

Cengiz Holding A.Ş.

**Bilgi Gizliliği
Politikası**

İçerik

1. Amaç ve Kapsam	2
2. Tanımlar.....	2
3. Genel İlkeler	3
4. Uygulama Prensipleri	4
5. Yetki ve Sorumluluklar.....	5
6. Revizyon Tarihçesi.....	6

1. Amaç ve Kapsam

Bilgi Gizliliği Politikası (“**Politika**”), Cengiz Holding A.Ş. ve Grup Şirketlerinde (“**Cengiz Holding**”, “ **Holding**” veya “**Grup**”) mevcut ve potansiyel olarak iş ilişkisine girilecek müşteriler, üçüncü taraflar, iş ortakları, çalışanlar ve çalışan adayları, pay sahipleri, ziyaretçiler ve işbirliği içerisinde olunan kurum çalışanlarına ait kişisel ve ticari verilerin kaydedilmesi ve korunması hususlarında tüm yasal düzenlemelere uyum sağlanması ve bilgi gizliliği kapsamında uygulama esaslarının belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Bu Politika, Holding’in faaliyetlerini yerine getirirken kişisel verisini edindiği tüm kişileri kapsamaktadır.

2. Tanımlar

Politika içerisinde kullanılan terimler, kelimeler ve ifadeler bu başlık altında tanımlanmadıysa anlamlarını yürürlükteki yasa, düzenlemeler ve sektörel anlamlarından alacaktır.

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

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

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade eder.

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 ifade eder.

Mevzuat: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu başta olmak üzere, kişisel verilerin korunmasına ilişkin Türkiye’de ve faaliyet gösterilen ülke ve bölgelerdeki yürürlükte olan ilgili mevzuatın tümünü ifade eder.

Oltalama: E-posta üzerinden sahte iletiler gönderilerek kullanıcı verilerinin ele geçirilmesini amaçlayan dolandırıcılık yöntemini ifade eder.

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek ve tüzel kişiyi ifade eder.

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.

3. Genel İlkeler

Holding, kişisel verilerin işlenmesi sürecinde Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda belirttiği ilkelere göre hareket ederek aşağıda sıralanan kurallara uygun olarak hareket etmektedir.

Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olma

Kişisel veriler mevzuatın belirlediği çerçevede, ilgili kişinin çıkarlarını ve beklentilerini dikkate alarak ve sadece faaliyetlerin gerektirdiği ölçüde ve bunlarla sınırlı olmak kaydıyla işlenmelidir.

Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olma

Güncel olmayan ve yanlış olarak işlenen kişisel verilerden ötürü ilgili kişi ve veriyi işleyen işletme bu husustan zarar görebilir. Bu kapsamda kişisel verilerin temin edildiği kaynaklar belirli olmalı, kişisel verilerin toplandığı kaynağın doğruluğu tespit edilmelidir.

Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşlenme

Kişisel veriler ancak işlendikleri amaç doğrultusunda kullanılmalıdır. Bu kapsamda kişisel verisi işlenen kişiye işlemeye dair anlaşılır açıklamaların yapılması gerekmektedir.

İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Kişisel veriler, verinin işlenmesi ile gerçekleştirilmek istenen işlemler arasında makul bir dengenin olması gerekmektedir. Bu kapsamda bir kişinin bilgileri ancak gerçekleştirilmek istenen faaliyetle bağlantılı olarak ve asgari düzeyde gereken bilgileri kapsayacak şekilde olmalıdır.

Kişisel veriler ilgili kişinin onayı olmadan yurt içinde veya yurt dışında başka bir kişiye veya kurumu aktarılamaz.

Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Özel nitelikli kişisel veriler ilgili kişinin izni olmadan işlenmemelidir. Verilerin işlenmesi durumunda Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirtilen tedbirler alınmalıdır. Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler mevzuatları ihlal etmeyecek şekilde ilgili kişinin açık rızası olmadan işlenebilir. Sağlık ve cinsel hayatı kapsayan kişisel veriler ise kamu sağlığının korunması, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi gibi mevzuatta belirtilen durumlarda ilgili kişinin açık rızası olmadan işlenebilir.

İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Edilme

Veri Sorumlusu; hukuka aykırı olarak kişisel verilerin işlenmesi ile kişisel verilere erişilmesini önlemek ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almak zorundadır.

Veri Sorumlusunun Aydınlatma Yükümlülüğü

Cengiz Holding Veri Sorumlusu olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında ilgili veri sahibi kişilere:

- ✓ Veri Sorumlusu'nun ve varsa temsilcisinin kimliği,

- ✓ İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
- ✓ Kişisel veri toplamanın yönetimi ve hukuki sebepleri,

konusunda bilgilendirmelerde bulunmalıdır.

İlgili kişi, Veri Sorumlusuna başvurarak kişisel bilgilerinin kayıt altına alınıp alınmadığı, hangi amaçla kayıt altına alındığı, muhafaza süresinin ne kadar olduğu, kişisel verilerinin aktarımının olup olmayacağı öğrenme, kişisel verilerinin doğruluğu hakkında bilgi alma, kişisel verilerinin silinmesini talep etme ve kişisel bilgilerinin hukuka aykırı işlenmesi durumunda zararını karşılama talebinde bulunma hakkına sahiptir.

Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren hususlar:

- ✓ İnsan kaynakları süreçlerini yürütmek,
- ✓ Kurumsal iletişim faaliyetlerini sağlamak,
- ✓ Şirket güvenliğini sağlamak,
- ✓ İstatistiksel çalışmalar yapabilmek,
- ✓ İmzalanan sözleşmeler neticesinde iş ve işlemleri ifasını gerçekleştirmek,
- ✓ Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak,
- ✓ Şirket ile iş ilişkisinde olan gerçek ve tüzel kişilerle iletişim kurabilmek,
- ✓ İş sağlığı ve güvenliği süreçlerinin yerine getirilmesini sağlamak,
- ✓ Bilgi sistemleri süreçlerini yürütmek

olarak sıralanabilmektedir.

Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hâle Getirilmesi

Kayıt altında tutulan kişisel verilerin, kayıt altında tutulması gereken sebepler ortadan kalktığında otomatik olarak veya ilgili kişinin talebi üzerine Veri Sorumlusu tarafından silinmeli, yok edilmeli veya anonim hale getirilmelidir.

4. Uygulama Prensipleri

Temiz Masa, Temiz Ekran ve Kullanıcı Şifreleri

Holding içi veya müşteri ve üçüncü taraflara ait tüm hassas, kişisel veya gizli bilgi içeren fiziksel evraklar, çalışanların masa başında olmadığı durumlarda, kilitlenebilir dolaplar veya çekmeceler içerisinde muhafaza edilmelidir.

Çalışanlar, görev ve sorumlulukları gereği edindikleri bilgileri bilgisayarlarının masaüstünde tutmamalı, ortak alanda veri koruması sağlayan platformlarda saklamalıdır.

Çalışanlar, hiçbir şekilde bilgisayar açılış şifrelerini başka bir çalışan veya üçüncü bir kişiyle paylaşmamalıdır.

Elektronik Posta (E-Mail)

Çalışanlar şirket içi ve dışında haberleşme aracı olarak kullandıkları e-posta adreslerini şahsi işlerini gerçekleştirmek için kullanmamalıdır. Bu sebeple çalışanlar, Holding tarafından kendilerine tanımlı e-posta adreslerini iş dışı platformlarda kullanmamalı, bu e-

posta adresiyle kaynağı belli olmayan bir oluşuma veya sosyal medya platformlarına üye olmamalı ve e-posta adreslerini sosyal medya üzerinden yayınlamamalıdır.

Çalışanlar, göndericinin kim olduğuna dair şüphe duydukları e-postaları ve eklerini açmamalı, bu e-postaların herhangi bir iltalama saldırısı olup olmadığını teyit edilmesi için ilgili Bilgi Teknolojileri (BT) Birimine yönlendirilmesini sağlamalıdır.

Çalışanlar, yapılan işin niteliği gereği kişisel verilerin paylaşılmasının zaruri olduğu ve ilgili kişilerin onayının bulunduğu durumlar hariç olmak üzere, kişisel veri içeren bilgileri e-posta yoluyla şirket dışı bir üçüncü tarafa açık olarak iletmemelidirler. Bu tür durumlarda kişisel verilerin maskelenmesi gerekmektedir.

Ortak Alana Erişim

Çalışanlar sadece görev ve sorumlulukları gereği ihtiyaç duydukları bilgilere erişebilmelidir. Ortak alandaki dosyalara erişim yetkileri Bilgi Teknolojileri Birimi tarafından kontrol ve takip edilmektedir. Görevi gereği çalışanın ihtiyaç duymadığı bilgilere erişiminin engellenmesi için Bilgi Teknolojileri ekibi tarafından gerekli önlemler alınarak erişim yetkileri görev tanımlarına uygun olarak tanımlanmalı ve ortak alana erişim yetkileri belirli periyotlarla kontrol edilerek gerek görülmesi durumunda düzeltici aksiyonlar alınmalıdır. Çalışanların yetki tanımları İnsan Kaynakları Birimince belirlenir ve BT Birimince uygulanır.

Fiziki ve Dijital Evrakların Güvenliği

Holding genelinde fiziksel evrakların saklandığı alanlara sadece ilgili süreçlerde yetkisi bulunan çalışanlar girebilmelidir. Bu sebeple gerekli önlemler BT Birimi tarafından alınmaktadır.

Dijital ortamda muhafaza edilen ve içerisinde personel, müşteri veya üçüncü tarafların bilgilerini içeren evraklar, gerekmediği sürece fiziksel veya dijital olarak Holding dışına çıkarılmamalıdır.

Sosyal Medya Kullanımı

Çalışanlar, iş gereği edindikleri ve kamuya açık olmayan herhangi bir kişisel veya ticari bilgiyi kişisel sosyal medya hesaplarından paylaşmamalıdır. Çalışanlar, sosyal medya hesaplarını anonim olarak kullanıyorlarsa bile bu tür paylaşımları yapmaktan kaçınmalıdır.

Sosyal medya kullanımına ilişkin olarak personelin dikkat etmesi gereken hususların ayrıntıları *Cengiz Holding Sosyal Medya ve İletişim Politikasında* belirtilmiştir.

5. Yetki ve Sorumluluklar

Tüm Cengiz Holding çalışanları bu Politika'ya uymak zorunda olup Politika'da bahsedilen kurallar ile çelişen bir duruma tanık olduğunda vakit kaybetmeden durumun

- Hukuk veya
- IT Departmanı'na

bildirilmesi gerekmektedir.

Bu Politika'nın gerekliliklerinin çalışanlara iletişiminden ve alışanların Politika'ya uygun hareket ettiğine dair iç kontrol ortamının oluşturulmasından IT ve Hukuk Departmanı sorumludur.

Cengiz Holding'in faaliyetlerinin bulunduğu ülkelerde bu Politika kapsamına giren yasal düzenlemelerin Politika'ya göre daha sıkı olması durumunda ilgili yasal düzenlemeler dikkate alınmalıdır.

Politika'ya uyulmaması durumunda çalışanlar, iř akdinin feshedilmesini de içerebilecek çeşitli disiplin cezaları ile karşılaşabilirler.

6. Revizyon Tarihçesi

Bu Politika Şirket'in ilgili Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiş olup Politika'nın değişen yasal mevzuat ve Grup süreçlerine paralel Şekilde periyodik olarak güncellenmesi IT ve Hukuk Departmanı'nın müşterek sorumluluğundadır.

Revizyon	Tarih	Açıklama
----------	-------	----------