

**ATATÜRK ORMAN ÇİFTLİĞİ**  
**ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME VE KORUMA POLİTİKASI**

1. AMAÇ VE KAPSAM
2. TANIMLAR
3. GÖREV VE SORUMLULUKLAR
  - 3.1. Kişisel Verileri Koruma Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları
  - 3.2. İrtibat Kişisinin Görev ve Sorumlulukları
  - 3.3. Birim Yöneticilerinin Görev ve Sorumlulukları
  - 3.4. Veri İşleyen Çalışanların Görev ve Sorumlulukları
  - 3.5 Diğer Çalışanların Görev ve Sorumlulukları
4. POLİTİKA ESASLARI
5. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI
6. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI
7. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU
8. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE SAKLANMASI USULÜ
9. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI
10. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ
11. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI
12. İNCELEME VE DENETİM
13. POLİTİKANIN VE İLGİLİ MEVZUATIN UYGULANMASI
14. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

## 1- AMAÇ VE KAPSAM

Bu Politikanın amacı; Veri Sorumlusu sıfatıyla Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğü çalışanlarının, hizmet alımı sözleşmesi ile çalışanların, stajyerlerin, müşterilerin, potansiyel müşterilerin, tedarikçilerin, kiracıların, kiraya verenlerin, iş ortaklarının hissedarları/yetkilileri/çalışanlarının, ziyaretçilerin, işbirliği içinde olunan özel hukuk ve kamu tüzel kişilerin çalışanları/hissedarları/yetkililerinin ve Müdürlükle irtibat halinde olan kişilerin özel nitelikli verilerinin Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, ülkemizin tarafı olduğu Uluslararası Sözleşmeler ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesi ile verisi işlenen ilgili kişilerin haklarını etkin şekilde kullanılmasının sağlanması, edindiğimiz özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve aktarılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Bu KVK Politikası; yukarıda belirtilen ilgili kişilerinin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm özel nitelikli kişisel verilerini kapsar.

## 2- TANIMLAR

Bu KVK Politikasının uygulanmasında;

**Açık rıza:** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,

**Anonim hale getirme:** Özel nitelikli kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilse bile hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,

**Birim yöneticisi:** Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğü Birim Müdürlerini,

**Çalışan:** Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğü personelini ve hizmet alımı sözleşmesi ile çalışanları,

**İlgili kişi:** Özel nitelikli kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,

**İrtibat kişisi:** Müdürlük ile Kurum veya İlgili Kişi arasındaki iletişimi sağlayan kişiyi.

**Kanun:** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,

**Kişisel veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,

**Kişisel verileri koruma komisyonu:** Müdürlük tarafından, kişisel verilerin korunması mevzuatına uygunluğun sağlanması, muhafazası ve sürdürülmesi kapsamında Müdürlük bünyesinde gerekli koordinasyonu sağlayacak olan komisyonu,

**Kurum:** Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,

**Kurul:** Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,

**KVK politikası:** Atatürk Orman Çiftliği Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikasını,

**Müdürlük:** Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğünü,

**Müşteri:** Müdürlükten mal veya hizmet alan gerçek veya tüzel kişi ve kurumlar ile bunların yetkilileri, çalışanları, ortakları ve temsilcilerini,

**Özel nitelikli kişisel veri:** Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, sağlık bilgileri, parmak izi, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verilerini,

**Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi:** Özel nitelikli 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,

**Tedarikçi:** Müdürlüğe hizmet veya mal sağlayan gerçek veya tüzel kişi ve kurumlar ile bunların yetkilileri, çalışanları, ortakları ve temsilcilerini,

**Veri işleyen:** Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına özel nitelikli kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,

**Veri kayıt sistemi:** Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

**Veri sorumlusu:** Özel nitelikli kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan Atatürk Orman Çiftliğini,

**Ziyaretçi:** Müdürlüğü ziyaret eden kişiyi, ifade eder.

### 3- GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz çalışanları, hizmet alımı sözleşmesi ile çalışanlar, stajyerler ile müşteriler, potansiyel müşteriler, tedarikçiler, kiracılar, kiraya verenler, iş ortaklarının hissedarları/yetkilileri/çalışanları, ziyaretçiler, hizmet sağlayıcılar, işbirliği içinde olunan özel hukuk ve kamu tüzel kişilerin çalışanları/hissedarları/yetkilileri ve Müdürlüğümüzle irtibat halinde olan kişiler, Müdürlüğümüzün işbu Politikasına uyum ile birlikte, hukuki yönden risklerin bertaraf edilmesinde, komisyon ile işbirliği yapmakla yükümlüdürler.

Komisyon, irtibat kişisi, veri işleyen Müdürlüğümüz çalışanları ile diğer çalışanlar, hizmet alımı sözleşmesi ile çalışanlar, stajyerler kendisine verilen görev ve sorumlulukları Kanuna, ikincil mevzuata ve KVK Politikasına uygun şekilde gerçekleştirmekle sorumludur. Bu kapsamda görev ve sorumluluklar aşağıdaki gibi tanımlanmıştır.

#### 3.1 Kişisel Verileri Koruma Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

6698 sayılı Kanuna uyum sürecinde Müdürlüğümüzde Kişisel Verileri Koruma Komisyonu kurulmuş olup bu Politika kapsamında görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- 1) Müdürlüğümüzde işbu KVK Politikasına uyumu, bu Politikanın öngördüğü özel nitelikli kişisel verilerin korunmasını ve mevzuata uyum programının etkin bir biçimde uygulanmasını sağlamak ve denetlemek,
- 2) İşbu KVK Politikasının uygulanmasına yönelik faaliyetlere ilişkin gerekli görevlendirmelerin yapılmasını ve koordinasyonu sağlamak,
- 3) Özel nitelikli kişisel verilerin korunması mevzuatına uyumun sağlanması için yapılması gereken hususları tespit etmek ve Müdürlüğe bildirmek, bu kapsamdaki konularda kendiliğinden veya talep üzerine görüş bildirmek veya konuya ilişkin uzman görüşü alınması için gerekli işlemleri gerçekleştirmek,

- 4) Özel nitelikli kişisel verilerin korunması kapsamında mevzuat ve bilgi güvenliği konularında Müdürlüğümüzde ve işbirliği içerisinde olduğu kurumlar nezdinde farkındalığı artırmak, özel nitelikli kişisel veri işleyenler için gerekli eğitimleri gerçekleştirmek,
- 5) Kurum ve Kurul başta olmak üzere özel nitelikli kişisel verilerin korunmasına yönelik kamu kurumları ve özel kuruluşlarla gerekli iletişimi sürdürmek ve takip etmek,
- 6) İlgili kişilerin başvurularına zamanında yanıt verilmesini sağlamak, bunları nihai olarak karara bağlamak,
- 7) Müdürlüğün özel nitelikli kişisel veri işleme envanterinin güncel tutulmasını ve veri sorumluları siciline gerekli bildirimlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 8) Bu KVK Politikası kapsamında özel nitelikli kişisel verilerin korunması mevzuatına uyumunu ispata yönelik gerekli kayıtların tutulmasını sağlamak,
- 9) Veri güvenliği bakımından kayda değer vakaları incelemek, ilgili kişiler ve Müdürlüğümüz üzerinde doğabilecek riskleri asgariye indirgemeye yönelik gerekli önlemleri tespit etmek ve uygulamak ya da uygulattırmak, ilgili kişilere ve Kurula gerekli bildirimlerin yapılmasını sağlamak,
- 10) Müdürlüğün işbu KVK politikalarının belirli periyotlarla gözden geçirilmesi ve öngörülen değişiklikleri gerekçeleriyle birlikte Müdürlük onayına sunmak,
- 11) İrtibat kişinin izin ve/veya sair nedenlere bağlı olarak Müdürlükte bulunmaması durumunda, yerine geçici görevlendirme yapılmasını sağlamak,
- 12) İşbu KVK Politikasına ve mevzuata aykırılık halinde, ilgili yasalar çerçevesinde işlem tesis edilmek üzere Müdürlüğe bildirimde bulunmak,
- 13) Kanun kapsamında Müdürlük tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **3.2 İrtibat Kişisinin Görev ve Sorumlulukları**

- 1) Müdürlük ile Kurum veya İlgili Kişi arasındaki iletişimi sağlamak,
- 2) Özel nitelikli kişisel veri envanterini veri kayıt sistemine işlemek,
- 3) Yapmış olduğu iş ve işlemlerle ilgili, Komisyona zamanında bilgi vermek.

### **3.3 Birim Yöneticilerinin Görev ve Sorumlulukları**

- 1) Müdürlüğümüz birimlerinde veri işleme faaliyetinin işbu KVK Politikasına ve mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak,
- 2) İrtibat kişisi ile Komisyona gerekli hallerde bilgi vermek.

### **3.4 Veri İşleyen Çalışanların Görev ve Sorumlulukları**

- 1) Özel nitelikli kişisel verileri hukuka aykırı olarak işlememek,
- 2) Özel nitelikli kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişmemek, erişilmesini engellemek ve paylaşmamak,
- 3) Özel nitelikli kişisel verilerin muhafazasını sağlamak,
- 4) İşbu KVK Politikasının uygulanmasından kaynaklı sorunları derhal birim yöneticisine bildirmek.

### **3.5 Diğer Çalışanlar Görev ve Sorumlulukları**

- 1) İşbu KVK Politikalarına uygun davranmak,
- 2) İşbu KVK Politikasının uygulanmasından kaynaklı sorunları derhal birim yöneticisine bildirmek.

### **4- POLİTİKA ESASLARI**

Özel nitelikli kişisel veriler, Kanun ve ikincil mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun bir şekilde işlenir. Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen özel nitelikli kişisel veri işleme faaliyetlerinde;

- 1) Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olmak,
- 2) Doğru ve gerektiğinde güncel olmak,
- 3) Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenmek,
- 4) İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olmak,
- 5) İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmek,

ilkelerine uygun hareket edilir.

### **5- ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI**

Özel nitelikli kişisel veriler Müdürlük tarafından, mevzuat ve işbu KVK Politikasında belirtilen ilkelere uygun olarak gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınmak suretiyle aşağıdaki şartların varlığı halinde işlenir:

- 1) Özel nitelikli kişisel verilerin işlenme şartlarından biri ilgili kişinin açık rızasıdır.
- 2) Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda açıkça öngörülmesi halinde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenir. Kanunlarda açıkça öngörülmemesi halinde ise ilgili kişinin açık rızası alınır.
- 3) Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile bu hizmetlerin planlanması ve yönetimi amacıyla, açık rıza aranmaksızın işlenir. Aksi halde ilgili kişinin açık rızası alınır.

### **6- ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI**

Müdürlük özel nitelikli kişisel verileri Kanununun 6 ıncı maddesinin üçüncü fıkrasındaki şartlarla sınırlı olarak aşağıdaki amaçlarla işler.

- Etkinlik yönetimi,
- İş faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Operasyon süreçlerinin planlanması ve icrası,
- Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve icrası,
- Bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve yönetilmesi,
- Ürün ve/veya hizmetlerin satış süreçlerinin planlanması ve icrası,
- Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin planlanması ve icrası,
- Sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin yürütülmesi,
- Müşteri talep ve/veya şikayetlerinin takibi,

- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve yürütülmesi,
- İş sağlığı ve güvenliği düzenlemelerine uyum; işyeri hekiminin sağlık gözetimi kapsamında işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler, sağlık raporu, e-reçete, sağlık taramaları süreçleri,
- Hukuk işlerinin yürütülmesi,
- Müdürlük faaliyetlerinin prosedürlere ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi,
- Müdürlük denetim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Verilerin doğru ve güncel olmasının sağlanması,
- Müdürlük faaliyetlerinin güvenliğinin temini,
- Müdürlüğün fiziksel mekan güvenliğinin sağlanması,
- VERBİS kapsamında, çalışanlar, veri sorumluları, irtibat kişileri, veri sorumlusu temsilcileri ve veri işleyenlerin tercih ve ihtiyaçlarının tespit edilmesi, verilen hizmetlerin buna göre düzenlenmesi ve güncellenmesi,

## 7- ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU

Müdürlük tarafından özel nitelikli kişisel veriler, aşağıda tanımlı kategoriler altında işlenmektedir.

Veri Kategorisi	Kişisel Veri Kategorizasyonu Açıklaması
Sendika Üyeliği	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan ilgili kişi ile ilişkilendirilen sendikal bilgiler (örn: sendika üyeliği)
Sağlık Bilgileri	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan ilgili kişi ile ilişkilendirilen sağlığa ilişkin bilgiler (örn: engelli durumuna ait bilgiler, kan grubu bilgisi, sağlık raporu vb.)
Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan ilgili kişi ile ilişkilendirilen ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler (örn: Mahkeme kararına ilişkin bilgiler vb.)
Biyometrik Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan ilgili kişi ile ilişkilendirilen biyometrik bilgiler (örn: avuç içi bilgileri, parmak izi bilgileri, retina taraması bilgileri vb.)

## **8- ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE SAKLANMASI USULÜ**

Müdürlük, veri sorumlusu sıfatı ile Kanundan doğan yükümlülükleri kapsamında, ilgili kişilerden özel nitelikli kişisel verilerini temin etmeden önce Kanunun 10 uncu maddesi doğrultusunda ilgili kişileri aydınlatır.

Kanun kapsamında açık rıza, “belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza” olarak tanımlanmıştır. Kanunda ve işbu KVK Politikasının 6 ıncı maddesinde belirtilen şartlar karşılanmadığı takdirde ilgili kişilerden açık rızaları temin edilir ve süreçler bahsi geçen açık rıza çerçevesinde sürdürülür.

Müdürlük ilgili kişileri Kanunun 10 uncu maddesine ve ikincil mevzuata uygun olarak, ilgili kişilerin özel nitelikli kişisel verilerinin veri sorumlusu tarafından, hangi amaçlarla işlendiği, hangi amaçlarla kimlerle paylaşıldığı, hangi yöntemlerle toplandığı ve hukuki sebebi ve ilgili kişilerin özel nitelikli kişisel verilerinin işlenmesi kapsamında sahip olduğu hakları konusunda bilgilendirir.

Kanun kapsamında özel nitelikli kişisel verilerin saklanması için herhangi bir süre belirlenmemiş olmakla birlikte, genel ilkeler uyarınca özel nitelikli kişisel verilerin ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmesi esastır. Müdürlük söz konusu ilkeye uygun bir şekilde saklama sürelerini tespit etmek için her bir veri işleme süreci ile ilgili olarak yürürlükte bulunan mevzuatı ve sürecin amacını esas alarak bir değerlendirme yapar. Müdürlük asgari olarak yasal yükümlülüklerinin gerektirdiği süre kadar özel nitelikli kişisel verileri saklar.

Müdürlük bahsi geçen sürelerin sona ermesi durumu da dahil olmak üzere herhangi bir süreç kapsamında özel nitelikli kişisel verinin işleme amacının ortadan kalkması ile birlikte özel nitelikli kişisel verileri, Kanuna uygun bir şekilde anonimleştirir, siler veya yok eder. Kanunda anonimleştirme “Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi” şeklinde tanımlanmış olup Müdürlük anonimleştirme faaliyetlerini yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirir.

Ayrıca özel nitelikli kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesinde Kanunun 4 üncü maddesindeki genel ilkeler ile 12 inci maddesi kapsamında alınması gereken teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına ve Atatürk Orman Çiftliği Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun hareket edilir.

## **9-ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI**

Özel nitelikli kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın aktarılamaz. Müdürlük, aşağıdaki şartlarda özel nitelikli kişisel verileri, Kanunun 8 inci maddesinde belirtilen şartlara uygun olarak iş ortaklarına, tedarikçilere, kanunen yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile özel kurumlara aktarabilecektir.

Özel nitelikli kişisel veriler yeterli önlemler alınmak kaydıyla Kanunun 6 ncı maddesinin üçüncü fıkrasında, belirtilen şartlardan birinin bulunması hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın aktarılabilir.

Kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin diğer kanunlarda yer alan hükümler saklıdır.

## 10-ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ

Müdürlük, Kanununun 6 ıncı maddesinde yer alan özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, Kurulun 31.01.2018 tarihli ve 2018/10 numaralı kararı uyarınca, veri sorumlusu sıfatıyla, aşağıda belirtilen önlemleri almaktadır:

- 1) Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik sistemli, kuralları net bir şekilde belli, yönetilebilir ve sürdürülebilir işbu Politika belirlenmiştir.
- 2) Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi süreçlerinde;
  - Çalışanlara Kanun ve buna bağlı yönetmelikler ile özel nitelikli kişisel veri güvenliği konularında düzenli olarak eğitimler verilmektedir.
  - Çalışanlarla gizlilik sözleşmeleri/taahhütnameler yapılmaktadır.
  - Verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların, yetki kapsamı ve süreleri net olarak tanımlanmaktadır.
  - Periyodik olarak yetki kontrolleri gerçekleştirilmektedir.
  - Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri derhal kaldırılmaktadır. Bu kapsamda, Veri Sorumlusu tarafından kendisine tahsis edilen envanter iade alınmaktadır.
- 3) Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlar, elektronik ortam ise;
  - Özel nitelikli kişisel veriler, kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmektedir.
  - Kriptografik anahtarlar güvenli ve farklı ortamlarda tutulmaktadır.
  - Özel nitelikli kişisel veriler üzerinde gerçekleştirilen tüm hareketlerin işlem kayıtları güvenli olarak loglanmaktadır,
  - Özel nitelikli kişisel verilerin bulunduğu ortamlara ait güvenlik güncellemeleri sürekli takip edilmekte, gerekli güvenlik testleri düzenli olarak yapılmakta/yaptırılmakta, test sonuçları kayıt altına alınmaktadır.
  - Özel nitelikli kişisel verilere bir yazılım aracılığı ile erişiliyorsa bu yazılıma ait kullanıcı yetkilendirmeleri yapılmakta, bu yazılımların güvenlik testleri düzenli olarak yapılmakta/yaptırılmakta, test sonuçları kayıt altına alınmaktadır.
  - Özel nitelikli kişisel verilere uzaktan erişim gerekiyorsa en az iki kademeli kimlik doğrulama sistemi sağlanmaktadır.
- 4) Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlar, fiziksel ortam ise;
  - Özel nitelikli kişisel verilerin bulunduğu ortamın niteliğine göre yeterli güvenlik önlemleri (elektrik kaçağı, yangın, su baskını, hırsızlık vb. durumlara karşı) alınmaktadır.
  - Bu ortamların fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.
- 5) Özel nitelikli kişisel veriler aktarılacaksa;
  - Özel nitelikli kişisel verilerin e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) hesabı kullanılarak aktarılmaktadır.
  - Taşınabilir bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrelenmekte ve kriptografik anahtar farklı ortamda tutulmaktadır.
  - Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veya SFTP yöntemiyle veri aktarımı gerçekleştirilmektedir.



- Özel nitelikli kişisel verilerin kâğıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemler alınmakta ve evrak "Gizli " formatta gönderilmektedir.

6) Yukarıda belirtilen önlemlerin yanı sıra Kurumun internet sitesinde yayımlanan Kişisel Veri Güvenliği Rehberinde belirtilen uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik teknik ve idari tedbirler de dikkate alınmaktadır.

## **11-ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI**

### **11.1 İlgili Kişilerin Hakları**

İlgili kişi, Kanunun 11 inci maddesine göre veri sorumlusuna başvurarak kendisiyle ilgili;

- 1) Özel nitelikli kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- 2) Özel nitelikli kişisel veri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- 3) Özel nitelikli kişisel verilerinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- 4) Yurt içinde veya yurt dışında özel nitelikli kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- 5) Özel nitelikli kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- 6) Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde özel nitelikli kişisel verilerinin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- 7) Düzeltme, silme ve yok etme talepleri neticesinde yapılan işlemlerin, özel nitelikli kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- 8) İşlenen özel nitelikli kişisel verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- 9) Özel nitelikli kişisel verilerinin Kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Ancak zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç yukarıda sayılan bu haklar Kanunun 28 inci maddesinin ikinci fıkrasında tanımlanan;

- 1) Özel nitelikli kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
- 2) İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi,
- 3) Özel nitelikli 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) Özel nitelikli kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması,

hallerinde kullanılamayacaktır.

## **11.2 Hakların Kullanılması**

İlgili kişiler, yukarıda bahsi geçen hakları kullanmak için [www.aoc.gov.tr](http://www.aoc.gov.tr) linkinde yer alan ‘İlgili Kişi Tarafından Veri Sorumlusuna Yapılacak Başvurulara İlişkin KVK Başvuru Formu’nu doldurarak, kimliğini tespit edecek belgelerle birlikte, formun ıslak imzalı bir kopyasını elden veya noter aracılığı ile Emniyet Mahallesi Yeni Çiftlik Caddesi Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğü No: 6/3 Yenimahalle ANKARA adresine veya 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamında düzenlenen güvenli elektronik imza ile imzalayarak [aoc@hs01.kep.tr](mailto:aoc@hs01.kep.tr) adresine kayıtlı elektronik posta adresine göndererek başvurur.

Kurul tarafından bahsi geçen yöntemler dışında bir yöntem öngörülmesi halinde başvurular bu yöntemle de iletilir.

Yukarıda belirtilen yöntemlerden biri ile iletilen ilgili kişi talepleri, Müdürlük tarafından azami otuz gün içerisinde değerlendirilerek cevaplandırılır. Müdürlük, özellikle başvuru sahibinin ilgili kişi olup olmadığı değerlendirilmesi amacıyla başvuru sahibinden ek bilgi ve belge talep etme hakkını saklı tutar.

İlgi kişi başvuruları, kural olarak Müdürlük tarafından ücretsiz olarak değerlendirilir. Ancak Kurul tarafından ilgili kişinin talebine ilişkin bir ücret belirlenmiş ise, Müdürlük bu ücret üzerinden ödeme talep etme hakkına sahiptir.

## **12- İNCELEME VE DENETİM**

Komisyon, özel nitelikli kişisel veri işleme faaliyetleri ile bu faaliyetlere ilişkin her türlü hususu re’ sen veya şikâyet üzerine inceler.

Komisyon, Müdürlüğün özel nitelikli kişisel verilerin korunması mevzuatına uyumluluğunun teminine yönelik yılda en az 1 (bir) kez inceleme yapar.

Komisyon öncelikli olarak;

- 1) İşbu KVK Politikasının etkin ve doğru uygulanması, görev ve sorumlulukların yönetimce tayin edilmiş, çalışanlarca üstlenilmiş ve yerine getiriliyor olması,
- 2) Çalışanların eğitim ve farkındalık düzeyinin yeterli olması,
- 3) Kişisel veri işleme envanteri, aydınlatma metinleri ve diğer belgelerin doğru, eksiksiz ve güncel olması,
- 4) Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik alınan idari ve teknik tedbirlerin etkin ve yeterli olması,
- 5) Hukuki, teknolojik ve idari gelişmelere karşılık işbu KVK Politikasının güncel olması,

hususlarını inceler.

Komisyon, inceleme sonucunda işbu KVK Politikasında belirlenen kurallara ve/veya mevzuata uygun olmadığı tespit edilen hususları ve varsa bunlara ilişkin iyileştirme önerilerini yönetime raporlar ve üst yönetici onayıyla gerekli iyileştirmelerin yapılmasını sağlar.

## **13- POLİTİKANIN VE İLGİLİ MEVZUATIN UYGULANMASI**

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusunda yürürlükte bulunan ilgili mevzuat öncelikle uygulanır. Mevzuat ve işbu Politika arasında uyumsuzluk bulunması durumunda, işbu Politika mevzuata göre güncellenir.

#### **14- POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI**

İşbu KVK Politikası, Müdürlük internet sitesinde yayımlanarak yürürlüğe girer.

Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, bu Politikanın ıslak imzalı eski nüshaları Müdürlük Kararı ile Komisyon tarafından iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile Komisyon tarafından saklanır.