAELİ adresine Noter vasıtasıyla veya
- esgrup@esgrup.com.tr adresine gönderilecek bir e-posta ile Şirketimize iletilmesi gerekmektedir. Başvuruda;
 - Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,
 - Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,
 - Tebliğata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,
 - Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
 - Talep konusu bulunması zorunludur. Ayrıca konuya ilişkin bilgi ve belgeler başvuruya eklenir.

Başvuruda yer alan talepler, talebin niteliğine göre en geç 30 gün içerisinde ücretsiz olarak sonlandırılacaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde Kurul tarafından belirlenen tarifeye uygun olacak şekilde başvuru sahibinden ücret talep edilebilir. Kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için veri sahibi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş özel vekâletname bulunmalıdır.

8. POLİTİKAYA UYULMASINDA GÖREVLİ PERSONEL

Her iş birimi kendi iş süreçlerinde ürettiği veriyi saklamak ve korumakla yükümlüdür; ancak üretilen verinin iş biriminin kontrolü ve yetkisi dışında sadece bilgi sistemlerinde bulunması durumunda, söz konusu veri bilgi sistemlerinden sorumlu birimler tarafından saklanacaktır.

PERSONEL	GÖREV	SORUMLULUK
Şirketler Müdürü	Kurumsal İletişim Departmanı- Kişisel veri saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
Avukat	Hukuk Departmanı- Kişisel veri saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
İnsan Kaynakları Müdürü	İnsan Kaynakları Departmanı- Kişisel veri saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
Bilgi İşlem Müdürü	Bilgi Teknolojileri Departmanı- Kişisel veri saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
Muhasebe Müdürü	Mali İşler Departmanı- Kişisel veri saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
İdari İşler Müdürü	Veri Sorumlusu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi

İşbu Politika tüm çalışanlara duyurulacaktır ve yürürlüğü itibarıyla tüm iş birimleri, danışmanlar, dış hizmet sağlayıcıları ve sair Şirket nezdinde kişisel veri işleyen herkes

için bağlayıcı olacaktır. Şirket çalışanlarının Politikanın gereklerini yerine getirip getirmediğinin takibi ilgili çalışanların amirlerinin sorumluluğunda olacaktır. Politikaya aykırı davranış tespit edildiğinde konu derhal ilgili çalışanın amiri tarafından bağlı bulunan bir üst amire bildirilecektir. Aykırılığın önemli boyutta olması halinde ise üst amir tarafından vakit kaybetmeksizin Veri Sorumlusuna bilgi verilecektir. Politikaya aykırı davranan çalışan hakkında, İnsan Kaynakları tarafından yapılacak değerlendirme sonrasında gerekli idari işlem yapılacaktır.

9. YAYIMLANMA, GÜNCELLEME VE DEĞİŞİKLİKLER

İşbu veri politikası Kanun kapsamındaki aydınlatma yükümlülüğü ile birlikte kişisel verileri bulunan kullanıcılara bildirilecek ve Şirketin <http://www.esgrup.com.tr/> internet sitesinde de yayımlanacaktır.

Şirket, Kanun'da ve bağlı mevzuatında yapılan değişiklikler, Kurul kararları ve/veya sektördeki ya da bilişim alanındaki gelişmeler doğrultusunda işbu Politika ve bu Politika' ya bağlı ve ilişkili diğer politikalarda değişiklik yapma hakkını saklı tutar. İşbu Politika' da yapılan değişiklikler derhal metne işlenir ve değişikliklere ilişkin açıklamalar bu bölümde belirtilir.

İşbu Kişisel Verilerin İşlenmesi, Korunması Ve İmhası Politikası, Şirket Müdürler Kurulu tarafından 01.06.2020 tarihinde oybirliği ile kabul edilmiş olup, aynı tarihte yürürlüğe girerek Şirket internet sitesinde yayıma alınmıştır.