

EK-2 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ	VERİ SINIFI	KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMACI
Kimlik Verisi	Kişisel Veri	• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, • Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, • Çalışan Adayı Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, • Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, • Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi, • Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, • Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, • Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, • Firma/Ürün ve Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi, • Finans ve Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi, • Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, • Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi, • İç Denetim/Soruşturma Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, • İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi, • İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi, • Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi, • Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, • Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi, • Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, • Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi, • Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, • Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi, • Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi

EK-2 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ	VERİ SINIFI	KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMACI
		• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi • Stajyer Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, • Talep / Şikayetlerin Takibi, • Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, • Ücret Politikasının Yürütülmesi • Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi • Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini, • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi • Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi, • Diğer (ARGE Süreçlerinin Yürütülmesi),
İletişim Verisi	Kişisel Veri	• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, • Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, • Çalışan Adayı Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, • Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, • Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, • Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, • Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, • Firma/Ürün ve Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi, • Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi • Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, • Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi, • İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi, • İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi, • Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi,

EK-2 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ	VERİ SINIFI	KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMACI
		• Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, • Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi, • Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, • Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi, • Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi, • Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi • Stajyer Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, • Talep / Şikayetlerin Takibi, • Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, • Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi • Ücret Politikasının Yürütülmesi, • Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini, • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi • Diğer (ARGE Süreçlerinin Yürütülmesi)
Özlük Verisi	Kişisel Veri	• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, • Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, • Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, • Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, • Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, • Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi, • İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, • Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, • Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, • Ücret Politikasının Yürütülmesi, • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi

EK-2 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ	VERİ SINIFI	KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMACI
Hukuki İşlem Verisi	Kişisel Veri	- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, - Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi, - Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi,
Müşteri İşlem Verisi	Kişisel Veri	- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, - Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, - İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, - İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, - Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi, - Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi, - Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, - Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi, - Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, - Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi, - Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi, - Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, - Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, - Talep / Şikayetlerin Takibi, - Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi - Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi,
Fiziksel Mekan Güvenliği Verisi	Kişisel Veri	- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, - Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, - Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, - Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi, - İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi, - İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, - Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi,

EK-2 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ	VERİ SINIFI	KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMACI
İşlem Güvenliği Verisi	Kişisel Veri	• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, • Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi, • İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, • Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, • Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi, • Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, • Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini, • Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi,
Finans Verisi	Kişisel Veri	• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, • Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, • Finans ve Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi, • Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi, • İç Denetim/Soruşturma Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi, • Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, • Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi, • Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, • Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, • Stajyer Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, • Talep / Şikayetlerin Takibi, • Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, • Ücret Politikasının Yürütülmesi,

EK-2 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ	VERİ SINIFI	KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMACI
		• Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi, • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
Mesleki Deneyim Verisi	Kişisel Veri	• Çalışan Adayı Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, • Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, • Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, • Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, • Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi, • Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, • Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi, • İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, • Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • Stajyer Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, • Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi,
Pazarlama		• Firma/Ürün ve Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi, • Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, • Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi, • Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi, • Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi, • Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi,

EK-2 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ	VERİ SINIFI	KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMACI
Görsel ve İşitsel Kayıt Verisi	Kişisel Veri	• Çalışan Adayı Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, • Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, • Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, • Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, • Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, • İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, • Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Sağlık Bilgileri	Kişisel Veri-Özel Nitelikli Kişisel Veri	• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, • Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, • Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, • Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, • Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi, • İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, • İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, • Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi,
Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	Kişisel Veri-Özel Nitelikli Kişisel Veri	• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, • Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, • İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi, • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi