

ADIYAMAN BELEDİYESİ
KİŞİSEL VERİ İŞLEME ENVANTERİ

| ORGANİZASYON | SÜREÇ | KİŞİSEL VERİ | | | | | | SAKLAMA ve İMHA | AKTARMA | | ALINAN GÜVENLİK TEDBİRLERİ | |
|---------------------|---------------------------------|-----------------|---|-----------------------------|--|------------------------------|--|--|--|--------------------------------|--|---|
| | | Veri Kategorisi | Kişisel Veri | Özel Nitelikli Kişisel Veri | İşleme Amacı | Veri Konusu Kişi Grubu | Hukuki Sebebi | | Saklama Süresi | Alıcı / Alıcı Grupları | Yabancı Ükelere Aktarılan Veriler | İdari Tedbirler |
| 1 İnsan Kaynakları | Çalışan Özlük Dosyası Oluşturma | Kimlik | Ad, Soyad | | Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuat Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi | Çalışanlar | Sözleşme İmzalanması | İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl | SGK Ve Diğer Yetkili Kurum ve Kuruluşlar | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 2 İnsan Kaynakları | Çalışan Özlük Dosyası Oluşturma | Kimlik | TC Kimlik No | | Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuat Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi | Çalışanlar | Sözleşme İmzalanması | İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl | SGK Ve Diğer Yetkili Kurum ve Kuruluşlar | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | Çalışanların Niteliği Ve Teknik Bilgi/Becerisinin Geliştirilmesi, Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı İşlenmenin Önlenmesi, Kişisel Verilere Hukuka Aykırı Erişilmesinin Önlenmesi, Kişisel Verilerin Muhafazasının Sağlanması, İletişim Teknikleri Ve İlgili Mevzuatlar Hakkında Eğitimler Verilmekte; Çalışanlara Gizlilik Sözleşmeleri İmzalatılmakta; Güvenlik Politika Ve Prosedürlerine Uymayan Çalışanlara Yönelik Uygulanacak Disiplin Prosedürü Uygulanmakta, İlgili Kişileri Aydınlatma Yükümlülüğü Yerine Getirilmekte, Kurum İçerisindeki Ve Rastgele Denetimler Yapılmakta Ve Çalışanlara Yönelik Bilgi Güvenliği Eğitimleri Verilmektedir. | Kurumun Bilişim Sistemleri Teçhizatı, Yazılım Ve Verilerin Fiziksel Güvenliği İçin Gerekli Önlemler Alınmakta, Hukuka Aykırı İşlemeyi Önlemeye Yönelik Riskler Belirlenmekte, Bu Risklere Uygun Teknik Tedbirler Alınmakta, Erişim Yetki Ve Rol Dağılımları İçin Prosedürler Oluşturulmakta Ve Uygulanmakta, Yetki Matrisi Uygulanmakta, Erişimler Kayıt Altına Alınarak Uyumsuz Erişimler Kontrol Altında Tutulmakta, Saklama Ve İmha Politikasına Uygun İmha Süreçleri Tanımlanmakta Ve Uygulanmakta, Hukuka Aykırı İşleme Tespiti Halinde İlgili Kişiyi Ve Kurula Bildirmek İçin Bir Sistem Ve Altyapı Oluşturulmakta, Güvenlik Açıkları Takip Edilerek Uygun Güvenlik Yamaları Yüklenmekte, Bilgi Sistemleri Güncel Halde Tutulmakta, Kişisel Verilerin İşlendiği Elektronik Ortamlarda Güçlü Parolar Kullanılmakta Ve Güvenli Kayıt Tutma (Loglama) Sistemleri Kullanılmakta, Kişisel Verilerin Güvenli Olarak Saklanmasını Sağlayan Yedekleme Programları Kullanılmaktadır. |
| 3 İnsan Kaynakları | Çalışan Özlük Dosyası Oluşturma | İletişim | Telefon Numarası | | Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuat Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi | Çalışanlar | Sözleşme İmzalanması | İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 4 İnsan Kaynakları | Çalışan Özlük Dosyası Oluşturma | Kimlik | Anne – Baba Adı | | Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuat Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi | Çalışanlar | Sözleşme İmzalanması | İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl | SGK Ve Diğer Yetkili Kurum ve Kuruluşlar | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 5 İnsan Kaynakları | Çalışan Özlük Dosyası Oluşturma | Eğitim | KPSS Puanı | | Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuat Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi | Çalışanlar | Kanunlarda Öngörülmesi | İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl | Yetkili Kurum ve Kuruluşlar | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 6 İnsan Kaynakları | Çalışan Özlük Dosyası Oluşturma | Kimlik | Bakmakla Yükümlü Olduğu Kişilerin Ad Ve Soyad Bilgisi | | Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi | Çalışan ve Çalışan Yakınları | Kanunlarda Öngörülmesi | İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl | SGK Ve Diğer Yetkili Kurum ve Kuruluşlar | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 7 İnsan Kaynakları | Çalışan Özlük Dosyası Oluşturma | Özlük | İzin Bilgisi | | İnsan kaynakları süreçlerinin yürütülmesi | Çalışanlar | Kanunlarda Öngörülmesi | İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl | Yetkili Kurum ve Kuruluşlar | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 8 İnsan Kaynakları | Çalışan Özlük Dosyası Oluşturma | Özlük | Mal Bildirimi Beyanı | | Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuat Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi | Çalışan ve Çalışan Yakını, | Kanunlarda Öngörülmesi | İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl | Yetkili Kurum ve Kuruluşlar | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 9 İnsan Kaynakları | Çalışan Özlük Dosyası Oluşturma | Özlük | | Adli Sicil Kaydı | Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuat Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi | Çalışanlar | Kanunlarda Öngörülmesi | İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl | SGK Ve Diğer Yetkili Kurum ve Kuruluşlar | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | Kişisel Veriler İçin Alınan İdari Tedbirlerin Yanı Sıra, Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi Süreçlerinde Yer Alan Çalışanlara Veri Güvenliği Konularında Düzenli Eğitimler Verilmekte, Bu Verilerin İşlendiği Ve Saklandığı Ortamların Güvenlik Kullanılmakta, Kriptografik Anahtarlar Güvenli Ortamlarda Tutulmakta, İşlem Kayıtları Loglanmakta, Güvenlik Testleri Düzenli Yapılmakta, E-Posta Yoluyla Aktarım Gerekliyse Evrak "Gizlilik Dereceli Belgeler" Formatında Gönderilmektedir. | Kişisel Veriler İçin Alınan Teknik Tedbirlerin Yanı Sıra Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Güvenliğine Yönelik Politika Ve Prosedürler Belirlenmekte, Erişim Yetki Ve Rol Dağılımı Net Olarak Tanımlanmakta, Periyodik Yetki Kontrolleri Gerçekleştirilmekte, Bu Verilerin İşlendiği Elektronik Ortamda Kriptografik Yöntemler Kullanılmakta, Kriptografik Anahtarlar Güvenli Ortamlarda Tutulmakta, İşlem Kayıtları Loglanmakta, Güvenlik Testleri Düzenli Yapılmakta, E-Posta Yoluyla Aktarım Gerekliyse Evrak "Gizlilik Dereceli Belgeler" Formatında Gönderilmektedir. |
| 10 İnsan Kaynakları | Çalışan Özlük Dosyası Oluşturma | Sağlık | | Sağlık Raporu | Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuat Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi | Çalışanlar | Açık Rızanın Alınması | İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 11 İnsan Kaynakları | Hizmetiçi Eğitim Planlaması | Kimlik | Ad, Soyad | | Çalışan Memnuniyetine Yönelik Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi | Çalışanlar | Veri Sorumlusunun Meşru Menfaatleri | İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 12 İnsan Kaynakları | Hizmetiçi Eğitim Planlaması | Kimlik | TC Kimlik No | | Çalışan Memnuniyetine Yönelik Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi | Çalışanlar | Veri Sorumlusunun Meşru Menfaatleri | İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 13 İnsan Kaynakları | Hizmetiçi Eğitim Planlaması | İletişim | Telefon Numarası | | Çalışan Memnuniyetine Yönelik Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi | Çalışanlar | Veri Sorumlusunun Meşru Menfaatleri | İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 14 İnsan Kaynakları | Hizmetiçi Eğitim Planlaması | Kimlik | Ad, Soyad | | Çalışan Memnuniyetine Yönelik Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi | Eğitmen | Sözleşme İmzalanması | Eğitimin Tamamlanmasından İtibaren 1 yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 15 İnsan Kaynakları | Hizmetiçi Eğitim Planlaması | Kimlik | TC Kimlik No | | Çalışan Memnuniyetine Yönelik Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi | Eğitmen | Sözleşme İmzalanması | Eğitimin Tamamlanmasından İtibaren 1 yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 16 İnsan Kaynakları | Hizmetiçi Eğitim Planlaması | Finans | Banka İBAN Bilgisi | | Çalışan Memnuniyetine Yönelik Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi | Eğitmen | Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi | Eğitimin Tamamlanmasından İtibaren 1 yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------|------------------------------|----------|------------------|--|---|--------------------------------|--|---|--|--------------------------------|---|--|
| 17 | Destek Hizmetleri | Taşınır ve Taşınmaz Yönetimi | Kimlik | Ad, Soyad | | Taşınır Ve Taşınmaz Mal Ve Kaynakların Güvenliği İle Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi | Çalışanlar | Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi | İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | Kurumun Bilişim Sistemleri Teçhizatı, Yazılım Ve Verilerin Fiziksel Güvenliği İçin Gerekli Önlemler Alınmakta, Erişim Yetki Ve Rol Dağılımları İçin Prosedürleri Oluşturulmakta Ve Uygulanmakta, Erişimler Kayıt Altına Alınarak Uygunsuz Erişimler Kontrol Altında Tutulmakta, Saklama Ve İmha Politikasına Uygun İmha Süreçleri Tanımlanmakta Ve Uygulanmakta, Hukuka Aykırı İşleme Tespiti Halinde İlgili Kişiye Ve Kurula Bildirmek İçin Bir Sistem Ve Altyapı Oluşturulmakta, Güvenlik Açıkları Takip Edilerek Uygun Güvenlik Yamaları Yüklenmekte, Bilgi Sistemleri Güncel Halde Tutulmakta, Kişisel Verilerin İşlendiği Elektronik Ortamlarda Güçlü Parolalar Kullanılmakta, Güvenli Kayıt Tutma (Loglama) Sistemleri Kullanılmakta, Kişisel Verilerin Güvenli Olarak Saklanması Sağlayan Yedekleme Programları Kullanılmakta Ve Elektronik Olan Veya Olmayan Ortamlarda Saklanan Kişisel Verilere Erişim, Erişim Prensiplerine Göre Sınırlanılmaktadır. |
| 18 | Destek Hizmetleri | Taşınır ve Taşınmaz Yönetimi | Kimlik | TC Kimlik No | | Taşınır Ve Taşınmaz Mal Ve Kaynakların Güvenliği İle Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi | Çalışanlar | Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi | İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | Kişisel Veri İşlemeye Başlamadan Önce Kurum Tarafından, İlgili Kişilere Aydınlatma Yükümlülüğü Yerine Getirilmekte Ve Çalışanlara Yönelik Bilgi Güvenliği Eğitimleri Verilmektedir. | |
| 19 | Destek Hizmetleri | Taşınır ve Taşınmaz Yönetimi | İletişim | Telefon Numarası | | Taşınır Ve Taşınmaz Mal Ve Kaynakların Güvenliği İle Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi | Çalışanlar | Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi | İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 20 | Destek Hizmetleri | İhale Dosyası Oluşturma | Kimlik | Ad, Soyad | | Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi | İhaleye Katılan Gerçek Kişiler | Kanunlarda Öngörülmesi | İhalenin Tamamlanmasından İtibaren 10 yıl | Kamu İhale Kurumu Ve Diğer Yetkili Kurum Ve Kuruluşlar | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | Kişisel Veri İşlemeye Başlamadan Önce Kurum Tarafından, İlgili Kişilere Aydınlatma Yükümlülüğü Yerine Getirilmekte, Çalışanların Niteliği Ve Teknik Bilgi/Becerisinin Geliştirilmesi, Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı İşlenmenin Önlenmesi, Kişisel Verilere Hukuka Aykırı Erişilmesinin Önlenmesi, Kişisel Verilerin Muhafazasının Sağlanması, İletişim Teknikleri Ve İlgili Mevzuatlar Hakkında Eğitimler Verilmekte; Çalışanlara Gizlilik Sözleşmeleri İmzalatılmakta; Güvenlik Politika Ve Prosedürlerine Uymayan Çalışanlara Yönelik Uygulanacak Disiplin Prosedürü Uygulanmakta, İlgili Kişileri Aydınlatma Yükümlülüğü Yerine Getirilmekte, Kurum İçi Periyodik Ve Rastgele Denetimler Yapılmakta Ve | |
| 21 | Destek Hizmetleri | İhale Dosyası Oluşturma | Kimlik | TC Kimlik No | | Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi | İhaleye Katılan Gerçek Kişiler | Kanunlarda Öngörülmesi | İhalenin Tamamlanmasından İtibaren 10 yıl | Kamu İhale Kurumu Ve Diğer Yetkili Kurum Ve Kuruluşlar | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 22 | Destek Hizmetleri | İhale Dosyası Oluşturma | Lokasyon | Adres Bilgisi | | Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi | İhaleye Katılan Gerçek Kişiler | Kanunlarda Öngörülmesi | İhalenin Tamamlanmasından İtibaren 10 yıl | Kamu İhale Kurumu Ve Diğer Yetkili Kurum Ve Kuruluşlar | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 23 | Destek Hizmetleri | İhale Dosyası Oluşturma | İletişim | Telefon Bilgisi | | Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi | İhaleye Katılan Gerçek Kişiler | Kanunlarda Öngörülmesi | İhalenin Tamamlanmasından İtibaren 10 yıl | Kamu İhale Kurumu Ve Diğer Yetkili Kurum Ve Kuruluşlar | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 24 | Destek Hizmetleri | İhale Dosyası Oluşturma | Kimlik | İmza Beyannamesi | | Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi | İhaleye Katılan Gerçek Kişiler | Kanunlarda Öngörülmesi | İhalenin Tamamlanmasından İtibaren 10 yıl | Kamu İhale Kurumu Ve Diğer Yetkili Kurum Ve Kuruluşlar | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 25 | Destek Hizmetleri | Gelen Evrak | Kimlik | Ad, Soyad | | Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi | Hizmet Alan Kişiler | Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi | 10 yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | Kişisel Veri İşlemeye Başlamadan Önce Kurum Tarafından, İlgili Kişilere Aydınlatma Yükümlülüğü Yerine Getirilmekte, Çalışanların Niteliği Ve Teknik Bilgi/Becerisinin Geliştirilmesi, Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı İşlenmenin Önlenmesi, Kişisel Verilere Hukuka Aykırı Erişilmesinin Önlenmesi, Kişisel Verilerin Muhafazasının Sağlanması, İletişim Teknikleri Ve İlgili Mevzuatlar Hakkında Eğitimler Verilmekte; Çalışanlara Gizlilik Sözleşmeleri İmzalatılmakta; Güvenlik Politika Ve Prosedürlerine Uymayan Çalışanlara Yönelik Uygulanacak Disiplin Prosedürü Uygulanmakta, İlgili Kişileri Aydınlatma Yükümlülüğü Yerine Getirilmekte, Kurum İçi Periyodik Ve Rastgele Denetimler Yapılmakta Ve | Kurumun Bilişim Sistemleri Teçhizatı, Yazılım Ve Verilerin Fiziksel Güvenliği İçin Gerekli Önlemler Alınmakta, Hukuka Aykırı İşlemeyi Önlemeye Yönelik Riskler Belirlenmekte, Bu Risklere Uygun Teknik Tedbirler Alınmakta, Erişim Yetki Ve Rol Dağılımları İçin Prosedürler Oluşturulmakta Ve Uygulanmakta, Yetki Matrisi Uygulanmakta, Erişimler Kayıt Altına Alınarak Uygunsuz Erişimler Kontrol Altında Tutulmakta, Saklama Ve İmha Politikasına Uygun İmha Süreçleri Tanımlanmakta Ve Uygulanmakta, Hukuka Aykırı İşleme Tespiti Halinde İlgili Kişiye Ve Kurula Bildirmek İçin Bir Sistem Ve Altyapı Oluşturulmakta, Güvenlik Açıkları Takip Edilerek Uygun Güvenlik Yamaları Yüklenmekte, Bilgi Sistemleri Güncel Halde Tutulmakta, Kişisel Verilerin İşlendiği Elektronik Ortamlarda Güçlü Parolalar Kullanılmakta, Kişisel Verilerin Güvenli Olarak Saklanması Sağlayan Yedekleme Programları Kullanılmakta, Çevresel Tehditlere Karşı Bilişim Sistemleri Güvenliğinin Sağlanması İçin, Donanımsal (Sistem Odasına Sadece Yetkili Personelin Girişini Sağlayan Erişim Kontrol Sistemi, 7/24 Çalışan İzleme Sistemi, Yerel Alan Ağını Oluşturan Kenar Anahtarların Fiziksel Güvenliğinin Sağlanması, Yangın Söndürme Sistemi, İklimlendirme Sistemi Vb.) Ve Yazılımsal (Güvenlik Duvarları, Atak Önleme Sistemleri, Ağ Erişim Kontrolü, Zararlı Yazılımları Engelleyen Sistemler Vb.) Önlemler Alınmakta Ve Elektronik Olan Veya Olmayan Ortamlarda Saklanan Kişisel Verilere Erişim, Erişim |
| 26 | Destek Hizmetleri | Gelen Evrak | İletişim | Telefon Numarası | | Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi | Hizmet Alan Kişiler | Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi | 10 yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------|--------------------------------|----------------------------|------------------------|--|---|--|--|--|-----------------------------------|--------------------------------|---|--|
| 27 | Destek Hizmetleri | Bina Giriş Çıkışlarının Takibi | Kimlik | Ad, Soyad | | Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi | Ziyaretçi | Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi | Ziyaretin Tamamlanmasından İtibaren 6 ay | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | Kişisel Veri İşlemeye Başlamadan Önce Kurum Tarafından, İlgili Kişileri Aydınlatma Yükümlülüğü Yerine Getirilmekte, Çalışanlara Gizlilik Sözleşmeleri İmzalatılmakta; Güvenlik Politika Ve Prosedürlerine Uymayan Çalışanlara Yönelik Uygulanacak Disiplin Prosedürü Uygulanmakta Ve Çalışanlara Yönelik Bilgi Güvenliği Eğitimleri Verilmektedir. | Güvenliği İçin Gerekli Önlemler Alınmakta, Hukuka Aykırı İşlemeyi Önlemeye Yönelik Riskler Belirlenmekte, Bu Risklere Uygun Teknik Tedbirlerin Alınmakta, Erişim Yetki Ve Rol Dağılımları İçin Prosedürleri Oluşturulmakta Ve Uygulanmakta, Yetki Matrisi Uygulanmakta, Erişimler Kayıt Altına Alınarak Uygunsuz Erişimler Kontrol Altında Tutulmakta, Saklama Ve İmha Politikasına Uygun İmha Süreçleri Tanımlanmakta Ve Uygulanmakta, Hukuka Aykırı İşleme Tespiti Halinde İlgili Kişiyi Ve Kurula Bildirmek İçin Bir Sistem Ve Altyapı Oluşturulmakta, Güvenlik Açıkları Takip Edilerek Uygun Güvenlik Yamaları Yüklenecek, Bilgi Sistemleri Güncel Halde Tutulmakta, Kişisel Verilerin İşlendiği Elektronik Ortamlarda Güçlü Parolalar Kullanılmakta, Kişisel Verilerin Güvenli Olarak Saklanması Sağlayan Yedekleme Programları Kullanılmak Ve Elektronik Olan Veya Olmayan Ortamlarda Saklanan Kişisel Verilere Erişim, Erişim Prensiplerine Göre Sınırlanmaktadır. |
| 28 | Destek Hizmetleri | Bina Giriş Çıkışlarının Takibi | Kimlik | TC Kimlik No | Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi | Ziyaretçi | Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi | Ziyaretin Tamamlanmasından İtibaren 6 ay | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | | |
| 29 | Destek Hizmetleri | Bina Giriş Çıkışlarının Takibi | Özlük | Kurum ve Unvan Bilgisi | | Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi | Ziyaretçi | Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi | Ziyaretin Tamamlanmasından İtibaren 6 ay | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 30 | Destek Hizmetleri | Bina Giriş Çıkışlarının Takibi | İletişim | Telefon Numarası | | Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi | Ziyaretçi | Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi | Ziyaretin Tamamlanmasından İtibaren 6 ay | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 31 | Destek Hizmetleri | Bina Giriş Çıkışlarının Takibi | Görsel ve İşitsel Kayıtlar | Kamera Kaydı | | Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi | Ziyaretçi | Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi | Ziyaretin Tamamlanmasından İtibaren 6 ay | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 32 | Muhasebe | Maas Ödemeleri | Kimlik | Ad, Soyad | | Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi | Çalışan | Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi | İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl | Banka, Sayıştay, Maliye Bakanlığı | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | Kişisel Veri İşlemeye Başlamadan Önce Kurum Tarafından, İlgili Kişilere Aydınlatma Yükümlülüğü Yerine Getirilmekte, Çalışanların Niteliği Ve Teknik Bilgi/Becerisinin Geliştirilmesi, Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı İşlenmesinin Önlenmesi, Kişisel Verilere Hukuka Aykırı Erişilmesinin Önlenmesi, Kişisel Verilerin Muhafazasının Sağlanması, İletişim Teknikleri Ve İlgili Mevzuatlar Hakkında Eğitimler Verilmekte; Çalışanlara Gizlilik Sözleşmeleri İmzalatılmakta; Güvenlik Politika Ve Prosedürlerine Uymayan Çalışanlara Yönelik Uygulanacak Disiplin Prosedürü Uygulanmakta, İlgili Kişileri Aydınlatma Yükümlülüğü Yerine Getirilmekte, Kurum İçi Periyodik Ve | Kurumun Bilişim Sistemleri Teçhizatı, Yazılım Ve Verilerin Fiziksel Güvenliği İçin Gerekli Önlemler Alınmakta, Hukuka Aykırı İşlemeyi Önlemeye Yönelik Riskler Belirlenmekte, Bu Risklere Uygun Teknik Tedbirler Alınmakta, Erişim Yetki Ve Rol Dağılımları İçin Prosedürler Oluşturulmakta Ve Uygulanmakta, Yetki Matrisi Uygulanmakta, Erişimler Kayıt Altına Alınarak Uygunsuz Erişimler Kontrol Altında Tutulmakta, Saklama Ve İmha Politikasına Uygun İmha Süreçleri Tanımlanmakta Ve Uygulanmakta, Hukuka Aykırı İşleme Tespiti Halinde İlgili Kişiyi Ve Kurula Bildirmek İçin Bir Sistem Ve Altyapı Oluşturulmakta, Güvenlik Açıkları Takip Edilerek Uygun Güvenlik Yamaları Yüklenecek, Bilgi Sistemleri Güncel Halde Tutulmakta, Kişisel Verilerin İşlendiği Elektronik Ortamlarda Güçlü Parolalar Kullanılmakta Ve Güvenli Kayıt Tutma (Loglama) Sistemleri Kullanılmakta, Kişisel Verilerin Güvenli Olarak Saklanması Sağlayan Yedekleme Programları Kullanılmakta Ve Elektronik Olan Veya Olmayan Ortamlarda Saklanan Kişisel Verilere Erişim, Erişim Prensiplerine Göre Sınırlanmaktadır. |
| 33 | Muhasebe | Maas Ödemeleri | Kimlik | TC Kimlik No | | Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi | Çalışan | Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi | İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl | Banka, Sayıştay, Maliye Bakanlığı | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 34 | Muhasebe | Maas Ödemeleri | Finansal | Banka IBAN Numarası | | Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi | Çalışan | Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi | İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl | Banka, Sayıştay, Maliye Bakanlığı | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------|--|-------------------------|------------------|--|---------------------------------|--|---|--------------|--------------------------------|--|---|
| 35 | Kurumsal İlişkiler | Farkındalık Konferansları Katılımcı Bilgilerinin | Kimlik | Ad, Soyad | | Katılımcı | Veri Sorumlusu Olarak Kurumun Mesru Menfaati | Etkinliğin tamamlanmasından itibaren 10 yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı İşlemeyi Önlemeye Yönelik Riskler Belirlenmekte, Bu Risklere Uygun Teknik Tedbirler Alınmakta, Erişim Yetki Ve Rol Dağılımları İçin Prosedürler Oluşturulmakta Ve Uygulanmakta, Erişimler Kayıt Altına Alınarak Uygunsuz Erişimler Kontrol Altında Tutulmakta, Saklama Ve İmha Politikasına Uygun İmha Süreçleri Tanımlanmakta Ve Uygulanmakta, Hukuka Aykırı İşleme Tespiti Halinde İlgili Kişiyi Ve Kurula Bildirmek İçin Bir Sistem Ve Altyapı Oluşturulmakta, Güvenlik Açıkları Takip Edilerek Uygun Güvenlik Yarnaları Yüklennmekte, Bilgi Sistemleri Güncel Halde Tutulmakta, Kişisel Verilerin İşlendiği Elektronik Ortamlarda Güçlü Parolalar Kullanılmakta, Kişisel Verilerin Güvenli Olarak Saklanması Sağlayan Yedekleme Programları Kullanılmakta Ve Elektronik Olan Veya Olmayan Ortamlarda Saklanan Kişisel Verilere Erişim, Erişim Prensiplerine Göre Sınırlandırılmaktadır. |
| 36 | Kurumsal İlişkiler | Farkındalık Konferansları Katılımcı Bilgilerinin | İletişim | E-Posta | | Katılımcı | Veri Sorumlusu Olarak Kurumun Mesru Menfaati | Etkinliğin tamamlanmasından itibaren 10 yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | Kişisel Veri İşlemeye Başlamadan Önce Kurum Tarafından, İlgili Kişileri Aydınlatma Yükümlülüğü Yerine Getirilmekte, Çalışanlara Gizlilik Sözleşmeleri İmzalatılmakta; Güvenlik Politika Ve Prosedürlerine Uymayan Çalışanlara Yönelik Uygulanacak Disiplin Prosedürü Uygulanmakta Ve Çalışanlara Yönelik Bilgi Güvenliği Eğitimleri Verilmektedir. |
| 37 | Kurumsal İlişkiler | Farkındalık Konferansları Katılımcı Bilgilerinin | İletişim | Telefon Numarası | | Katılımcı | Veri Sorumlusu Olarak Kurumun Mesru Menfaati | Etkinliğin tamamlanmasından itibaren 10 yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 38 | Kurumsal İlişkiler | Farkındalık Konferansları Katılımcı Bilgilerinin | Mesleki Bilgi | Meslek | | Katılımcı | Veri Sorumlusu Olarak Kurumun Mesru Menfaati | Etkinliğin tamamlanmasından itibaren 10 yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 39 | Kurumsal İlişkiler | Farkındalık Konferansları Katılımcı Bilgilerinin | Görsel ve İşitsel Kayıt | Fotoğraf | | Katılımcı | Veri Sorumlusu Olarak Kurumun Mesru Menfaati | Etkinliğin tamamlanmasından itibaren 10 yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 40 | Bilgi İşlem | Personel Devam Kontrol Sistemi | Kimlik | Ad, Soyad | | Kurum Personeli ve Ziyaretçiler | Veri Sorumlusunun Mesru Menfaati | 2 Yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 41 | Bilgi İşlem | Personel Devam Kontrol Sistemi | Kimlik | TC Kimlik No | | Kurum Personeli ve Ziyaretçiler | Veri Sorumlusunun Mesru Menfaati | 2 Yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 42 | Bilgi İşlem | Personel Devam Kontrol Sistemi | Mesleki Bilgi | Unvan | | Kurum Personeli ve Ziyaretçiler | Veri Sorumlusunun Mesru Menfaati | 2 Yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 43 | Bilgi İşlem | Personel Devam Kontrol Sistemi | Mesleki Bilgi | Kurum Sicil No | | Kurum Personeli ve Ziyaretçiler | Veri Sorumlusunun Mesru Menfaati | 2 Yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 44 | Bilgi İşlem | Personel Devam Kontrol Sistemi | İletişim | E-Posta | | Kurum Personeli ve Ziyaretçiler | Veri Sorumlusunun Mesru Menfaati | 2 Yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 45 | Bilgi İşlem | Personel Devam Kontrol Sistemi | İletişim | Telefon Numarası | | Kurum Personeli ve Ziyaretçiler | Veri Sorumlusunun Mesru Menfaati | 2 Yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | |
| 46 | Bilgi İşlem | Kurum İçerisinde Ve Dışında Gerçek Zamanlı Görüntü Kayıt Sistemi | Kimlik | Resim | | Kurum Personeli ve Ziyaretçiler | Veri Sorumlusunun Hukuki Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesi Ve Mesru Menfaati | 2 Yıl | Aktarılmıyor | Yurt dışına Aktarım Yapılmıyor | | Kişisel Veri İşlemeye Başlamadan Önce Kurum Tarafından, İlgili Kişilere Aydınlatma Yükümlülüğü Yerine Getirilmekte; Çalışanlara Gizlilik Sözleşmeleri İmzalatılmakta Ve Kurum İçi Periyodik Ve Rastgele Denetimler Yapılmaktadır. |