

# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE GİZLİLİK POLİTİKASI

## İÇİNDEKİLER

1. VERİ SORUMLUSUNUN KİMLİĞİ .....	2
2. TANIMLAR .....	2
3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN TEMEL İLKELER .....	3
3.1 VERİ İŞLEME FAALİYETLERİNİN HUKUKİ GEREKÇELERİ .....	3
3.2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL İLKELER .....	3
3.3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI .....	3
3.4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI .....	4
3.5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA SÜRELERİ .....	6
3.6. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI .....	7
4. AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ .....	7
5. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI .....	8
5.1. VERİ SAHİBİ BAŞVURU SÜRECİ .....	8
6. VERİ GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK İÇİN ALINAN ÖNLEMLER .....	8
6.1. İDARİ ÖNLEMLER .....	9
6.2. TEKNİK ÖNLEMLER .....	9
7. VERİLERİN İMHA EDİLMESİ .....	11
8. DİĞER HUSUSLAR .....	11

# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE GİZLİLİK POLİTİKASI

## 1. VERİ SORUMLUSUNUN KİMLİĞİ

07.04.2016 tarihinde 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (kısaca "KVKK" olarak anılacaktır) yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

Söz konusu kanun kapsamında, şirketimiz ALCAP AMBALAJ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. (kısaca "ALCAP" olarak anılacaktır) KVKK 10. Madde kapsamında "Veri Sorumlusu" sıfatına sahiptir.

İşbu Kişisel Verilerin Korunması ve Gizlilik Politikası (kısaca "POLİTİKA" olarak anılacaktır), kişisel verilerin ALCAP tarafından işleme süreçleri ve ilkeleri hakkında ilgili taraf ve kişileri bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

## 2. TANIMLAR

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 veriler.
Veri Sahibi / İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza
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 Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale gelmesi
Kişisel Verilerin Silinmesi	Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi
Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi
Kurum	Kişisel Verileri Koruma Kurumu
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu

### 3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN TEMEL İLKELER

Kişisel verilerin işlenmesi faaliyetleri, hukuki gerekçeler, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin temel ilkeler, kişisel verilerin işlenme şartları, işlenme amaçları, saklama süreleri ve aktarım ilkeleri kapsamında KVKK ve ilgili mevzuata uygun şekilde yürütülmektedir.

#### 3.1 VERİ İŞLEME FAALİYETLERİNİN HUKUKİ GEREKÇELERİ

ALCAP işletme faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler;

- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
- 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
- Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- İş Yeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
- Bu kanunlar ve yönetmelikler kapsamında yürürlükte olan diğer düzenlemeler

Çerçevesinde işlenmekte ve ilgili yasalar kapsamında öngörülen saklama süreleri kadar muhafaza edilmektedir.

#### 3.2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL İLKELER

Kişisel veriler ALCAP tarafından işlenirken KVKK'da tanımlanan aşağıdaki ilkeler uygulanmaktadır.

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

#### 3.3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

KVKK'da tanımlanan istisnalar dışında, ALCAP ilgili kişilerin açık rızasını alarak kişisel veri işlemektedir. KVKK 5. Maddede yer alan hükümler çerçevesinde veri sahibinin açık rızası olmadan verilerin işlenebildiği durumlar:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi
- Fıili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması

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

KVKK 6(2). Madde hükmü gereği, özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde ilgili kişilerin açık rızasının alınmış olması gerekmektedir. Sağlık ve cinsel hayat ile ilgili veriler dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde veri sahibinin açık rızası olmaksızın da işlenebilmektedir.

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.

#### 3.4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

ALCAP tarafından elde edilen kişisel verileriniz, aşağıda açıklanan amaçlar çerçevesinde işlenmektedir.

- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Denetim ve Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekân 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
- 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
- Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi
- Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Talep / Şikâyetlerin Takibi
- Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
- Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- Ücret Politikasının Yürütülmesi
- Ürün/Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
- Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi

### 3.5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA SÜRELERİ

ALCAP tarafından elde edilen kişisel veriler, aşağıdaki tabloda belirtilen yasal süreler çerçevesinde saklanmakta ve muhafaza edilmektedir.

Kimlik (Ad soyad, Anne - baba adı, Anne kızlık soyadı, Doğum tarihi, Doğum yeri, Medeni hali, Nüfus cüzdanı seri sıra no, TC kimlik no vb.)	10 Yıl
İletişim (Adres no, E-posta adresi, iletişim adresi, Kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), Telefon no vb.)	10 Yıl
Lokasyon (Bulunduğu yerin konum bilgileri v.b.)	Diğer*
Özlük (Bordro bilgileri, Disiplin soruşturması, işe giriş belgesi kayıtları, Mal bildirim bilgileri, Özgeçmiş bilgileri, Performans değerlendirme raporları vb.)	10 Yıl
Hukuki işlem (Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, Dava dosyasındaki bilgiler vb.)	10 Yıl
Müşteri işlem (Çağrı merkezi kayıtları, Fatura, senet, çek bilgileri, Gişe dekontlarındaki bilgiler, Sipariş bilgisi, Talep bilgisi vb.)	10 Yıl
Fiziksel Mekan Güvenliği (Çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri, Kamera kayıtları v.b.)	1 Yıl
İşlem Güvenliği (IP adresi bilgileri, internet sitesi giriş çıkış bilgileri, Şifre ve parola bilgileri vb.)	2 Yıl
Finans (Bilanço bilgileri, Finansal performans bilgileri, Kredi ve risk bilgileri, Malvarlığı bilgileri vb.)	10 Yıl
Mesleki Deneyim (Diploma bilgileri, Gidilen kurslar, Meslek içi eğitim bilgileri, Sertifikalar, Transkript bilgileri vb.)	10 Yıl
Görsel ve İşitsel Kayıtlar (Görsel ve İşitsel kayıtlar vb.)	2 Yıl
Belge ve Form ilişkisinde Sunulan Fotoğraflar (Vesikalık fotoğraf vb.)	10 Yıl
Sağlık Bilgileri (Engellilik durumuna ait bilgiler, Kan grubu bilgisi, Kişisel sağlık bilgileri, Kullanılan cihaz ve protez bilgileri vb.)	10 Yıl
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri (Ceza mahkûmiyetine ilişkin bilgiler, Güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler vb.)	10 Yıl
Diğer* Arvento TTS verilerine online erişim yapılmaktadır. Arşivleme sorumluluğu yoktur.	

### 3.6. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

ALCAP kişisel verilerin üçüncü taraflarla paylaşılması hususunda KVKK ve ilgili mevzuata uymaktadır. Bu çerçevede kişisel veriler, veri sahibinin açık rızası olmadan üçüncü kişi ve kurumlara aktarılmamaktadır. Ancak KVKK tarafından düzenlenen aşağıdaki şartlardan birinin varlığı halinde kişisel veriler veri sahibinin açık rızası olmaksızın da üçüncü kişi veya taraflara aktarılabilir.

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması

### 4. AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

KVKK'nın 10. maddesi kapsamındaki aydınlatma yükümlülüğü çerçevesinde veri sahiplerine iletilmesi gereken bilgiler şunlardır:

- Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği
- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği
- İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği
- Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi
- KVKK'nın 11. maddesinde sayılan diğer haklar

KVKK'nın 28(1). maddesi çerçevesinde, aşağıda sayılan durumlarda ALCAP'nin aydınlatma yükümlülüğü bulunmamaktadır

- Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklere uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi
- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi
- 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
- 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 istihbarî faaliyetler kapsamında işlenmesi
- Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi

KVKK'nın 28(2). Maddesi çerçevesince, aydınlatma yükümlülüğü olmayan durumlar:

- Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması
- Veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi
- 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
- Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması

## 5. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI

Kişisel verilerinize ilişkin yasal haklarınız 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 11. Maddesi kapsamında:

- a) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c) Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- d) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- e) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- f) Kanun'un 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- g) Yukarıdaki (e) ve (f) maddeleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- h) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- i) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme

### 5.1. VERİ SAHİBİ BAŞVURU SÜRECİ

ALCAP, KVKK'dan doğan taleplerinizi "Kişisel Veri Sahibi Başvuru Formu" aracılığıyla işleme alacaktır ve KVKK 13. maddesine uygun olarak, başvuru taleplerinizi, talebin niteliğine göre ve en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Talebin reddedilmesi halinde, ret nedeni tarafınıza yazılı olarak veya elektronik ortamda gerekçeleriyle bildirilir.

## 6. VERİ GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK İÇİN ALINAN ÖNLEMLER

ALCAP kişisel verilerin korunması için aşağıda belirtilen teknik ve idari önlemleri almakta ve önlemlerin sürekliliği için takibini yapmaktadır.



## 6.1. İDARİ ÖNLEMLER

Kişisel veri güvenliğini temin etmek amacıyla ALCAP tarafından alınan idari önlemler:

- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kâğıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
- 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.
- Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

## 6.2. TEKNİK ÖNLEMLER

- Kişisel veri güvenliğini temin etmek amacıyla ALCAP tarafından alınan teknik önlemler:
- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.

- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Gerekğinde 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 duvarları kullanılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
- 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.
- Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- 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.
- Özel nitelikli kişisel veriler için güvenli şifreleme / kriptografik anahtarlar kullanılmakta ve farklı birimlerce yönetilmektedir.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Şifreleme yapılmaktadır.

- Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
- Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

## 7. VERİLERİN İMHA EDİLMESİ

ALCAP tarafından işlenen verilerin yasal süreler sonunda imha edilmesine ilişkin ilke ve prosedürler, Veri Saklama ve İmha Politikası belgesinde düzenlenmiş, yayınlanmış ve yürürlüğe girmiştir.

## 8. DİĞER HUSUSLAR

- İşbu POLİTİKA belgesi, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır.
- KVKK ve ilgili mevzuat hükümleri ile işbu POLİTİKA arasında uyumsuzluk olması halinde, öncelikle KVKK ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanacaktır.
- POLİTİKA, ALCAP kurumsal İnternet sitesinde yayınlanarak ilgili kişilere duyurulur.
- POLİTİKA'da güncelleme yapılması durumunda, yeni POLİTİKA belgesi aynı yöntemlerle ilan edilerek yürürlüğe girer.