

**DEMİRTAŞ ORGANİZE SANAYİ
BÖLGESİ MÜDÜRLÜĞÜ
KİŞİSEL VERİLERİ
KORUMA, İŞLEME VE İMHA
POLİTİKASI**

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ

AMAÇ VE KAPSAM

Kısım 1 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYGULANACAK ESASLAR.

- 1.1. Kişisel Verileri Hukuki İlkelere Uygun Şekilde İşleme
- 1.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Güncel Olmasını Sağlama
- 1.3. Kişisel Verileri Sınırlı, Ölçülü, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme
- 1.4. Kişisel Verileri Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

Kısım 2 KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME ŞARTLARI ve AMACI

Kısım 3 KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Kısım 4 MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN VERİ SAHİBİ GRUBUNU VE KİŞİSEL VERİLERİ SINIFLANDIRMASI VE MUHAFAZA ETME SÜRELERİ

- 4.1. Kişisel Veri Sahiplerine İlişkin Gruplandırma
- 4.2. Kişisel Verilerin Sınıflandırılması
- 4.3. Kişisel Verilerin Muhafaza Edilme Süreleri
- 4.4. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

Kısım 5 MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN KİŞİSEL VERİLERİ AKTARDIĞI GRUP VE AKTARMA SEBEPLERİ

Kısım 6 KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNE DAİR İZLENEN POLİTİKALAR

- 6.1. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak İçin Müdürlüğümüz Tarafından Alınan Teknik ve İdari Tedbirler
- 6.2. Veri Güvenliği İçin Alınan Teknik ve İdari Tedbirlerin Denetimi
- 6.3. Verilerin Hukuka Aykırı Olarak Yayılması Halinde Alınacak Tedbirler

Kısım 7 VERİ SORUMLULARI SİCİLİNE KAYIT OLMA (“VERBİS”)

Kısım 8 KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE AYDINLATILMASI

- 8.1. Müdürlüğü'müzün Aydınlatma Yükümlülüğü
- 8.2. Veri Sahibinin Hakları ve Hakların Kullanılması
- 8.3. Müdürlüğü'müzün Başvurulara Cevap Verilmesi
- 8.4. Veri Sahibinin İtiraz Hakkı

Kısım 9 KİŞİSEL VERİLERİ YOK ETME, SİLME VE ANONİM HALE GETİRME

Kısım 10 MÜDÜRLÜK BİNASI VE TESİSLERİNDEKİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME FAALİYET VE POLİTİKALARI

Kısım 11 MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN KİŞİSEL VERİLERE DAİR ORGANİZASYONEL YAPILANMASI

Kısım 12 YÜRÜRLÜK VE GÖZDEN GEÇİRME

EK-1 TANIMLAR

GİRİŞ

Köklü geçmişe sahip olan Müdürlüğü'müz bugüne deyin tüm hukuki düzenlemelere riayet etmiştir. İşbu Politika ile 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") kapsamındaki kişisel verilerin, işlenmesi ve korunması konusunda Müdürlüğü'müz tarafından uygulanacak esaslar ve hukuka riayet konusunda izleyeceğimiz ilkeler ortaya konulmaktadır. Müdürlüğü'müz tarafından kişisel verilerin korunması her zaman ön planda tutulmuş ve koruma seviyeleri üst segmentte yer almıştır.

AMAÇ ve KAPSAM

İşbu Politika, Müdürlüğü'müz bünyesinde katılımcılarımızın, mevcut ve potansiyel müşterilerimizin, personelimizin, personel adaylarının, Müdürlük Yönetim Kurulu'nun, Genel Kurul'un, Müdürlüğü'müz yetkililerinin, ziyaretçilerimizin, işbirliği içinde olduğumuz şirket, kurum ve kuruluşlarının çalışanlarının, hissedarları ve yetkililerinin ve üçüncü kişilerin varolan/var olacak kişisel verilerinin işlenmesi, aktarılması, korunması ve imhası konusunda KVKK'ya uyum sağlamak amacıyla Müdürlüğü'müz özelinde yürütülecek uyum faaliyetlerinin en üst düzeyde yönetilmesini ve eşgüdümün sağlanmasını temin etmek, hak sahiplerini gerekli hususlarda bilgilendirmek ve her türlü şeffaflığı sağlamak hedefiyle hazırlanmıştır.

Kişisel Verilerin korunmasının talep edilmesi Anayasal bir haktır. Bu minvalde, Müdürlüğü'müz tarafından hak sahiplerinin, kişisel verilerinin korunması hususundaki gerekli idari ve teknik tedbirler alınmaktadır.

İşbu Politika Müdürlüğümüzün internet sitesinde (www.dosab.org.tr) yayımlanır ve kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur.

Kısım 1 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYGULANACAK ESASLAR

1.1. Kişisel Verileri Hukuka Uygun Şekilde İşleme

Müdürlüğümüz tarafından kişisel verileri işleme faaliyeti sırasında mevzuata ve dürüstlük kurallarına uygun şekilde hareket edilmektedir. Bu bağlamda kişisel verilerin işlenmesi esnasında ölçülülük ve gereklilik esasları nazara alınarak, kişisel veriler amaçları çerçevesinde kullanılmaktadır.

1.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Güncel Olmasını Sağlama

Müdürlüğümüz, işlemekte olduğu kişisel verilerin güncel ve doğru olmasını sağlamak ve bu doğrultuda gerekli tedbirleri almaktadır. Müdürlüğümüz tarafından hak sahiplerinin kişisel verilerini düzeltme ve güncelleştirmeye imkan verecek sistemler geliştirilmeye devam edilmektedir.

1.3. Kişisel Verileri Sınırlı, Ölçülü, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

Müdürlüğümüz, mevzuata uygun şekilde işlediği kişisel verileri, açık, belirli ve meşru amaçlarla işlemektedir. Amacına uygun olmayan her türlü kişisel verinin, işlenmesinden kaçınılmaktadır.

1.4. Kişisel Verileri Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

Müdürlüğümüz, kişisel verileri ilgili hukuki düzenlemelerin öngördüğü süreler dahilinde ve/veya işlendikleri amaç ile sınırlı olarak muhafaza etmektedir. Bu kapsamda Kanun'da belirtilen sürelerle uygun davranılmakta, süre belirlenmemiş ise haklı ve meşru amaç için gerekli olan süre kadar verileri muhafaza etmektedir.

Kısım 2 KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME ŞARTLARI ve AMACI

Kişisel veriler kural olarak, açık rıza ve/veya KVKK'nın 5/2 ve 6/3 numaralı maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı olarak işlenmektedir. Bu kapsamda Müdürlüğümüz kişisel veri işleme faaliyetlerinin bu şartlardan birinin kapsamına girip girmediğini değerlendirmekte ve bu şartlardan birine dayanmayan kişisel veri işleme faaliyetleri durdurmaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesindeki kişisel veriler aşağıdaki amaç ve şartlar dahilinde işlenmektedir;

- Kişisel verilerin işlenmesinin Kanunda açıkça öngörülmesi,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan veri sahibinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, Müdürlüğümüz ile sözleşme akdeden tarafın kişisel verilerinin işlenmesi,
- Müdürlüğümüzün hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Veri sahibinin kendisi tarafından verinin alenileştirilmiş olması,
- Veri sahibinin, Müdürlüğümüzün yahut üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Müdürlüğümüzün meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması hallerinde kişisel veriler Müdürlüğümüz tarafından işlenmektedir.

Kısım 3 KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Müdürlüğümüz, kanuni yükümlülüklerine riayet etmek ve veri güvenliğini sağlamak kaydıyla kişisel veri sahibinin kişisel verilerini, yurt içinde veya yurt dışında üçüncü kişilere aktarmaktadır. Kişisel veriler aktarılırken işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır. Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesinin ve aktarılmasının önüne geçilmesi adına Müdürlüğümüz içerisinde gerekli sistemler kurulmuş, kurum ve Bölge içi farkındalığın yaratılması adına gerekli çalışmalar başlatılmış ve bu konuda kurum içi organizasyonel yetkilendirmeler yapılmıştır.

Müdürlüğümüz özel nitelikli kişisel verilerin yurtdışına aktarılması hususunda gerekli ihtimamı göstermekte, kurum içi koruma tedbirlerini ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu

("KVK Kurulu") tarafından öngörülen yeterli önlemleri alarak; meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda kişisel veri sahibinin özel nitelikli verilerini mevzuatın ve KVK Kurulu'nun izin verdiği ölçüde Yeterli Korumaya Sahip veya Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülkelere aktarabilmektedir.

Kısım 4 MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN VERİ SAHİBİ GRUBUNU VE KİŞİSEL VERİLERİ SINIFLANDIRMASI VE MUHAFAZA ETME SÜRELERİ

4.1. Kişisel Veri Sahibi Grubu

Müdürlüğümüz, yetkili olduğu Bölge bünyesindeki personelimizin, personel adaylarının, Müdürlük Yönetim Kurulu üyelerinin, Genel Kurul gerçek kişi üye ve tüzel kişi yetkililerinin, OSB Üst Kuruluş/yetkililerinin, katılımcılarımızın, katılımcı kiracılarının, katılımcı/kiracı yetkililerinin, Müdürlüğü'müz yetkililerinin, mevcut ve potansiyel müşterilerimizin, ziyaretçilerimizin, işbirliği içinde olduğumuz şirket, kurum ve kuruluşlarının çalışanlarının, hissedarları ve yetkililerinin ve diğer tüm üçüncü kişilerle sınırlı olarak kişisel veriler işlenmektedir. Bu bağlamda kişisel verileri işlenen veri sahiplerine dair açıklamalarımız aşağıda detaylandırılmıştır.

Yönetim Kurulu/üyeleri	Kanun, Yönetmelik, Kuruluş protokolü ve benzeri düzenlemelerle Genel Kurul Kararları çerçevesinde Müdürlüğümüzün sevk ve idaresini yürütmekle görevli kuruludur.
Genel Kurul üye ve yetkilileri	Müdürlüğümüz katılımcılarının oluşturduğu kuruludur.
Katılımcı	Müdürlüğümüz yetki alanındaki, bir işletmenin kurulması için parsel tahsisi veya satışı yapılanlar ile maliki bulunduğu parselde üretimde bulunan veya bulunmayı taahhüt eden ve bu Kanun'un amacına uygun faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişi ile finansal kiracı ve yetkilileri
İşbirliği içinde olunan Kurum, Kuruluş ve şirket çalışanları, hissedar ve yetkilileri	Müdürlüğümüz ile çeşitli nedenlerle ilişki/irtibat içerisinde olan, bulunduğu kurum/kuruluş, şirketlerde çalışan, bu kurumların hissedarları ve yetkilileri dahil olmak üzere tüm gerçek kişiler
Ziyaretçiler	Müdürlüğümüz bina veya tesislerine çeşitli nedenler girmiş ve/veya Müdürlüğümüz internet sitesini ziyaret eden gerçek kişilerdir.
Kiracı/yetkilisi	Katılımcının tesisini, yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara uygun biçimde kiralayan gerçek veya tüzel kişi ve yetkilileri
OSB Üst Kuruluşu/yetkilileri	OSB temsilcilerinden oluşan kurul

Müdürlüğümüz personeli	Müdürlüğümüz bünyesinde çeşitli birimlerde görev olan tüm personel
Personel adayları	Müdürlüğümüze herhangi bir şekilde iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Müdürlüğümüz incelemesine açmış olan gerçek kişiler
Üçüncü kişi	İşbu Politika kapsamın girmeyen üçüncü kişilerle, Politikamız kapsamında yer alan kişilerin ilişkili olduğu tüm gerçek kişiler
Mevcut ve potansiyel müşteri	DOSAB tesislerinden hizmet olan tüm gerçek kişileri

4.2. Kişisel Verilerin Sınıflandırılması

Kişisel veri; gerçek kişilere ait belirli ya da belirlenebilir nitelikte bulunan her türlü bilgi anlamına gelmektedir. Bu manada kimlik, adres, e-mail adresi, pasaport numarası, ses kaydı, resim, IP adresi, işe giriş-çıkış kayıtları, şikayet formları, bordro, muhasebe vs. tüm bilgiler kişisel veri olarak nitelendirilir.

Özel Nitelikli veriler, ırk ve etnik köken, siyasi düşünceler, dinsel veya felsefi inançlar, mezhep ve diğer inançları, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık ve cinsel yaşam, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verilerdir. Kanun lafzından özel nitelikli kişisel verilerin sınırlı sayı ilkesine tabi olduğu anlaşılmaktadır.

DOSAB olarak yukarıda sayılan veri sahiplerine ilişkin kişisel verileri, kanuna uygun şekilde orantılılık ve gereklilik ilkelerini de dikkate alarak güvenle işleme faaliyetinde bulunmaktayız. **Misal olarak;**

- Bölge Müdürlüğümüz bünyesindeki gerçek kişi katılımcıların, kimlik, adres ve iletişim bilgileri,
- Personelimize ait özlük bilgileri,
- Katılımcılara ait finansal bilgiler, tüzel kişi katılımcılara ait hissedar, yetkili bilgileri
- İşbirliği içinde bulunan kurumlara ait çalışanların özlük bilgileri vb. bilgiler Kanun'a uyum şekilde kurum içindeki ilgili birimler tarafından işlenmekte ve paylaşılmaktadır.

4.3. Kişisel Verilerin Muhafaza Edilme Süreleri

Müdürlüğümüz tarafından, veri sahibine ait kişisel veriler, mevzuatın öngördüğü süreler boyunca muhafaza edilmektedir. İlgili mevzuatta kişisel verilerin saklanmasına dair herhangi bir sürenin öngörülmemesi halinde Müdürlüğümüzün veri saklama politikaları, ticari teamüller, veri sahibinin menfaati, günün ihtiyaçlarını karşılama gibi kıstaslar nazara alınarak sunulan hizmetin niteliğine göre değişen süreler boyunca saklanabilmektedir.

Kişisel verilerin işleme amacının ortadan kalkması, Kurumca belirlenen sürelerin sona ermesi yahut mevzuatta öngörülen sürelerin dolmasına karşın kişisel veriler yalnızca muhtemel hukuki uyuşmazlıklarda delil teşkil etmesi veya kişisel veriye bağlı ilgili hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın icra edilmesi amacıyla saklanabilmektedir. Buradaki sürelerin düzenlenmesinde bahsi geçen hakkın ileri sürülebilmesine yönelik zaman aşımı süreleri ile zaman aşımı sürelerinin geçmesine rağmen daha önce aynı veya benzer konularda Müdürlüğümüze yöneltilen taleplerdeki vakalar esas alınarak saklama süreleri belirlenmektedir. Bu amaçla aklanan kişisel verilere herhangi bir başka amaçla erişilmemekte ve ancak ilgili uyuşmazlıkta kullanılması gerektiği zaman ilgili kişisel verilere erişime izin verilmektedir. Burada da belirtilen süreler sona erdikten sonra kişisel veriler imha edilmektedir.

4.4. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

KVKK'da özel nitelikteki kişisel verilerin işlenmesi için özel önlemler getirilebileceği düzenlenmiştir. Bu kapsamda özel nitelikli kişisel veriler işlenirken Kurul tarafından belirlenecek önlemler alınmalıdır.

Özel Nitelikli kişisel verilerden sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hâllerde veri sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenmektedir. **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 işlenmektedir.

Kısım 5 MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN KİŞİSEL VERİLERİ AKTARDIĞI GRUP

Müdürlüğümüz tarafından işlenen ve/veya sahip olunan kişisel veriler, Kanun'da belirtilen şartlara ve amaçlara uygun şekilde aşağıdaki kişi gruplarına aktarılmaktadır.

- DOSAB bağlı kuruluşlarına, iştiraklerine, iş ortaklarına
- DOSAB Müdürlüğü, Yönetim Kurulu ve Genel Kurulu'na
- DOSAB ile irtibatlı Organize Sanayi Bölgelerine,
- OSB Üst Kuruluşu ve yetkililerine
- Katılımcı, yer sahibi ve kiracılara
- DOSAB ile iş birliği içerisinde bulunan yahut DOSAB ile iş yapan kamu-özel kurum ve kuruluşlara
- Hukuken yetkili diğer özel-kamu tüzel kişilerine

Bu kapsamda, kişisel verilerin yukarıdaki ilgililere aktarılması hususunda işbu Politika Kısım 3'te yer alan yükümlülüklerimize riayet etmekteyiz.

Kısım 6 KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNE DAİR İZLENEN POLİTİKALAR

Müdürlüğümüz, kişisel verilerin hukuka uygun ve güvenli şekilde saklanması hususunda gerekli idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

6.1. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak İçin Müdürlüğümüz Tarafından Alınan Teknik ve İdari Tedbirler

- Müdürlüğümüz bünyesinde gerçekleştirilen kişisel veri saklama, İşleme ve erişilme faaliyetleri kurulan teknik sistemlerle denetlenmektedir.
- Alınan teknik önlemler ilgisine raporlanmaktadır.
- Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmektedir.
- Erişim yetkileri sınırlandırılmakta, söz konusu erişimler yetkili tarafından denetlenmektedir.
- Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde yedekleme programları kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin bulunduğu veri depolama alanlarına erişimler loglanarak, şifrelenerek uygunsuz erişimler engellenmeye çalışılmaktadır.
- Çalışanlar, kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak saklanması, işlenmesi konusunda bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.
- DOSAB Kişisel veri İşleme envanterinde Kişisel verileri işleyecek, saklayacak, erişebilecek personel belirlenmektedir.
- Müdürlüğümüzde, Bölümler bazında belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerinin sağlanması için ilgili bölümler özelinde farkındalık yaratılmakta ve uygulama kuralları belirlenmekte; bu hususların denetimini ve uygulamanın sürekliliğini sağlamak için gerekli idari tedbirler kurum içi politikalar ve eğitimler yoluyla hayata geçirilmektedir.
- Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri KVK Kanunu hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası yükümlülüğünün görevden ayrılmalarından sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmaktadır.
- Müdürlüğümüz ile çalışanlar arasındaki hukuki ilişkiyi yöneten sözleşme ve belgelere, kişisel verileri amacı dışında ve Kanun'a aykırı şekilde işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda çalışanların farkındalığı yaratılmaktadır.
- Müdürlüğümüz ile Katılımcılar arasında yapılan tüm Sözleşmelere, Kişisel Verilerin Korunması Kanun'a dair bilgilendirme yapılmakta, kişisel verilerin işlenmesi ve aktarılması hususunda Katılımcıların onayı alınmaktadır.
- Müdürlüğümüz ile Katılımcılar arasında yapılan tüm Sözleşmelere, kişisel verileri amacı dışında ve Kanun'a aykırı şekilde işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda Katılımcıların farkındalığı yaratılmaktadır.

- Alınan tüm teknik ve idari tedbirler çeşitli aralıklara denetim mekanizması tarafından kontrol edilmekte, risk analizi yapılarak gerekli önlemlerin alınması, güncellenmesi yahut değiştirilmesi sağlanmaktadır.
- Müdürlüğümüz ve diğer kurum ve kuruluşlar arasında akdedilen tüm Sözleşmelere kişisel verilerin amacı dışında ve Kanun'a aykırı şekilde işlenmemesi, ifşa edilmemesi ve kullanılmaması yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda onay ve aydınlatma metinleri talep edilmektedir.

6.2. Veri Güvenliği İçin Alınan Teknik ve İdari Tedbirlerin Denetimi

Müdürlüğümüz tarafından, verilerin korunması ve veri güvenliğinin sağlanması alınan tüm teknik ve idari tedbirler ile iş birimlerine verilen emir ve talimatlara uyulup uyulmadığı hususunun Kurum içi denetim birimleri tarafından denetiminin yapılması gerekmektedir. İşbu denetimleri DOSAB, kendi içerisindeki yetkilisine yaptırabileceği gibi dışarıdan destek alarak dış kaynaklı denetim firmalarına da ilgili denetimleri yaptırabilir.

Gerçekleştirilen denetim faaliyetlerinin sonucunun DOSAB Bölge Müdürü ve DOSAB Yönetim Kurulu'na raporlanması gerekmektedir. İşbu denetim sonucunda planlanan aksiyon ve süreçlerin takibine dair sorumluluk ilgili birim ve yetkililere aittir. Ancak Kurum içi denetim birimleri tarafından da sürecin işleyişi ve uygunluğu hususunda gerekli denetimlerin yapılması gerekmektedir.

6.3. Verilerin Hukuka Aykırı Olarak Yayılması Halinde Alınacak Tedbirler

Müdürlüğümüz tarafından işlenen yahut aktarılan kişisel verilerin hukuka aykırı şekilde yetkisiz kişilerin eline geçtiğinin tespit edilmesi halinde derhal durum KVK Kurulu ve ilgili veri sahibine bildirilecektir. Buna dair kurulacak sistemde gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Kısım 7 VERİ SORUMLULARI SİCİLİNE KAYIT OLMA ("VERBİS")

KVK Kurulunun gözetiminde, KVK Kurumu Başkanlığı tarafından kamuya açık olarak Veri Sorumluları Sicili tutulması gerekmektedir. Kişisel verileri işleyen Müdürlüğümüz, veri işlemeye başlamadan önce KVK Kurulu tarafından belirlenen ve bildirilen süre içerisinde Veri Sorumluları Siciline kaydolmak zorundadır. Veri sorumluları sicili, veri sorumluları sicil bilgi sisteminde tutulacaktır. Tüm sicil işlemleri bu VERBİS üzerinden sağlanacak olup, VERBİS'e sadece internet üzerinden kayıt sağlanabilecektir.

Müdürlüğümüz tarafından, veri sahibi kişilerin yönelteceği taleplerin hızlı ve etkin cevaplandırılabilmesi, KVK Kurumu ile iletişimin sağlanması adına yetkili bir irtibat kişisi tayin edilecektir.

☉ Veri Sorumluları Siciline kayıt başvurusu;

- a) Veri sorumlusu ve varsa temsilcisinin kimlik ve adres bilgileri.
- b) Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- c) Veri konusu kişi grubu ve grupları ile bu kişilere ait veri kategorileri hakkındaki açıklamalar,
- d) Kişisel verilerin aktarılabilmesi için alıcı veya alıcı grupları,

- e) Yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel veriler,
- f) Kişisel veri güvenliğine ilişkin alınan tüm teknik ve idari tedbirler,
- g) Kayıtlı Elektronik Posta adresimiz (KEP),
- h) Kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süre hususlarını içeren bir bildirimle yapılır.

Bu hususları içeren bildirimde verilen bilgilerde meydana gelen değişiklikler derhâl Müdürlüğümüz tarafından Başkanlığa bildirilir.

Kısım 8 KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE AYDINLATILMASI

Müdürlüğümüz, kişisel veri sahiplerinin Kanun'daki hak ve taleplerine hassasiyetle yaklaşmakta bu konuda tüm şeffaflıkla Kanuni sınırlar dahilinde yükümlülüklerini ifa etmektedir.

8.5. Müdürlüğü'müzün Aydınlatma Yükümlülüğü

Kanun, kişisel verileri işlenen veri sahiplerine bu verilerinin kim tarafından, hangi amaçlarla ve hukuki sebeplerle işlenebileceği, kimlere hangi amaçlarla aktarılabilirliği hususunda bilgi edinme hakkı tanımakta ve bu hususlar, Müdürlüğümüzün aydınlatma yükümlülüğü kapsamında yer almaktadır.

Veri sorumlusu olarak Müdürlüğümüz, Kanunun 10. maddesi çerçevesinde kişisel verilerin elde edilmesi sırasında bizzat veya yetkilendirdiği kişi aracılığıyla aşağıdaki bilgileri ilgili kişiye sağlamakla yükümlüdür. Müdürlüğümüz;

- Müdürlüğümüzün kimliği,
- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabilirliği,
- Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- Veri sahibinin hakları hususunda bilgi vermekle yükümlüdür.

Veri işleme faaliyetinin ilgili kişinin açık rızasına bağlı olduğu veya faaliyetin Kanundaki diğer bir şart kapsamında yürütüldüğü durumlarda da Müdürlüğümüzün, veri sahibini bilgilendirme yükümlülüğü devam etmektedir.

Müdürlüğümüz tarafından bu kapsamda işbu Politika'nın eki olarak yayınladığımız Aydınlatma Metnimize <http://www.dosab.org.tr/Detay/886/Kisisel-Verileri-Koruma-Isleme-ve-Imha-Politikamiz> link üzerinden ulaşım sağlayabilirsiniz.

8.6. Veri Sahibinin Hakları ve Hakların Kullanılması

Herkes, Müdürlüğümüze başvurarak kendisiyle ilgili bazı hakları ileri sürebilir. Veri Sahipleri;

- a) Kişisel verisinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b) Kişisel verilerinin işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c) Kişisel verilerinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- d) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- e) Kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,

- f) 7 nci maddede(**kişisel verilerin silinmesi**) öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- g) (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- h) İşlenen verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- i) Kişisel verilerinin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Veri, bu Kanunun uygulanmasıyla ilgili taleplerini yazılı olarak veya Kurulun belirleyeceği diğer yöntemlerle Müdürlüğümüze iletebilir.

Bu açıklamalarımız doğrultusunda Müdürlüğümüze, KVK Kanunu'nun 11'inci maddesi kapsamında yapacağınız başvurularda, yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için kimliğinizi tespite yarar bilgileriniz ve kullanmak istediğiniz hakkınıza yönelik açıklamalarınızla birlikte talebinizi, KVK Kanunu'nun 11'inci maddesinde belirtilen hangi hakkınızın kullanımına ilişkin olduğunu da belirterek aşağıdaki adrese iadeli taahhütlü mektup yoluyla yahut <http://www.dosab.org.tr/Detay/886/Kisisel-Verileri-Koruma-Isleme-ve-Imha-Politikamiz> internet adresimizde yer alan Veri Sahibi Başvuru Formu'nu doldurarak KEP adresimiz olan dosab@hs02.kep.tr adresine e-posta yoluyla iletebilirsiniz.

DEMİRTAŞ ORGANİZE SANAYİ BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

Demirtaş Organize Sanayi Bölgesi

Gül Sok. No:11 Osmangazi/Bursa

Veri sahibinin başvuruyu bizzat yapması zorunludur. Veri sahibi dışındaki başka kişiler tarafından başvuruda bulunulması halinde, veri sahibi tarafından, başvuruda bulunacak kişi adına düzenlenmiş, içerisinde talep konusunda yetki verildiğine dair hususu barındıran özel vekaletname sunulması zorunludur. Aksi halde yapılacak başvurular veri gizliliği ilkesi gereği dikkate alınmayacaktır.

8.7. Müdürlüğü'müzün Başvurulara Cevap Vermesi

Müdürlüğümüz başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret başvuru sahibinden talep edilebilir.

Müdürlüğümüz, veri sahibi tarafından yapılan talebi kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde Müdürlüğümüz tarafından talep konusu gereği yerine getirilir. Müdürlüğümüzün, Kanuni yükümlülükler, haklı ve meşru menfaatleri sebebiyle, gerekçesini açıklayarak başvuruyu reddetme hakkı vardır.

8.8. Veri Sahibinin İtiraz Hakkı

Veri Sahibi, başvurusunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; Müdürlüğümüzün cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyetinde bulunma hakkı vardır. Müdürlüğümüze, başvuru yolu tüketilmeden şikâyet yoluna başvurulması mümkün değildir.

Müdürlüğümüz KVK Kurulu tarafından verilen kararlara uygun harekete edecektir. Aksi halde KVKK Madde 18 gereğince; KVK Kurulu tarafından verilen kararları yerine getirmeyenler hakkında 25.000 Türk Lirasından 1.000.000 Türk Lirasına kadar idari para cezası verilir.

Kısım 9 KİŞİSEL VERİLERİ YOK ETME, SİLME VE ANONİM HALE GETİRME

Müdürlüğümüz, KVKK madde 12 ve madde 13’de yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının ve amacının tamamının ortadan kalkması hallerinde, kişisel verilerin resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesi konusunda yükümlülüklerini yerine getirmektedir.

Müdürlüğümüz, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesinde işbu Politika’da Kısım 6’da düzenlenen genel ilkeler ile teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, KVK Kurulu kararlarına ve kişisel veri saklama ve imha politikasına uygun olarak hareket etmektedir.

Müdürlüğümüz tarafından kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az iki yıl süreyle saklanır.

Müdürlüğümüz, KVK Kurulu tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri resen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanını seçer. İlgili kişinin talebi halinde uygun yöntemi gerekçesini açıklayarak seçer.

Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Müdürlüğümüz, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Müdürlüğümüz, kişisel verilerin yok edilmesiyle ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, Müdürlüğümüz, alıcı veya alıcı grupları tarafından geri döndürme ve verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle

ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekir. Müdürlüğümüz, kişisel verilerin anonim hale getirilmesiyle ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan kişisel verileri düzenlenen çeşitli yöntemleri kullanmak suretiyle silecek, yok edecek ve/veya anonim hale getirecektir. Bunlara örnek olarak;

- Kağıt Ortamında Bulunan Kişisel Verilerde karartma yöntemi kullanılması, (Karartma işlemi, ilgili evrak üzerindeki kişisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi, mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak ilgili kullanıcılara görünmez hale getirilmesi şeklinde yapılır.)
- Merkezi Sunucuda yer alan ofis dosyalarının işletim sistemindeki silme komutu ile silinmesi veya dosya ya da dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının erişim haklarının kaldırılması gerekir.
- Müdürlüğümüz, flash tabanlı saklama ortamlarındaki kişisel verileri, şifreli olarak saklamakta ve bu ortamlara uygun yazılımlar kullanarak silecektir.
- Müdürlüğümüz kişisel verilerin bulunduğu ilgili satırları veri tabanı komutları ile (DELETE vb.) silecektir. Anılan işlem gerçekleştirilirken ilgili kullanıcının aynı zamanda veri tabanı yöneticisi olmadığına dikkat edecektir.

Kişisel Verileri Resen Silme, Yok Etme veya Anonim Hale Getirme Süreleri

Müdürlüğümüz, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Periyodik imhanın gerçekleştirileceği zaman aralığı, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden 30 gün içerisinde Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilecektir. Zorunlu hallerde bu süre Kanun gereği en fazla 30 gün daha uzatılabilir.

Müdürlüğümüz, telafisi güç veya imkânsız zararların doğması ve açıkça hukuka aykırılık olması halinde, KVK Kurulu'nun bu maddede belirlenen süreleri kısaltabileceğini kabul eder.

Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa Müdürlüğümüz bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik kapsamında gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.

Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep Müdürlüğümüz tarafından gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı Veri Sahibine en geç 30 gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

Veri Sahibinin Kişisel Verilerinin Silinmesi ve Yok Edilmesi Talebi

Veri Sahibi, Kanunun uygulanmasıyla ilgili taleplerini yazılı olarak veya Kurulun belirleyeceği diğer yöntemlerle Müdürlüğe iletir.

Müdürlük başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret esas alınabilir.

Müdürlüğümüz, talebi kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde Müdürlüğümüz tarafından gereği yerine getirilir. Başvurunun Müdürlüğümüzün hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret ilgiliye iade edilir.

Kısım 10 MÜDÜRLÜK BİNASI VE TESİSLERİNDEKİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME FAALİYET VE POLİTİKALARI

Müdürlüğümüz tarafından güvenliğin sağlanması amacıyla, Müdürlüğümüz bina ve tesislerinde güvenlik kamerasıyla izleme faaliyeti ile misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyeti bulunmaktadır. Güvenlik kameraları kullanılması ve misafir giriş çıkışlarının kayıt altına alınması yoluyla Müdürlüğümüz tarafından kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmüş olmaktadır. Müdürlüğümüz bu yolla veri işlerken Anayasa başta olmak üzere Kanun ve diğer tüm mevzuata uygun hareket etmektedir. Müdürlüğümüz, bina ve tesislerindeki güvenlik kamerası ile izleme faaliyetini; sunmakta olduğu hizmetin kalitesini arttırmak, güvenilirliğini sağlamak, olası suçların önüne geçmek, ziyaretçilerin ve diğer kişilerin güvenliğini sağlamak ve ziyaretçilerin aldıkları hizmete ilişkin menfaatlerini korumak ve olası suç teşkil eden eylemlerde adli yargı makamlarına yardımcı amacıyla yürütmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde dijital ortamda kaydedilen ve muhafaza edilen kayıtlara yalnızca sınırlı sayıda personelin erişimi bulunmaktadır. Canlı kamera görüntülerini ise Kurum içinde hizmet veren güvenlik görevlileri izleyebilmektedir. Kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıdaki gizlilik taahhütnamesi ile eriştiği verilerin gizliliğini koruyacağını beyan etmektedir.

Misafir olarak Müdürlüğümüz bina ve tesislerine gelen kişilerin ad ve soyadları elde edilirken, misafir giriş çıkış takibi yapılması amacıyla ilgili veriler elde edildiği sebebiyle söz konusu veriler sadece bu amaçla işlenmekte veya ilgili kişisel veriler fiziki ortamda veri kayıt sistemine kaydedilmektedir. Misafir kayıtları Müdürlüğümüz bünyesinde görevli güvenlik görevlileri tarafından tutulmaktadır. Hizmet alınan güvenlik görevlilerinden misafirlere ilişkin erişilen verilerin gizliliğini koruyacağına dair beyan ve taahhüt alınmaktadır.

DOSAB bina ve tesisleri içerisinde talep eden ziyaretçilerimize internet erişimi imkanı sunulmaktadır. Bu bağlamda internet erişimlerinize ilişkin log kayıtları 5651 Sayılı Kanun'a uygun şekilde kayıt altına alınmakta; bu kayıtlar ancak yetkili kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edilmesi veya Kurum içinde gerçekleştirilecek denetim süreçlerinde ilgili hukuki yükümlülüğümüzü yerine getirmek amacıyla işlenmektedir. Bu çerçevede elde edilen log kayıtlarına yalnızca sınırlı sayıda personelin erişim imkanı bulunmaktadır. Bahsi geçen kayıtlara erişimi olan personel bu kayıtları yalnızca yetkili kamu kurum ve kuruluşundan gelen talep veya denetim süreçlerinde kullanmak üzere erişmekte ve hukuken yetkili olan kişilerle paylaşmaktadır.

Müdürlüğümüze ait internet adresinde, bu adresi ziyaret eden kişilerin adresteki ziyaretlerini ziyaret amaçlarıyla uygun bir şekilde gerçekleştirmelerini temin etmek; kendilerine özelleştirilmiş içerikler gösterebilmek ve çevrimiçi reklamcılık

faaliyetlerinde bulunabilmek maksadıyla teknik vasıtalarla site içerisindeki internet hareketleri kaydedilmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde, personelin işe giriş ve çıkışını takip etme kolaylığı sağlamak, olası suç eden eylemleri engellemek, gizli bölüm ve alanlara girişi denetlemek ve takip kolaylığı sağlamak adına Müdürlüğümüzde parmak izi tarama sistemi kullanılmaktadır. İşbu veriler güvenli olarak kaydedilmekte, olası izinsiz erişimlerin girişine engel nitelikte koruyucu tedbirler alınmaktadır. Müdürlüğümüz bu hususta personeline gerekli bilgilendirmeleri yapacak ve onayları alacaktır.

Kısım 11 MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN KİŞİSEL VERİLERE DAİR ORGANİZASYONEL YAPILANMASI

Müdürlüğümüz bünyesinde işbu politika ve bu politikaya bağlı ve ilişkili diğer politikaları yönetmek üzere, Müdürlük yetkilileri ve/veya DOSAB Yönetim Kurulu tarafından uyum için belirlenen aksiyonların yerine getirilmesinden sorumlu "Kişisel Verilerin Korunması Komisyonu" veya bu konuda sorumlu olacak kişi ataması yapılacaktır. Bu kapsamda Komisyon veya atanacak kişi tarafından aşağıda sıralanan asgari aksiyonlar alınacaktır:

- Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması ile ilgili temel politikaları ve mevzuatla uyum sağlanması için yapılması gerekenleri belirlemek,
- Belirlenen temel politika ve aksiyon adımlarını DOSAB Yönetim Kurulu onayına sunmak; uygulanmasını gözetmek ve koordinasyonunu sağlamak,
- Kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına ilişkin politikaların ne şekilde uygulanacağına ve denetimin ne şekilde yapılacağına karar vermek, DOSAB Yönetim Kurulu'nun onayını aldıktan sonra gerekli görevlendirmelerde bulunmak,
- Müdürlüğümüzün kişisel veri işleme faaliyetlerinde oluşabilecek riskleri tespit ederek gerekli önlemlerin alınmasını temin etmek; iyileştirme önerilerini DOSAB Yönetim Kurulu onayına sunmak,
- Çalışanların kişisel verilerin korunması ve Müdürlüğümüz politikaları konusunda eğitilmelerini sağlamak,
- Kişisel veri sahiplerinin başvurularını ivedilikle karara bağlamak,
- Müdürlüğümüzün, KVKK kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmesi için Kurum içinde gerekli düzenlemelerde bulunmak,
- Kişisel verilerin korunması konusundaki gelişmeleri takip etmek; bu gelişmeler kapsamında yapılması gerekenler konusunda Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunmak,
- Kurum ve Kurul ile olan ilişkileri yönetmek.

Kısım 12 YÜRÜRLÜK V E GÖZDEN GEÇİRME

İşbu Politika dokümanı, Demirtaş Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü Yönetim Kurulu tarafından oybirliği ile onaylandığı ve imzalandığı andan itibaren yürürlüğe girer. İşbu Politikanın yürürlükten kaldırılması hususu hariç Politika üzerinde yapılacak değişiklikler konusunda Yönetim Kurulu tarafından Bölge Müdürü'ne yetki verilmiştir.

İşbu Politikaya bağı olarak yapılacak düzenlemeler, Politikanın ne şekilde icra edileceğine dair oluşturulan uygulama metodları yönetmelik şeklinde düzenlenecektir. İşbu Kurum Yönetmeliğı Bölge Müdürü'nün ve/veya Yönetim Kurulu'nun onayıyla yürürlüğe girer.

İşbu Politika yılda en az bir kez gözden geçirilerek, gerekli değışiklikler hususunda DOSAB Müdürü'nün onayına sunulur. Bölge Müdürü onay vermediğı sürece, herhangi bir değışiklik yapılması mümkün değıildir

Saygıyla ilginize duyurulur

Demirtaş Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü

EK:1 TANIMLAR

DOSAB/Müdürlük	Demirtaş Organize Sanayi Bölge Müdürlüğü ile bağlı kurum, kuruluş ve şirket ve tesislerini kapsar.
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
Anonim Hale Getirme	Kişisel verinin, kişisel veri niteliğini kaybedecek ve bu durumun geri alınamayacağı şekilde değiştirilmesidir. Ör: Maskeleye, toplulaştırma, veri bozma vb. tekniklerle kişisel verinin bir gerçek kişi ile ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
Kişisel Veri Sahibi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi. Örneğin; katılımcılar ve çalışanlar.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi. Dolayısıyla tüzel kişilere ilişkin bilgilerin işlenmesi Kanun kapsamında değildir. Örneğin; ad-soyad, TCKN, e-posta, adres, doğum tarihi, kredi kartı numarası vb.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler özel nitelikli verilerdir.
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.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen

	gerçek ve tüzel kişidir. Örneğin, bir şirketin müşteri verilerini saklayan bilişim firması.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemi) yöneten kişi veri sorumlusudur.
VERBİS	Veri sorumlularının Sicile başvuru ve Sicille ilgili diğer işlemlerde kullanacakları; internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemine VERBİS(Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi) yani Veri sicil bilgi sistemine verilen ad.
Aydınlatma Metni	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında, kişisel verilerinizi elde etmemiz, kaydetmemiz, saklamamız, güncellememiz, sınıflandırmamız, mevzuatın izin verdiği üçüncü kişilerle paylaşmamız veya onlara devretmemiz gibi konularda mevzuata uygun şekilde yapılan açıklama