



KİŞİSEL VERİ İŞLEME ve KORUMA POLİTİKASI

1. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Kurum : Megatürk İnşaat Turizm ve İşletme A.Ş.

Kanun: 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

Politika: Kişisel Veri İşleme ve Koruma Politikası.

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

Özel Nitelikli Kişisel Veri: Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri.

Alıcı Grubu: Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.

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

Anonim Hale Getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.

İlgili Kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi.

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.

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.

2. AMAÇ VE KAPSAM

Kişisel Veri İşleme ve Koruma Politikası ("Politika"), Kurum bünyesinde gerçekleştirilmekte olan kişisel verilerin Kanuna uygun olarak işlenmesi ve korunması faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kurum; çalışanlar, çalışan adayları, tedarikçi çalışanları, ziyaretçiler, kiracı çalışanları, ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel verilerin T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler, Kanun ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesini ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanmasının sağlanmasını öncelik olarak belirlemiştir. Kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına ilişkin iş ve işlemler, Kurum tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan Politikaya uygun olarak gerçekleştirilir.

Bu politika, Kurum tarafından, tüm kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik yürütülen faaliyetlerde, ilgili kişisel veri politikaları, prosedürleri ve planları ile birlikte uygulanmaktadır.

3. SORUMLULUK ve GÖREV DAĞILIMLARI

Kurumun tüm birimleri ve çalışanları, sorumlu birimlerce Politika kapsamında alınmakta olan kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konularında sorumlu birimlere aktif olarak destek verir.

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konularında görev alanların ünvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım aşağıdaki gibidir.

Unvan	Görev
Yönetim Kurulu Üyeleri	Politikayı onaylayarak yürürlüğe girmesini sağlar. Genel Müdürün ve çalışanların Politikaya uygun hareket etmesinden sorumludur. Politikanın uygulanması için gerekli bütçeyi oluşturarak destek ve kaynak sağlar.
Genel Müdür	Politikanın işletilmesi ve yürütülmesi kapsamında yapılan çalışmaların takibinden sorumludur. Politikanın yürütülmesi için gerekli kararları alma ve uygulama faaliyetlerini yürütür.
KVKK Sorumlusu	Politikanın oluşturulmasından ve onaylanması sonrasında ilgili ortamlarda yayınlanmasından sorumludur. Politikanın uygulanmasında Genel Müdürün karar verdiği ve kaynak sunduğu teknik çözümlerin uygulanması faaliyetlerini yürütür.
Halkla İlişkiler, Pazarlama ve Kiralama Personeli Danışma Personeli Muhasebe ve Finans Personeli Operasyon Personeli Teknik Hizmetler Personeli	Görevlerine uygun olarak Politikanın yürütülmesinden sorumludur.

4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

4.1. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Uyulacak İlkeler

Kişisel veriler, ancak Kanunda ve diğer kanunlarda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenir.

Kişisel verilerin işlenmesinde aşağıdaki ilkelere uyulması zorunludur:

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

4.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Kanunun 5 inci maddesine uygun olarak, Kurumda kişisel veriler yalnızca aşağıdaki şartların varlığı durumunda işlenir.

- İlgili kişinin açık rızasının alınması,
- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması,
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Kişisel verilerin Kurum bünyesinde hangi amaçlarla işlenebileceği, *Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında* belirtilmiştir.

4.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Kanunun 6 inci maddesine uygun olarak, Kurumda özel nitelikli kişisel veriler yalnızca aşağıdaki şartların varlığı durumunda işlenir.

- İlgili kişinin açık rızasının alınması,
- Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler için, kanunlarda öngörülmesi,
- Sağlık verileri için, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi (iş yeri hekimi faaliyetleri).

4.4. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hâle Getirilmesi

Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel veriler re'sen veya ilgili kişinin talebi üzerine Kurum tarafından silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesine ilişkin hususlar *Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında* belirtilmiştir.

4.5. Kişisel Verilerin Aktarılması

Kanunun 8 inci maddesine uygun olarak, Kurumda kişisel veriler yalnızca aşağıdaki şartların varlığı durumunda aktarılabilir.

- İlgili kişinin açık rızasının alınması,
- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,

- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Kurum bünyesinde işlenen kişisel veriler aşağıda belirtilen kurumlara, belirtilen amaçlarla aktarılabilir.

- Kurum tarafından satılan ürün ve hizmetin tutarının gerçek veya tüzel kişilere faturalanması amacıyla yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Değerli evrak işlemlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla bankalara,
- Kesilen faturaların bildirim hakkındaki hukuki yükümlülüğümüzü yerine getirmek amacıyla yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Hizmet bedeline karşılık alınan senetlerin takibi amacıyla bankalara,
- Vergi beyan ve bildirimlerin verilmesi yükümlülüğünün yerine getirilmesi amacıyla yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Bir ay içerisinde KDV hariç olarak belirlenen alt limit ve üzerindeki mal veya hizmet alımlarının Form Ba, mal veya hizmet satışlarının Form Bs ile bildirim yükümlülüğünün yerine getirilmesi amacıyla yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Kurumun ödeme talimatı işlemlerinin yürütülmesi için bankalara,
- SGK denetimlerinin gerçekleştirilmesi kapsamında yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Bağımsız denetim işlemlerinin gerçekleştirilmesi kapsamında bağımsız denetim firmalarına,
- Hazine ve Maliye Bakanlığı denetimleri ile Ticaret Bakanlığı denetimleri kapsamında yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Şirket imza yetkililerinin bildirim yükümlülüğünün karşılanması amacıyla bankalara, tedarikçilere ve yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Maaş ödemenizin yapılabilmesi amacıyla bankalara,
- Bireysel emeklilik sistemi işlemlerinizin gerçekleştirilmesi amacıyla sigorta kurumlarına,
- Çalışan hakkındaki icra kesintisi ile ilgili işlemlerin takip edilmesi amacıyla yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Asgari geçim indirim işlemlerinizin yürütülmesi amacıyla yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Çalışanın işten ayrılma sürecinin tamamlanması amacıyla yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile sigorta kurumlarına,
- İş mahkemesi tarafından takip edilen davaların yürütülmesi ve hukuki işlerin takibi amacıyla yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına ve anlaşmalı hukuk bürolarına,
- Gerçekleşen iş kazaları ile ilgili bildirim yapılması yükümlülüğünün yerine getirilmesi amacıyla yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Tedarikçi firmalardan alınan teknik hizmetler (arıza çözümü ve onarım/tadilat/proje yapılması) tamamlandıktan sonra servis raporunun teslim edilmesi amacıyla tedarikçilere,

- Engelli otoparkına park eden engelsiz kişilerin bildirim amacıyla yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Güvenlik olayı yaşanması durumunda olayın bildirim için yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına ve güvenlik şirketine,
- Güvenlik olayı yaşanması ve yaşanan güvenlik olayının sigorta işlemlerini gerektirmesi durumunda mağazalara ve sigorta kurumlarına,
- Otoparka giriş yapabilecek araçların plaka tanıma sistemi ile doğrulanması yöntemiyle güvenlik hizmetlerinin sağlanması amacıyla yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Gerekli görülmesi halinde güvenlik kamera görüntüleri ile fiziksel mekan güvenliğinin temin edilmesi amacıyla yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Tedarikçilerle yapılan toplantıların tutanakların paylaşılması amacıyla tedarikçilere,
- Yangın, yüksekte çalışma vb. eğitimleri almanız amacıyla yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- İşyeri hekimi ve işyeri güvenlik uzmanı atamaları ile ilgili bildirimlerin yapılması amacıyla yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- İş kazası geçiren personelin bildirim yükümlüğünün yerine getirilmesi amacıyla yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Kayıp eşya yönetimi faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla güvenlik şirketine,
- Kurumdaki göreviniz kapsamındaki iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri ile yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Mağazaların (kiracıların) etkinlik ajandası hakkında bilgilendirilmesi amacıyla tedarikçilere (mailing hizmeti şirketi),
- Gece çalışması için izin verildiğinde alışveriş merkezine gece girişinizin sağlanması için tedarikçilere (güvenlik şirketi),
- Tedarikçilerle yapılan toplantıların tutanakların paylaşılması amacıyla diğer tedarikçilere,
- Teknik inşaat onarım/tadilat/proje çalışmaları tedarikçi firma tarafından yapıldıktan sonra servis raporu hazırlaması ve teslim edilmesi amacıyla tedarikçilere (emlak danışmanlık firması),
- Ticari kampanyaların yürütülmesi amacıyla topluluk şirketlerine (Kentpark),
- Ticari kampanyalarda çekilişte kazanan talihlilerin bildirim amacıyla yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına ve Noter'e,
- Ticari kampanyalarda çekilişte kazanan talihli listesinin gazetede yayınlanması amacıyla yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına ve tedarikçilere (tasarım ajansı),
- Markalarla yapılan ortak kampanyalarda kazanılan ödülün teslim edilmesi amacıyla ortak kampanya yapılan gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişilerine,
- Ticari kampanyalarda kazanılan ödülün teslim edilmesi amacıyla tedarikçilere (kargo firması),
- Ziyaretçilere SMS ve e-posta gönderimi yapılabilmesi amacıyla tedarikçilere (SMS ve e-posta gönderimi hizmet sağlayıcıları),
- Hukuki bir gereklilik olması halinde hukuk işlerinin takibi amacıyla anlaşmalı hukuk bürolarına ve yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına.

4.6. Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması

Kanunun 9 uncu maddesine uygun olarak, Kurumda kişisel veriler yalnızca aşağıda belirtilen şartların varlığı halinde yurtdışına aktarılabilir.

- İlgili kişinin açık rızasının alınması,
- 4.2 Kişisel Verilerin İşlenme Şartları ve 4.3 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları bölümlerinde belirtilen diğer şartlardan birinin varlığı ve kişisel verinin aktarılacağı yabancı ülkede;
 - Yeterli korumanın bulunması durumunda,
 - Yeterli korumanın bulunmaması durumunda Kurumun ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlusunun yeterli bir korumayı yazılı olarak *Veri Aktarım Taahhütnamesini* imzalayarak taahhüt etmeleri ve Kişisel Verileri Koruma Kurulunun izninin bulunması kaydıyla ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın

yurt dışına aktarılabilir.

5. AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Kanunun 10 uncu maddesine göre, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında Kurum ilgili kişilere aşağıdaki konularda bilgi vermekle yükümlüdür.

- Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabilceği,
- Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- İlgili kişinin Kanunun 11 inci maddesinde sayılan diğer hakları.

Kurum, Kişisel Veri İşleme Envanterinde yer alan kayıtlarla tutarlı olacak kişisel verisi işlenen tüm ilgili kişileri aydınlatır.

6. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

Kanunun 11 inci maddesine göre ilgili kişiye kişisel verilerinin işlenmesine ilişkin aşağıda yer alan haklar tanınmıştır.

- 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,
- Kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde düzeltilmesini istemişse veya kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini istemişse, yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Kurum, ilgili kişinin kişisel verilerinin işlenmesine ilişkin haklarını kullanmak üzere talep ve şikayetlerini iletebilmesi için gerekli kanalları açar, ilgili kişiyi bu hususta bilgilendirir ve ilgili kişiden gelen başvuruları *Kişisel Veri Başvuruları Yönetim Prosedürüne* uygun olarak yönetir.

7. KİŞİSEL VERİLERİ GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

Kanunun 12 inci maddesine uygun olarak Kurum, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alır.

Kurumun kişisel verilerin güvenliğine yönelik aldığı teknik ve idari tedbirler *Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında* belirtilmiştir.

Kurum, özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde aldığı teknik ve idari güvenlik tedbirleri *Özel Nitelikli Kişisel Veri Güvenliği Politikasında* belirtilmiştir.

Kurum, Kanununa uyum için yayınlanan politikalara ve işletilen süreçlere ilişkin olarak çalışanların farkındalığının artırılması çalışmalarını *Kişisel Verilerin Korunması Farkındalık Planına* uygun olarak yürütür. Kurumun kişisel verileri risklerinin yönetimini de kapsayacak şekilde BT risk yönetimine dair hükümleri *BT Risk Yönetim Politikası* ile belirlenmiştir. Kişisel veri risk kayıtları ve risk aksiyonları *Kişisel Veri Risk Kataloğunda* kayıt altına alınır ve risklerin azaltılması için gerekli çalışmalar yapılır.

Kurum, kişisel verilerin kendi adına başka bir gerçek veya tüzel kişi tarafından işlenmesi hâlinde, güvenlik tedbirlerinin alınması hususunda bu kişilerle birlikte müştereken sorumludur. Kurum, kişisel verileri kendi adına işleyen, veri işleyen veya veri sorumlusu rolüne sahip kurumlarla yaptığı sözleşmeleri Kanunun yükümlülüklerini dikkate alarak düzenler.

Kurum, Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapar veya yaptırır.

Kurum çalışanlarının, Kurumun veri işleyenlerinin ve bunların çalışanlarının kişisel verileri Kanun hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklaması ve işleme amacı dışında kullanması yasaktır. Bu yükümlülük görevden ayrılmalarından sonra da devam eder.

İşlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, Kurum bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kişisel Verileri Koruma Kuruluna bildirir. İhlal bildirim süreci, *Veri İhlali Müdahale Planına* uygun olarak yürütülür.

8. VERİ SORUMLULARI SİCİLİ

Kanunun 16 ıncı maddesine göre; Veri Sorumluları Sicili Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından kamuya açık olarak tutulur ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişiler veri işlemeye başlamadan önce Veri Sorumluları Siciline kaydolmak zorundadır.

Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik'in 16 ıncı maddesinde KVK Kurulunun veri sorumlusunun yıllık çalışan sayısı veya yıllık mali bilanço toplamı bilgisine göre veri sorumluları siciline kayıt yükümlüğü ile ilgili istisna getirebileceği belirtilmiştir. KVK Kurumu tarafından 27.12.2019 tarihinde yayınlanan *Veri Sorumluları*

*Siciline Kayıt Yükümlülüğüne İlişkin Kurulca Belirlenen Tarihler Hakkında 2019/387 Sayılı Kurul Karar Özeti'*ne göre ise Kurum'un veri sicil kaydı zorunluluğu vardır. Bunun nedeni Kurumun aşağıda ifade edilen sicile kayıt yükümlülük şartların en az birini taşımasıdır.

- Yıllık çalışan sayısı 50'den çok veya yıllık mali bilanço toplamı 25 milyon TL'den çok olan gerçek ve tüzel kişi veri sorumluları
- Yurtdışında yerleşik gerçek ve tüzel kişi veri sorumluları
- Yıllık çalışan sayısı 50'den az ve yıllık mali bilanço toplamı 25 milyon TL'den az olup ana faaliyet konusu özel nitelikli kişisel veri işleme olan gerçek ve tüzel kişi veri sorumluları
- Kamu kurum ve kuruluşu veri sorumluları

Veri Sorumluları Siciline kayıt başvurusu aşağıdaki hususları içeren bir bildirimle yapılır:

- Veri sorumlusu ve varsa temsilcisinin kimlik ve adres bilgileri,
- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- Veri konusu kişi grubu ve grupları ile bu kişilere ait veri kategorileri hakkındaki açıklamalar,
- Kişisel verilerin aktarılabileceği alıcı veya alıcı grupları,
- Yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel veriler,
- Kişisel veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirler,
- Kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süre.

Veri sorumluları siciline kayıt başvurusunda bildiri yapılan bilgilerde meydana gelen değişiklikler derhâl Kişisel Verileri Koruma Kuruluna bildirilir.

Kurum, işlediği kişiler verileri için kişisel veri işleme envanteri oluşturur. *Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmeliğin* 4 üncü maddesinde yer alan tanıma göre, kişisel veri işleme envanteri, *veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel veri işleme faaliyetlerini; kişisel veri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter*, olarak tanımlanmıştır.

Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından yayınlanan *Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik* uyarınca, Kurumun kişisel veri işleme envanterinin ve Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi ("VERBIS") kaydının yönetilmesine dair süreç, *KVİE ve Veri Sorumluları Sicili Kaydı Yönetim Prosedürüne* göre yürütülür.

9. POLİTİKANIN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ

Kurum Politikayı ihtiyaç duyuldukça gözden geçirir ve gerekli bölümleri günceller.

10.POLİTİKANIN UYGULAMA SORUMLULUĞU

Politika, Yönetim Kurulu tarafından onaylanlandığında yürürlüğe girmiş kabul edilir. Politika çalışanlara duyurulur.