

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

1. GİRİŞ

Veri sorumlusu olarak İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. için müşterileri, çalışanları ve ilişki içinde olduğu diğer gerçek kişilere ait kişisel verilerin korunması, büyük önem arz etmektedir. Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması süreçleri için işbu Politika ve İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. bünyesindeki diğer yazılı politikalar ile yönetilen süreç ve hedeflenen gaye; müşterilerimizin, potansiyel müşterilerimizin, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, ziyaretçilerimizin, işbirliği içinde olduğumuz kurum çalışanlarının, dahil olduğumuz İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. çalışanlarının ve üçüncü kişilerin kişisel verilerinin hukuka uygun biçimde işlenmesi ve korunmasıdır.

Bu kapsamda, 6698 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat gereğince kişisel verilerin işlenmesi ve korunması için İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. tarafından gereken idari ve teknik tedbirler alınmaktadır.

Bu Politika'da kişisel verilerin işlenmesi süreçleri için İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. 'nin benimsediği, aşağıda belirtilen temel prensipler açıklanacaktır:

- Kişisel verilerin rıza kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işlenmesi,
- Kişisel verileri doğru ve gerektiğinde güncel tutma,
- Kişisel verileri belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme,
- Kişisel verileri işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü işleme,
- Kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme,
- Kişisel veri sahiplerini aydınlatma ve bilgilendirme,
- Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanması için gerekli altyapıyı oluşturma,
- Kişisel verilerin korunması için gerekli tedbirleri alma,
- Kişisel verilerin işleme amaçlarının tespit ve uygulamasında, üçüncü kişilere aktarılmasında, ilgili mevzuata ve KVK Kurulu düzenlemelerine uygun davranma,
- Özel nitelikli kişisel verilerin işleme ve koruma hususlarının özel olarak düzenlenmesi.

2. POLİTİKA'NIN AMACI

Bu Politika'nın temel amacı, İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. tarafından hukuka uygun bir biçimde yürütülen kişisel veri işleme faaliyeti ve kişisel verilerin korunmasına yönelik benimsenen sistemler konusunda açıklamalarda bulunmak, bu kapsamda müşterilerimizi, çalışanlarımızı, çalışan adaylarımızı, ziyaretçilerimizi, işbirliği içinde olduğumuz kurumların hissedar ve çalışanlarını ve üçüncü kişileri bilgilendirerek şeffaflık sağlamaktır.

3. POLİTİKA'NIN KAPSAMI

Bu Politika; müşterilerimizin, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, ziyaretçilerimizin, , işbirliği içinde olduğumuz kurumların çalışanlarının ve üçüncü kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir.

4. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. ; KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır.

4.1. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak için Alınan Tedbirler

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. , kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır.

4.1.1. Teknik Tedbirler

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. tarafından kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için alınan başlıca teknik tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** bünyesinde gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri, kurulan teknik sistemlerle denetlenmektedir.
- Alınan teknik önlemler periyodik olarak iç denetim mekanizması gereği ilgisine raporlanmaktadır.
- Teknik konularda departmanlar kurulmuş olup bu konuda bilgili personel istihdam edilmektedir ve ayrıca danışmanlardan destek alınmaktadır.

4.1.2. İdari Tedbirler

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. tarafından kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesi için alınan idari tedbirler:

- **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** çalışanları, kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi konusunda bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.
- **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** yürütmekte olduğu tüm kişisel veri işleme faaliyetleri; detaylı olarak tüm iş birimlerinin analiz edilmesi suretiyle oluşturulmuş kişisel veri envanteri ve eklerine uygun olarak yürütülmektedir.
- **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** bünyesindeki ilgili bölümlerin yürütmekte olduğu kişisel veri işleme faaliyetleri; bu faaliyetlerin KVKK'nın aradığı kişisel veri işleme şartlarına uygunluğunun sağlanması için yerine getirilecek olan yükümlülükler, **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** tarafından yazılı politika ve prosedürlere bağlanmış olup her bir iş birimi bu konu ile ilgili bilgilendirilmiş ve yürütmekte olduğu faaliyet özelinde dikkat edilmesi gereken hususlar belirlenmiştir.
- **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** bünyesindeki bölümlerin kişisel veri güvenliği ile ilgili denetim ve yönetimi, Bilgi Güvenliği Komiteleri tarafından organize edilmektedir. İş birimi bazında belirlenen hukuksal gerekliliklerin sağlanması için farkındalık yaratılmakta, bu hususların denetimini ve uygulamanın sürekliliğini sağlamak için gerekli idari tedbirler şirket içi politika, prosedürler ve eğitimler yoluyla hayata geçirilmektedir.
- **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** 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 yapılmıştır.

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. aşağıdaki durumlarda Gizlilik Etki Analizi değerlendirmesi yapmaktadır:

- Kişisel veri içeren yeni projelerde
- Kişisel veri aktarılan tedarikçi seçiminden önce
- Pazarlama faaliyetleri kapsamında yapılacak aktiviteler öncesinde
- Yukarıda belirtilen faaliyetlerdeki herhangi bir değişiklik söz konusu olduğunda

Gizlilik Etki Analizi, **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** Veri Koruma Sorumlusu onayına tabidir.

4.1.3. Kişisel Verilere Hukuka Aykırı Erişimin Engellenmesi için Alınan Teknik ve İdari Tedbirler

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. , kişisel verilerin tedbirsizlikle veya yetkisiz kişiler tarafından açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını, **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** sistemleri nezdinde veri sızıntıları olmasını veya başka şekillerdeki tüm hukuka aykırı erişimi önlemek için; korunacak verinin sınıfı, niteliği, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır.

4.1.4. Teknik Tedbirler

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. tarafından kişisel verilerin hukuka aykırı erişimini engellemek için alınan başlıca teknik tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- Yeni teknolojik gelişmeler takip edilmekte ve özellikle siber güvenlik alanında sistemler üzerinde teknik önlemler alınmakta, alınan önlemler periyodik olarak güncellenmekte ve yenilenmektedir.
- **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** bünyesindeki her bir bölüm özelinde belirlenen hukuksal uyum gereksinimleri çerçevesinde erişim ve yetkilendirme teknik çözümleri devreye alınmaktadır.
- Erişim yetkileri sınırlandırılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir. Eski çalışanlara erişim kısıtlaması uygulanmakta, hesaplar kapatılmaktadır.
- **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** içi işleyiş gereğince alınan teknik önlemler ilgili kullanıcılara raporlanmakta, risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.
- Virüs koruma sistemleri, veri açığı güvenlikleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kurulmaktadır.
- Teknik konularda destek alınmaktadır.
- Kişisel verilerin toplandığı uygulamalar da dahil olmak üzere tüm bilgi sistemleri, güvenlik açıklarını saptamak için düzenli olarak dış etki testine tabi tutulmakta ve bu testin sonuçlarına göre bulunan açıkların kapatılması sağlanmaktadır.

4.1.5. İdari Tedbirler

- Çalışanlar, kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınacak idari tedbirler konusunda eğitilmektedir.

- **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** bünyesindeki her bir bölüm özelinde, kişisel veri işleme süreçleri dikkate alınarak hukuki uyum, şirket içinde kişisel verilere erişim ve yetkilendirme süreçleri uygulanmaktadır.
- **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** ile çalışanlar arasında imzalanan sözleşmelerde hukuka uygun kişisel veri işleme faaliyetinin kapsamı anlatılmakta ve bu hususlara uygun davranılacağına dair taahhütler bulunmaktadır.
- **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** tarafından, kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı kişiler ile; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlayacağına ilişkin hükümler içeren ek sözleşme yapılmaktadır.

4.2. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. bünyesinde Kişisel Veri Gizlilik Yöneticisi bulunmaktadır. Kişisel Veri Gizlilik Yöneticisi, veri sorumlusu olan **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** adına, Kanunun 12. maddesinden kaynaklanan görevi gereği, kendi kurum veya kuruluşunda Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri bizzat yapmakta ve ihtiyaç halinde yetkin kuruluşlardan destek almak suretiyle yaptırmaktadır. Bu denetim sonuçlarına göre, tespit edilen ihlaller, olumsuzluklar ve uygunsuzluklar Bilgi Güvenliği Yönetim Temsilcisi'ne bildirilmekte ve Bilgi Güvenliği Yönetim Temsilcisi, bu hususlar nezdinde gereken tedbirleri aldırılmaktadır. **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** tarafından kişisel verilerin saklanması konusunda teknik gereklilikler sebebiyle dışarıdan bir hizmet alınması durumunda, kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı ilgili firmalar ile kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlanacağına ilişkin hükümler içeren ek sözleşmeler yapılmaktadır.

5. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE TALEPLERİ

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti., KVK Kanununun 13. maddesi gereğince ilgili kişi taleplerine karşı veri sorumlusu olarak, kişisel veri envanterinin eki mahiyetindeki Kişisel Veri Başvuru ve Yanıt Prosedürü ve kanunda belirtilen başvuru koşullarını taşımayan başvurular için yazılı şablona yönlendirme prosedürleri oluşturulmuştur. Bu prosedürlere uygun olarak gerekli işlemlerin yapılabilmesi adına teknik hazırlıklar yapılmıştır. **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** bünyesinde bu prosedürün uygulanmasını sağlayacak sistemsel altyapı mevcuttur.

Kişisel veri sahiplerinin aşağıda sıralanan haklarına ilişkin taleplerini; kimlik ibrazı ile şahsi başvuru ile, yazılı olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da ilgili kişi tarafından **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** 'ye daha önce bildirilen ve **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** 'nin sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle veya başvuru amacına yönelik geliştirilmiş bir yazılım ya da uygulama vasıtasıyla **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** kimlikleri teyit edilebilir bir biçimde iletmeleri durumunda **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.**, talebin niteliğine göre talebi en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak cevaplandıracaktır. Bu hususta detaylı açıklama aşağıda, bu politikanın 20. maddesinde yapılmıştır.

Kişisel veri sahipleri, bu prosedüre uygun olarak yapacakları başvuru ile kendilerine ait kişisel verilerin tüm işleme süreçleri, amaçları ve aktarım bilgileri de dahil kanunun ilgili maddesindeki tüm hakları talep edebileceklerdir.

6. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

KVK Kanunu ile birtakım kişisel verilere, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski nedeniyle özel önem atfedilmiştir. Bu veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi

inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. tarafından, KVK Kanunu ile “özel nitelikli” olarak belirlenen ve hukuka uygun olarak işlenen özel nitelikli kişisel verilerin korunmasında hassasiyetle davranılmaktadır. Bu kapsamda, **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** tarafından, kişisel verilerin korunması için alınan teknik ve idari tedbirler, özel nitelikli kişisel veriler bakımından özenle uygulanmakta ve **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** bünyesinde gerekli denetimler sağlanmaktadır.

Bu kapsamda, **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** bünyesinde verilen iş yeri hekimliği hizmeti sebebiyle çalışanların sağlık verileri işlenmekte olup bu özel nitelikli kişisel verilere erişebilen personele gerekli eğitimler verilmekte, bu personelin erişim yetkisi kapsam ve süreleri belirlenmekte ve periyodik olarak denetimler yapılmakta ve gizlilik sözleşmeleri imzalanmaktadır. İlgili personelin işten ayrılması durumunda erişim yetkisi derhal kaldırılmaktadır.

Çalışanların sağlık dosyalarında fiziki olarak saklanan kişisel sağlık verilerinin bulunduğu fiziki dosyalar kilitli ve sadece yetkili personelin erişebildiği alanlarda saklanmaktadır. Çalışanların sağlık verilerine yetkili personel dışında hiçbir birim erişememektedir.

7. İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. ÇALIŞANLARININ, KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ KONUSUNDA EĞİTİMLERİ

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemeye ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için çalışanlarına, gerekli eğitimlerin düzenlenmesini sağlamaktadır.

8. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. Anayasa'nın 20. maddesine ve KVK Kanunu'nun 4. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin işlenmesi konusunda; hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, doğru ve gerektiğinde güncel, belirli, açık ve meşru amaçlar güderek, amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.**, kanunlarda öngörülen veya kişisel veri işleme amacının gerektirdiği süre kadar kişisel verileri muhafaza etmektedir. **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.**, müşterilerine, çalışanlarına, ziyaretçilerine, tedarikçi firma çalışanlarına ve üçüncü kişilere ait kişisel bilgileri; kimlik bilgileri (ad, soyad, TC kimlik numarası, cinsiyet, yaş, doğum tarihi), iletişim bilgileri (e-mail adresi, telefon numarası adres bilgisi, IP adresi), araç bilgileri, meslek verisi, görsel ve işitsel veri, eğitim verisi, aile bireyleri verisi, sağlık verisi gibi kişisel verileri işlenmekte ve bu verileri işlerken, burada sayılan kişisel veri sahiplerinin **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** hizmetlerinden etkin yararlanabilmesi, hizmet çeşitliliğinin geliştirilebilmesi müşterileri için “en iyi hizmet” prensibi ile hizmet sağlanabilmesi ve bu hizmetlerin sonucu olarak pazarlama ve yeniliklerden haberdar edilebilmelerinin yanı sıra sözleşmelerin ifası, işin yerine getirilmesi ve mali/hukuki/ticari yükümlülükler çerçevesinde işlemektedir.

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti., KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak veri sahiplerini aydınlatmaktadır ve rıza alınması gereken durumlarda veri sahiplerinden rızalarını talep etmekte, bu kişisel verileri aşağıda belirtilen kriterleri esas alarak işlemektedir.

8.1. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Dürüstlük kuralına uygun olma ilkesi uyarınca **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** veri işlemedeki hedeflerine ulaşmaya çalışırken, ilgili kişilerin çıkarlarını ve makul beklentilerini dikkate almaktadır.

8.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olmasını Sağlama

Kişisel verilerin doğru ve güncel bir şekilde tutulması, **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** açısından ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerinin korunması açısından gereklidir. Kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olmasının sağlanması noktasında **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** 'nin aktif özen yükümlülüğü bulunmaktadır. Bu sebeple **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** tarafından veri sahibi olan ilgili kişinin bilgilerinin doğru ve güncel olarak tutulması için bütün iletişim kanalları açıktır.

8.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. , meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemektedir. **Sağlam Metal A.Ş.** , yürütmekte olduğu ticari faaliyet ile bağlantılı ve bunlar için gerekli olan kadar kişisel veriyi işlemektedir.

8.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. , kişisel verileri, işgal konusu ile ilgili ve işinin yürütülmesi için gerekli olan amaçlar dahilinde işlemektedir. Bu sebeple **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** , kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlemekte ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır. Örneğin, sonradan ortaya çıkması muhtemel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmemektedir.

8.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. , kişisel verileri ancak ilgili mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda; **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmakta, bir süre belirlenmemişse kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan ve yasalarda belirtilen süre kadar saklamaktadır. **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** 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.

9. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI VE BİLGİLENDİRİLMESİ

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. .; KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** , veri sorumlusunun kimliği, varsa temsilcisinin kimliği, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabilceği, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile kişisel veri sahibinin sahip olduğu haklar konusunda veri sahibinin niteliğine ve veri işleme sürecine göre aydınlatma yapmaktadır. Bu kapsamda müşterilerin kolayca görebilecekleri şekilde web sitesinde ve ofis içerisinde Aydınlatma Metinleri yerleştirilmiştir. **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** web sitesinde bu politika ile birlikte müşteri aydınlatma metni, çerez politikası, başvuru formu da yayınlanmıştır.

10. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. , hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, gerekli güvenlik önlemlerini alarak, kişisel veri sahibinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere aktarabilmektedir. **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** tarafından, KVK Kurulu'nca yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere veya yeterli korumanın bulunmaması durumunda, Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli

bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve KVK Kurulu'nun izninin bulunduğu yabancı ülkelere kişisel veriler aktarılabilir. Aktarım sebepleri aşağıda açıklanmıştır:

- Kanunlarda kişisel verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme var ise,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılması gerekli ise,
- **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. 'nin** hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,
- Kişisel veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
- Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, **Sağlam Metal A.Ş.** 'nin meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunlu ise.

11. **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. KİŞİSEL VERİ ENVANTERİ VE KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI**

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. nezdinde, **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** 'nin meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, KVK Kanunu'nun 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve bunlarla sınırlı olarak, başta kişisel verilerin işlenmesine ilişkin 4. maddede belirtilen ilkeler olmak üzere, KVK Kanunu'nda belirtilen genel ilkelere ve KVK Kanunu'nda düzenlenen tüm yükümlülüklerle uyularak ve işbu Politika kapsamındaki kişisel veri sahiplerine (müşteriler, çalışanlar, ziyaretçiler, üçüncü kişiler, çalışan adayları, işbirliği içinde olduğumuz kurumların çalışanları) sınırlı olarak aşağıda belirtilen kategorilerdeki kişisel veriler, ilgili kişiler bilgilendirilmek suretiyle işlenmektedir.

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. , Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından çıkarılan Veri Sorumluları Sicili Yönetmeliği uyarınca kişisel veri envanteri oluşturmuştur. Bu veri envanterinde veri kategorileri, verinin kaynağı, veri işleme amaçları, veri işleme süreci, verilerin aktarıldığı alıcı grupları ve saklama süreleri yer almaktadır. Bu kapsamda **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** kişisel veri envanteri içerisinde aşağıdaki türlerde veri kategorileri bu türlerle sınırlı olmamakla beraber bulunmaktadır.

KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU	VERİ KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU AÇIKLAMA
İletişim Verisi	Kişiye ulaşmak için kullanılabilecek veri grubudur (Telefon, adres, e- posta, Fax numarası, İp adresi).
Kimlik Verisi	Kişi kimliğine dair bilgilerin bulunduğu veri grubudur (Ad soyad, TCKN, anne adı, baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet, cüzdan seri no, kimlik fotokopisi, vergi no, SGK no, uyruk verisi, evlilik cüzdanı fotokopisi/taraması, çalışan kartı).
Sağlık Verisi	Kişinin sağlık bilgilerinin bulunduğu veri grubudur (Kan grubu, medikal geçmiş, check-up sonucu, konsültasyon raporu, diyet formu).
Taşıt Verisi	Kişinin araç bilgilerinin bulunduğu veri grubudur (Plaka no, şase no, motor no, ruhsat bilgisi).
Konum Verisi	Kişiye ait konum verisinin bulunduğu veri grubudur (GPS lokasyonu).
Görsel/İşitsel Veri	Kişiye ait görsel ve işitsel verilerin bulunduğu veri grubudur (Fotoğraf, ses kaydı, kamera kaydı, ehliyet fotokopisi/taraması, kimlik fotokopisi/taraması, pasaport fotokopisi/taraması).
Dijital İz Verisi	Kişiye ait bilgilerin işlenmesi sonucu oluşan dijital izlerin bulunduğu veri grubudur (Log).
Finansal Veri	Kişinin finansal bilgilerinin bulunduğu veri grubudur (Banka hesap no, İban no, kart bilgisi, banka adı, finansal profil, mail order formu, kredi notu).

Biyometrik/GenetikVeri	Kişiye ait biyometrik/genetik verilerin bulunduğu veri grubudur (Parmak izi, genetik bilgi, damar izi).
Mesleki Veriler	Kişinin mesleğine ait bilgilerin bulunduğu veri grubudur (Çalıştığı kurum bilgisi, meslek odası sicili).
Eğitim Verisi	Kişiye ait eğitim verilerinin bulunduğu veri grubudur (Diploma notu, diploma fotokopisi/taraması).
Mal Varlığı Verisi	Kişinin sahip olduğu mal varlıklarının bulunduğu veri grubudur (Tapu fotokopisi/taraması, araç ruhsatı fotokopisi/taraması).
Seyahat Verisi	Kişinin seyahatlerine ait bilgilerin bulunduğu veri grubudur (Uçuş bilgisi, uçuş kartı, tur rotası, mil kart no, konaklama verisi).
Şirket Verisi	Şahıs şirketi verileridir (Şirket adresi).
İrk/Din Bilgisi	Kişinin kökeni ve inancına ait verilerin bulunduğu veri grubudur (İrk/din bilgisi).
Dernek üyelik bilgileri	Kişinin üye ve ilgili olduğu dernek bilgilerinin bulunduğu veri grubudur (Tüm dernek üyelikleri).
İmza Verisi	Kişiye ait imza bilgilerinin bulunduğu veri grubudur (Islak imza, e- imza , imza fotokopisi/taraması).
Vize/Pasaport Verisi	Kişiye ait vize/pasaport bilgilerinin bulunduğu veri grubudur (Vize bilgisi, pasaport fotokopisi/taraması).
Kılık Kıyafet Verisi	Kişinin giyim kuşamına dair ayırt edici özelliklerin bulunduğu veri grubudur (Kılık Kıyafet satın alma geçmişi, giydiği ayırt edici kıyafetler).
Yaptırım Verisi	Kişinin geçmişinde aldığı yaptırımlara ilişkin veri grubudur (Ceza Kovuşturmaları, Adli Sicil Kaydı, Disiplin Kaydı).

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. , veri işleme faaliyetleri kapsamında ve şirket içinde kullanılan veri türlerini esas alarak oluşturduğu **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** Kişisel Veri Envanteri' nde; yukarıda gösterilen tabloda gösterildiği üzere ve yanı sıra; BGYS Varlıkların Belirlenmesi, Sınıflandırılması ve Korunması Talimatı, İmha Talimatı doğrultusunda veri sınıflandırmalarını tamamlamış ve saklama sürelerini, gerekçeleriyle tespit etmiştir.

12. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. , KVK Kanunu'nun 5. maddesinin 2. fıkrasında ve 6. maddenin 3. fıkrasında belirtilen kişisel veri işleme şartları içerisindeki amaçlarla ve koşullarla sınırlı olarak kişisel verileri işlemektedir. Bu amaç ve koşullar şunlardır:

- Müşterilere; hizmet tanıtımı, bilgilendirme, ,
- Hizmet kalitesini geliştirici çalışmalar yapılması ve daha iyi hizmet sunulması,
- Hizmetlerimiz karşılığı fatura tanzimi,
- Dış kaynaklardan hizmet alımı yapılması,
- Kendi uzmanlık alanına girmeyen konularda hizmet alınabilmesi ve teknoloji hizmeti alınması maksadıyla konusunda uzman kuruluşların faydalarının müşterilere sunulması,
- Kimlik teyidi,
- Soru ve şikâyetlere cevap verilmesi,
- Veri güvenliği kapsamında gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınması,
- İlgili iş ortakları ve sair üçüncü kişilerle sunulan ürün ve hizmetlerle ilgili finansal mutabakat sağlanması,
- Düzenleyici ve denetleyici kurumlarla, resmi mercilerin talep ve denetimleri doğrultusunda gerekli bilgilerin temini,
- İlgili mevzuat gereği saklanması gereken verilere ilişkin bilgilerin muhafaza edilmesi,

- Bilgilerinin tutarlılığına ilişkin denetimin sağlanması,
- Müşteri memnuniyetinin ölçülmesi,
- Çalışanlar bakımından; özlük dosyasının oluşturulması, işin gereklerini sürekli olarak yerine getirmeye ehil olup olmadığının tespiti, özel sağlık sigortası yapılması, sağlık dosyası oluşturulması, iş güvenliği önlemlerinin alınması,
- İnternet sitesi veya sosyal medya kanalları ile alınan verilerin 3. kişi ajanslar vasıtası ile pazarlama amacıyla kullanılması,
- Yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** finansal raporlama ve risk yönetimi işlemlerinin icrası/takibi,
- **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** hukuk işlerinin icrası/takibi,
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi.

13. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA SÜRELERİ

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. , ilgili kanunlarda ve mevzuatlarda öngörülmesi durumunda kişisel verileri bu mevzuatlarda belirtilen süre boyunca saklamaktadır.

Kişisel verilerin ne kadar süre boyunca saklanması gerektiğine ilişkin mevzuatta bir süre düzenlenmemişse, Kişisel veriler **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** 'nin o veriyi işlerken yürüttüğü faaliyet ile bağlı olarak, **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** 'nin uygulamaları ve sektörün teamülleri uyarınca saklanmasını gerektiren süre kadar saklanmakta, daha sonra verinin niteliği uyarınca **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** tarafından oluşturulmuş ilgili politika uyarınca silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Kişisel verilerin işleme amacı sona ermiş, ilgili mevzuat ve **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** 'nin belirlediği saklama sürelerinin de sonuna gelmişse, kişisel veriler yalnızca olası hukuki uyumsuzluklarda delil teşkil etmesi veya kişisel veriye bağlı ilgili hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın tesis edilmesi amacıyla saklanabilmektedir. Buradaki sürelerin tesisinde bahsi geçen hakkın ileri sürülebilmesine yönelik zaman aşımı süreleri ile zaman aşımı sürelerinin geçmesine rağmen daha önce aynı konularda **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** 'ye yöneltilen taleplerdeki örnekler esas alınarak saklama süreleri belirlenmektedir. Bu durumda saklanan kişisel verilere herhangi bir başka amaçla erişilmemekte ve ancak ilgili hukuki uyumsuzlukta kullanılması gerektiği zaman ilgili kişisel verilere erişim sağlanmaktadır. Burada da bahsi geçen süre sona erdikten sonra kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

14. **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** TARAFINDAN KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLER VE AKTARILMA AMAÇLARI

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. , KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak kişisel verilerin aktarıldığı kişi gruplarını kişisel veri sahibine bildirmektedir.

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. , KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olarak işbu Politika ile yönetilen veri sahiplerinin kişisel verilerini aşağıda sıralanan paydaş kategorilerine aktarılabilir:

- **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** iş ortaklarına,
- Banka ve sigorta şirketleri
- Seyahat acentaları

- Çalışanlara sağlık hizmeti sağlanan kurum ve kuruluşlar
- Oteller
- Eğitim firmaları
- **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** tedarikçilerine,
- **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** şirket yetkililerine,
- Hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,

Aktarım kapsamı ve veri aktarım amaçları aşağıda belirtilmektedir:

Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler	Tanımı	Veri Aktarım Amacı
İş Ortağı	İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. 'nin ticari faaliyetlerini yürütürken muhtelif projeler yürütmek, hizmet almak gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu tarafları tanımlamaktadır.	İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak aktarılmaktadır.
Tedarikçi	İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. 'nin ticari faaliyetlerini yürütürken İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. 'nin emir ve talimatlarına uygun, sözleşme temelli olarak İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. 'ye hizmet sunan tarafları tanımlamaktadır.	İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. 'nin tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. 'nin ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. 'nin sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı olarak aktarılmaktadır.
Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	Mevzuat hükümlerine göre İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. 'nin 'den bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları tanımlamaktadır.	Kamu kurum ve kuruluşlarının talep ettiği ve hukuki dayanak sundukları durumlarda amaçla sınırlı olarak aktarılmaktadır.

15. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

15.1. Kişisel Verilerin İşlenmesi

Kişisel veri sahibinin açık rıza vermesi, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesini mümkün kılan hukuki dayanaklardan yalnızca biridir. Açık rıza dışında, kanunda belirtilen şartlardan birinin varlığı durumunda da kişisel veriler işlenebilir. Kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabildiği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilir.

İşlenme Şartları	Kapsamı	Örnek
Kanun Hükmü	Vergi Mevzuatı, İş Mevzuatı, Ticaret Mevzuatı vb.	Çalışana ait özlük bilgilerinin mevzuat gereği tutulması gerekir.
Sözleşmenin İfası	İş Akdi, Satış Sözleşmesi, Taşıma Sözleşmesi, Eser Sözleşmesi vb.	Teslimat yapılması için şirketin adres bilgilerinin kaydedilmesi.
Fiili İmkânsızlık	Fiili imkânsızlık nedeniyle rıza veremeyecek olan ya da ayırt etme gücü olmayan kişi.	Bilinci kapalı kişinin iletişim veya adres bilgisi. Kaçırılan bir kişinin konum bilgisi.
Veri Sorumlusunun	Mali Denetimler, Güvenlik Mevzuatı,	Bankacılık, Enerji, Sermaye Piyasaları

Hukuki Sorumluluğu	Sektör Odaklı Regülasyonlarla Uyum.	gibi alanlara özel denetimlerde bilgi paylaşımı yapılması.
Aleniyet Kazandırma	İlgili kişinin kendisine ait bilgileri umumun bilgisine sunması.	Kişinin, acil durumlarda ulaşılması için iletişim bilgisini ilan etmesi.
Hakkın Tesisi, Korunması, Kullanılması	Dava açılması, tescil işlemleri, her türlü tapu işlemi vb. işlerde kullanılması zorunlu veriler.	İşten ayrılan bir çalışana ait gerekli bilgilerin dava zaman aşımı boyunca saklanması.
Meşru Menfaat	Veri sahibinin temel haklarına zarar gelmemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaati için zorunlu olması halinde veri işlenebilir.	Çalışan bağlılığını artıran ödül ve primler uygulanması amacıyla veri işlenmesi.

16. İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. HİZMET BİNASI GİRİŞLERİ İLE BİNA İÇERİSİNDE YAPILAN KİŞİSEL VERİ

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. tarafından güvenliğin sağlanması amacıyla, **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** binalarında 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 **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** tarafından kişisel veri işleme faaliyeti yapılmaktadır.

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. güvenlik kamerası ile izleme faaliyeti kapsamında; şirketin ve diğer kişilerin güvenliğini sağlamaya ilişkin menfaatlerini korumak gibi amaçlar taşımaktadır. Bu izleme faaliyeti, KVKK ve Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak sürdürülmektedir. Bu kapsamda kamera ile izleme yapıldığı bilgisi, tüm çalışan ve ziyaretçilere duyurulmakta ve kişiler aydınlatılmaktadır. Bildirim yazıları izleme yapılan alanların girişlerine asılmaktadır. **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** tarafından KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, kamera ile izleme faaliyeti sonucunda elde edilen kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

16.1. İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. Hizmet Binası Girişlerinde ve İçerisinde Yürütülen Misafir Giriş Çıkışlarının Takibi

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. tarafından güvenliğin sağlanması amacı ve bu Politika'da belirtilen diğer amaçlarla, **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** hizmet binası misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. Misafir olarak **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** hizmet binalarına gelen kişilerin kimlik verileri elde edilirken ya da **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** nezdinde asılan ya da diğer 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.

16.2. İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. Hizmet Binasında Ziyaretçilere Sağlanan İnternet Erişimlerine İlişkin Kayıtların Saklanması

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. 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 **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** içinde gerçekleştirilecek denetim süreçlerinde ilgili hukuki yükümlülüğü yerine getirmek amacıyla işlenmektedir.

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

Türk Ceza Kanunu'nun 138. maddesinde, KVK Kanunu'nun 7. maddesinde ve Kurul tarafından çıkarılan "Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonimleştirilmesi Hakkında Yönetmelik" uyarınca, ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** 'nin kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir. **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** bu konuda yönetmelik hükümlerine göre bir politika oluşturmuş olup, bu politika uyarınca verinin niteliğine göre imha yapmaktadır. Bu yönetmelik uyarınca **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** tarafından BGYS kapsamında imha Talimatı oluşturulmuş, yükümlülüğün başlaması ile beraber çeşitli aralıklarla periyodik imhalar yapılmaktadır.

18. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI; BU HAKLARIN KULLANILMASI

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. ,KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak kişisel veri sahibinin haklarını kendisine bildirmekte, ve 11. maddede düzenlenen bu hakların nasıl kullanılacağı konusunda kişisel veri sahibine yol göstermektedir ve **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** kişisel veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve kişisel veri sahiplerine gereken bilgilendirmenin yapılması için KVK Kanunu'nun 13. maddesine uygun olarak gerekli kanalları, iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri yürütmektedir.

18.1. Veri Sahibinin Hakları ve Bu Haklarını Kullanması

18.1.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları

Kişisel veri sahipleri aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- KVK Kanunu ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkması halinde bu sonuca itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme

18.1.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller

Kişisel veri sahipleri, KVK Kanunu'nun 28. maddesi gereğince aşağıdaki haller KVK Kanunu kapsamı dışında tutulduğundan, bu konularda 20.1.1.'de sayılan haklarını ileri süremezler:

- a. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- b. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,
- c. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- d. Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

KVK Kanunu'nun 28/2 maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde kişisel veri sahipleri zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, 20.1.1.'de sayılan diğer haklarını ileri süremezler:

- a. Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
- b. Kişisel veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,
- c. Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,
- d. Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

18.1.3. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması

Kişisel veri sahipleri bu Politika'da belirtilen haklarına ilişkin taleplerini kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle ve aşağıda belirtilen yöntemlerle veya Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle Başvuru Formu'nu doldurup imzalayarak **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** 'ye ücretsiz olarak iletebileceklerdir. Bu konuda kapsamlı düzenleme **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** Kişisel Veri Başvuru talebi ile ilgili detayları **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** müşteri aydınlatma metni ve içerisinde yapılmıştır.

- <http://www.intermakmakina.com> adresinde bulunan formun doldurulduktan sonra ıslak imzalı bir nüshasının bizzat elden veya yazılı olarak iadeli taahhütlü posta aracılığı ile; Davutpaşa Caddesi No: 73/A 34010 Topkapı/İSTANBUL Türkiye adresine iletilmesi veya şahsen başvuru,
- www.saglammetal.com adresinde bulunan formun doldurulması ve 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamındaki "güvenli elektronik imza" ile imzalandıktan sonra güvenli elektronik imzalı formun intermakmatbaamakinalari@hs01.kep.tr mail adresine kayıtlı elektronik posta ile gönderilmesi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da ilgili kişi tarafından **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** 'ye daha önce bildirilen ve **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** 'nin sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle veya başvuru amacına yönelik geliştirilmiş bir yazılım ya da uygulama vasıtasıyla intermakmatbaamakinalari@hs01.kep.tr mail adresine başvuru yapılması.

Yukarıda sayılan başvurunun geçerli bir başvuru olarak kabul edilebilmesi için, Veri Sorumlusuna Başvuru Usulleri Hakkında Tebliğ uyarınca başvuruda, ilgili kişinin;

a) Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,

b) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,

c) Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,

ç) Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,

d) Talep konusu,

bilgilerini belirtmesi zorunludur. Aksi halde başvuru geçerli bir başvuru olarak değerlendirilmeyecektir.

Başvuru formu doldurmadan yapılacak başvurularda burada sayılan hususların eksiksiz olarak **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** Kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için veri sahibi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş özel vekâletname bulunmalıdır.

19. İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI'NIN DİĞER POLİTİKALARLA OLAN İLİŞKİSİ

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti., işbu belge ile ortaya koyulan esasları, **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** bünyesindeki diğer veri varlıklarına ilişkin politikalar ve kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusunda iç kullanıma yönelik alt prosedürleri temel alarak oluşturmuştur.

20. İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ SÜREÇLERİ KOORDİNASYONU

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. tarafından KVK Kanunu düzenlemelerine uygun hareket edilmesini ve Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası'nın yürürlüğünü sağlamak için yönetim yapısı kurulmuştur.

İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti. bünyesinde işbu Politika ve bu Politika'ya bağlı ve ilişkili diğer politikaları yönetmek üzere Bilgi Güvenliği Komitesi, Şirket üst yönetiminin kararı gereğince görevlendirilmiştir.

Bu Komite'nin kişisel verilerin korunması ile ilgili görevleri aşağıda belirtilmektedir:

- Kişisel verilerin korunması ve işlenmesi ile ilgili temel politikaları ve gerektiğinde değişiklikleri hazırlamak ve yürürlüğe koymak ve üst yönetiminin onayına sunmak,
- Kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin politikaların uygulanmasının ve denetiminin ne şekilde yerine getirileceğine karar vermek ve bu çerçevede şirket içi görevlendirmede bulunulması ve koordinasyonun sağlanması hususlarını üst yönetimin onayına sunmak,
- KVK Kanunu ve ilgili mevzuata uyumun sağlanması için yapılması gereken hususları tespit etmek ve üst yönetimin onayına sunmak, uygulanmasını gözetmek ve koordinasyonunu sağlamak,
- Kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusunda **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** içerisinde ve **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.**'nin işbirliği içerisinde olduğu kurumlar nezdinde farkındalığı arttırmak,
- **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.**'nin kişisel veri işleme faaliyetlerinde oluşabilecek riskleri tespit ederek gerekli önlemlerin alınmasını temin etmek, iyileştirme önerilerini üst yönetimin onayına sunmak,

- Kişisel verilerin korunması ve politikaların uygulanması ve yayılımı konusunda, kişisel veri sahiplerinin kişisel veri işleme faaliyetleri ve kanuni hakları konusunda bilgilendirilmelerinin sağlanması yönünde eğitimler düzenlenmesini sağlamak,
- Kişisel veri sahiplerinin başvurularını en üst düzeyde karara bağlamak,
- Kişisel verilerin korunması konusundaki gelişmeleri ve düzenlemeleri takip etmek, bu gelişmelere ve düzenlemelere uygun olarak **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** içinde yapılması gerekenler konusundaki önerilerini almak,
- KVK Kurulu ve Kurumu ile olan ilişkileri yürütmek,
- Şirket üst yönetiminin kişisel verilerin korunması konusunda vereceği diğer görevleri icra etmek.

EK-1 TANIMLAR

Açık Rıza : Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.

Anonim Hale Getirme : Kişisel verinin, kişisel veri niteliğini kaybedecek ve bu durumun geri alınamayacağı şekilde değiştirilmesidir. Ör: Maskeleme, toplulaştırma, veri bozma vb. tekniklerle kişisel verinin bir gerçek kişi ile ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.

Başvuru Formu : Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanmak için yapacakları başvuruyu içeren "6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Gereğince İlgili Kişi (Kişisel Veri Sahibi) Tarafından Veri Sorumlusuna Yapılacak Başvurulara İlişkin Başvuru Formu".

Çalışan Adayı : **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.**'ye herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini açmış olan gerçek kişiler.

İşbirliği İçinde Olunan Kurumların Çalışanları, Hissedarları ve Yetkilileri : **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** 'nin her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu kurumlarda (iş ortağı, tedarikçi gibi, ancak bunlarla sınırlı olmaksızın) çalışan, bu kurumların hissedarları ve yetkilileri dahil olmak üzere, gerçek kişiler.

İş Ortağı : **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** 'nin ticari faaliyetlerini yürütürken bizzat veya birlikte muhtelif projeler yürütmek, hizmet almak gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu taraflar.

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 hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

Kişisel Veri Sahibi : Kişisel verisi işlenen gerçek kişi. Örneğin; müşteri, personel, tedarikçi çalışanı

Kişisel Veri : Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi. Dolayısıyla tüzel kişilere ilişkin bilgilerin işlenmesi Kanun kapsamında değildir. Örneğin; ad-soyad, TCKN, e-posta, adres, doğum tarihi, kredi kartı numarası vb.

Özel Nitelikli Kişisel Veri : İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler.

Tedarikçi : **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** 'ninticari faaliyetlerini yürütürken **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** 'nin emir ve talimatlarına

uygun, sözleşme temelli olarak **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** 'ye hizmet sunan taraflar.

Üçüncü Kişi : Politika kapsamında farklı bir şekilde tanımlanmamış olan, kişisel verileri politika **kapsamında işlenen gerçek kişiler (Örn. Aile bireyleri, eski çalışanlar).**

Veri İşleyen : Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişi. Örneğin, nin verilerini tutan bulut bilişim firması

Veri Sorumlusu : Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemi) yöneten kişi. Bu politika kapsamında **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** veri sorumlusudur.

Verilerin Silinmesi : Şirket içindeki tüm ilgili kullanıcıların, kişisel veriye erişimin engellenecek şekilde şifrenmesi ve sadece veri koruma sorumlusunun bu şifreye sahip olması durumunu ifade etmektedir.

Verilerin Yok edilmesi : Kişisel verinin bird aha geri döndürülemez bir biçimde fiziksel olarak veya teknolojik yöntemlerle tamamen ortadan kaldırılması durumunu ifade etmektedir.

Ziyaretçi: **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.**'nin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler.

EK-2 KVK KANUNU'NUN UYGULANMASI BAKIMINDAN ÖNEM ARZ EDEN TARİHLER

7 Nisan 2016 7 Nisan 2016 tarihi itibarıyla **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** aşağıdaki yükümlülüklere uygun hareket etmektedir: (i) Kişisel verilerin işlenmesi ile ilgili genel kurallar ve ilkeler, (ii) Kişisel veri sahiplerinin aydınlatılmasına ilişkin yükümlülükler, (iii) Veri güvenliğinin sağlanmasına ilişkin yükümlülükler.

7 Ekim 2016 7 Ekim 2016 tarihi itibarıyla aşağıda sıralanan düzenlemeler yürürlüğe girecek ve **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** bu düzenlemelere uygun hareket edecektir: (i) Kişisel verilerin üçüncü kişilere ve yurtdışına aktarılmasına ilişkin hükümler, (ii) Kişisel verinin sahibi olan kişisel veri sahibinin, **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.**'ye karşı başvuru haklarını (kişisel verisinin işlenip işlenmediğini öğrenme, bilgi talep etme, aktarıldığı kişileri öğrenme, düzeltme talep etme) kullanmasına ve KVK Kurulu'na şikayette bulunmasına ilişkin düzenlemeler.

7 Nisan 2017 7 Nisan 2017 itibarıyla; (i) 7 Nisan 2016 tarihinden önce hukuka uygun olarak alınmış rızalar, kişisel veri sahibi tarafından aksine bir beyanda bulunulmaması halinde KVK Kanunu'na uygun kabul edilecektir. (ii) KVK Kanunu'na ilişkin Yönetmelikler yürürlüğe girecektir.

7 Nisan 2018 7 Nisan 2016 tarihinden önce işlenmiş kişisel veriler 7 Nisan 2018 tarihine kadar **İntermak Matbaa Ve Tekstil Makinaları San. Ve Tic. Ltd. Şti.** tarafından KVK Kanunu'na uyumlu hale getirilecek, silinecek veya anonim hale getirilecektir.

Bu bilgilendirme www.intermakmakina.com domain adına sahip internet siteleri içindir.

VERİ SORUMLUSU

İNTERMAK MATBAA VE TEKSTİL MAKİNALARI SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

Mersis No:

İletişim Linki: <http://www.intermakmakina.com/Home/Profile>

Adres: Merkezefendi Mah.Davutpaşa Cad No.73 Zeytinburnu / İSTANBUL

BİLGİ GÜVENLİĞİ POLİTİKASI

- Firmamızın ve müşterilerinin bilgilerinin gizliliğini ve bütünlüğünü sağlamak,
- Firmamız servislerinin sürekliliğini garanti altına almak için gerekli altyapıyı sağlamak,
- Sahip olunan bilginin değerine uygun şekilde fiziki ve mantıksal güvenlik önlemleri almak,
- Bilgiye erişimi kontrol etmek için, “bilmesi gereken” prensibine uygun olarak erişim hakları atamak ve yetkisiz erişimi engellemek,
- Yazılım geliştirilirken güvenlik ihtiyaçlarını göz önünde bulundurmak,
- Virüs gibi zararlı kodlara ve Firma dışından siber ortamda yapılabilecek saldırılara karşı bilgi varlıklarını korumak,
- Bilgi güvenliği olaylarına karşı bir müdahale süreci geliştirmek,
- Çalışanlarına bilgi güvenliği eğitimleri sağlamak ve bilgi güvenliği farkındalığını artırmak,
- Yasa, yönetmeliklere uymak,
- Paydaşların da Firmamız Bilgi Güvenliği Politikalarına uyumunu sağlamak,
- Güvenli sistem mühendisliği prensiplerine uymak,

ÇEREZ (COOKIES) KULLANIM İZNI

Bu web sitesi, kullanıcı deneyimini geliştirmek ve sitenin etkin çalışmasını sağlamak amacıyla kullanmakta olduğunuz bilgisayar veya mobil cihazınıza çerezler yerleştirmektedir. Siteyi kullanmaya (tıklamak, sayfayı kaydırmak, çerez uyarısını kapatarak) devam ederek çerez kullanımına onay vermiş olursunuz. İstedığınız taktirde gerekli ayarları yaparak bu bilgilerin alınmasını kısıtlayabilir ya da tamamen engelleyebilirsiniz.

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

Kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak işlemek,

İşlenen kişisel verilerin doğruluğunu ve güncelliğini temin etmek ,

Kişisel verileri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde işlemek,

Kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmek,

Tüm çalışanlarımızın Kişisel Verilerin Korunması için gerekli önlemleri alacak ve dikkat edecek bilinçte çalışmalarını sağlamak,

Kişisel verilerin korunması ile ilgili gerekli yatırımları yapmak ve eğitimleri sağlamak,