

Doküman Kimliği: IST- 1302	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI	Schindler Türkeli QMS Kılavuz
Doküman Versiyonu: v 1.0		Sayfa 1 / 11
Düzenleyen / Revize Eden: Özben Barutçu		Revizyon Tarihi: 08.06.2020
Yasal Uyarı: Schindler Türkeli QDMS içerisindeki tüm dokümanlar kontrollü dokümandır ve her dokümanın basılı kullanımında versiyon güncelliğinin sağlanması kullanıcı sorumluluğundadır.		

1. Giriş

Schindler Türkeli Asansör Sanayi A.Ş. (Schindler yada Şirket yada Biz) 07.04.2016 tarihli Resmî Gazete’de yayımlanarak 07.10.2016 tarihi itibarıyla tüm hükümleriyle yürürlüğe giren “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu”na (KVKK ya da Kanun) tam uyumun sağlanması için gerekli olan hassasiyeti en üst düzeyde göstermektedir. Bu kapsamda kişisel verilerin de hukuka uygun olarak işlenmesini ve korunmasını önemsemekte ve öncelikleri arasına almaktadır. İşbu sebeple Schindler, kişisel verilerin işlenmesi ve korunması faaliyetlerine ilişkin olarak sizleri şeffaf bir şekilde bilgilendirmek adına “Kişisel Verilerin İşlenmesi Ve Korunması Politikası”nı (Politika) hazırlamıştır.

2. Politikanın Amaç ve Kapsamı

İşbu Politika, kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına ilişkin olarak Schindler tarafından kişisel verisi işlenen EK-1’de listesi yer alan ilgili kişilere açıklamalarda bulunmak amacıyla hazırlanmış olup, bu kapsamda kişisel verileri Schindler tarafından işlenen işbu ilgili kişiler, hangi kişisel verilerinin, hangi amaçla işlendiği, bu verilerinin hangi amaçlarla kimlere aktarılabilceği, kişisel verilerinin korunmasına yönelik hangi idari ve teknik tedbirlerin alındığı, kişisel verileri üzerinde sahip olduğu hakların neler olduğu ve bu haklara yönelik taleplerine ilişkin başvuru yöntemleri ve diğer hususlarda bilgilendirilmektedir. Bu şekilde Şirket tarafından gerçekleştirilen kişisel verilerin işlenmesi ve korunması faaliyetlerinde mevzuata tam uyumun sağlanması ve işbu ilgili kişilerin kişisel verilerine dair mevzuattan kaynaklanan tüm haklarının korunması hedeflenmektedir. Schindler çalışanlarının ve stajyerlerinin kişisel verilerinin işlenmesi ve korunması faaliyetlerine ilişkin bilgilendirme “Çalışan Kişisel Verilerinin İşlenmesi Ve Korunması Politikası”nda yer almaktadır.

3. Tanımlar

İşbu Politika’da yer alan tanımlar aşağıdaki gibidir:

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

Alıcı Grubu: Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisini,

Anonim Hâle Getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,

İlgili Kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi, (işbu Politika kapsamında Çalışanlar ve stajyerler haricinde Schindler tarafından kişisel verisi işlenen EK-1’de listesi yer alan kişileri)

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,

Özel Nitelikli Kişisel Veri (ÖNKV): 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 verilerini,

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 işlemi,

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu’nu,

Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumu’nu,

Veri Kayıt Sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

Doküman Kimliği: IST- 1302	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI	Schindler Türkeli QMS Kılavuz
Doküman Versiyonu: v 1.0		Sayfa 2 / 11
Düzenleyen / Revize Eden: Özben Barutçu		Revizyon Tarihi: 08.06.2020
Yasal Uyarı: Schindler Türkeli QDMS içerisindeki tüm dokümanlar kontrollü dokümandır ve her dokümanın basılı kullanımında versiyon güncelliğinin sağlanması kullanıcı sorumluluğundadır.		

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi, ifade eder.
Bu Politika'da yer almayan tanımlar için Kanun'daki ve ikincil düzenlemelerdeki tanımlar geçerlidir.

4. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Genel İlkeler

KVKK'nun 4. maddesinde kişisel verilerin işlenmesi için uyulması gereken genel ilkeler düzenlenmektedir. Schindler, kişisel veri işleme faaliyetleri kapsamında öncelikli olarak aşağıda açıklanan işbu genel ilkelere uygun şekilde hareket etmektedir.

Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma: Schindler, her türlü kişisel veri işleme sürecinde yürürlükte bulunan mevzuata uygun şekilde hareket etmekte ve dürüstlük kurallarına uymaktadır.

Doğru ve gerektiğinde güncel olma: Schindler, sizlerin kişisel verilerinin doğru ve güncel duruma uygun olması için gerekli tedbirleri almakta, güncellenmesi için olanak sağlamakta ve verilerin veri tabanlarına doğru şekilde aktarımını temin için gerekli önlemleri almaktadır.

Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme: Schindler, kişisel veri işleme faaliyetlerini belirli ve meşru amaçlarla sınırlı tutmakta ve sözkonusu amaçlara ilişkin olarak sizleri aydınlatma metinleri aracılığıyla açık bir şekilde bilgilendirmektedir.

İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma: Schindler tarafından kişisel veriler, temin edildikleri sırada sizlere bildirilen amaç için gerektiği ölçüde, bu amaçla bağlantılı ve sınırlı olarak işlenmektedir.

İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme: Schindler kişisel verilerinizi yürürlükte bulunan mevzuat kapsamında belli bir süre belirlendiği takdirde bu süre boyunca muhafaza etmektedir. Mevzuatta bu şekilde bir süre belirlenmediği takdirde ise veri kullanım amacı ve şirket prosedürleri göz önünde tutularak makul saklama süreleri belirlenmekte ve veriler bu süre ile sınırlı şekilde saklanmaktadır. Bahsi geçen sürelerin sona ermesini takiben ise veriler, "Schindler Türkeli Asansör Sanayi A.Ş. Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası" (Politika) doğrultusunda silinmekte, yok edilmekte ve anonim hale getirilmektedir.

5. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

KVKK'nın 5. maddesinde kişisel verilerin işleme şartları, 6. maddesinde ise özel nitelikli kişisel verilerin işleme şartları düzenlenmektedir. KVKK işbu maddelerde yazılı hallerde ilgili kişinin açık rızası olmasa dahi kişisel verilerin işlenebilmesini öngörmüş ve bu işlemenin de hukuka uygun olmasına imkan tanımıştır. Bu işleme şartları kişisel verinin özel nitelikli kişisel veri olup olmamasına ya da özel nitelikli kişisel veriler arasından sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veri olup olmamasına göre değişmektedir. Özel nitelikli kişisel veriler bireyler arasında ayrımcılık potansiyelini barındıran, başkaları tarafından öğrenildiği takdirde ilgili kişinin mağduriyetine sebebiyet verebilecek olan verilerdir ve KVKK bu verilerin işlenmesinde Kurul tarafından belirlenecek yeterli önlemlerin alınmasını şart koşmuştur.

KVKK m.5/2 ve KVKK m. 6/3 hükümlerinde düzenlenen açık rıza aranmaksızın kişisel verilerin işlenebileceği haller aşağıda olup, Schindler, öngörülen işbu durumların haricinde açık rızanıza istinaden kişisel verilerinizi işleyebilmektedir.

KVKK m. 5/2'ye göre aşağıdaki şartlardan birinin varlığı halinde açık rıza aranmaksızın kişisel verilerin işlenmesi mümkündür:

a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi.

b) Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün

Doküman Kimliği: IST- 1302	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI	Schindler Türkeli QMS Kılavuz
Doküman Versiyonu: v 1.0		Sayfa 3 / 11
Düzenleyen / Revize Eden: Özben Barutçu		Revizyon Tarihi: 08.06.2020
Yasal Uyarı: Schindler Türkeli QDMS içerisindeki tüm dokümanlar kontrollü dokümandır ve her dokümanın basılı kullanımında versiyon güncelliğinin sağlanması kullanıcı sorumluluğundadır.		

korunması için zorunlu olması.
c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
ç) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
d) İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
e) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması.
f) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

KVKK 6/3'e göre aşağıdaki durumlarda Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şartıyla açık rıza aranmaksızın özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi mümkündür:

Sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hâllerde, sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

6. Kişisel Verilerin Yurt İçine Ve Yurt Dışına Aktarılma Şartları

KVKK'nın 8. maddesi kişisel verilerin yurt içindeki 3. kişilere, 9. maddesi ise yurt dışındaki 3. kişilere aktarılması hususlarını düzenlemektedir.

KVKK'nın 8. maddesine göre kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin diğer kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla, kişisel veriler ilgili kişinin rızası olmaksızın ancak a) KVKK m.5/2, b) yeterli önlemler alınmak kaydıyla KVKK m. 6/3 hükümlerinde yer alan şartlardan birinin varlığı halinde yurt içindeki 3. kişilere aktarılabilir.

KVKK'nın 9. maddesine göre ise kişisel veriler açık rıza aranmaksızın ancak KVKK m.5/2 ile KVKK m. 6/3 hükümlerinde yer alan şartlardan birinin varlığı ve kişisel verilerin aktarılacağı ülkede; a) Yeterli korumanın bulunması, b) Yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve Kurulun izninin bulunması, kaydıyla yurt dışına aktarılabilir.

7. Toplama Yöntemleri ve Toplanan Kişisel Verilerimiz

Kişisel verileriniz Schindler tarafından, sayılanlar ile sınırlı olmamak üzere; tedarikçilerimiz, tedarikçi çalışanlarından, birleşme/satınalma konusu şirketten, çalışanlarımız, çalışan adaylarımız, iş ortaklarımızdan(distribütörlerimizden), potansiyel müşterilerimiz, ürün alan kişi yani müşterilerimizden ve stajyerlerimizden, taşeronlarımızdan, tedarikçilerimizin online istihdam platformları üzerinden yada danışmanlık firmaları üzerinden doldurmuş/girmiş/yüklemiş olduğunuz CV'leriniz, yapmış olduğunuz testler üzerinden tedarikçilerimiz ve yine işvereniniz kanalıyla, şirketimize ulaştırmak üzere CV'lerinizi vermiş/iletmiş olduğunuz çalışanlarımız kanalıyla, ilettiğiniz CV'leriniz, doldurarak teslim ettiğiniz "iş başvuru formu", telefon/çağrı merkezi üzerinden yaptığımız görüşmeler/kayıtlar yada görüşmeler sırasında sözlü olarak yada elden yada elektronik posta yoluyla ilettiğiniz/paylaştığınız bilgiler/belgeler ile yapmış olduğunuz testler üzerinden bizzat tarafınızdan fiziki ve elektronik ortamlar aracılığıyla, yine internet kaynakları ve diğer 3. kişilerden, internet erişimi kayıt için elektronik ortamda sunulan kayıt ekranı, kablosuz internet bağlantısı kanallarıyla ve diğer fiziki ve elektronik ortamlar aracılığıyla otomatik ve otomatik olmayan yollarla

Doküman Kimliği: IST- 1302	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI	Schindler Türkeli QMS Kılavuz
Doküman Versiyonu: v 1.0		Sayfa 4 / 11
Düzenleyen / Revize Eden: Özben Barutçu		Revizyon Tarihi: 08.06.2020
Yasal Uyarı: Schindler Türkeli QDMS içerisindeki tüm dokümanlar kontrollü dokümandır ve her dokümanın basılı kullanımında versiyon güncelliğinin sağlanması kullanıcı sorumluluğundadır.		

toplanmakta ve toplanan kişisel verileriniz Schindler'den talep ettiğiniz ürün hizmete, Schindler tarafından yürütülecek faaliyetler ve kanuni yükümlülöklere göre değişmektedir. Toplanan kişisel veri kategorileri ve ilgili veri kategorilerinin açıklmaları işbu Politika'nın ekinde (EK-2) yer almaktadır. Kişisel verisi işlenen ilgili kişiye göre işbu kişisel veri kategorileri içerisinde yer alan bilgiler değişiklik gösterebilmektedir.

8. Kişisel Verilerinizi İşleme Amaçlarımız

Elde edilen kişisel verileriniz Schindler tarafından KVKK'da öngörölen genel ilkelere uygun olarak; KVKK'nın 5 ve 6. maddelerinde belirtilen işleme şartları dahilinde EK-3'de sayılan amaçlar ile işlenmektedir.

9. Kişisel Verilerinizin Aktarılması

Schindler kişisel verilerinizin 3. kişilerle paylaşılması hususunda, diğer kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla KVKK'da düzenlenen şartlara uymakta, kişisel verilerinizi KVKK'da öngörölen şartlar haricinde açık rızanız temin edilmeksizin 3. kişilerle paylaşmamaktadır.

Bu çerçevede Schindler tarafından hukuka uygun olarak işlenen kişisel verileriniz; aşağıda EK-4'de belirtilen alıcı gruplarına KVKK'nın 8 ve 9. maddelerinde belirtilen işleme şartları çerçevesinde aktarılabilir.

Kişisel verilerinizin paylaşıldığı bu durumlarda Schindler verilerin paylaşıldığı tarafın bu Politika'da yer alan kurallara ve mevzuatta yer alan hükümlere uygun şekilde işleme ve aktarım faaliyetinde bulunması için gerekli önlemleri alır.

10. Kişisel Verilerinizin Saklanması

Şirketimiz tarafından Kanun ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler Şirketimizin resen vermiş olduğu karar veya talebinize istinaden silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Şirketimiz, kişisel verilerinizin saklama sürelerini belirlerken yürürlükte bulunan mevzuatı ve işleme faaliyetine konu olan kişisel verilerinizin işleme amaçlarını gözönünde tutarak tespit yapmaktadır. Bu kapsamda kişisel verilerinizin işleme faaliyetine ilişkin yasal yükümlölükler ile ilgili zamanasımı süreleri sözkonusuysa mutlaka dikkate alınmaktadır. Kişisel veri işleme amacının ortadan kalkması halinde ise, kişisel verilerin tutulmasına olanak sağlayan başka bir hukuki sebep veya dayanak bulunmadığı sürece veriler silinmekte, yok edilmekte ve anonim hale getirilmektedir. Detaylı bilgi Schindler'in, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak yaptığı "Schindler Türkeli Asansör Sanayi A.Ş. Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikası"nda mevcuttur.

11. Sahip Olduğunuz Haklarınız Ve Bu Hakların Kullanılması

KVKK'nun 11. maddesine göre ilgili kişi olarak;

- Kişisel verinizin şirketimiz tarafından işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve 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,

Doküman Kimliği: IST- 1302	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI	Schindler Türkeli QMS Kılavuz
Doküman Versiyonu: v 1.0		Sayfa 5 / 11
Düzenleyen / Revize Eden: Özben Barutçu		Revizyon Tarihi: 08.06.2020
Yasal Uyarı: Schindler Türkeli QDMS içerisindeki tüm dokümanlar kontrollü dokümandır ve her dokümanın basılı kullanımında versiyon güncelliğinin sağlanması kullanıcı sorumluluğundadır.		

e) KVKK ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme,

f) d) ve e) bentlerinde yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı 3.kişilere bildirilmesini isteme,

g) Kişisel verilerinizin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonuç ortaya çıkması durumunda itiraz etme,

ğ) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle herhangi bir zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Bahsi geçen bu haklarınıza ilişkin taleplerinizi iletmek için "Schindler Türkeli Asansör Sanayi A.Ş. Kişisel Verilere İlişkin İlgili Kişi Başvuru Formu"nu doldurarak, başvuru formunda belirtilen usullerden biriyle iletmeniz durumunda talebiniz mümkün olan en kısa sürede ve her halükarda Kanun'da öngörülen süre içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırılacaktır. Başvurunuzun incelenmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin işlemin bir maliyeti gerektirmesi halinde Schindler Kurul tarafından belirlenen ücreti alabilecektir.

Sizin adınıza 3. kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için sizler tarafından, başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş özel vekaletnameniz bulunmalıdır.

Şirketimiz başvuruda bulunan kişinin siz olup olmadığını tespit etmek adına sizlerden bilgi talep edebilecek başvuruda belirtilen hususları netleştirmek adına, size başvurunuz ile ilgili sorular yöneltebilecektir.

12. Verilerinizin Güvenliği İçin Aldığımız Tedbirler

Schindler, kişisel verilerinizin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilerinize hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik makul teknik ve idari önlemleri almakta, bu kapsamda Kurum'un internet sitesinde yayımlanan "Kişisel Veri Güvenliği Rehberi"nde belirtilen ve ayrıca Kurul'un 31/01/2018 tarih 2018/10 sayılı "Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli Önlemler İle İlgili Kararı"nın (Karar) dikkate alınmaktadır. Schindler tarafından alınan teknik ve idari tedbirler **EK-5'te** yer almaktadır.

13. Güncelleme ve Değişiklikler

Schindler kişisel verilerin korunması hakkındaki uygulamalar ve yasal düzenlemeler hakkında güncel bilgiler sunmak amacıyla işbu Politikada değişiklik yapma hakkını saklı tutmaktadır. Yapılan değişiklikler işbu Politika'nın ekinde (EK-6) yer almaktadır.

EKLER

EK 1- İlgili Kişi Listesi

EK 2- Veri Kategorileri Ve Açılımı Tablosu

EK 3- Kişisel Veri İşleme Amaçları

EK 4- Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişi Kategorileri

EK 5- Alınan Teknik Ve İdari Tedbirler

EK 6- Güncelleme ve Değişiklikler Tablosu

Doküman Kimliği: IST- 1302	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI	Schindler Türkeli QMS Kılavuz
Doküman Versiyonu: v 1.0		Sayfa 6 / 11
Düzenleyen / Revize Eden: Özben Barutçu		Revizyon Tarihi: 08.06.2020
Yasal Uyarı: Schindler Türkeli QDMS içerisindeki tüm dokümanlar kontrollü dokümandır ve her dokümanın basılı kullanımında versiyon güncelliğinin sağlanması kullanıcı sorumluluğundadır.		

EK-1 İLGİLİ KİŞİ LİSTESİ

Çalışan Adayı
Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı
Tedarikçi çalışanı
Ürün veya Hizmet Alan Kişi
Diğer: <ul style="list-style-type: none"> • Ürün veya Hizmet Alan Kişi çalışanı/yetkilisi • Tedarikçi • Taşeron • Talep/şikayet sahibi • İnternet erişimi kullanıcısı • Stajyer Adayı • 3. Kişiler <ul style="list-style-type: none"> ○ Birleşme/satınalma konusu şirket çalışanı ○ Çalışan aday referansları ○ Çalışan aile üyeleri ○ İş ortağı çalışanı ○ İş ortağı hissedar/ortak ○ Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı yetkilisi/çalışanı ○ Stajyer aile üyeleri ○ Stajyer aday referanslar ○ Taşeron çalışanı ○ Tedarikçi çalışanı ○ Tedarikçi çalışanı aile üyeleri ○ Ürün veya Hizmet Alan Kişi Yetkilisi/Çalışanı

EK-2 VERİ KATEGORİLERİ VE AÇILIMI

Kimlik Bilgisi	Ad soyad, TC kimlik numarası, doğum tarihi, doğum yeri, anne adı baba adı, uyruk, medeni hali, cinsiyet, nüfus cüzdanı seri numarası, nüfus cüzdanı fotokopisindeki diğer kimlik bilgileri (Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl/ilçe/mahalle-köy/cilt no/aile sıra no/sıra no, Cüzdanın verildiği yer/veriliş nedeni/Kayıt No/veriliş tarihi gibi) ehliyet fotokopisindeki/ikametgah örneğindeki/nüfus kayıt örneği/aile durumu bildirim formundaki diğer kimlik bilgileri, imza vergi kimlik numarası gibi
İletişim Bilgisi	Telefon, e-posta, adres ikametgah örneğindeki /nüfus kayıt örneğindeki diğer bilgileri gib
Aile Bilgisi	aile üyeleri(eş çocuk ad soyad vd) bilgileri, nüfus kayıt örneğindeki aile üyeleri bilgileri, eşin iş durumu, çocuk sayısı, AGİ formundaki diğer bilgiler

Doküman Kimliği: IST- 1302	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI	Schindler Türkeli QMS Kılavuz
Doküman Versiyonu: v 1.0		Sayfa 7 / 11
Düzenleyen / Revize Eden: Özben Barutçu		Revizyon Tarihi: 08.06.2020
Yasal Uyarı: Schindler Türkeli QDMS içerisindeki tüm dokümanlar kontrollü dokümandır ve her dokümanın basılı kullanımında versiyon güncelliğinin sağlanması kullanıcı sorumluluğundadır.		

Finans	Banka hesap bilgisi, Fatura, Fatura bilgileri, vergi levhası, vergi dairesi/vergi kimlik numarası, ödeme tutarı Maaş ve diğer ücret/ödeme bilgileri gibi
Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar(ÖNKV)	Din bilgisi
Pazarlama	Anket, anket sonuç/skor bilgileri
Özlük	Özgeçmiş bilgileri, önceki işveren bilgileri (başlangıç/ayrılış tarihi, lokasyon, şirket adı, pozisyon), iş, meslek, işe giriş-çıkış bildirelileri, çalışma şekli, işe giriş tarihi, iş kazası ve meslek hastalığı bilgileri (tarih, saat, bölüm,kazanın sebebi, kaza sırasında yapılan iş, vardiyası gibi sağlık bilgileri haricindeki bilgiler), bordro, görev, performans bilgisi gibi
Ceza Mahkumiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri (ÖNKV)	sabıka kaydı, ceza mahkûmiyetine ilişkin bilgiler, güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler gibi
Talep şikayet bilgisi	talep/şikayet bilgisi
Ehliyet Bilgisi	Sürücü ehliyet sınıfı, aktif araç kullanma süresi ehliyetin verildiği il/ilçe, verilmiş tarihi gibi
Eğitim, İş ve Profesyonel Yaşama İlişkin Bilgiler	Şirket adı ve pozisyonu, unvan, İş durumu, öğretim durumu AGİ formundaki diğer bilgiler
Çalışan Adayı bilgileri	Başvuru bilgileri(Daha önce başvuru yapıp yapmadığı, başvuru kaynağı, referans bilgileri/referans kontrol formu bilgileri, başvuru yapılan pozisyon(lar), yeterlilikler ve seviyesi(iletişim becerisi, yönetsel beceriler, stres toleransı gibi), ilgi alanları, güçlü/gelişmesi gereken yönleri, kariyer beklentisi, ücret beklentisi, en yakın işe başlama tarihi, seyahat engeli olup olmadığı, çalışmayı tercih ettiği iller, sosyal faaliyetler, yabancı dil testi/sonucu, kişilik testi/sonucu, mülakat değerlendirme bilgileri/sonucu, teklif formu gibi
Stajyer Adayı bilgileri	Son 5 yıl içerisinde Schindler'de veya bağlı kuruluşlarından birinde çalışıp çalışmadığı bilgisi gib
Dernek Üyeliği (ÖNKV)	Üye olunan dernekler
Askerlik Durum Belgisi	Askerlik terhis belgesi fotokopisi, askerlik durumu, tecil süresi, tecil/terhis tarihi, görev yeri, muafiyet nedeni gibi
Sağlık Bilgileri(ÖNKV)	Kan grubu, ehliyet fotokopisinde sağlık bilgileri(kullanılan cihaz ve protez bilgileri gibi), Tam kan sayımı, akciğer filmi, odyometre, elektrokardiyografi, solunum testi, göz muayene raporu, iş kazası ve meslek hastalığı bildirim formundaki sağlık bilgileri gibi
Taşıeron/Tedarikçi çalışması bilgisi	SAP sicil no, yönlendirilen çağrı/işlem bilgisi/arıza kaydı, yurtiçi yurt dışı mobilite durumu/ikamet değiştirip değiştirmeyeceği bilgisi, Eğitim konusu, eğitim başarı notu,

Doküman Kimliği: IST- 1302	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI	Schindler Türkeli QMS Kılavuz
Doküman Versiyonu: v 1.0		Sayfa 8 / 11
Düzenleyen / Revize Eden: Özben Barutçu		Revizyon Tarihi: 08.06.2020
Yasal Uyarı: Schindler Türkeli QDMS içerisindeki tüm dokümanlar kontrollü dokümandır ve her dokümanın basılı kullanımında versiyon güncelliğinin sağlanması kullanıcı sorumluluğundadır.		

İşlem Güvenliği	Şifre trafik verisi mac adresi
Aday Müşteri İşlem	talep ve teklif bilgileri
Görsel ve işitsel Kayıtlar	Fotoğraf, video kayıtları
Müşteri İşlem	Sipariş/talep/şikayet/teklif bilgisi gibi
Taahhüt/Tedarikçi bilgileri	Sipariş/teklif bilgisi, performans değerlendirme raporu/sonucu/sınıfı gib
Fiziksel Mekân Güvenliği	çalışan giriş çıkış kayıt bilgileri,(giriş/çıkış zamanı)
Beden ölçüleri	ayakkabı no, beden ölçüsü
Risk yönetimi	ticari, teknik, idari risklerin yönetilmesi için işlenen bilgiler gibi
Mesleki Deneyim	Eğitim bilgileri (Okul adı, derece/diploma, bölümü, başlangıç/ayrılış tarihi, mezun olup olmadığı bilgisi) yabancı dil bilgisi (bilinen yabancı dil(ler), konuşma/okuma/yazma yetkinliği), diploma, mesleki yeterlilik belgesi, oda kayıt belgesi, eğitim bilgileri/tutanakları/sertifikaları, eğitim başarı durumu/eğitim performans, bilgisayar bilgisi gibi
Hukuki İşlem	Sözleşme, icra/alacak takip bilgileri Haciz ihbarnamesindeki bilgiler gibi

EK-3 KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇLARI

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
Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Distribütör adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi
Eğitim Faaliyetlerinin 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 Sürekliliğinin Sağlanması 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

Doküman Kimliği: IST- 1302	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI	Schindler Türkeli QMS Kılavuz
Doküman Versiyonu: v 1.0		Sayfa 9 / 11
Düzenleyen / Revize Eden: Özben Barutçu		Revizyon Tarihi: 08.06.2020
Yasal Uyarı: Schindler Türkeli QDMS içerisindeki tüm dokümanlar kontrollü dokümandır ve her dokümanın basılı kullanımında versiyon güncelliğinin sağlanması kullanıcı sorumluluğundadır.		

Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi
Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi
Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Sosyal Sorumluluk Ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi
Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
Talep / Şikayetlerin Takibi
Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi

EK-4
VERİLERİN AKTARILDIĞI ÜÇÜNCÜ KİŞİ KATEGORİLERİ

Herkese açık
Hissedarlar
Müşteriler
Tedarikçiler
Yetkili kamu kurum ve kuruluşları

EK-5
ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

No	Teknik Tedbirler
1	Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulaması sürekli takip edilmektedir.
2	İnternet gibi ortamlardan gelen saldırılara karşı ağ geçidi kullanılmaktadır.
3	Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
4	Kullanılmayan yazılımlar ve servisler silinmekte, yama yönetimi ve yazılım güncellemeleri yapılmaktadır.
5	Çalışanlara yapmakta oldukları iş ve görevleri ile yetki ve sorumlulukları için gerekli olduğu ölçüde erişim yetkisi tanınmaktadır.
6	Kişisel veri içeren sistemlere kullanıcı adı ve güçlü şifre kullanılmak suretiyle erişim sağlanmaktadır.
7	Çalışanlar için yetki ve kontrol matrisi oluşturulmuştur.
8	Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
9	Kişisel veri içeren sistemlere Erişim politika ve prosedürü oluşturulmuş ve uygulanmaktadır.
10	Şifre girişi deneme sayısı kısıtlanmıştır.
11	Düzenli aralıklarla şifre ve parolaların değiştirilmesi sağlanmaktadır.

Doküman Kimliği: IST- 1302	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI	Schindler Türkeli QMS Kılavuz
Doküman Versiyonu: v 1.0		Sayfa 10 / 11
Düzenleyen / Revize Eden: Özben Barutçu		Revizyon Tarihi: 08.06.2020
Yasal Uyarı: Schindler Türkeli QDMS içerisindeki tüm dokümanlar kontrollü dokümandır ve her dokümanın basılı kullanımında versiyon güncelliğinin sağlanması kullanıcı sorumluluğundadır.		

12	Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır. Yönetici hesabı ve admin yetkisi sadece ihtiyaç olduğu durumlarda kullanılması için açılmaktadır.	
13	Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların zaman kaybetmeksizin giriş yetkileri kaldırılmakta ya da hesapları silinmekte, kendilerine tahsis edilen envanter iade alınmaktadır.	
14	Güncel antivirüs antispam gibi ürünler kullanılmakta ve güncel tutulmaktadır.	
15	Bilişim ağlarında hangi yazılım ve servislerin çalıştığı kontrol edilmektedir.	
16	Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.	
17	Sızma testi uygulanmaktadır.	
18	Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.	
19	Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.	
20	Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde güvenli olarak tutulmaktadır.	
21	Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.	
22	Çalışanların sistem ve servislerdeki güvenlik zaafiyetlerini ya da bunları kullanan tehditleri bildirmesi için resmi bir raporlama prosedürü oluşturulmuştur.	
23	Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.	
24	Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli fiziksel güvenlik önlemleri alınmakta, yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.	
25	Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (elektrik kaçağı, yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.	
26	Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.	
27	Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.	
28	Şifreleme yapılmaktadır.	
29	Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.	
30	Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.	
31	bulutta depolanan kişisel veriler bilinmekte, yedeklenmekte ve senkronizasyonu sağlanmaktadır.	
32	Bulutta depolanan kişisel verilere gerekmesi halinde uzaktan erişim için iki kademeli kimlik doğrulama kontrolünün uygulanmaktadır.	
33	kişisel veriler bulut ortamına şifrelenerek atılmakta, ayrı şifreleme anahtarları kullanılmaktadır.	
34	Bulut bilişim hizmet ilişkisi sona erdiğinde kişisel verileri kullanılabilir hale getirmeye yarayabilecek şifreleme anahtarlarının tüm kopyaları da yok edilmektedir.	
35	Gerek yeni Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı gerekse mevcut sistemlerin geliştirilmesi, iyileştirilmesi bakımı kapsamında güvenlik önlemleri alınmaktadır.	
36	Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.	

No	İdari Tedbirler	
-----------	------------------------	--

Doküman Kimliği: IST- 1302	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI	Schindler Türkeli QMS Kılavuz
Doküman Versiyonu: v 1.0		Sayfa 11 / 11
Düzenleyen / Revize Eden: Özben Barutçu		Revizyon Tarihi: 08.06.2020
Yasal Uyarı: Schindler Türkeli QDMS içerisindeki tüm dokümanlar kontrollü dokümandır ve her dokümanın basılı kullanımında versiyon güncelliğinin sağlanması kullanıcı sorumluluğundadır.		

1	İşlenen kişisel veriler kapsamında mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.	
2	Çalışanlar için kişisel veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.	
3	Çalışanların kişisel veri güvenliğine ilişkin rol ve sorumlulukları, görev tanımlarında belirlenmiştir.	
4	Çalışanların kişisel veri güvenliğine ilişkin rol ve sorumlulukları, görev tanımlarında belirlenmiştir.	
5	Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.	
6	Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.	
7	Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.	
8	Kişisel veri güvenliğine ilişkin politika ve prosedürler belirlenmiştir.	
9	Erişim, Bilgi Güvenliği, Kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.	
10	İşleme amacı bakımından anılan kişisel verilere ihtiyaç olup olmadığı değerlendirilmekte, kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.	
11	İhtiyaç duyulmayan kişisel veriler, kişisel veri saklama ve imha politikası ile Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi hakkında yönetmeliğe uygun olarak imha edilmektedir.	
12	Veri işleyenler ile ve Kişisel verilerin paylaşıldığı diğer kişiler ile kişisel verilerin korunması ve veri güvenliğine ilişkin yazılı sözleşme imzalamakta yahut mevcut yazılı sözleşmesine bu kapsamda düzenlemeler yapılmaktadır.	
13	Veri işleyenlerin veri güvenliği konusunda –veri işleyenlerle imzalanan sözleşmeler ya da mevcut sözleşmelerine konulan hükümler ile- farkındalığı sağlanmaktadır.	
14	Veri işleyenlerin veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.	
15	İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.	
16	Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerini gidermektedir.	
17	Verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, durumu en kısa sürede ilgili kişiye ve Kurul'a bildirmektedir.	

REVİZYON TAKİBİ

Tarih	Yazan	Sürüm	Değişikliğin kısa açıklaması	Onaylayan
08.06.2020	Özben Barutçu	1.0	Oluşturma	Mert Aktaş Kadir Baş