



KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN AYDINLATMA METNİ

Veri Sorumlusu: Ersencer Mühendislik Makina Gemicilik İnş. San. ve Tic.A.Ş. (Bundan sonra Ersencer olarak anılacaktır.)

Adres : Atatürk Organize Sanayi Bölgesi 10013 sok. No:8 B.Çiğli İzmir

Web Sayfası : www.ersencer.com

Mail : ersencer@ersencer.com

Kişisel verilerin korunması, veri sorumlusu olarak şirketimiz için hassas ve önemli bir konudur. Kişisel Verilerinizin 6698 Sayılı Kanun, Ulusal ve Uluslararası mevzuat çerçevesinde işlenmesine özen ve önem veriyoruz. Veri Sorumlusu olarak, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uyum sağlanması için kanunun öngördüğü ilkeleri benimsemekte, kişisel verilerin işlenmesi, silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesi, aktarılması, ilgili kişinin aydınlatılması ve veri güvenliğinin sağlanmasıyla ilgili yükümlülükler yerine getirilmektedir.

Ersencer olarak; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat ve yasal düzenlemelerden kaynaklanan faaliyetler çerçevesinde kişisel verilerinizin işlenmesi, saklanması ve aktarılmasına ilişkin siz

- Çalışan Adaylarımızı,
- Stajyerlerimizi,
- Çalışanlarımızı,
- Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcılarımızı,
- Ürün veya Hizmet Alan Kişileri ve Çalışanlarını,
- Kamu Çalışanlarını,
- Ziyaretçilerimizi,
- Tedarikçilerimizin Çalışanlarını,
- Tedarikçilerimizin Yetkililerini,
- Yönetim Kurulu Üyelerini, Hissedarlarımızı
- Danışman Şirket Yetkililerini,
- Danışman Şirket Çalışanlarını bilgilendirmek amacıyla işbu aydınlatma metnini hazırladık

Aydınlatma Metninin Kapsamı

İşbu Aydınlatma Metni;

- a. Kişisel Verileri Toplama Yöntemlerini ve Hukuki Sebeplerini,
- b. Veri Konusu Kişi Gruplarının Kategorizasyonu ve İşlenen Kişisel Verileri
- c. Kişisel Verilerin Hangi İş Süreçlerinde ve Hangi Amaçlarla Kullanıldığını,
- d. Kişisel Verilerin Güvenliğini Sağlamak Amacıyla Alınan İdari ve Teknik Tedbirleri,
- e. Kişisel Verilerin Aktarımı,
- f. Kişisel Verileri Saklama Süreleri ve İmha Yöntemlerini,
- g. İlgili Kişilerin Haklarını içermektedir.

a) Kişisel Verileri Toplama Yöntemleri ve Hukuki Sebepleri

Kanunun amacını düzenleyen 1. Madde ile kanunun kapsamını düzenleyen 2. Maddde'ye uygunluğunun nevi denetimi amacıyla, Kişisel Veriler; her türlü sözlü, yazılı, elektronik ortamda;



teknik ve sair yöntemlerle, şirketimiz internet sitesi, politikada yer verilen amaçların gerçekleştirilmesi amacıyla mevzuat, sözleşme, talep ve isteğe dayalı hukuki sebepler çerçevesinde yasadan doğan sorumlulukları eksiksiz ve doğru bir şekilde yerine getirilebilmesi için toplanır ve şirketimiz veya şirketimiz tarafından görevlendirilen veri işleyenler tarafından işlenir.

Ersencer, kişisel verileri 6698 sayılı KVKK ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak web siteleri, idari ve adli makamlardan gelen tebligatlar, başvuru formları, iş sözleşmesi, sözleşmeler, özgeçmiş, iş yerinde bulunan elektronik takip ve fiziksel erişim kontrol sistemleri (örn: biyometrik ve kartlı geçiş sistemleri), bilgi sistemleri ve elektronik cihazlar (örn: telekomünikasyon altyapısı, bilgisayar ve telefonlar), İŞKUR ve özel istihdam büroları (Kariyer.net, vb. dahil), Headhunter hizmeti sağlayan taraflar, üçüncü taraflar (örn: KKB ve Findeks), çevrimiçi web sitesi, kendi sitemiz tarafından yaratılan Çerezler/Cookieler), site kullanımı ölçüm sistemleri (örn: Google Analytics), ziyaretçi kayıt işlemleri, idari ve ticari faaliyetlere ilişkin alınan belgeler ve ilgili kişi tarafından beyan edilen diğer belgeler vasıtasıyla işitsel, elektronik veya yazılı olarak toplanmaktadır.

b) Veri Konusu Kişi Gruplarının Kategorizasyonu ve İşlenen Kişisel Veriler

Kişisel Veri	1-Kimlik	Ad soyad, Anne - baba adı, Doğum yeri, Medeni hali, Nüfus cüzdanı seri sıra no, TC kimlik no v.b.
	2-İletişim	Adres no, E-posta adresi, İletişim adresi, Kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), Telefon no v.b.
	3-Lokasyon	Bulunduğu yerin konum bilgileri v.b.
	4-Özlük	Bordro bilgileri, Disiplin soruşturması, İşe giriş belgesi kayıtları, Mal bildirim bilgileri, Özgeçmiş bilgileri, Performans değerlendirme raporları v.b.
	5-Hukuki İşlem	Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, Dava dosyasındaki bilgiler v.b.
	6-Müşteri İşlem	Çağrı merkezi kayıtları, Fatura, senet, çek bilgileri, Gişe dekontlarındaki bilgiler, Sipariş bilgisi, Talep bilgisi v.b.
	7-Fiziksel Mekan Güvenliği	Çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri, Kamera kayıtları v.b.
	8-İşlem Güvenliği	IP adresi bilgileri, İnternet sitesi giriş çıkış bilgileri, Şifre ve parola bilgileri v.b.
	9-Risk Yönetimi	Ticari, teknik, idari risklerin yönetilmesi için işlenen bilgiler v.b.
	10-Mesleki Deneyim	Diploma bilgileri, Gidilen kurslar, Meslek içi eğitim bilgileri, Sertifikalar, Transkript bilgileri v.b.
	11-Görsel Ve İşitsel Kayıtlar	Görsel ve İşitsel kayıtlar, kamera kayıtları v.b.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	12-Sendika Üyeliği	Sendika üyeliği bilgileri v.b.
	13-Sağlık Bilgileri	Engellilik durumuna ait bilgiler, Kan grubu bilgisi, Kişisel sağlık bilgileri, Hes Kodu, Kullanılan cihaz ve protez bilgileri v.b.

14-Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri

Ceza mahkumiyetine ilişkin bilgiler, Güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler v.b.

Veri Konusu Kişi Grupları;

Veri Kategorisi	Veri Konusu Kişi Grubu
1-Kimlik	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan Adayı • Çalışan • Habere konu kişi • Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı • Stajyer • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi • Ürün veya Hizmet Alan Kişi • Ziyaretçi
2-İletişim	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan Adayı • Çalışan • Habere konu kişi • Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı • Stajyer • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi • Ürün veya Hizmet Alan Kişi • Ziyaretçi
3-Lokasyon	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan • Habere konu kişi • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi • Stajyer
4-Özlük	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan Adayı • Çalışan • Stajyer
5-Hukuki İşlem	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan Adayı • Çalışan • Müşteri • Tedarikçi
6-Müşteri İşlem	<ul style="list-style-type: none"> • Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi • Ürün veya Hizmet Alan Kişi
7-Fiziksel Mekan Güvenliği	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan Adayı • Çalışan • Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı • Stajyer • Tedarikçi Çalışanı

	<ul style="list-style-type: none"> • Tedarikçi Yetkilisi • Ürün veya Hizmet Alan Kişi • Ziyaretçi
8-İşlem Güvenliği	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan
9-Risk Yönetimi	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan • Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi • Ürün veya Hizmet Alan Kişi
10-Mesleki Deneyim	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan Adayı • Çalışan • Stajyer • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi
11-Görsel Ve İşitsel Kayıtlar	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan Adayı • Çalışan • Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı • Stajyer • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi • Ürün veya Hizmet Alan Kişi • Ziyaretçi
12-Sendika Üyeliği	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan Adayı • Çalışan
13-Sağlık Bilgileri	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan Adayı • Çalışan • Stajyer
14-Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan Adayı • Çalışan

c) Kişisel Verilerin Hangi İş Süreçlerinde ve Hangi Amaçlarla Kullanıldığı

Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
1-Kimlik	<ul style="list-style-type: none"> • Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi • Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi • Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi • Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi • Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi • Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi • Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi • Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini • Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi • İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi • İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi • İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi • Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi • Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi • Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi • Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi • Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi • Talep / Şikayetlerin Takibi • Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini • Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Ücret Politikasının Yürütülmesi • Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi • Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini • Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi • Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi

Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
2-İletişim	<ul style="list-style-type: none"> Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
3-Lokasyon	<ul style="list-style-type: none"> Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
4-Özlük	<ul style="list-style-type: none"> Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
5-Hukuki İşlem	<ul style="list-style-type: none"> Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
6-Müşteri İşlem	<ul style="list-style-type: none"> Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi

Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
	<ul style="list-style-type: none"> Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi Talep / Şikayetlerin Takibi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
7-Fiziksel Mekan Güvenliği	<ul style="list-style-type: none"> Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
8-İşlem Güvenliği	<ul style="list-style-type: none"> Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
9-Risk Yönetimi	<ul style="list-style-type: none"> Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
10-Mesleki Deneyim	<ul style="list-style-type: none"> Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
11-Görsel Ve İşitsel Kayıtlar	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi



Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
12-Sendika Üyeliği	<ul style="list-style-type: none"> Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
13-Sağlık Bilgileri	<ul style="list-style-type: none"> Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
14-Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	<ul style="list-style-type: none"> Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi

d) Kişisel Verilerin Güvenliğine İlişkin Alınan İdari ve Teknik Tedbirler

Ersencer olarak kişisel verilerinizin işlenme süreçlerinde 6698 sayılı kanun, ilgili mevzuatlar ve Kişisel Verileri Koruma Kurulunun vermiş olduğu kararlar çerçevesinde belirlenen idari ve teknik tedbirleri almaya azami derece önem göstermekteyiz.

Ersencer, gerekli idari ve teknik tedbirleri alarak şirket içi ya da dışından oluşabilecek risklere karşı kişisel verilere yetkisiz erişimi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, ifşa edilmesini, değiştirilmesini veya imha edilmesini engellemektedir. Ersencer, kişisel verileri işlerken aşağıda tanımlı olan güvenlik tedbirlerini almaktadır.

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.



- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarı kullanılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Sızma testi uygulanmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Şifreleme yapılmaktadır.
- Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler verileri şifrelenerek aktarılmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
- Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.
- Tüm veri ve erişim kayıtları bulutta 256bit şifre ile yedeklenmektedir.
- Düzenli aralıklar ile Penetrasyon testleri yapılmaktadır.



Ersencer olarak kişisel verilerinizin gizliliğine ve güvenliğine önem veriyoruz. Bu kapsamda yukarıda belirtilen güvenlik tedbirlerini alarak veri güvenliğini sağlıyoruz. Yukarıda sayılan güvenlik tedbirleri alınmasına rağmen serverlarımıza yapılması muhtemel saldırılar sonucunda kişisel verilerin zarar görmesi veya yetkisiz üçüncü kişilerin eline geçmesi durumunda, Ersencer bu durumu derhal sizlere ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na bildirir ve gerekli önlemleri alır.

e) Kişisel Verilerin Aktarımı

Kişisel Verileriniz, insan kaynakları politikalarımızın en iyi şekilde planlanması ve uygulanması, ticari ortaklıklarımızın ve stratejilerimizin doğru olarak planlanması ve yürütülmesi, şirketimizin ve iş ortaklarımızın hukuki, ticari ve fiziki güvenliğinin temini, şirketimiz kurumsal işleyişinin sağlanması, şirketimiz tarafından sunulan ürün ve hizmetlerden müşterilerimizin en iyi şekilde faydalanmasını sağlamak amacıyla; şirketimiz tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin müşterilerimizin talep, ihtiyaç ve isteklerinize göre özel hale getirilerek önerilmesi, veri güvenliğinin en üst düzeyde sağlanması, veri tabanlarının oluşturulması, şirketimiz internet sitesinde sunulan hizmetlerin geliştirilmesi, şirketimize talep ve şikâyetlerini iletenler ile iletişime geçilmesi, şirketimiz internet sitesinde oluşan hataların giderilmesi amaçlarıyla sınırlı olarak Kanun'un 8. ve 9. maddelerinde belirtilen şartlar kapsamında aktarılır.

Kişisel Verileriniz; hissedarlarımıza, iş ortaklarımıza, tedarikçilerimize, iştiraklerimize, işbirliği içinde bulunduğumuz şirket ve kurumlara, akdi veya kanuni yükümlülüklerimizi yerine getirmek amacıyla dışarıdan hizmet aldığımız şirketlere, yetkili kurum ve kuruluşlara aktarılabilir. Yapılan bu aktarımların niteliği ve paylaşım yapılan taraflar, veri sahibi ve Ersencer arasındaki ilişki türüne ve niteliğine, aktarımın amacına ve ilgili yasal dayanağa bağlı olarak değişmekte olup, bu taraflar genel itibariyle aşağıdaki gibidir:

Alıcı Grubu
Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri
Hissedarlar
Tedarikçiler
Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları

f) Kişisel Verilerin Saklama Süreleri ve İmha Yöntemleri

Kişisel verilerinizin saklama süresine ilişkin esaslar aşağıdaki şekildedir:

- Şirket faaliyetlerine ilişkin tabii olunan yasal mevzuatta verinin saklanması için bir süre belirlenmiş ise söz konusu veri en az belirlenen süre kadar.



- Şirket faaliyetlerine ilişkin tabii olunan yasal mevzuatta verinin saklanması için bir süre belirlenmemişse, veri işleme faaliyeti için belirlemiş olduğumuz amaçlar doğrultusunda 6698 Sayılı Kanunun İlkelerini gözetmek suretiyle belirlenen süre kadar.

Kişisel verileriniz yukarıda belirtilen süreler sonunda silme ve yok etme yöntemleri kullanılarak imha edilmektedir.

g) İlgili Kişilerin Hakları

6698 sayılı Kanunun 11.maddesi kapsamında verisi işlenen gerçek kişiler olarak dilediğiniz her zaman tarafımıza başvurarak aşağıda sıralanan haklarınızı kullanabilirsiniz.

- Kişisel Verilerinizin İşlenip İşlenmediğini Öğrenme,
- Kişisel Verileri İşlenmişse Buna İlişkin Bilgi Talep Etme,
- Kişisel Verilerin İşlenme Amacını Ve Bunların Amacına Uygun Kullanılıp Kullanılmadığını Öğrenme,
- Yurt İçinde Veya Yurt Dışında Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişileri Bilme,
- Kişisel Verilerin Eksik veya Yanlış İşlenmiş Olması Halinde Bunların Düzeltmesini İsteme,
- Kanun'un 7 Nci Maddesinde Öngörülen Şartlar Çerçevesinde Kişisel Verilerin Silinmesini veya Yok Edilmesini İsteme,
- Kanun'un 11. Maddesinin (D) Ve (E) Bentleri Uyarınca Yapılan İşlemlerin, Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişilere Bildirilmesini İsteme,
- İşlenen Verilerin Münhasıran Otomatik Sistemler Vasıtasıyla Analiz Edilmesi Suretiyle Kişinin Kendisi Aleyhine Bir Sonucun Ortaya Çıkmasına İtiraz Etme,
- Kişisel Verilerin Kanuna Aykırı Olarak İşlenmesi Sebebiyle Zarara Uğraması Halinde Zararın Giderilmesini Talep Etme

Yukarıda belirtilmiş olan ve fakat bunlarla sınırlı olmayacak şekilde Kişisel verileriniz ile ilgili başvuru ve taleplerinizi, Yazılı ve ıslak imzalı talebin bizzat elden getirilmesi kaydıyla şahsi başvuru yaparak veya 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamındaki güvenli elektronik imzalı bir ileti ile elektronik ortamda şirketimize kvkk@ersencer.com üzerinden iletebilirsiniz. Şirketimiz başvuruda yer alan taleplerinizi, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve her halükarda en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak söz konusu işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.