

TEKSERVİS TEKNİK VE TIBBİ ÜRÜNLERİ PAZARLAMA SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

(Veri Sorumlusu)

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ, KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

İÇİNDEKİLER

- [İÇİNDEKİLER](#)
- [KISALTMALAR VE KAVRAMLAR](#)
- [1. GİRİŞ](#)
 - [1.1. Amaç](#)
 - [1.2. Kapsam](#)
 - [1.3. Politika'nın ve İlgili Mevzuatın Uygulanması](#)
 - [1.4. Politika'nın Yürürlüğü](#)
- [2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR](#)
 - [2.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması](#)
 - [2.1.1. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak, Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek ve Güvenli Ortamlarda Saklanması için Alınan Teknik ve İdari Tedbirler](#)
 - [2.1.1.1. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak, Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek ve Güvenli Ortamlarda Saklanması için Alınan Teknik Tedbirler](#)
 - [2.1.1.2. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak, Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek ve Güvenli Ortamlarda Saklanması için Alınan İdari Tedbirler](#)
 - [2.2. İlgili Kişinin Haklarının Gözetilmesi; Bu Hakları Veri Sorumlusuna İleteceği Kanalların Yaratılması ve İlgili Kişilerin Taleplerinin Değerlendirmesi](#)
 - [2.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması](#)
 - [2.4. İş Birimlerinin Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Konusunda Farkındalıklarının Arttırılması ve Denetimi](#)
- [3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR](#)
 - [3.1. Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen İlkelere Uygun Olarak İşlenmesi](#)
 - [3.1.1. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme](#)
 - [3.1.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama](#)
 - [3.1.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme](#)
 - [3.1.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma](#)
 - [3.1.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme](#)
 - [3.2. Kişisel Verilerin, KVK Kanunu'nun 5. Maddesinde Belirtilen Kişisel Veri İşleme Şartlarından Bir veya Birkaçına Dayalı ve Bu Şartlarla Sınırlı Olarak İşleme](#)
 - [3.3. İlgili Kişinin Aydınlatılması ve Bilgilendirilmesi](#)
 - [3.4. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi](#)

- [3.5. Kişisel Verilerin Aktarılması](#)
 - [3.5.1. Kişisel Verilerin Aktarılması](#)
 - [3.5.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması](#)
- [3.6. Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması](#)
 - [3.6.1. Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması](#)
 - [3.6.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması](#)
- [4. VERİ SORUMLUSU TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU, İŞLENME AMAÇLARI VE SAKLANMA SÜRELERİ](#)
 - [4.1. Kişisel Verilerin Kategorizasyonu](#)
 - [4.2. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları](#)
 - [4.3. Kişisel Verilerin Saklanması](#)
 - [4.3.1. Kişisel Verilerin Saklanma Süreleri](#)
 - [4.3.2. Sorumluluk ve Görev Dağılımları](#)
 - [4.3.3. Kayıt Ortamları](#)
- [5. VERİ SORUMLUSU TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SAHİPLERİNE İLİŞKİN KATEGORİZASYON](#)
- [6. VERİ SORUMLUSU TARAFINDAN KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLER VE AKTARILMA AMAÇLARI](#)
- [7. KİŞİSEL VERİLERİN KANUNDAKİ İŞLEME ŞARTLARINA DAYALI VE BU ŞARTLARLA SINIRLI OLARAK İŞLENMESİ](#)
 - [7.1. Kişisel Verilerin ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi](#)
 - [7.1.1. Kişisel Verilerin İşlenmesi](#)
 - [7.1.1.1. İlgili Kişinin Açık Rızasının Bulunması](#)
 - [7.1.1.2. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi](#)
 - [7.1.1.3. Fiili İmkansızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması](#)
 - [7.1.1.4. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması](#)
 - [7.1.1.5. Veri Sorumlusunun Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi](#)
 - [7.1.1.6. İlgili Kişinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi](#)
 - [7.1.1.7. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması](#)
 - [7.1.1.8. Veri Sorumlusunun Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması](#)
 - [7.1.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi](#)
 - [7.2. Bina, Tesis Girişleri ile Bina Tesis İçerisinde Yapılan Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri](#)
 - [7.2.1. Veri Sorumlusu Bina, Tesis Girişlerinde ve İçerisinde Yürütülen Kamera ile İzleme Faaliyeti](#)
 - [7.2.2. KVK Hukukuna Göre Güvenlik Kamerası ile İzleme Faaliyeti Yürütülmesi](#)
 - [7.2.3. Kamera ile İzleme Faaliyetinin Duyurulması](#)
 - [7.2.4. Kamera ile İzleme Faaliyetinin Yürütülme Amacı ve Amaçla Sınırlılık](#)
 - [7.2.5. Elde Edilen Verilerin Güvenliğinin Sağlanması](#)
 - [7.2.6. Kamera ile İzleme Faaliyeti ile Elde Edilen Kişisel Verilerin Muhafaza Süresi](#)
 - [7.2.7. İzleme Sonucunda Elde Edilen Bilgilere Kimlerin Erişebildiği ve Bu Bilgilerin Kimlere Aktarıldığı](#)

- [7.3. Veri Sorumlusu Bina, Tesis Girişlerinde ve İçerisinde Yürütülen Misafir Giriş Çıkışlarının Takibi](#)
- [7.4. Veri Sorumlusu Bina ve Tesislerinde Ziyaretçilerimize Sağlanan İnternet Erişimlerine İlişkin Kayıtların Saklanması](#)
- [8. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ ŞARTLARI](#)
 - [8.1. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonimleştirilmesi Teknikleri](#)
 - [8.1.1. Kullanılan Yazılım Programlarından Silme](#)
 - [8.1.2. Kağıt Ortamında Bulunan Kişisel Verilerin Karartılması](#)
 - [8.1.3. Fiziki Belgenin İmhası](#)
 - [8.1.4. Üzerine Yazma](#)
 - [8.1.5. Maskeleye](#)
 - [8.1.6. Veri Türetme](#)
 - [8.1.7. Anonimleştirme](#)
 - [8.1.8. Bulut Sisteminden Silme](#)
 - [8.1.9. Dijital Belgenin İmhası](#)
 - [8.1.10. Veri Tabanından Silme](#)
- [9. İLGİLİ KİŞİLERİN HAKLARI; BU HAKLARIN KULLANILMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ METODOLOJİSİ](#)
 - [9.1. İlgili Kişinin Hakları ve Bu Haklarını Kullanması](#)
 - [9.1.1. İlgili Kişinin Hakları](#)
 - [9.1.2. İlgili Kişinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller](#)
 - [9.1.3. İlgili Kişinin Haklarını Kullanması](#)
 - [9.1.4. İlgili Kişinin KVK Kurulu'na Şikâyetle Bulunma Hakkı](#)
 - [9.2. Veri Sorumlusunun Başvurulara Cevap Vermesi](#)
 - [9.2.1. Veri Sorumlusunun Başvurulara Cevap Verme Usulü ve Süresi](#)
 - [9.2.2. Veri Sorumlusunun Başvuruda Bulunan İlgili Kişinden Talep Edebileceği Bilgiler](#)
 - [9.2.3. Veri Sorumlusunun İlgili Kişinin Başvurusunu Reddetme Hakkı](#)
- [10. VERİ SORUMLUSU KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI'NIN DİĞER POLİTİKALARLA OLAN İLİŞKİSİ](#)

KISALTMALAR VE KAVRAMLAR

KVKK Kanunu	7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
GDPR	EU (Avrupa Birliği) General Data Protection Regulation (Genel Veri Koruma Tüzüğü)
Anayasa	9 Kasım 1982 tarihli ve 17863 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 7 Kasım 1982 tarihli ve 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
Veri İşleyen	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu dışında ve veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişi.
İlgili Kişi	Veri Sorumlusu ve/veya Veri Sorumlusu'nun bağlı kuruluşlarının ilişkisi içinde bulunduğu çalışanları, müşterileri, iş ortakları, hissedarları, yetkilileri, potansiyel müşterileri, aday çalışanları, stajyerleri, ziyaretçileri, tedarikçileri, iş birliği içinde çalıştığı kurumların çalışanları, üçüncü kişiler

	ve burada sayılanlarla sınırlı olmamak üzere diğer kişiler gibi kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
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 ortam.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	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 verileri.
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 işlem.
Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
Kişisel Verilerin Silinmesi	Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
Periyodik İmha	Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
Yönetmelik	28 Ekim 2017 tarihli 30224 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan ve 1 Ocak 2018 tarihi itibarıyla yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.
KVK Kurulu / Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
KVK Kurumu	Kişisel Verileri Koruma Kurumu
Politika	Veri Sorumlusu Kişisel Verilerin Korunması Ve İşlenmesi Politikası
Veri Sorumlusu	TEKSERVİS TEKNİK VE TIBBİ ÜRÜNLERİ PAZARLAMA SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
Türk Ceza Kanunu	12 Ekim 2004 tarihli ve 25611 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan; 26 Eylül 2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu.

1. GİRİŞ

1.1. Amaç

Veri Sorumlusu olarak, Anayasal bir hak olarak düzenlenen kişisel verilerin korunması ve hukuksal güvence altına alınması konusunda, sorumluluğumuzun farkındayız ve kişisel verilerinizin güvenli bir şekilde kullanımına önem veriyoruz.

Bu politikanın amacı VERİ SORUMLUSU'nun kişisel verileri 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmış olan Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na (KVKK) uyumlu bir şekilde işlenmesini ve korunmasını sağlamak için izlenecek yöntem ve ilkeleri düzenlemektir.

Bu şekilde Veri Sorumlusu tarafından gerçekleştirilen kişisel verilerin işlenmesi ve korunması faaliyetlerinde mevzuata tam uyumun sağlanması ve ilgili kişilerin kişisel verilere dair mevzuattan kaynaklanan tüm haklarının korunması hedeflenmektedir.

1.2. Kapsam

Bu politika, VERİ SORUMLUSU tarafından yönetilen, tüm kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik yürütülen faaliyetlerde uygulanmaktadır.

Bu politika; otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla kişisel verileri Veri Sorumlusu tarafından işlenen gerçek kişileri kapsar. Bu Politika, hiçbir şekilde tüzel kişilere ve tüzel kişi verilerine uygulanmayacaktır.

Bu politika, VERİ SORUMLUSU tarafından, tüm kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik yürütülen faaliyetlerde, ilgili detaylı veri prosedürleri ile birlikte uygulanmaktadır.

1.3. Politika'nın ve İlgili Mevzuatın Uygulanması

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusunda yürürlükte bulunan ilgili kanuni düzenlemeler öncelikle uygulama alanı bulacaktır. Yürürlükte bulunan mevzuat ve Politika arasında uyumsuzluk bulunması durumunda, Veri Sorumlusunun yürürlükteki mevzuatın uygulama alanı bulacağını kabul etmektedir.

1.4. Politika'nın Yürürlüğü

Politika'nın tamamının veya belirli maddelerinin yenilenmesi durumunda Politika'nın yürürlük tarihi güncellenecektir. Politika Veri Sorumlusunun internet sitesinde www.tekservis.com yayımlanır ve ilgili kişilerin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur.

2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Veri Sorumlusunun, KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmaktadır.

2.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

2.1.1. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak, Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek ve Güvenli Ortamlarda Saklanması için Alınan Teknik ve İdari Tedbirler

Veri Sorumlusu, kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak, bu verilerin hukuka aykırı erişimini engellemek ve güvenli ortamlarda saklanması için, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır.

2.1.1.1. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak, Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek ve Güvenli Ortamlarda Saklanması için Alınan Teknik Tedbirler

Veri Sorumlusu tarafından kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak, bu verilerin hukuka aykırı erişimini engellemek ve güvenli ortamlarda saklanması için alınan başlıca teknik tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- Ağ Güvenliği Ve Uygulama Güvenliği Sağlanmaktadır
- Anahtar Yönetimi Uygulanmaktadır
- Ağ Yoluyla Kişisel Veri Aktarımlarında Kapalı Sistem Ağ Kullanılmaktadır
- Bilgi Teknolojileri Sistemleri Tedarik, Geliştirme Ve Bakımı Kapsamındaki Güvenlik Önlemleri Alınmaktadır
- Bulutta Depolanan Kişisel Verilerin Güvenliği Sağlanmaktadır
- Erişim Logları Düzenli Olarak Tutulmaktadır
- Güncel Anti-Virüs Sistemleri Kullanılmaktadır
- Güvenlik Duvarları Kullanılmaktadır
- 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
- Saldırı Tespit Ve Önleme Sistemleri Kullanılmaktadır

2.1.1.2. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak, Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek ve Güvenli Ortamlarda Saklanması için Alınan İdari Tedbirler

Veri Sorumlusu tarafından kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak, bu verilerin hukuka aykırı erişimini engellemek ve güvenli ortamlarda saklanması için alınan başlıca idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- çalışanlar için veri güvenliği içeren disiplinler mevcuttur
- gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır
- çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur
- çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır
- çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur
- erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır
- görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır
- imzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir

- kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir
- kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir
- kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır
- 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
- kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır
- mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir
- özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır
- veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır
- veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır

2.1.2. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi

Veri Sorumlusu, KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, kendi bünyesinde gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Bu denetim sonuçları Veri Sorumlusunun iç işleyişi kapsamında konu ile ilgili bölüme raporlanmakta ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

2.1.3. Kişisel Verilerin Yetkisiz Bir Şekilde İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler

Veri Sorumlusu, KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu en kısa sürede ilgili İlgili Kişine ve KVK Kurulu'na bildirilmesini sağlayan sistemi yürütmektedir.

2.2. İlgili Kişinin Haklarının Gözetilmesi; Bu Hakları Veri Sorumlusuna İleteceği Kanalların Yaratılması ve İlgili Kişilerin Taleplerinin Değerlendirmesi

Veri Sorumlusu, ilgili kişilerin haklarının değerlendirilmesi ilgili kişilere gereken bilgilendirmenin yapılması için KVK Kanunu'nun 13. maddesine uygun olarak gerekli kanalları, iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri yürütmektedir.

İlgili kişilere aşağıda sıralanan haklarına ilişkin taleplerini yazılı olarak Veri Sorumlusuna iletmeleri durumunda Veri Sorumlusu talebin niteliğine göre talebi en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırmaktadır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Veri Sorumlusu tarafından KVK Kurulunca belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır. İlgili kişiler;

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,

- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- KVK Kanunu ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme, haklarına sahiptir.

İlgili kişilerin hakları ile ilgili daha ayrıntılı bilgiye bu Politika'nın 10. Bölümünde yer verilmiştir.

2.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması

KVK Kanunu ile bir takım kişisel verilere, hukuka aykırı olarak işlenmesi durumunda kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski nedeniyle özel önem atfedilmiştir.

Bu veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

Veri Sorumlusu tarafından, KVK Kanunu ile “özel nitelikli” olarak belirlenen ve hukuka uygun olarak işlenen özel nitelikli kişisel verilerin korunmasında hassasiyetle davranılmaktadır. Bu kapsamda, Veri Sorumlusu tarafından, kişisel verilerin korunması için alınan teknik ve idari tedbirler, özel nitelikli kişisel veriler bakımından özenle uygulanmakta ve VERİ SORUMLUSU bünyesinde gerekli denetimler sağlanmaktadır.

Veri Sorumlusu, Kanun'un 6. Maddesinde yer alan, Özel Nitelikli Kişisel Veriler'in işlenmesinde, Kurul'un 31.01.2018 Tarihli ve 2018/10 Numaralı kararı uyarınca, veri sorumlusu sıfatıyla, aşağıda belirtilen önlemleri almaktadır:

- Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik sistemli, kuralları net bir şekilde belli, yönetilebilir ve sürdürülebilir işbu Politika belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi süreçlerinde yer alan Çalışan'lara yönelik politika belirlenmiştir.
- Özel Nitelikli Kişisel Verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlar, elektronik ortam ise korunma ve işlenmesine yönelik Politika belirlenmiştir.
- Özel Nitelikli Kişisel Verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlar, fiziksel ortam ise; gereken koruma için Politika belirlenmiştir.
- Özel Nitelikli Kişisel Veriler aktarılacaksa ilgili Politikalar kapsamında aktarılacaktır.

2.4. İş Birimlerinin Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Konusunda Farkındalıklarının Arttırılması ve Denetimi

Veri Sorumlusu, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemeye ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için iş birimlerine gerekli eğitimlerin düzenlenmesini sağlamaktadır.

Veri Sorumlusu iş birimlerinin mevcut çalışanlarının ve iş birimi bünyesine yeni dâhil olmuş çalışanların kişisel verilerin korunması konusunda farkındalığının oluşması için gerekli sistemler kurulmakta, konuya ilişkin ihtiyaç duyulması halinde profesyonel kişiler ile çalışılmaktadır.

Veri Sorumlusu iş birimlerinin kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusunda farkındalığın artırılmasına yönelik yürütülen eğitim sonuçları Veri Sorumlusuna raporlanmaktadır. Veri Sorumlusu bu doğrultuda ilgili eğitimlere, seminerlere ve bilgilendirme oturumlarına yapılan katılımları değerlendirmekte ve gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Veri Sorumlusu, ilgili mevzuatın güncellenmesine paralel olarak eğitimlerini güncellemekte ve yenilemektedir.

3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

Veri Sorumlusu, Anayasa'nın 20. maddesine ve KVK Kanunu'nun 4. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin işlenmesi konusunda; hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun; doğru ve gerektiğinde güncel; belirli, açık ve meşru amaçlar güderek; amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. Veri Sorumlusu kanunlarda öngörülen veya kişisel veri işleme amacının gerektirdiği süre kadar kişisel verileri muhafaza etmektedir.

Veri Sorumlusu, Anayasa'nın 20. ve KVK Kanunu'nun 5. maddeleri gereğince, kişisel verileri, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin KVK Kanunu'nun 5. maddesindeki şartlardan bir veya birkaçına dayalı olarak işlemektedir.

Veri Sorumlusu, Anayasa'nın 20. ve KVK Kanunu'nun 10. maddelerine uygun olarak, ilgili kişileri aydınlatmakta ve ilgili kişilerin bilgi talep etmeleri durumunda gerekli bilgilendirmeyi yapmaktadır.

Veri Sorumlusu, KVK Kanunu'nun 6. maddesine uygun olarak özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi bakımından öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

Veri Sorumlusu, KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olarak, kişisel verilerin aktarılması konusunda kanunda öngörülen ve KVK Kurulu tarafından ortaya konulan düzenlemelere uygun davranmaktadır.

3.1. Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen İlkelerle Uygun Olarak İşlenmesi

3.1.1. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

Veri Sorumlusu; kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Bu kapsamda Veri Sorumlusu,

kişisel verilerin işlenmesinde orantılılık gerekliliklerini dikkate almakta, kişisel verileri amacı dışında kullanmamaktadır.

3.1.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olmasını Sağlama

Veri Sorumlusu; ilgili kişilerin temel haklarını ve kendi meşru menfaatlerini dikkate alarak işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamaktadır. Bu doğrultuda gerekli tedbirleri almaktadır.

3.1.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

Veri Sorumlusu, meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemektedir. Veri Sorumlusu, kişisel verileri sunmakta olduğu hizmetle bağlantılı ve bunlar için gerekli olan kadar işlemektedir. Veri Sorumlusu tarafından kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği henüz kişisel veri işleme faaliyeti başlamadan ortaya konulmaktadır.

3.1.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Veri Sorumlusu, kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlemekte ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır.

3.1.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

Veri Sorumlusu, kişisel verileri ancak ilgili mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Veri Sorumlusu öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmakta, bir süre belirlenmemişse kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklamaktadır. Sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler Veri Sorumlusu tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Gelecekte kullanma ihtimali ile Veri Sorumlusu tarafından kişisel veriler saklanmamaktadır. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye, bu Politika'nın 9. Bölümünde yer verilmiştir.

3.2. Kişisel Verilerin, KVK Kanunu'nun 5. Maddesinde Belirtilen Kişisel Veri İşleme Şartlarından Bir veya Birkaçına Dayalı ve Bu Şartlarla Sınırlı Olarak İşleme

Kişisel verilerin korunması Anayasal bir haktır. Temel hak ve hürriyetler, özlerine dokunulmaksızın yalnızca Anayasa'nın ilgili maddelerinde belirtilen sebeplere bağlı olarak ve ancak kanunla sınırlanabilir. Anayasa'nın 20. maddesinin üçüncü fıkrası gereğince, kişisel veriler ancak kanunda öngörülen hallerde veya kişinin açık rızasıyla işlenebilecektir. Veri Sorumlusu bu doğrultuda ve Anayasa'ya uygun bir biçimde; kişisel verileri, ancak kanunda öngörülen hallerde veya kişinin açık rızasıyla işlemektedir. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye, bu Politika'nın 7. Bölümünde yer verilmiştir.

3.3. İlgili Kişinin Aydınlatılması ve Bilgilendirilmesi

Veri Sorumlusu, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında ilgili kişileri aydınlatmaktadır. Bu kapsamda Veri Sorumlusu ve varsa temsilcisinin

kimliğini, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceğini, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile İlgili Kişinin sahip olduğu hakları konusunda aydınlatma yapmaktadır. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye bu Politika'nın 10. Bölümünde yer verilmiştir.

Anayasa'nın 20. maddesinde herkesin, kendisiyle ilgili kişisel veriler hakkında bilgilendirilme hakkına sahip olduğu ortaya konulmuştur. Bu doğrultuda KVK Kanunu'nun 11. maddesinde İlgili Kişinin hakları arasında "bilgi talep etme" de sayılmıştır. Veri Sorumlusu bu kapsamda, Anayasa'nın 20. ve KVK Kanunu'nun 11. maddelerine uygun olarak İlgili Kişinin bilgi talep etmesi durumunda gerekli bilgilendirmeyi yapmaktadır. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye bu Politika'nın 10. Bölümünde yer verilmiştir.

3.4. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

Veri Sorumlusu tarafından, KVK Kanunu ile "özel nitelikli" olarak belirlenen kişisel verilerin işlenmesinde, KVK Kanunu'nda öngörülen düzenlemelere hassasiyetle uygun davranılmaktadır.

KVK Kanunu'nun 6. maddesinde, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski taşıyan bir takım kişisel veri "özel nitelikli" olarak belirlenmiştir. Bu veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

KVK Kanunu'na uygun bir biçimde Veri Sorumlusu tarafından; özel nitelikli kişisel veriler, KVK Kurulu tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenmektedir:

- İlgili Kişinin açık rızası var ise veya
- İlgili Kişinin açık rızası yok ise;
 - İlgili Kişinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,
 - İlgili Kişinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise ancak 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 işlenmektedir.

3.5. Kişisel Verilerin Aktarılması

Veri Sorumlusu hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak (Bkz.2.1.) İlgili Kişinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere aktarabilmektedir. Veri Sorumlusu bu doğrultuda KVK Kanunu'nun 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye bu Politika'nın 6. Bölümünde yer verilmiştir.

3.5.1. Kişisel Verilerin Aktarılması

Veri Sorumlusu meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda aşağıda sayılan Kanunun 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak kişisel verileri üçüncü kişilere aktarabilmektedir:

- İlgili Kişinin açık rızası var ise;
- Kanunlarda kişisel verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme var ise,
- İlgili Kişinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise ve İlgili Kişi fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda ise veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyorsa;
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılması gerekli ise,
- Veri Sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,
- Kişisel veriler, İlgili Kişi tarafından alenileştirilmiş ise,
- Kişisel veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
- İlgili Kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Veri Sorumlusunun meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunlu ise.

3.5.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması

Veri Sorumlusu gerekli özeni göstererek, gerekli güvenlik tedbirlerini alarak (Bkz. 2.1) ve KVK Kurulu tarafından öngörülen yeterli önlemleri alarak; meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda İlgili Kişinin özel nitelikli verilerini aşağıdaki durumlarda üçüncü kişilere aktarabilmektedir.

- İlgili Kişinin açık rızası var ise veya
- İlgili Kişinin açık rızası yok ise;
 - İlgili Kişinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verileri (ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir), kanunlarda öngörülen hallerde,
 - İlgili Kişinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise ancak 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.

3.6. Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması

Veri Sorumlusu hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemleri alarak (Bkz. 2.1) İlgili Kişinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere aktarabilmektedir.

Veri Sorumlusu tarafından kişisel veriler; KVK Kurulu 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 KVK Kurulu’nun izninin bulunduğu yabancı ülkelere (“Yeterli Korumayı

Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke”) aktarılmaktadır. Veri Sorumlusu bu doğrultuda KVK Kanunu’nun 9. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

3.6.1. Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması

Veri Sorumlusu meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda İlgili Kişinin açık rızası var ise veya İlgili Kişinin açık rızası yok ise aşağıdaki hallerden birinin varlığı durumunda kişisel verileri Yeterli Korumaya Sahip veya Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülkelere aktarabilmektedir:

- Kanunlarda kişisel verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme var ise,
- İlgili Kişinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise ve İlgili Kişi fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda ise veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyorsa;
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılması gerekli ise,
- Veri Sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,

3.6.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması

Veri Sorumlusu gerekli özeni göstererek, gerekli güvenlik tedbirlerini alarak (Bkz. 2.1) ve KVK Kurulu tarafından öngörülen yeterli önlemleri alarak; meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda İlgili Kişinin özel nitelikli verilerini aşağıdaki durumlarda Yeterli Korumaya Sahip veya Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülkelere aktarabilmektedir.

- İlgili Kişinin açık rızası var ise veya
- İlgili Kişinin açık rızası yok ise;
 - İlgili Kişinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verileri (ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir), kanunlarda öngörülen hallerde,
 - İlgili Kişinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise ancak 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 işlenmesi kapsamında aktarım yapılabilir.

4. VERİ SORUMLUSU TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU, İŞLENME AMAÇLARI VE SAKLANMA SÜRELERİ

Veri Sorumlusu, KVK Kanunu’nun 10. maddesine uygun olarak aydınlatma yükümlülüğü kapsamında hangi İlgili Kişi gruplarının kişisel verilerini işlediğini, İlgili Kişinin kişisel verilerinin işlenme amaçlarını ve saklama sürelerini İlgili Kişiye bildirmektedir.

4.1. Kişisel Verilerin Kategorizasyonu

Veri Sorumlusu nezdinde, KVK Kanunu'nun 10. maddesi uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilerek, Veri Sorumlusunun meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda KVK Kanunu'nun 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak olarak KVK Kanunu'nda başta kişisel verilerin işlenmesine ilişkin 4. maddede belirtilen ilkeler olmak üzere KVK Kanunu'nda belirtilen genel ilkelere ve KVK Kanunu'nda düzenlenen bütün yükümlülöklere uyarak işbu Politika kapsamındaki söljelerle sınırlı olarak aşağıda belirtilen kategorilerdeki kişisel veriler işlenmektedir. Bu kategorilerde işlenen kişisel verilerin işbu Politika kapsamında düzenlenen hangi ilgili kişilerle ilişkili olduğu da işbu Politika'nın 5. Bölümünde belirtilmektedir.

Kişisel Veri Kategorizasyonu	Açıklama
Kimlik Bilgisi	Kimliğı belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; kişinin kimliğine dair bilgilerin bulunduğu verilerdir; ad-soyad, T.C. kimlik numarası, uyruk bilgisi, anne adı-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet gibi bilgileri içeren ehliyet, nüfus cüzdanı ve pasaport gibi belgeler ile vergi numarası, SGK numarası, imza bilgisi, taşıt plakası v.b. bilgiler
İletişim Bilgisi	Kimliğı belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; telefon numarası, adres, e-mail adresi, faks numarası, IP adresi gibi bilgiler
Finansal Bilgi	Kimliğı belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen, Şirketimizin kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler ile banka hesap numarası, IBAN numarası, kredi kartı bilgisi, finansal profil, malvarlığı verisi, gelir bilgisi gibi veriler
Özlük Bilgisi	Kimliğı belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Şirketimiz ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veri
Fiziksel Mekan Güvenliğı	Kimliğı belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; fiziksel mekana girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler; kamera kayıtları, güvenlik noktasında alınan kayıtlar v.b.

İşlem Güvenliği Bilgisi	Veri Sorumlusu'nun faaliyetlerini yürütürken, gerek ilgili kişinin gerekse de Veri Sorumlusu'nun teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğine ilişkin işlenen IP Adres bilgileri, İnternet Sitesi giriş çıkış bilgileri, şifre ve parola bilgileri gibi kişisel veriler
Mesleki Deneyim Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde, Şirket'in Kişisel Veri Sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre işlenen; diploma bilgileri, gidilen kurslar, meslek içi eğitim bilgileri, sertifikalar, aday başvuru formları, referans görüşme bilgileri, iş görüşmesi bilgileri, transkript bilgileri gibi veriler.
Sağlık Bilgileri	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Şirket'in iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde; sunduğu ürün ve hizmetlerle ilgili olarak veya Şirket ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin iş süreçlerini yürütmek veya Şirket'in ve Kişisel Veri Sahibi'nin hukuki ve diğer menfaatlerini korumak amacıyla elde edilen Kişisel Veri Sahibi'nin ve/veya aile bireylerinin Sağlık Raporu, Engelli vergi muafiyet belgeleri, sigorta belgeleri, askerlik durum belgesi gibi sağlık verileri
Lokasyon Verisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; kişisel veri sahibinin iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde, ürün ve hizmetlerinin kullanımı sırasında veya çalışanların araçlarını kullanırken bulunduğu yerin konumunu tespit eden bilgiler; GPS lokasyonu, seyahat verileri v.b.
Diğer	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen kişisel veriler; hiçbir kategoriye girmeyen ayrıca belirlenecek diğer kişisel veriler.

4.2. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

Veri Sorumlusu, KVK Kanunu'nun 5. maddesinin 2. fıkrasında ve 6. maddenin 3. fıkrasında belirtilen kişisel veri işleme şartları içerisindeki amaçlarla ve koşullarla sınırlı olarak kişisel verileri işlemektedir. Bu amaçlar ve koşullar;

- Kişisel verilerinizin işlenmesine ilişkin Veri Sorumlusunun ilgili faaliyette bulunmasının Kanunlarda açıkça öngörülmesi

mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi

Bahsi geçen amaçlarla gerçekleştirilen işleme faaliyetinin, KVK Kanunu kapsamında öngörülen şartlardan herhangi birini karşılamıyor olması halinde, ilgili işleme sürecine ilişkin olarak Veri Sorumlusu tarafından açık rızanız temin edilmektedir.

4.3. Kişisel Verilerin Saklanması

4.3.1. Kişisel Verilerin Saklanma Süreleri

Veri Sorumlusu, ilgili kanunlarda ve mevzuatlarda öngörülmesi durumunda kişisel verileri bu mevzuatlarda belirtilen süre boyunca saklamaktadır. Veri Sorumlusu tarafından belirlenen saklama, imha ve periyodik imha süreleri aşağıda belirtilmiştir:

Faaliyet	Saklama Süresi	İmha Süresi
İşe Başvuru Faaliyetlerinin Yürütülmesi	6 Ay	Saklama Süresinin Sona Ermesi
İşe Başvuru Faaliyetlerinin Yürütülmesi	6 Ay	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
İşe Başvuru Faaliyetlerinin Yürütülmesi	6 Ay	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
Özlük	Hukuki İlişkinin Bitiminden İtibaren 15 Yıl Diğer	Saklama Süresinin Sona Ermesi
Özlük	Hukuki İlişkinin Bitiminden İtibaren 15 Yıl Diğer	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
Eğitim Faaliyetleri	Hukuki İlişkinin Bitiminden İtibaren 15 Yıl Diğer	Saklama Süresinin Sona Ermesi
Eğitim Faaliyetleri	Hukuki İlişkinin Bitiminden İtibaren 15 Yıl Diğer	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
Eğitim Faaliyetleri	Hukuki İlişkinin Bitiminden İtibaren 15 Yıl Diğer	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
Puantaj Kayıt Süreci	Hukuki İlişkinin Bitiminden İtibaren 15 Yıl Diğer	Saklama Süresinin Sona Ermesi
Puantaj Kayıt Süreci	Hukuki İlişkinin Bitiminden İtibaren 15 Yıl Diğer	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
Sosyal Etkinlik	1 Yıl	Saklama Süresinin Sona Ermesi
Sosyal Etkinlik	1 Yıl	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde

Sosyal Etkinlik	1 Yıl	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
Bordro Ve Maaş Dosyasının Hazırlanması	Hukuki Bitiminden İtibaren 15 Yıl Diğer	Saklama Süresinin Sona Ermesi
Bordro Ve Maaş Dosyasının Hazırlanması	Hukuki Bitiminden İtibaren 15 Yıl Diğer	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
Bordro Ve Maaş Dosyasının Hazırlanması	Hukuki Bitiminden İtibaren 15 Yıl Diğer	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
E-Posta Oluşturma Süreci	1 Yıl	Saklama Süresinin Sona Ermesi
E-Posta Oluşturma Süreci	1 Yıl	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
E-Posta Oluşturma Süreci	1 Yıl	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
Kamera Kayıtları	1 Ay	Saklama Süresinin Sona Ermesi
Kamera Kayıtları	1 Ay	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
Kamera Kayıtları	1 Ay	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
İrsaliye Ve Fatura Süreci	Hukuki Bitiminden İtibaren 10 Yıl Diğer	Saklama Süresinin Sona Ermesi
İrsaliye Ve Fatura Süreci	Hukuki Bitiminden İtibaren 10 Yıl Diğer	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
İrsaliye Ve Fatura Süreci	Hukuki Bitiminden İtibaren 10 Yıl Diğer	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
İmza Yetkisi Vekaletname Süreci	1 Yıl	Saklama Süresinin Sona Ermesi
İmza Yetkisi Vekaletname Süreci	1 Yıl	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
İmza Yetkisi Vekaletname Süreci	1 Yıl	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
Sözleşme	Hukuki Bitiminden İtibaren 10 Yıl	Saklama Süresinin Sona Ermesi

Sözleşme	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
Sözleşme	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
Sipariş Ve Sözleşme	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Saklama Süresinin Sona Ermesi
Sipariş Ve Sözleşme	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
Sipariş Ve Sözleşme	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
Cari Hesap Kartı Oluşturma	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Saklama Süresinin Sona Ermesi
Cari Hesap Kartı Oluşturma	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
Cari Hesap Kartı Oluşturma	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
Cari Hesap Açma	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Saklama Süresinin Sona Ermesi
Cari Hesap Açma	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
Cari Hesap Açma	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
Araç Ve Ziyaretçi Kayıt	3 Ay		Saklama Süresinin Sona Ermesi
Araç Ve Ziyaretçi Kayıt	3 Ay		Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
Araç Ve Ziyaretçi Kayıt	3 Ay		Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
Kargo Posta Ve Tebligatların Alimi	1 Ay		Saklama Süresinin Sona Ermesi
Kargo Posta Ve Tebligatların Alimi	1 Ay		Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
Kargo Posta Ve Tebligatların Alimi	1 Ay		Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında

Araç Takip Sistemi Süreçleri	1 Ay	Saklama Süresinin Sona Ermesi
Araç Takip Sistemi Süreçleri	1 Ay	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
Araç Takip Sistemi Süreçleri	1 Ay	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
Sipariş Ve Sözleşme Süreci	Hukuki İlişkinin Bitiminden İtibaren 10 Yıl	Saklama Süresinin Sona Ermesi
Sipariş Ve Sözleşme Süreci	Hukuki İlişkinin Bitiminden İtibaren 10 Yıl	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
Sipariş Ve Sözleşme Süreci	Hukuki İlişkinin Bitiminden İtibaren 10 Yıl	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
Eğitim Organizasyon Ve Etkinlik Süreci	1 Yıl	Saklama Süresinin Sona Ermesi
Eğitim Organizasyon Ve Etkinlik Süreci	1 Yıl	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
Eğitim Organizasyon Ve Etkinlik Süreci	1 Yıl	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
Telefon Hatları Kontrol	1 Yıl	Saklama Süresinin Sona Ermesi
Telefon Hatları Kontrol	1 Yıl	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
Telefon Hatları Kontrol	1 Yıl	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
İşe Giriş Muayene Süreci	Hukuki İlişkinin Bitiminden İtibaren 15 Yıl	Saklama Süresinin Sona Ermesi
İşe Giriş Muayene Süreci	Hukuki İlişkinin Bitiminden İtibaren 15 Yıl	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
İşe Giriş Muayene Süreci	Hukuki İlişkinin Bitiminden İtibaren 15 Yıl	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
İşe Giriş Periyodik Muayene	Hukuki İlişkinin Bitiminden İtibaren 15 Yıl	Saklama Süresinin Sona Ermesi
İşe Giriş Periyodik Muayene	Hukuki İlişkinin Bitiminden İtibaren 15 Yıl	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde

İşe Giriş Periyodik Muayene	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 15	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi Ve Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 15	Saklama Süresinin Sona Ermesi
İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi Ve Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 15	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi Ve Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 15	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
İş Kazası Raporlama	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 15	Saklama Süresinin Sona Ermesi
İş Kazası Raporlama	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 15	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
İş Kazası Raporlama	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 15	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
İş Kazası Ve Meslek Hastalığı	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 15	Saklama Süresinin Sona Ermesi
İş Kazası Ve Meslek Hastalığı	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 15	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
İş Kazası Ve Meslek Hastalığı	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 15	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
Teklif Sipariş Ve Sözleşme	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Saklama Süresinin Sona Ermesi
Teklif Sipariş Ve Sözleşme	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
Teklif Sipariş Ve Sözleşme	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında
İrsaliye Ve Fatura Süreci	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Saklama Süresinin Sona Ermesi
İrsaliye Ve Fatura Süreci	Hukuki Bitiminden Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde

İrsaliye Ve Fatura Süreci	Hukuki Bitiminden 1 Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Saklama Süresinin Bitimi İlk Periyodik İmha Zamanında
Teslim Alma	1 Yıl		Saklama Süresinin Sona Ermesi
Teslim Alma	1 Yıl		Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
Teslim Alma	1 Yıl		Saklama Süresinin Bitimi İlk Periyodik İmha Zamanında
Sigorta/Lojistik/Gümrük	Hukuki Bitiminden 1 Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Saklama Süresinin Sona Ermesi
Sigorta/Lojistik/Gümrük	Hukuki Bitiminden 1 Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
Sigorta/Lojistik/Gümrük	Hukuki Bitiminden 1 Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Saklama Süresinin Bitimi İlk Periyodik İmha Zamanında
Teklif Sipariş Ve Sözleşme	Hukuki Bitiminden 1 Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Saklama Süresinin Sona Ermesi
Teklif Sipariş Ve Sözleşme	Hukuki Bitiminden 1 Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
Teklif Sipariş Ve Sözleşme	Hukuki Bitiminden 1 Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Saklama Süresinin Bitimi İlk Periyodik İmha Zamanında
İrsaliye Ve Fatura Süreci	Hukuki Bitiminden 1 Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Saklama Süresinin Sona Ermesi
İrsaliye Ve Fatura Süreci	Hukuki Bitiminden 1 Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
İrsaliye Ve Fatura Süreci	Hukuki Bitiminden 1 Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Saklama Süresinin Bitimi İlk Periyodik İmha Zamanında
İhale Dosyası Oluşturma	Hukuki Bitiminden 1 Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Saklama Süresinin Sona Ermesi
İhale Dosyası Oluşturma	Hukuki Bitiminden 1 Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
İhale Dosyası Oluşturma	Hukuki Bitiminden 1 Yıl	İlişkinin İtibaren 10	Saklama Süresinin Bitimi İlk Periyodik İmha Zamanında

Satış Sonrası Süreç	Hukuki Bitiminden 10 Yıl	İlişkinin 10 Yıl	Saklama Süresinin Sona Ermesi
Satış Sonrası Süreç	Hukuki Bitiminden 10 Yıl	İlişkinin 10 Yıl	Silme Talebi Sonrası 30 Gün Cevap Verme Süresi İçinde
Satış Sonrası Süreç	Hukuki Bitiminden 10 Yıl	İlişkinin 10 Yıl	Saklama Süresinin Bitimi İtibari İle İlk Periyodik İmha Zamanında

Bu kapsamda kişisel veriler Kanunlar çerçevesinde öngörülen asgari saklama süreleri kadar saklanmaktadır:

Kişisel verilerin ne kadar süre boyunca saklanması gerektiğine ilişkin mevzuatta bir süre düzenlenmemişse, Kişisel Veriler Veri Sorumlusunun o veriyi işlerken yürütülen faaliyet ile bağlı olarak Veri Sorumlusunun uygulamaları ve ticari yaşamının teamülleri uyarınca işlenmesini gerektiren süre kadar işlenmekte daha sonra silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye bu Politika'nın 9. Bölümünde yer verilmiştir.

Kişisel verilerin işlenme amacı sona ermiş; ilgili mevzuat ve Veri Sorumlusunun belirlediği saklama sürelerinin de sonuna gelmişse; kişisel veriler yalnızca olası hukuki uyumazlıklarda delil teşkil etmesi veya kişisel veriye bağlı ilgili hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın tesis edilmesi amacıyla saklanabilmektedir. Buradaki sürelerin tesisinde bahsi geçen hakkın ileri sürülebilmesine yönelik zaman aşımı süreleri ile zaman aşımı sürelerinin geçmesine rağmen daha önce aynı konularda Veri Sorumlusunun yöneltile taleplerdeki örnekler esas alınarak saklama süreleri belirlenmektedir. Bu durumda saklanan kişisel verilere herhangi bir başka amaçla erişilmemekte ve ancak ilgili hukuki uyumazlıkta kullanılması gerektiği zaman ilgili kişisel verilere erişim sağlanmaktadır. Burada da bahsi geçen süre sona erdikten sonra kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

4.3.2. Sorumluluk ve Görev Dağılımları

Veri Sorumlusu'nun tüm birimleri ve çalışanları, sorumlu birimlerce Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması, birim çalışanlarının eğitimi ve farkındalığının artırılması, izlenmesi ve sürekli denetimi ile kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanması sağlanması amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirlerin alınması konularında sorumlu birimlere aktif olarak destek verir.

4.3.3. Kayıt Ortamları

İlgili kişilerne ait kişisel veriler, Veri Sorumlusu tarafından aşağıdaki tabloda listelenen ortamlarda başta KVKK hükümleri olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak güvenli bir şekilde saklanmaktadır:

Saklama Ortamları
Hard disk

5. VERİ SORUMLUSU TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SAHİPLERİNE İLİŞKİN KATEGORİZASYON

İlgili Kişi Kategorisi	Açıklama
	Çalışan Adayı
	Çalışan
	Müşteri
Ad Soyad	Tedarikçi Yetkilisi
	Ziyaretçi
	Tedarikçi Çalışanı
	Potansiyel Müşteri
	Çalışan Adayı
	Çalışan
T.C. Kimlik Numarası	MÜŞTERİ
	Tedarikçi Yetkilisi
	Çalışan Adayı
Doğum Tarihi	Çalışan
	Çalışan Adayı
Doğum Yeri	Çalışan
	Çalışan Adayı
Cinsiyet	Çalışan
	Çalışan Adayı
Medeni Hali	Çalışan
	Çalışan Adayı
	Çalışan
Kimlik Bilgileri	Müşteri
	Tedarikçi Yetkilisi
	Çalışan Adayı
	Çalışan
	Müşteri
E-Posta	Tedarikçi Yetkilisi
	Tedarikçi Çalışanı
	Potansiyel Müşteri
	Çalışan Adayı
	Çalışan
	Müşteri
Telefon Numarası	Tedarikçi Yetkilisi
	Ziyaretçi
	Tedarikçi Çalışanı
	Potansiyel Müşteri
	Çalışan Adayı
Adres	Çalışan
	Müşteri
	Tedarikçi Yetkilisi

Mesleği	Çalışan Adayı Çalışan
Özgeçmiş Bilgileri	Çalışan Adayı Çalışan
Eğitim Ve Öğrenim Bilgileri	Çalışan Adayı Çalışan
Diploma Ve Sertifika Bilgileri	Çalışan Adayı Çalışan
Görsel Kayıt	Çalışan Adayı Çalışan
Diploma Bilgileri	Çalışan Adayı
Gidilen Kurslar	Çalışan Adayı
Meslek İçi Eğitim Bilgileri	Çalışan Adayı
Sertifikalar	Çalışan Adayı Çalışan
Fotoğraf	Çalışan Adayı Çalışan
İmza	Çalışan Müşteri Tedarikçi Yetkilisi Tedarikçi Çalışanı
SGK Sicil Numarası	Çalışan
İkametgah Belgesi	Çalışan
Gps Araç Kaydı	Çalışan
Referans Bilgileri	Çalışan
İşe Giriş-Çıkış Belgesi Kayıtları	Çalışan
Performans Değerlendirme Raporları	Çalışan
Puantaj Bilgileri	Çalışan
Dava Ve İcra Dosya Bilgileri	Çalışan
Askerlik Durumu	Çalışan
Çocuk Sayısı	Çalışan
Banka Hesap Bilgileri	Çalışan Müşteri Tedarikçi Yetkilisi
Kişisel Sağlık Bilgileri	Çalışan
Unvan	Çalışan Müşteri Tedarikçi Yetkilisi
Görüntü Kaydı	Çalışan
Bodro Bilgileri	Çalışan
Şifre Ve Parola Bilgileri	Çalışan
Vergi Dairesi	Müşteri Tedarikçi Yetkilisi

İletişim Adresi	Müşteri Tedarikçi Yetkilisi Çalışan
Borç Alacak Bilgileri	Müşteri Tedarikçi Yetkilisi
Araç Plaka No	Ziyaretçi
Konum Bilgisi	Çalışan
Pasaport Numarası	Çalışan

6. VERİ SORUMLUSU TARAFINDAN KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLER VE AKTARILMA AMAÇLARI

Veri Sorumlusu, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak kişisel verilerin aktarıldığı kişi gruplarını İlgili Kişine bildirmektedir.

Veri Sorumlusu, KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olarak (Bkz. Bölüm 3/Başlık 3.5) Politika ile yönetilen ilgili kişilerin kişisel verilerini aşağıda sıralanan kişi kategorilerine aktarılabilir:

- Yurtiçi Alıcılar: Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları, Tedarikçiler
- Yurtdışı Alıcılar: Yurt Dışına Aktarım Bulunmamaktadır.

Veri Sorumlusu tarafından gerçekleştirilen aktarımlarda Politika'nın 2. ve 3. Bölümlerinde düzenlenmiş hususlara uygun olarak hareket edilmektedir.

7. KİŞİSEL VERİLERİN KANUNDAKİ İŞLEME ŞARTLARINA DAYALI VE BU ŞARTLARLA SINIRLI OLARAK İŞLENMESİ

Veri Sorumlusu, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak işlediği kişisel veriler hakkında İlgili Kişini aydınlatmaktadır.

7.1. Kişisel Verilerin ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

7.1.1. Kişisel Verilerin İşlenmesi

İlgili Kişinin açık rıza vermesi, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesini mümkün kılan hukuki dayanaklardan yalnızca bir tanesidir. Açık rıza dışında, aşağıda yazan diğer şartlardan birinin varlığı durumunda da kişisel veriler işlenebilir. Kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabildiği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilir. İşlenen verilerin özel nitelikli kişisel veri olması halinde; aşağıda bu bölüm altında 7.1.2. başlığı içerisinde yer alan şartlar uygulanır.

Veri Sorumlusu tarafından kişisel verilerin işlenmesine yönelik hukuki dayanaklar farklılık gösterse de, her türlü kişisel veri işleme faaliyetinde KVK Kanunu'nun 4. maddesinde belirtilen (Bkz.3.1.) genel ilkelere uygun olarak hareket edilmektedir.

7.1.1.1. İlgili Kişinin Açık Rızasının Bulunması

Kişisel verilerin işlenme şartlarından biri sahibinin açık rızasıdır. İlgili Kişinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıklanmalıdır.

Kişisel verilerin elde edilme sebeplerine yönelik işleme amacının (birincil işleme) dışındaki kişisel veri işleme faaliyetleri için (ikincil işleme) işbu başlığın 7.1.1.2- 7.1.1.8’de yer alan şartlardan en az biri aranmakta; bu şartlardan biri yok ise, Veri Sorumlusu tarafından bu kişisel veri işleme faaliyetleri İlgili Kişinin bu işleme faaliyetlerine yönelik açık rızasına dayalı olarak gerçekleştirilmektedir.

Kişisel verilerin, İlgili Kişinin açık rıza vermesine bağlı olarak işlenmesi için, ilgili kişilerin ilgili yöntemler ile açık rızaları alınmaktadır.

7.1.1.2. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

İlgili Kişinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmesi halinde hukuka uygun olarak işlenebilecektir.

7.1.1.3. Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması

Fiili imkânsızlık 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 İlgili Kişinin kişisel verileri işlenebilecektir.

7.1.1.4. 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.

7.1.1.5. Veri Sorumlusunun Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

Veri Sorumlusu, veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlemenin zorunlu olması halinde İlgili Kişinin kişisel verileri işlenebilecektir.

7.1.1.6. İlgili Kişinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

İlgili Kişinin, kişisel verisini kendisi tarafından alenileştirilmiş olması halinde ilgili kişisel veriler işlenebilecektir.

7.1.1.7. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

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

7.1.1.8. Veri Sorumlusunun Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

İlgili Kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Veri Sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde veri verileri işlenebilecektir.

7.1.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

Veri Sorumlusu tarafından; özel nitelikli kişisel veriler İlgili Kişinin açık rızası yok ise ancak, KVK Kurulu tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenmektedir:

- İlgili Kişinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,
- İlgili Kişinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise ancak 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.

8. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ ŞARTLARI

Veri Sorumlusu, Türk Ceza Kanunu'nun 138. maddesinde ve KVK Kanunu'nun 7. maddesinde düzenlendiği üzere ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Veri Sorumlusunun kendi kararına istinaden veya İlgili Kişinin talebi üzerine kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

Bu çerçevede:

- Mevzuatın değişmesi veya ilgası,
- İşlemeye esas sözleşmenin sona ermesi veya hükümsüzlüğü,
- İşlenme amaçlarının ve şartlarının ortadan kalkması,
- Açık rızaya bağlı işleme faaliyetlerinde rızanın geri alınması,
- İlgili Kişinin silme-yok etme-anonim hale getirme başvurusunda bulunması ve bu başvurunun kabulü,
- İlgili Kişinin başvuruda bulunması ve bu başvurunun reddi neticesinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından verilecek talebin karşılanması gerektiğine ilişkin karar,
- Saklama süresinin sona ermesi,
- Veri Sorumlusu bünyesinde gerçekleştirilen periyodik imha işlemleri,

neticesinde Veri Sorumlusu topladığı Kişisel Verileri silmekte, imha etmekte veya anonim hale getirmektedir.

Yönetmelik'in 11. Maddesi uyarınca Veri Sorumlusu, periyodik imha süresini aşağıdaki şekilde belirlemiştir. Buna göre,

- saklama süresinin sona ermesi
- silme talebi sonrası 30 gün cevap verme süresi içinde
- saklama süresinin bitimi itibari ile ilk periyodik imha zamanında

8.1. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonimleştirilmesi Teknikleri

Veri Sorumlusu, topladığı Kişisel Verileri, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kendiliğinden veya İlgili Kişinin talebi üzerine silmekte, yok etmekte veya anonim hale

getirmektedir. Kanun'un 28. maddesine uyarınca ise, anonim hale getirilmiş olan kişisel veriler araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenebilmektedir. Anonimleştirme sonrasında gerçekleştirilen bu tür işlemler Kanun kapsamı dışında olup, bu durumda İlgili Kişinin açık rızası aranmamaktadır.

Bu çerçevede, Veri Sorumlusu tarafından, aşağıda belirtilen silme, imha etme veya anonim hale getirme usullerinden biri veya birkaçı seçilerek, amaca en uygun yöntem izlenmektedir:

8.1.1. Fiziki Belgenin İmhası

Veri Sorumlusunca toplanan ve veri kayıt sistemlerimizin parçası olmakla birlikte otomatik olmayan yollarla işlediğimiz Kişisel Veriler, bulundukları ortamın (kağıt, mikrofış) üzerindeki Kişisel Verinin sonradan kullanılmasına imkan vermeyecek biçimde fiziksel olarak yok edilmesi suretiyle de yok edilebilmektedir.

8.1.2. Veri Tabanından Silme

Veri Sorumlusunca, veri tabanında muhafaza edilen Kişisel Veriler, İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde ilgili veri tabanından silinmektedir.

Kullandığımız Ticari Paket Programlar, İnsan Kaynakları Programları, SQL veri tabanları gibi elektronik kayıt ortamlarına silme komutu verilerek verilerin silinmesi, merkezi sunucumuzda yer alan dosyalara veya dosyaların bulunduğu dizin üzerinde İlgili Kullanıcıların erişim haklarının kaldırılması; veri tabanlarında ilgili satırların veri tabanı komutları ile silinmesi veya taşınabilir medyada (USB, HDD, vb.) bulunan Kişisel Verilerin uygun yazılımlar kullanılarak silinmesi suretiyle veriler silinebilmektedir.

Ancak, bazı Kişisel Verilerin silinmesi sebebiyle diğer bir kısım verilere de sistemde erişimin mümkün olmadığı hallerde, silmeye konu Kişisel Veriler ilgili İlgili Kişi ile ilişkilendirilemeyecek duruma getirilerek arşivlenebilmektedir; bu durumda da ilgili Kişisel Veriler silinmiş sayılmaktadır. Böyle durumlarda Veri Sorumlusu, Kişisel Verilere yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilmesini sağlayacak şekilde gerekli her türlü teknik ve idari tedbiri almaktadır.

8.1.3. Kullanılan Yazılım Programlarından Silme

Veri Sorumlusu bünyesindeki dijital ortamlarda muhafaza edilen Kişisel Veriler, İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde ilgili yazılımdan silinmektedir.

Kullandığımız Ticari Paket Programlar, İnsan Kaynakları Programları, SQL veri tabanları gibi elektronik kayıt ortamlarına silme komutu verilerek verilerin silinmesi, merkezi sunucumuzda yer alan dosyalara veya dosyaların bulunduğu dizin üzerinde İlgili Kullanıcıların erişim haklarının kaldırılması; veri tabanlarında ilgili satırların veri tabanı komutları ile silinmesi veya taşınabilir medyada (USB, HDD, vb.) bulunan Kişisel Verilerin uygun yazılımlar kullanılarak silinmesi suretiyle veriler silinebilmektedir.

Ancak, bazı Kişisel Verilerin silinmesi sebebiyle diğer bir kısım verilere de sistemde erişimin mümkün olmadığı hallerde, silmeye konu Kişisel Veriler ilgili İlgili Kişi ile

ilişkilendirilemeyecek duruma getirilerek arşivlenebilmektedir; bu durumda da ilgili Kişisel Veriler silinmiş sayılmaktadır. Böyle durumlarda Veri Sorumlusu, Kişisel Verilere yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilmesini sağlayacak şekilde gerekli her türlü teknik ve idari tedbiri almaktadır.

9. İLGİLİ KİŞİ HAKLARI; BU HAKLARIN KULLANILMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ METODOLOJİSİ

9.1. İlgili Kişinin Hakları ve Bu Haklarını Kullanması

9.1.1. İlgili Kişinin Hakları

İlgili kişiler aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- KVK Kanunu ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

9.1.2. İlgili Kişinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller

İlgili kişiler, KVK Kanunu'nun 28. maddesi gereğince aşağıdaki haller KVK Kanunu kapsamı dışında tutulduğundan, ilgili kişilerin bu konularda 10.1.1.'de sayılan haklarını ileri süremezler:

- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî 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.
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî 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.
- Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

KVK Kanunu'nun 28/2 maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde ilgili kişiler zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, 10.1.1.'de sayılan diğer haklarını ileri süremezler:

- Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- İlgili Kişi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
- 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.
- Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

9.1.3. İlgili Kişinin Haklarını Kullanması

İlgili kişiler bu bölümün 9.1.1. Başlığı altında sıralanan haklarına ilişkin taleplerini kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle ve aşağıda belirtilen yöntemlerle veya Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle Başvuru Formu'nu doldurup imzalayarak Veri Sorumlusuna ücretsiz olarak iletebileceklerdir:

- Bu formu doldurarak veya kendi hazırladıkları dilekçeyi ıslak imzalı olarak Hüseyin Rahmi Sk. No: 7/7 06680 Çankaya/ANKARA adresine şahsen veya vekilleri aracılığı ile teslim edebilirler. Başvuru sırasında kimlik doğrulaması yapılması zorunludur. Vekil aracılığıyla yapılan başvurularda kişisel veri talebi hakkında yetkiyi havi vekâletnamesinin aslı gibidir yapılmış örneğinin ibrazı gerekmektedir.
- Birinci maddedeki adrese, zarfın üzerine "KVK Kapsamında Bilgi Talebi" yazılarak ıslak imzalı başvuru formu ile veya kendi hazırlayacakları dilekçe ile gönderimde bulunabilirler. Başvuru sahibinin vekili de kişisel veri talebi hakkında yetkiyi havi vekâletnamesinin aslı gibidir yapılmış örneği ile birlikte posta yolu ile başvuruda bulunabilecektir.
- Noter aracılığıyla başvuruda bulunabilirler. Noter yoluyla başvurularda da yukarıdaki adres kullanılacaktır. Yapılan bildirimin konu kısmına "KVKK Kapsamında Bilgi Talebi" yazılmalıdır.
- E-posta yoluyla başvuru için adresi kullanılabilir. Bu yolun kullanılması halinde e-postanın konu kısmına "KVK Kapsamında Bilgi Talebi" yazılması gerekmektedir.

İlgili kişiler adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için İlgili Kişi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş özel vekâletname bulunmalıdır.

9.1.4. İlgili Kişinin KVK Kurulu'na Şikâyetle Bulunma Hakkı

İlgili Kişi KVK Kanunu'nun 14. maddesi gereğince başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; Veri Sorumlusunun cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde KVK Kurulu'na şikâyetle bulunabilir.

9.2. Veri Sorumlusunun Başvurulara Cevap Vermesi

9.2.1. Veri Sorumlusunun Başvurulara Cevap Verme Usulü ve Süresi

İlgili Kişinin, bu bölümün 9.1.3. başlıklı kısmında yer alan usule uygun olarak talebini Veri Sorumlusuna iletmesi durumunda Veri Sorumlusu talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde ilgili talebi ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, KVK Kurulunca bir ücret öngörülmesi hâlinde, Veri Sorumlusu tarafından başvuru sahibinden KVK Kurulunca belirlenen tarifiedeki ücret alınacaktır.

9.2.2. Veri Sorumlusunun Başvuruda Bulunan İlgili Kişinden Talep Edebileceği Bilgiler

Veri Sorumlusu, başvuruda bulunan kişinin İlgili Kişi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir. Veri Sorumlusu, İlgili Kişinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, İlgili Kişine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

9.2.3. Veri Sorumlusu İlgili Kişinin Başvurusunu Reddetme Hakkı

Veri Sorumlusu aşağıda yer alan hallerde başvuruda bulunan kişinin başvurusunu, gerekçesini açıklayarak reddedebilir:

- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî 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.
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî 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.
- Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.
- Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- İlgili Kişi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
- Kişisel veri işlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanarak 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.
- Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.
- İlgili Kişinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması
- Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunulmuş olması.
- Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

10. VERİ SORUMLUSU KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI'NIN DİĞER POLİTİKALARLA OLAN İLİŞKİSİ

Veri Sorumlusu, işbu Politika ile ortaya koymuş olduğu esasların ilişkili olduğu kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusunda iç kullanıma yönelik alt politikalar da oluşturabileceği gibi çalışanlar başta olmak üzere belli kişi gruplarına yönelik olarak ayrıca başka politikalar da oluşturmaktadır.

Veri Sorumlusu içi politikalarının esasları, ilgili olduğu ölçüde kamuoyuna açık politikalara yansıtılarak, ilgililerinin bu çerçevede bilgilenmesi ve Veri Sorumlusunun yürütmekte olduğu kişisel veri işleme faaliyetleri hakkında şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir.