*\*İşbu Belge Gold Harvest Kuruyemiş Gıda Ve Tarım Ürünleri Sanayi Ve Ticaret A.Ş’nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.*

GOLD HARVEST KURUYEMİŞ GIDA VE TARIM ÜRÜNLERİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. GİZLİLİK POLİTİKASI

Doküman Adı: Gold Harvest Kuruyemiş Gıda Ve Tarım Ürünleri Sanayi Ve Ticaret A.Ş. Gizlilik Politikası Onaylayan: Gold Harvest Kuruyemiş Gıda Ve Tarım Ürünleri Sanayi Ve Ticaret A.Ş.

**İÇİNDEKİLER**

[1 GİRİŞ 2](#_Toc79076507)

[1.1 GİRİŞ 2](#_Toc79076508)

[1.2 KAPSAM 2](#_Toc79076509)

[1.3 TANIMLAR 2](#_Toc79076510)

[2 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR 3](#_Toc79076511)

[2.1 TEMEL İLKELER 3](#_Toc79076512)

[2.2 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ 3](#_Toc79076513)

[2.3 ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ 4](#_Toc79076514)

[3 ŞİRKET TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ ve KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI 5](#_Toc79076515)

[4 KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR 5](#_Toc79076516)

[4.1 KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI 5](#_Toc79076517)

[4.2 ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI 6](#_Toc79076518)

[5 KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI 6](#_Toc79076519)

[6 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE GÜVENLİK ÖNLEMLERİ 7](#_Toc79076520)

[7 KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN AYDINLATILMASI 7](#_Toc79076521)

[8 KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI 8](#_Toc79076522)

[8.1 KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI 8](#_Toc79076523)

[8.2 KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARINI İLERİ SÜREMEYECEĞİ HALLER 8](#_Toc79076524)

[8.3 KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARINI KULLANMASI 9](#_Toc79076525)

[9 ŞİRKET’İN BAŞVURULARA CEVAP VERMESİ 9](#_Toc79076526)

[10 DENETİM 9](#_Toc79076527)

[11 POLİTİKA YÜRÜRLÜK VE GÜNCELLEMELER 10](#_Toc79076528)

[12 DEĞİŞİKLİK NOTLARI 10](#_Toc79076529)

[13 EK-1 Kişisel Veri Kategorileri Ve Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları 11](#_Toc79076530)

# GİRİŞ

## GİRİŞ

Kişisel verilerin korunması, Gold Harvest Kuruyemiş Gıda Ve Tarım Ürünleri Sanayi Ve Ticaret A.Ş.’nin (Bundan sonra “**Şirket**” olarak ifade edilecektir) en önemli öncelikleri arasındadır.

Bu kapsamda oluşturulan Gold Harvest Kuruyemiş Gıda Ve Tarım Ürünleri Sanayi Ve Ticaret A.Ş. Gizlilik Politikası (Bundan sonra “Politika” olarak ifade edilebilecektir) çerçevesinde; Şirket tarafından gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetlerinin yürütülmesinde benimsenen ilkeler ve Şirket’in veri işleme faaliyetlerinin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nda (“Kanun”) yer alan düzenlemelere uyumu bakımından benimsenen temel prensipler açıklanmakta ve böylelikle Şirket, kişisel veri sahiplerini bilgilendirerek gerekli şeffaflığı sağlamaktadır.  Bu kapsamdaki sorumluluğumuzun tam bilinci ile kişisel verilerinizin işbu Politika kapsamında işlenmekte ve korunmakta olduğunu bildirmekten memnuniyet duyarız.

## KAPSAM

Şirket’in işlemekte olduğu kişisel verilere yönelik tüm veri işleme faaliyetlerini kapsayacak ve her adımda uygulanacak olan işbu Politika, Şirket tarafından kişisel verileri işlenen tüm gerçek kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir.

İşbu Politika, ilgili mevzuatın gerektirmesi halinde yahut Şirket’in gerekli gördüğü hallerde zaman zaman değiştirilebilir.

## TANIMLAR

İşbu Politika’da geçen tanımlar aşağıdaki anlamları ifade etmektedir:

|  |
| --- |
| **Veri Sorumlusu :** Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir. |
| **Kişisel Veri :**Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgidir ve kişinin fiziksel, ekonomik, kültürel, sosyal veya psikolojik kimliğini ifade eden somut bir içerik taşıması veya kimlik, vergi numarası gibi herhangi bir kayıtla ilişkilendirilmesi sonucunda kişinin belirlenmesini sağlayan tüm hallerini kapsar. |
| **Özel Nitelikli Kişisel Veri :**6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nda belirtilen özel nitelikli kişisel veriler, işlenmeleri halinde sahipleri hakkında ayrımcılık yapılmasına neden olma riski taşıyan veriler olup; 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 kapsar. |
| **İlgili Kişi / Veri Sahibi :**Şirket tarafından veya Şirket adına yetkilendirilmiş kişiler/kurumlar tarafından Kişisel Verileri işlenen gerçek kişilerdir. |
| **Açık Rıza :**Belirli bir konuya ilişkin bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızadır. |
| **Aydınlatma Yükümlülüğü :** Kişisel Verilerin elde edilmesi sırasında Veri Sorumlusu veya yetkilendirdiği kişilerin, İlgili Kişi’lere KVKK’nın 10. maddesi ve Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında bilgi vermesine ilişki yükümlülükleri içerir bilgilendirmedir. |
| **Aydınlatma Metni :** Aydınlatma Yükümlülüğü kapsamında ilgili kişilere yönelik hazırlanmış metinleri 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. |
| **İmha :** Kişisel Verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi anlamını taşır. |
| **Kurul :** Kişisel Verileri Koruma Kurulu’dur. |
| **Kurum :** Kişisel Verileri Koruma Kurumu’dur. |
| **KVKK :** 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’dur. |
| **Veri İşleyen :** Veri Sorumlusu’nun verdiği yetkiye dayanarak onun adına Kişisel Verileri işleyen gerçek veya tüzel kişidir. |
| **Alıcı Grubu :** Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisidir. |
| **Kayıt Ortamı :** Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortama verilen addır. |
| **Kişisel Veri İşleme Envanteri :**Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçlarını, veri kategorisini, aktarılan alıcı grubunu ve veri konusunu kişi grubuyla ilişkilendirilerek oluşturan ve detaylandıran envanterdir |
| **İlgili Kullanıcı :**Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişilerdir. |
|  |
|  |

# KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

## TEMEL İLKELER

Şirket, kişisel verileri, Kanun’da ve ilgili diğer mevzuatlarda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenmektedir. Bu doğrultuda Şirket kişisel verileri,

*hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun,*

*doğru ve gerektiğinde güncel,*

*belirli, açık ve meşru amaçlar için,*

*işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak,*

*ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar*

işlemektedir.

## KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Kişisel veri sahibinin açık rıza vermesi, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesini mümkün kılan hukuki dayanaklardan yalnızca bir tanesi olup, aşağıda yer alan şartlardan birinin varlığı durumunda kişisel veriler, veri sahibinin açık rızası aranmaksızın Şirket tarafından işlenmektedir.

Açık rıza haricinde kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi birden fazla şart da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir. İşlenen verilerin özel nitelikli kişisel veri olması halinde, işbu Politika’nın 2.3 başlığı (“Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi”) içerisinde yer alan şartlar uygulanacaktır.

1. ***Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi***

Kanunlarda açıkça öngörülen hallerde kişisel veriler işlenebilecektir. Bu durumda Şirket, ilgili hukuki düzenlemeler çerçevesinde kişisel verileri işlemektedir.

1. ***Fiili İmkansızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması***

Fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınamayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir

1. ***Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması***

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde kişisel verilerin işlenmesi mümkündür.

1. ***Şirket’in Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi***

Şirket’in veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

1. ***Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi***

Veri sahibi tarafından herhangi bir şekilde kamuoyuna açıklanmış olan ve alenileştirilme sonucu herkesin bilgisine açılmış olan kişisel veriler alenileştirme amacı ile sınırlı olarak Şirket tarafından işlenebilecektir.

1. ***Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması***

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

1. ***Şirketimizin Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması***

Şirket ile veri sahibinin menfaat dengesinin gözetilmesi şartıyla Şirket tarafından kişisel veriler işlenebilecektir. Bu kapsamda, meşru menfaate dayanarak verilerin işlenmesinde Şirket öncelikle işleme faaliyeti sonucunda elde edeceği meşru menfaati belirler ve kişisel verilerin işlenmesinin veri sahibinin hak ve özgürlükleri üzerindeki olası etkisini değerlendirir ve dengenin bozulmadığı kanaatindeyse işleme faaliyetini gerçekleştirir.

## ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Kişisel verilerin bir kısmı, ‘özel nitelikli kişisel veriler’ olarak ayrı şekilde düzenlenmekte ve özel bir korumaya tabi olmaktadır. Hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine sebep olma veya ayrımcılığa maruz kalma riski nedeniyle, bu verilere özel önem atfedilmiştir.

Özel nitelikli kişisel veriler Şirket tarafından, işbu Politika’da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu’nun (“Kurul”) belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere aşağıdaki şartların varlığı halinde işlenmektedir:

1. *Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, veri sahibinin açık rıza vermesi halinde veya açık rıza aranmaksızın kanunlarda açıkça öngörülen hallerde işlenebilmektedir.*
2. *Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, veri sahibinin açık rıza vermesi halinde veya açık rıza aranmaksızın kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi 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 işlenebilmektedir.*

# ŞİRKET TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ ve KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

 Şirket tarafından Kanun’a ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işbu Politika’da belirtilen amaçlar ve şartlar çerçevesinde kişisel veri sahiplerinin kimlik, iletişim, özlük, hukuki işlem, müşteri işlem, fiziksel mekan güvenliği, işlem güvenliği, risk yönetimi, finans, mesleki deneyim, görsel ve işitsel kayıtlar, müşteri, felsefi inanç, din, mezhep ve diğer inançlar, sağlık bilgileri, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler, aile bireyleri ve yakın bilgisi, çalışan adayı ve yönetim kurulu faaliyetleri veri kategorilerine dahil kişisel verileri işlenmektedir.

Kanun ve ilgili diğer mevzuatlara uygun şekilde işbu Politika’da detaylandırılan kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel verilerin işlenme şartları kapsamında; veri işleme amaçlarına ve veri kategorilerine ilişkin detaylı bilgilere işbu Politika’nın EK-1 (“EK 1- Kişisel Veri Kategorileri ve Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları”) dokümanından ulaşılması mümkündür.

# KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Şirket, hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri yurt içinde üçüncü kişilere aktarabilmektedir. Şirket, bu doğrultuda Kanun’un 8’inci ve 9’uncu maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

## KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

|  |
| --- |
| İlgili Kişi’nin Açık Rıza’sı olmasa dahi aşağıda belirtilen şartlardan bir ya da birkaçının mevcut olması halinde mevzuata ve düzenlemelere uygun şekilde gerekli idari ve teknik tedbirlerin alınması ile Kişisel Veriler Şirket tarafından üçüncü kişilere aktarılabilecektir:  |
| * Kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin ilgili faaliyetlerin kanunlarda açıkça öngörülmesi,
* Kişisel verilerin Şirket tarafından aktarılmasının bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
* Kişisel verilerin aktarılmasının Şirket’in hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
* Kişisel verilerin İlgili Kişi tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla, alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde Şirket tarafından aktarılması,
* Kişisel verilerin Şirket tarafından aktarılmasının Şirket’in veya İlgili Kişi’nin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
* İlgili Kişi’nin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirket meşru menfaatleri için Kişisel Veri aktarımı faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,
* Fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünü koruması için zorunlu olması.
 |

Şirket topladığı kişisel verileri hâlihazırda yurtdışına aktarmamakla beraber ileride böyle bir ihtiyacın gündeme gelmesi halinde işbu Politika Şirket tarafından güncellenecektir. Bu durumda kişisel veriler yurt dışına aktarılacak ise yukarıda yer alan şartlara ek olarak Şirket tarafından kişisel verilerin, Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere veya yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye’deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurul’un izninin bulunduğu yabancı ülkelere aktarılması konusunda gereken çalışmalar yürütülecektir.

## ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Şirket, özel nitelikli kişisel verileri hukuka uygun veri işleme amaçları doğrultusunda, gerekli özeni göstererek ve Kurul tarafından öngörülen yöntemler de dahil gerekli güvenlik önlemlerini alarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde yurt içinde üçüncü kişilere aktarabilmektedir:

1. *Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, veri sahibinin açık rıza vermesi halinde veya açık rıza aranmaksızın kanunlarda açıkça öngörülen hallerde aktarılabilmektedir.*
2. *Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, veri sahibinin açık rıza vermesi halinde veya açık rıza aranmaksızın kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi 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 aktarılabilmektedir.*

Şirket topladığı özel nitelikli kişisel verileri hâlihazırda yurtdışına aktarmamakla beraber, ileride böyle bir ihtiyacın gündeme gelmesi halinde işbu Politika Şirket tarafından güncellenecektir. Bu durumda özel nitelikli kişisel veriler yurt dışına aktarılacak ise yukarıda yer alan şartlara ek olarak Şirket, Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere veya yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye’deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurul’un izninin bulunduğu yabancı ülkelere özel nitelikli kişisel verilerin aktarılması konusunda gereken çalışmaları yürütecektir.

# KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

Türk Ceza Kanunu, Kanun ve ilgili diğer mevzuatta öngörülen kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi yükümlülüğü gereği, Şirket tarafından Kanun ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler Şirket’in re’sen vermiş olduğu karara veya kişisel veri sahibinin gerekli şartları sağlamış, meşru talebine istinaden silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Bu hususta detaylı bilgilere Şirket’in “Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası’ dokümanından ulaşılması mümkündür.

# KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE GÜVENLİK ÖNLEMLERİ

Şirket tarafından, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerde meydana gelebilecek güvenlik eksikliklerini önlemek için, imkanlar dâhilinde, korunacak verinin niteliğine göre gerekli her türlü tedbir alınmaktadır.

 Bu kapsamda Şirket tarafından aşağıda belirtilmiş idari ve teknik tedbirler alınmakta, kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla ifşası durumunda Kanun’da öngörülen tedbirlere uygun olarak hareket edilmektedir. Kişisel verilerinizin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi, erişilmesinin önlenmesi ve verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi amacıyla Kanun’un 12. maddesindeki ilkeler çerçevesinde, GOLD HARVEST A.Ş. tarafından alınmış olan tüm idari ve teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

* Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
* Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
* Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
* Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
* Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
* Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
* Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
* Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
* Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
* Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
* Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
* Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
* Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
* Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
* Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
* Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
* Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
* Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
* Şifreleme yapılmaktadır.

# KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN AYDINLATILMASI

Şirket, Kanun’un 10’uncu maddesine uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda Şirket; kimliği, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile kişisel veri sahibinin sahip olduğu hakları konusunda aydınlatma yapmaktadır.

Bu doğrultuda Kanun’un 11’nci maddesinde kişisel veri sahibinin hakları arasında “bilgi talep etme” hakkı da yer almaktadır. Şirket, bu kapsamda, Kanun’un 11’inci maddelerine uygun olarak kişisel veri sahibinin bilgi talep etmesi durumunda gerekli bilgilendirmeyi yapmaktadır.

# KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

## KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI

Kişisel verilere ilişkin olarak veri sahibinin kullanabileceği kanuni haklar aşağıda sayılmaktadır:

* 1. *Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,*
	2. *Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,*
	3. *Kişisel verilerinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,*
	4. *Kişisel verilerinin yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri öğrenme,*
	5. *Kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,*
	6. *Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerinin silinmesini veya yok edilmesini  isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,*
	7. *İşlenen verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,*
	8. *Kişisel verilerinin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.*

## KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARINI İLERİ SÜREMEYECEĞİ HALLER

Kanun’un 28’inci maddesinde sayılı hallerde, kişisel veri sahipleri bölüm 7.1’de (“Kişisel Veri Sahibinin Hakları”) sayılan haklarını ileri süremeyeceklerdir. Zira bu durumlar Kanun’da belirtilen veri koruma kapsamı dışında tutulmaktadır.

Anılan madde kapsamında sayılı haller aşağıda sıralanmaktadır:

* 1. *Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hale getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,*
	2. *Kişisel verilerin milli savunmayı, milli 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,*
	3. *Kişisel verilerin milli savunmayı, milli 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 istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi,*
	4. *Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.*

Kanun’un 28’inci maddesinin 2’nci fıkrası gereği, aşağıda sıralanan hallerde kişisel veri sahipleri zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, bölüm 7.1’de (“Kişisel Veri Sahibinin Hakları”) sayılan diğer haklarını ileri süremezler:

* 1. *Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,*
	2. *Kişisel veri sahibi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,*
	3. *Kişisel veri işlemenin 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,*
	4. *Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.*

## KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARINI KULLANMASI

Kişisel veri sahipleri bölüm 7.1’de (“Kişisel Veri Sahibinin Hakları”) sayılı haklarına ilişkin taleplerini Şirketin web sitesinde (http://www.[goldharvest](http://www.goldharvest.com.tr/).com.tr) bulunan başvuru formunu doldurarak;

• Islak imzalı belge ve kimlik ibrazı ile şahsen,

• Noter aracılığıyla tebligat yaparak,

• Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) yoluyla (Şirketimize daha önceden bildirilmiş ve veri tabanında kayıtlı e-posta adresi üzerinden, güvenli elektronik imza veya mobil imza ile imzalayarak) teslim edebilirler.

# ŞİRKET’İN BAŞVURULARA CEVAP VERMESİ

Şirketimiz, kişisel veri sahibi tarafından yapılacak başvuruları etkin, hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olarak sonuçlandırmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

Şirketimiz kişisel veri sahibinin başvurularını kabul edebileceği gibi gerekçesini açıklayarak reddedebilecektir. Talebin mahiyetine ve başvuru yöntemine göre, başvurunun veri sahibine ait olup olmadığının belirlenmesi adına ek doğrulamalar istenebilir.

 Başvuruda yer alan talepler, talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır. Ancak, işlemin Şirket için ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ’de belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

# DENETİM

Şirket, mevzuata, işbu Politika’ya Şirket’in tüm çalışanları ve veri işleyenlerinin uygun hareket ettiğini düzenli olarak hiçbir ön bildirimde bulunmaksızın her zaman ve re’sen denetleme hakkını haizdir.

# POLİTİKA YÜRÜRLÜK VE GÜNCELLEMELER

İşbu Politika Şirket Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girecektir. Şirket tarafından işbu Politika zaman zaman değiştirilebilir. Politika Güncel Versiyonu Şirket internet adresi üzerinden ilgili kişilerin erişimine sunulur. ((http://www.goldharvest.com.tr)

# DEĞİŞİKLİK NOTLARI

|  |
| --- |
|  |

# EK-1 Kişisel Veri Kategorileri Ve Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

Şirket nezdinde, Kanun ve ilgili diğer mevzuatlara uygun şekilde detaylandırılan kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler, işlenme şartları ve aşağıda belirtilen amaçlar kapsamında işlenmektedir.

1. **Kimlik**
* İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
* Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
* Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
* Talep / Şikayetlerin Takibi
* Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
* Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
* Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
* Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
* Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
* Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
* Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
* İş Sağlığı/ Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
* İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
* Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
* Ücret Politikasının Yürütülmesi
* Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
* İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
* İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
* Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
* Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Çalışan Adaylarını İnceleme ve istihdam edilecek yeni adayın tespit edilmesi
* Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi
* Stajyerlerin izin onayı, bakiye izinlerin görüntülenmesi, izin düzenlemelerinin yapılması
* Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi
* Denetim etik faaliyetlerin yürütülmesi
1. **İletişim**
* İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
* Talep / Şikayetlerin Takibi
* Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
* Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
* İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
* İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
* İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
* Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
* Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
* Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
* Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
* Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini
* Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi
1. **Lokasyon**
* Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
* Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
* Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
* İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi
* Masraf kayıtlarının işlenebilmesi ve takibinin yapılabilmesi adına seyahat bilgi/belgelerinin kontrolü
1. **Özlük**
* Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
* Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Ücret Politikasının Yürütülmesi
* Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
* İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
* İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
* İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
* Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
* Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
* Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
* Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
* Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
* Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Zorunlu bireysel emeklilik sigortası hesabının açılmasının sağlanması
1. **Hukuki İşlem**
* Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
* İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
* Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
* Talep / Şikayetlerin Takibi
* Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
* İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
* Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
* Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
1. **Müşteri İşlem**
* Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
* Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
* İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi
* Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
* Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
* Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
* Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
* İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
* Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
* Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi
1. **Fiziksel Mekan Güvenliği**
* Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
* Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
* Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
* Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
* Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
* Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini
1. **İşlem Güvenliği**
* Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
* Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
* Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
* Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
* Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
1. **Risk Yönetimi**
* Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
* Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
* Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
* Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
* Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi
1. **Finans**
* Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
* Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi
* Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
* Ücret Politikasının Yürütülmesi
* Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
* Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
* Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
* İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
* İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
* Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
* Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
* Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
* Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
* Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
1. **Mesleki Deneyim**
* Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Ücret Politikasının Yürütülmesi
* Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
* İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
* Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
* Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
* Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
* Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
1. **Görsel Ve İşitsel Kayıtlar**
* Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
* Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
* Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
* İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
* Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
* Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
* Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini
1. **Felsefi İnanç, Din, Mezhep Ve Diğer İnançlar**
* Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
* Sözleşme Süreçlerinin yerine Getirilmesi
* Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
1. **Sağlık Bilgileri**
* Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
* Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
* Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
* Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
* Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
* İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi
* İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması
* Koruyucu Hekimlik
* Tıbbi Teşhis, Tedavi ve Bakım Hizmetlerinin Yürütülmesi
* Hukuk İşlerinin takibi ve yürütülmesi
* Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi
1. **Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri**
* Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
* Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
* Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
* Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
* Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
1. **Diğer Bilgiler-Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi**
* Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
* Ücret Politikasının Yürütülmesi
* İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
* Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
* Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
* Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
* Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
1. **Diğer Bilgiler-Çalışan Adayı Bilgisi**
* Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
* İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
* Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
* Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
* İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* İş Sağlığı Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Ücret Politikasının Yürütülmesi
* Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi
* Risk Yönetimi Sürelerinin Yürütülmesi