

GİZLİLİK POLİTİKASI

Yayın Tarihi 23.06.2022 | Revizyon Tarihi 25.07.2025 R2

Sürdürülebilirlik Politikasının eki olan Gizlilik Politikası, Ateş Wind Power bünyesinde tüm paydaşlara ait bilgilerin gizliliğini koruma, yetkisiz erişimi engelleme ve bilgi güvenliği kültürünü geliştirme yönündeki kurumsal taahhütlerimizi ortaya koyar. Bu politika, müşteri, tedarikçi, çalışan ve iş ortaklarına ait bilgilerin yalnızca amacına uygun biçimde kullanılmasını, yasal düzenlemelere tam uyum sağlanmasını ve gizliliğe dayalı kurumsal güvenin sürdürülmesini hedefler. İlgili taraflara ait bilgilerin toplanması, işlenmesi, saklanması ve imhasına ilişkin kuralları belirler.

Gizlilik Politikası, Ateş Wind Power bünyesinde görev yapan tüm çalışanları, yöneticileri, alt yüklenicileri, tedarikçileri, iş ortaklarını, temsilcilerini ve Ateş Wind Power bünyesindeki tüm fabrikaları kapsar.

Ateş Wind Power, bu politika kapsamında aşağıda sıralanan ilkeleri kabul, taahhüt ve beyan eder:

- Müşteri ve iş ortaklarına ait bilgileri yalnızca hizmet sunumu, yasal gereklilikler ve operasyonel ihtiyaçlar doğrultusunda toplamak; gereksiz veri toplamaktan kaçınmak.
- Bilgi toplama ve işleme süreçlerini şeffaf biçimde yürütmek; veri sahiplerini bilgilendirmek ve gerektiğinde açıklama sunmak.
- Gizliliği ve güvenliği sağlamak adına gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri uygulamak; bilgi sistemlerinde yetkisiz erişimleri önleyecek koruyucu uygulamalar geliştirmek.
- Verilerin doğruluğu ve güvenilirliğini sağlamak için etkin prosedürler ve uygun teknolojik altyapılar kullanmak.
- Müşteri taahhütlerini yerine getirmek amacıyla yalnızca yetkilendirilmiş personelin bilgiye erişimini sağlamak; gizliliğe yönelik farkındalık eğitimleri düzenlemek.
- Gizli bilgileri, ilgili kişinin yazılı onayı veya yasal zorunluluklar dışında hiçbir üçüncü tarafla paylaşmamak.
- Gizliliği tehdit eden herhangi bir veri ihlali durumunda iç prosedürler doğrultusunda hızlı aksiyon almak; yasal yükümlülükler kapsamında gerekli bildirimleri yapmak ve gizlilik ilkesine aykırı davranışların tespiti halinde disiplin süreçlerini işletmek.
- Gizlilik uygulamalarının etkinliğini izlemek amacıyla düzenli iç denetimler gerçekleştirmek.
- Kişisel ve kurumsal verileri yalnızca gerekli olduğu süre boyunca saklamak; süresi dolan veya amacı kalmayan verileri yasal mevzuata uygun biçimde güvenli şekilde imha etmek.
- Hizmet alınan tedarikçiler ve üçüncü taraflarla gizlilik yükümlülüklerini tanımlayan sözleşmeler yapmak; bu tarafların da şirketin gizlilik standartlarına uygun hareket etmelerini beklemek.
- Veri sahiplerinin bilgiye erişim, düzeltme, silme ve işleme itiraz haklarına saygı duymak; bu taleplerin mevzuata uygun şekilde ve zamanında karşılanmasını güvence altına almak.
- Tüm bilgileri hassasiyet derecelerine göre sınıflandırmak; her kategori için uygun erişim yetkileri ve koruma düzeyleri belirlemek.
- Çalışanların gizlilik uygulamalarına katkı sunmalarını teşvik etmek; olası ihlal, şüpheli durum veya önerilerin bildirilmesini sağlayacak güvenli ve erişilebilir geri bildirim kanalları oluşturmak.
- Yurt dışı ile paylaşılan verilerde uluslararası veri aktarımı kurallarına ve geçerli ülke mevzuatlarına tam uyum sağlamak; veri aktarımı süreçlerini şeffaf ve güvenli biçimde yönetmek.
- Sadece belirlenen amaçlara ulaşmak için gerekli olan minimum düzeyde veri toplamak ve işlemek; aşırı veya amaca uygun olmayan veri işleme faaliyetlerinden kaçınmak.
- Gizliliği yalnızca yasal bir yükümlülük değil, kurumsal kültürün temel unsurlarından biri olarak benimsemek; tüm çalışanların bu anlayışı benimsemesini sağlamak.

Gizlilik Politikamız, şirketin tüm süreçlerine entegre edilerek uygulanır. Günlük faaliyetlerden stratejik kararlara kadar her aşamada gizliliğe ilişkin ilkeler dikkate alınır. Bu kapsamda gerekli teknik ve finansal kaynaklar sağlanır; yasal mevzuat ve uluslararası standartlar düzenli olarak takip edilir. Çalışanlar ve iş ortakları için düzenli farkındalık eğitimleri yürütülür. Gerektiğinde dış uzmanlardan destek alınarak uygulama etkinliği artırılır.

Gizlilik Politikasının uygulanmasından birincil sorumlu Finans Direktörü olup politikanın etkinliğini sağlamak ve sonuçlarını Yönetim Kuruluna raporlamakla yükümlüdür. Ayrıca tüm çalışanlar ve iş ortakları, gizliliğe ilişkin yasal ve etik yükümlülükleri yerine getirmekle sorumludur. Üst Yönetim, Gizlilik Politikası kapsamındaki uygulamaları düzenli olarak izler ve değerlendirir.

Bu politika, Üst Yönetim tarafından yılda en az bir kez gözden geçirilir; yasal düzenlemeler, denetim bulguları ve kurumsal ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenir.