

ROKO DONDURMA LİMİTED ŞİRKETİ

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ KORUNMASI, SAKLANMASI ve İMHA POLİTİKASI

02.03.2020

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	3
1.1.Politikanın Amacı	3
1.2.Politikanın Kapsamı	3
1.3. Tanımlar.....	3
2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA SÜRECİNDE SORMLULUK VE GÖREV DAĞILIMI.....	6
3. VERİ KONUSU KİŞİ GRUPLARI, KURUMUN VERİ İŞLEME AMAÇLARI ve İŞLENEN VERİ KATEGORİLERİ.....	7
3.1 Veri Konusu Kişi Grupları.....	7
3.2 Kişisel Veri İşleme Amaçları.....	7
3.3 İşlenen Veri Kategorileri.....	9
3.3.1. Çalışan, Çalışan Adayı, Stajyer, Tedarikçi Çalışanı Açısından İşlenen Kişisel Veriler.....	10
3.3.2. Müşteri ve Potansiyel Müşteri Açısından İşlenen Kişisel Veriler.....	10
3.3.3. Hissedar, İş Ortakları ve Tedarikçiler Açısından İşlenen Kişisel Veriler.....	10
3.3.4. Ziyaretçiler Açısından İşlenen Kişisel Veriler.....	11
4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN İLKELER ve ŞARTLAR.....	11
4.1. Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin ilkeler.....	11
4.2. Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin Şartlar.....	11
4.3. Özel Nitelikli Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin Şartlar.....	12
5. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI.....	12
5.1. Kişisel Verilerin Aktarılması.....	13
5.2. Kişisel Verilerin Aktarılması.....	13
5.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması.....	14
5.4. Çalışan, Çalışan Adayı, Tedarikçi Çalışanı ve Stajyer Açısından Kişisel Verilerin Aktarılması.....	14
5.5. Müşteri ve Potansiyel Müşteri Açısından Aktarılan Kişisel Veriler.....	15
5.6. Ziyaretçi Açısından Aktarılan Kişisel Veriler.....	15
6. KİŞİSEL VERİLER İÇİN ALINAN İDARİ ve TEKNİK TEDBİRLER.....	15
7. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ veya ANONİM HALE GETİRİLMESİ.....	16
7.1. Kayıt Ortamları.....	16
7.2. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler.....	16
7.3. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları.....	17
7.4. Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Sebepler.....	17
7.5. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi, Anonim Hale Getirilmesi.....	17
7.6. Kişisel Verilerin Saklama ve İmha Süreleri.....	17
8. İNTERNET SİTESİ ZİYARETÇİLERİ.....	17
9. KURUM BİNA İÇİ VE ÇEVRESİNDE YÜRÜTÜLEN KAMERA İLE İZLEME FAALİYETLERİ.....	17
10. KURUM BİNA İÇİ VE ÇEVRESİNDE YÜRÜTÜLEN KAMERA İLE İZLEME FAALİYETLERİ.....	18
11. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI.....	18
12. VERİ SAHİPLERİNİN AYDINLATILMASI.....	18
13. VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI.....	18
14. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN BAŞVURU HAKKININ İSTİSNALARI.....	19
15. PERİYODİK İMHA SÜRESİ.....	19
16. POLİTİKA'NIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI.....	19
17. YÜRÜRLÜK VE DEĞİŞİKLİK.....	19

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI, KORUNMASI VE İMHA POLİTİKASI

1. GİRİŞ

Kişisel verilerin korunması “**ROKO DONDURMA LİMİTED ŞİRKETİ**”nin (Bundan sonra “**ROKO DONDURMA**” veya “**Şirket**” olarak anılacaktır.) en önemli öncelikleri arasında yer almaktadır. Çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, stajyerlerimizin ve referans gösterdikleri kişilerin, müşterilerimizin, müşteri adaylarımızın, şirket yetkililerinin, şirket ortaklarımızın, ziyaretçilerin, tedarikçilerimizin, çeşitli iş ortaklarımızın, hizmet sağlayıcılarının, çalışanlarının, yetkililerinin ve ilgili üçüncü kişilerin kişisel verilerinin korunmasında büyük hassasiyet gösterilmektedir.

T.C. Anayasası’nın 20. maddesinde hüküm altına alındığı üzere; herkes, kendisiyle ilgili kişisel verilerin korunmasını isteme hakkına sahiptir. Kişisel veriler, ancak kanunda öngörülen hallerde veya kişinin açık rızasıyla işlenebilir.

Kişisel verilerini işlediğimiz, “çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, stajyerlerimizin ve referans gösterdikleri kişilerin, müşterilerimizin, müşteri adaylarımızın, şirket yetkililerinin, şirket ortaklarımızın, ziyaretçilerin, tedarikçilerimizin, çeşitli iş ortaklarımızın, hizmet sağlayıcılarının, çalışanlarının, yetkililerinin ve ilgili üçüncü kişilerin” Anayasal bir hak olan “*Kişisel Verilerin Korunması*” hakkının korunması, “**KVKK**” kurum politikası olarak benimsenmiştir.

1.1.Politikanın Amacı

Bu Politika, kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusunda 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa (Bundan sonra “**KVKK**” olarak anılacaktır.), Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararlarına (Bundan sonra “**Kurul**” olarak anılacaktır.) ve bu hususta yürürlükte bulunan ikincil mevzuata uyum sağlanması için tüm Şirket kapsamında faaliyetlerin uyumlu şekilde yürütülmesini sağlamak, kişisel verilerin işlenmesi ve kişisel veri güvenliğinin sağlanması amacıyla yürütülen faaliyetler, alınan önlemler ve şirket ilkeleri konusunda, kişisel verileri işlenen ilgili kişilerin en şeffaf ve doğru şekilde bilgilendirilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

1.2.Politikanın Kapsamı

Bu politika, ilgili kişilere ait 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 hale getirilmesi, sınıflandırılması, kullanılmasının engellenmesi ya da imha edilmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işleme ve kişisel verilerin güvenliği için alınan idari ve teknik önlemlere ilişkindir.

1.3.Tanımlar

Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.

Açık Veri: Kişisel bir verinin, ücretsiz olarak veya hazırlanma maliyetini geçmeyecek şekilde internet üzerinden herkesin erişimine sunulan, üzerinde herhangi bir fikri mülkiyet hakkı bulunmayan ve herhangi bir amaçla serbestçe kullanılabilen, makineler tarafından okunabilen ve böylelikle diğer veriler ve sistemlerle birlikte çalışabilen, anonim hale getirilmiş veri.

Alıcı Grubu: Veri sorumlusu tarafından, kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.

Anonim Hale Getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.

Çalışan: Şirkette çalışan personel.

Çalışan Adayı: Şirket bünyesinde çalışan olmak amacıyla, elektronik veya fiziki ortamda, Şirkete herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Şirketin incelemesine bizzat veya bir sistem aracılığıyla açmış/iletmiş olan gerçek kişi.

Elektronik Ortamlar: Kişisel verilerin ilgili teknolojik altyapıya sahip cihazlar ile oluşturulabildiği, işlenebildiği, saklanabildiği ve iletilebildiği ortam.

Elektronik Olmayan Diğer Ortamlar: Elektronik ortamların dışında kalan her türlü yazılı, görsel vs. ortamlar.

Hizmet Sağlayıcı: Şirket ile yapmış olduğu ilgili sözleşme çerçevesinde, herhangi bir hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.

İlgili Kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

İlgili Kullanıcı: Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişi veya kişiler.

İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.

İrtibat Kişisi: Veri sorumlusu ile ilgili kişi veya **Kişisel Verileri Koruma Kurumu (KVKK)** arasındaki iletişimi sağlama görevi olan sorumlu kişidir. Veri sorumlusu eğer Türkiye’de yerleşik olan bir tüzel kişi ise, bir irtibat kişisi atamak ve **Veri Sorumluları Siciline (VERBİS)** kayıt sırasında atadığı bu irtibat kişisine ait bilgileri VERBİS’e işlemek zorundadır.

İş Ortağı: Şirketin ticari faaliyetlerini yürütürken birlikte muhtelif projeler yapmak, hizmet almak gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu taraflar.

Kanun: 24.03.2016 tarihli ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

Karartma: Kişisel verilerin bütünü, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde üstlerinin çizilmesi, boyanması ve buzlanması gibi işlemlerdir.

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.

Kimliksizleştirme: Kişisel verilerin; kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiyle ilişkilendirilememesi için teknik ve idari tedbirlerin alınması şartıyla ve farklı bir ortamda muhafaza edilen diğer verilerle bir araya getirilmeksizin ilgili kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde işlenmesi.

Kişisel Veri İşleme Envanteri: Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.

Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.

Kişisel verilerin imha edilmesi: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.

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 silinmesi: Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hâle getirilmesi işlemi.

Kişisel verilerin yok edilmesi: Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hâle getirilmesi işlemi.

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası: Veri sorumlularının, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak yaptıkları politika.

Maskeleme: Kişisel verilerin belli alanlarının, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde silinmesi, üstlerinin çizilmesi, boyanması ve yıldızlanması gibi işlemler.

Müşteri: Şirketin sunduğu ürün ve hizmetlerden faydalanan gerçek kişiler.

Müşteri Adayları: Şirketimizin sunduğu ürün ve hizmetlerden faydalanma veya ilgili ürün ve hizmetleri satın alma talebinde bulunmuş veya bulunacağı ticari teamül ve dürüstlük kurallarına uygun olarak değerlendirilebilecek gerçek kişiler.

Özel Nitelikli (Hassas) 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 özel nitelikli kişisel veriler.

Periyodik İmha: Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.

Sicil: Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından tutulan veri sorumluları sicili (VERBİS).

Şirket Yetkilisi: Şirket yönetim kurulu üyeleri ve diğer yetkili kişiler.

Şirket Ortakları: Şirket ortağı gerçek kişiler.

Üçüncü Kişi: Şirketimizin yukarıda bahsi geçen taraflarla arasındaki ticari işlem güvenliğini sağlamak veya bahsi geçen kişilerin haklarını korumak ve menfaat temin üzere bu kişilerle ilişkili olan üçüncü taraf gerçek kişiler (Örneğin hizmet alınan firma çalışan veya yetkilileri, ziyaretçi vb.)

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.

Veri Kayıt Sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.

Yok Etme: Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.

Ziyaretçi: Şirketimizin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler.

2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA SÜRECİNDE SORMLULUK VE GÖREV DAĞILIMI

Şirketin 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 uygun şekilde işlenmesi, 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 alınmasında sorumlu birimlere aktif olarak destek vermektedir. Kişisel verileri işleme, saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanına, görev ve sorumluluk detaylarına aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

UNVAN-BİRİM	GÖREV
İşveren, İşveren Vekili, Genel Müdür, Müdür, Müdür Yardımcısı vb.	Çalışanların politikaya uygun hareket etmesinden sorumlu.
İnsan Kaynakları, Güvenlik Birimi, Hukuk Birimi, Finans Birimi, Muhasebe Birimi, Satış Birimi, Pazarlama Birimi, Sekreteryaya Birimi, Müşteri Temsilcisi, Satın Alma Birimi, Bilgi İşlem Sorumlusu vb.	Kişisel veri işleme, saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu; Görevi dahilinde olan süreçlerin veri işleme ve saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi ve uygulanmasını yerine getirmek.
Gerçek ve Özel Hukuk Tüzel Kişilikleri (Avukat, İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi, Serbest Mali Müşavir, Danışman, Tedarikçi vb.)	Kurumdan aldıkları kişisel verileri, Gizlilik sözleşmesinde ve bu politika da belirtilen hususlar ile ilgili kanuna göre işlemek, saklamak ve imha etmekle yükümlüdür.

3. VERİ KONUSU KİŞİ GRUPLARI, KURUMUN VERİ İŞLEME AMAÇLARI ve İŞLENEN VERİ KATEGORİLERİ

3.1 Veri Konusu Kişi Grupları

Politika kapsamındaki veri sahipleri, kurum tarafından kişisel verileri işlenmekte olan kurum çalışanları dışındaki tüm gerçek kişilerdir. Bu çerçevede genel olarak veri sahibi kategorileri aşağıdaki şekildedir:

Çalışan: İşyerinde istihdam edilen gerçek kişiler.

Çalışan Adayı: İş başvurusunda bulunan gerçek kişiler.

Stajyer/Çıracak: Mesleki eğitimi ve öğrenimi için staj yapan gerçek kişiler.

Veli / Vasi / Temsilci: Velayet altındaki stajyerleri temsil eden velayet sahibi gerçek kişiler.

Müşteri: Ürün ve hizmetlerimizi satın alan gerçek ya da tüzel kişiler.

Potansiyel Müşteri: Ürünlerimizi satın alma ve/veya hizmetlerimizden yararlanma talebinde veya ilgisinde bulunmuş veya bu ilgiye sahip olabileceği teamül ve dürüstlük kurallarına uygun olarak değerlendirilmiş gerçek veya tüzel kişiler.

Etkinlik Katılımcısı: Kurum tarafından düzenlenen toplantı, etkinliklere katılım sağlayan gerçek kişiler.

Ziyaretçi: Kurumu ziyarete gelen gerçek kişiler.

Tedarikçi: Kurumun ihtiyaçları doğrultusunda kuruma hizmet sunan gerçek ve tüzel kişilik adına hareket eden yetkiliyi kişiyi ifade eder.

Tedarikçi Çalışanı: Tedarikçi bünyesinde istihdam edilen ve tedarikçi adına mal veya hizmet üreten gerçek kişiler.

Kurum Yetkilisi / Temsilcisi: Kurumu temsile yetkili gerçek kişiler.

Referans Kişi: İş başvurusu yapan kişiye referans olan gerçek kişiler.

Üçüncü Kişiler: Yukarıda bahsi geçen taraflarla arasındaki ticari işlem güvenliğini sağlamak veya bahsi geçen kişilerin haklarını korumak ve menfaat temin üzere bu kişilerle ilişkili olan üçüncü taraf gerçek kişiler (kefil, refakatçi, aile bireyleri ve yakınlar vb.) veya Politika kapsamında açıkça belirtilmese de Şirketimizin kişisel verilerini belirli bir amaçla işlemek durumunda olduğu tüm gerçek kişiler (eski çalışanlar vb.).

Veri sahibi kategorileri genel bilgi paylaşımı amacıyla belirtilmiştir. Yukarıdaki kategorilerin dışında yer alan kişiler de KVKK kapsamında Şirketimize taleplerini yöneltebilecek olup; bu kişilerin talepleri de Politika kapsamında değerlendirmeye alınacaktır.

3.2 Kişisel Veri İşleme Amaçları

Genel olarak kişisel verileri işleme amaçlarımız aşağıdaki gibidir:

- İş başvuru, değerlendirme ve yerleştirme sürecinin yürütülmesi,
- İş ilişkisinin/sözleşmesinin kurulması, yürütülmesi ve sonlandırılması,
- Özlük dosyasının oluşturulması,
- Şirket çalışanlarının iş sözleşmelerinden doğan asıl ve yan haklardan yararlandırılması, performansının ve çalışmalarının değerlendirilmesi,
- Çalışanlara kullanıcı hesabı açılması, şirket içi kimlik, iş veya ihtiyaç gereği kart verilmesi (yemek kartı vb.)
- Şirket adına bir organizasyona katılım olması durumunda, katılımcı kaydının oluşturulması,
- Çalışanların eğitime katılım ve sertifika kayıtlarının oluşturulması,
- Çalışanlar için iş akdi ve 4857 Sayılı İş Kanunu ve ilgili yönetmeliklerden kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,

- Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yönetilmesi
- Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi
- Denetim ve disiplin süreçlerinin yürütülmesi,
- İşyerine giriş ve çıkışların takibi ve kontrolü, PDKS Personel Devam Takip Siteminde biyometrik veri (parmak izi/el/yüz tanıma vb.) takibinin yapılması,
- Yatırımcı ilişkilerinin yürütülmesi,
- Ürün ve hizmetlerin sunulabilmesi,
- Sunulan ürün ve hizmetlerin taleplere uygun olarak özelleştirilmesi; müşteri ihtiyaçları, yasal ve teknik gelişmeler sebebiyle güncellenmesi, geliştirilmesi,
- Sunulan ürün ve hizmetler özelinde, sistemlere kullanıcı tanımlamalarının yapılması,
- Yeni veya mevcut ürün, hizmet ve kampanyaların duyurulması, satış ve pazarlama faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Pazar araştırması yapılması,
- İstatistik oluşturulması ve kullanımların analiz edilmesi,
- Ürün, hizmet ve servis bedellerinin ödenmesi, tahsil edilmesi, tahsilat yönteminin seçilmesi, İrtibat/iletişim sağlanması,
- İşbirliği yapılan firmalar, tedarikçiler, yeniden satıcılar ve hizmet alınan firmalarla olan ticari ilişkilerin yürütülmesi,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kanunu ve ilgili yönetmelikler ilgili süreçlerin yürütülmesi,
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
- İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi,
- İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmelikleri çerçevesinde iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Acil durum planının oluşturulması ve acil durum ekiplerinin belirlenmesi,
- Kişisel verilere yetkisiz kişilerin erişiminin engellenmesi ve gizliliğin korunması,
- İnternet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanun ilişkin yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Kanun belirttiği çerçevede, kişisel verilere erişime, işlenmesine veya aktarılmasına yetkili çalışanların belirlenmesi,
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi ve hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Fiziksel mekân ve çalışanların can güvenliğinin sağlanması,
- İşyeri içerisinde veya dışarısında yapılması gerekli görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
- Organizasyon ve etkinlik yönetimi, Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Kargo ve kurye aracılığıyla gelen paketlerin ilgili çalışana iletilmesinin sağlanması,
- İşyerinde araç takip sisteminin kullanılması,
- Talep ve şikâyetlerin takibi,
- Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- İş akdinden doğan ücret yükümlülüğünün yerine getirilmesi,

- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
- İcra dosyalarına çalışanların maaş haciz kesintilerine ilişkin ödeme yapılması,
- Her türlü mahkeme kararının yerine getirilmesi,
- Yönetim faaliyetlerinin, temsil ile görevlendirilme kapsamında gerçekleştirilecek vekâletname ve imza sirküleri süreçlerinin yönetilmesi,
- Servis ve taşıma faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Rızaya dayalı, çalışan adayların özgeçmişinde yer verdiği referans kişileriyle, adaya ait verilerin doğrulanması, ilgili kişilerle iletişime geçilmesi ve iş başvuru formunda yer alan bilgilerin teyit edilmesi,
- Rızaya dayalı, etkinlik yönetimi, eğitim, tanıtım, pazarlama ve kurumsal iletişim çalışmaları amacıyla kimlik, fotoğraf ve görüntülerinizin işlenmesine ve aktarılmasına ilişkin süreçlerin yürütülmesi,
- Rızaya dayalı, yurt içinde ve dışında seyahat, konaklama, gezi, organizasyon ve etkinlikler için gerekli süreçlerin yürütülmesi,
- Giriş ve çıkışların tespiti ve kontrolü,
- İşyerinde gizlilik ve güvenlik uygulamaları nedeniyle kamera görüntülerinin kaydedilmesi,
- Herhangi bir uyuşmazlık/haksızlık fiil ve sair durumun ortaya çıkması halinde ilgili kişinin tespit edilebilmesi,
- İşbirliği çerçevesinde raporlama yapılması,
- Kiracıların başvuru sürecinin değerlendirilmesi ve kiracılık ilişkilerinin yürütülmesi,
- Şirketin ticari stratejilerinin geliştirilmesi ve planlarının yapılması,
- Şirket tarafından memnuniyet ölçümü anketleri için iletişim kurulması,
- Adli/idari süreçlerin yönetimi, kamu kurum kuruluşlarından gelen taleplere cevap verilmesi, yasal düzenlemelere bağlı olarak hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi, hukuki uyuşmazlıkların çözümlenmesi,
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi,
- Şirketin iç ve çevre güvenliği ile Web Sitesinin ve Uygulamaların güvenliğinin sağlanması,
- Kişisel veri envanterinin oluşturulması,
- Kişisel verilere ilişkin olanlar dahil, yazılı, sözlü veya elektronik olarak iletilen tüm soru, talep, öneri, şikâyet ve başvuruların değerlendirilmesi, bunlara cevap verilmesi,
- Şirketimiz nezdinde, Kanun'un 10. maddesi ve ikincil mevzuat uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilerek; Şirketimizin kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, Kanun'un 5. ve 6. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından en az birine dayalı ve sınırlı olarak, başta kişisel verilerin işlenmesine ilişkin Kanun'un 4. maddesinde belirtilen ilkeler olmak üzere Kanun'da belirtilen genel ilkelere uygun bir şekilde kişisel veriler işlenmektedir.

3.3 İşlenen Veri Kategorileri

Kimlik: Gerçek kişiye ait, kişinin kimliğine dair bilgilerin bulunduğu verilerdir. Ad, Soyad, T.C. kimlik numarası, anne-baba adı, doğum tarihi, doğum yeri, medeni durum, cinsiyet gibi bilgileri içeren nüfus cüzdanı, ehliyet, pasaport, meslek kartı gibi belgeler ile vergi numarası, imza bilgisi, SGK numarası vb. bilgiler.

İletişim : Açık adresi, telefon numarası, kurumsal veya kişisel e posta adresi, şirket içi iletişim bilgileri vb. bilgiler.

Çalışan Aday Bilgisi: İş başvuru aşamasında özgeçmiş ve iş başvuru formları aracılığı ile alınan kişisel veriler (kimlik ve iletişim bilgisi, askerlik durumu, eğitim ve iş tecrübeleri, sertifika, ilgi alanları, referanslar, medeni durum, yabancı dil bilgisi, ehliyet durumu, şirkete başvuru şekli) vb. bilgiler.

Eğitim Bilgisi: Mezun olunan okul bilgisi, diploma, kur, seminer, konferans katılım belgesi, sınav sonucu, yabancı dil bilgisi vb. bilgiler.

Özlük Bilgileri: Şirket çalışanlarının özlük dosyasında bulunması kanunen zorunlu olan veriler ile özlük haklarının oluşmasına temel olacak veriler; Nüfus cüzdan fotokopisi, Nüfus kayıt örneği, yerleşim yeri ve adres belgesi (e-devlet), sabıka kaydı (e-devlet), diploma fotokopisi, banka hesap cüzdanı fotokopisi, daha önce alınmış eğitim ve seminerlerin sertifika fotokopisi, bordro bilgileri, disiplin soruşturma bilgisi, özgeçmiş bilgileri, izin bilgisi, çalışma saatleri-vardiya bilgisi, emeklilik bilgisi vb. bilgiler.

Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi: Hukuki hak ve alacaklarımızın tespitinin ve takibinin yapılabilmesi, borçlarımızın ifası ile kanuni yükümlülüklerimizin kurum politikaları nezdinde özenli ve yasal şekilde yürütülebilmesi amacıyla işlenen kişisel veriler,

Müşteri İşlem Bilgileri: Fatura, çek, senet, sipariş, talep, şikâyet bilgileri vb.

Mesleki Deneyim Bilgisi: Diploma Bilgisi, Mesleki Yeterlilik Bilgisi, Gidilen Kurs Bilgisi, Sertifika Bilgisi, Araç / Operatör Ehliyet Bilgisi (İş Makinası, Ticari, Hususi Araç Dâhil), Transkript Bilgisi (Yüksek Öğrenim, Okul ve Stajyer Bilgisi), Bonservis / Hizmet / Çalışma Bilgisi ve benzeri bilgileri,

Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi: Çalışanların aile ve yakınlarına ait kişisel veriler.

İşlem Güvenliği: Kurumumuza ait internet ve bilgisayarların kullanımı sırasında İnternet Sitesi Giriş Çıkış Bilgileri, Şifre ve Parola Bilgileri, IP Adresi Bilgileri ve internet erişim log kayıtları.

Finansal Bilgi: Kurumumuzun kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre işlenen her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler. Personel maaş / ödeme bilgisi (banka IBAN, miktar vb.), mal varlığı bilgisi (taşıt, menkul, demirbaş, makinası bilgisi), banka kredi bilgisi, maaş haciz bilgisi, nafaka ödeme bilgisi ve benzeri bilgiler, asgari geçim indirimi bilgisi, özel sağlık sigortası tutarı vb. bilgiler.

Risk Yönetimi: Ticari, idari ve teknik risklerin yönetilmesi için gerekli bilgiler.

Mesleki Deneyim: Diploma bilgileri, gidilen kurslar, sertifikalar vb.

Lokasyon: Kurum faaliyetlerini yürüten aracın konum bilgileri vb.

Pazarlama: Alışveriş geçmişi bilgileri, kampanya çalışması ile elde edilen bilgiler vb.

Referans Kişi Bilgisi: İlgili kişinin iş başvurusu esnasında göstermiş olduğu referans kişilere ait kimlik ve iletişim bilgileri.

Görsel ve İşitsel Kayıtlar: Fotoğraf, ses ve video kayıtları, kurum tesis ve yerleşkelerinde bulunan kamera ve ses kaydı gibi görsel ve işitsel kapsamdaki kayıtlar vb.

Özel Nitelikli Veri – Sağlık Bilgisi: Mevzuat gereği çalışanlardan alınması zorunluk sağlık durumunu gösterir belge / bilgi.

Özel Nitelikli Veri – Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri: Adli makamlar tarafından verilen adli sicil bilgisi.

Fiziksel Mekân Güvenlik Bilgisi: Fiziksel mekâna girişte, fiziksel mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kamera kayıtları, plaka kayıtları, kimlik vb. bilgiler.

3.3.1. Çalışan, Çalışan Adayı, Stajyer, Tedarikçi Çalışanı Açısından İşlenen Kişisel Veriler

Çalışan-Çalışan Adayı, Tedarikçi Çalışanı, Stajyerlerin kendileri tarafından, tarafımıza sağlanan kişisel veriler işlenebilmektedir. İşlenen kişisel verileriniz; İş başvuru formunda belirttiğiniz bilgileri, kimlik, iletişim, lokasyon, özlük, hukuki işlem, fiziksel mekan güvenliği, finans, mesleki deneyim, görsel ve işitsel kayıtlar, işlem güvenliği, özel nitelikli veri olan sağlık bilgileri, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleri, biyometrik verileri, referans kişi bilgileri, aile ve yakını verisi, araç plaka bilgileriniz vb. bilgilerinizdir.

3.3.2. Müşteri ve Potansiyel Müşteri Açısından İşlenen Kişisel Veriler

Müşteri ve Potansiyel müşteri tarafından, tarafımıza sağlanan kişisel veriler işlenebilmektedir. İşlenen kişisel verileriniz; Kimlik, iletişim, araç plaka bilgileriniz, kamera kayıtları, fatura, çek, senet, kredi kartı, sipariş, talep, şikâyet bilgileri vb. bilgilerinizdir.

3.3.3. Hissedar, İş Ortakları ve Tedarikçiler Açısından İşlenen Kişisel Veriler

Hissedar, İş Ortakları, Tedarikçiler tarafından, tarafımıza sağlanan kişisel veriler işlenebilmektedir. İşlenen kişisel verileriniz; Kimlik, iletişim, hukuki işlem, fiziksel mekan güvenliği, finans, görsel ve işitsel kayıtlar, araç plaka bilgisi vb. bilgilerinizdir.

3.3.4. Ziyaretçiler Açısından İşlenen Kişisel Veriler

Ziyaretçi görsel verisi; kapalı devre güvenlik kamerası görüntüleri, ziyaretçi kimlik bilgileri, araç bilgileri vb.

4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN İLKELER ve ŞARTLAR

4.1. Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin ilkeler

Kurum tarafından Kişisel Veriler, Kanunda ve bu Politikada öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenir. Kurum, Kişisel Verileri işlerken aşağıdaki ilkelerle hareket eder:

Kişisel Veriler, ilgili hukuk kurallarına ve dürüstlük kuralının gereklerine uygun olarak işlenir.

Kişisel Verilerin doğru ve güncel olması sağlanır. Bu kapsamda verilerin elde edildiği kaynakların belirli olması, doğruluğunun teyit edilmesi, güncellenmesi gerekip gerekmediğinin değerlendirilmesi gibi hususlar özenle dikkate alınır.

Kişisel Veriler; belirli, açık ve meşru amaçlarla işlenir. Amacın meşru olması, kurumun işlediği Kişisel Verilerin, yapmış olduğu iş veya sunmuş olduğu hizmetle bağlantılı ve bunlar için gerekli olması anlamına gelir.

Kişisel Veriler, kurum tarafından belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesi için amaçla bağlantılı olup, amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan Kişisel Verilerin işlenmesinden kaçınılır. İşlenen veriyi, sadece amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olanla sınırlı tutar. Bu kapsamda işlenen Kişisel Veriler, işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülüdür.

İlgili mevzuatta verilerin saklanması için öngörülen bir süre bulunması halinde bu sürele uyum gösterir; aksi durumda Kişisel Veriler'i, ancak işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza eder. Kişisel Veri'nin daha fazla muhafaza edilmesi için geçerli bir sebep kalmaması durumunda, söz konusu veri silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

4.2. Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin Şartlar

Kişisel Verilerin İşlenme Şartları Kişisel veri sahibinin açık rıza vermesi haricinde kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi birden fazla şart da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir. İşlenen verilerin özel nitelikli kişisel veri olması halinde, işbu Politika'nın 4.3 başlığı ("Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Şartlar") içerisinde yer alan şartlar uygulanacaktır.

Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması Kişisel verilerin işlenme şartlarından biri veri sahibinin açık rızasıdır. Kişisel veri sahibinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıklanmalıdır.

Aşağıda yer alan kişisel veri işleme şartlarının varlığı durumunda veri sahibinin açık rızasına gerek kalmaksızın kişisel veriler işlenebilecektir:

A-Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi Veri sahibinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmekte ise diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde işbu veri işleme şartının varlığından söz edilebilecektir.

A1-Fiili İmkansızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması Fiili imkansızlık 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 veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

A2-Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması Veri sahibinin taraf olduğu bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde işbu şart yerine getirilmiş sayılabilecektir.

A3-Kurumun Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi Kurumumuzun hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

A4-Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi Veri sahibinin, kişisel verisini alenileştirmiş olması halinde ilgili kişisel veriler alenileştirme amacıyla sınırlı olarak işlenebilecektir.

A5-Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

A6-Kurumumuzun Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

4.3. Özel Nitelikli Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin Şartlar

Kanunun 6. maddesinde belirtilen özel nitelikli kişisel veriler; 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 verileridir.

Özel nitelikli kişisel veriler Kurumumuz tarafından, işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde işlenmektedir:

Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili faaliyetin tabii olduğu kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi durumda söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) kanunu (İşyeri Hekimliği) hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi durumda söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

5. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Kurumumuzun hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak kişisel veri sahibinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere (üçüncü kişi şirketlere, resmi ve özel mercilere, üçüncü gerçek kişilere) aktarabilmektedir. Şirketimiz bu doğrultuda Kanun'un 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye işbu Politika'nın 3. Başlığı altında açıklanmış olan veri işleme şartlarından en az birinin varlığı halinde ve veri işleme şartlarına ilişkin temel ilkelere uymak şartıyla kişisel verileriniz Kurum tarafından aktarılabilmektedir.

5.1. Kişisel Verilerin Aktarılması

Kurumumuz KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olarak işbu Politika ile yönetilen veri sahiplerinin kişisel verilerini aşağıda sıralanan kişi kategorilerine aktarılabilir: İş ortaklarına, Tedarikçilere, Topluluk şirketlerine, Kanunen Yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına veya Kanunen yetkili özel hukuk kişilerine,

Aktarımda bulunulan yukarıda belirtilen kişilerin kapsamı ve veri aktarım amaçları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler	Tanımı	Veri Aktarım Amacı
İş Ortağı	Kurumun ticari faaliyetlerini yürütürken bizzat veya Kurum Topluluk Şirketleri ile birlikte muhtelif projeler yürütmek, hizmet almak gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu tarafları tanımlamaktadır.	İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak.
Tedarikçi	Kurumun ticari faaliyetlerini yürütürken Kurumun emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli olarak Kuruma hizmet sunan tarafları tanımlamaktadır.	Kurumun tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve Kurumun ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin Kuruma sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı olarak.
Topluluk Şirketleri	Kurumun Topluluk şirketleri	Kurum Topluluk Şirketleri'nin katılımını gerektiren ticari faaliyetlerinin yürütülmesini temin etmekle sınırlı olarak.
Kanunen Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	İlgili mevzuat hükümlerine göre Kurumdan bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak.
Kanunen Yetkili Özel Hukuk Kişileri	İlgili mevzuat hükümlerine göre Kurumun bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişileri	İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak.

5.2. Kişisel Verilerin Aktarılması

Kişisel Verilerin Aktarılması Kişisel veri sahibinin açık rızası olmasa dahi aşağıda belirtilen şartlardan bir ya da birkaçının mevcut olması halinde Kurumumuz tarafından gerekli özen gösterilerek ve Kurul tarafından öngörülen yöntemler de dahil gerekli tüm güvenlik önlemleri alınarak kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılabilir.

Kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin ilgili faaliyetlerin kanunlarda açıkça öngörülmesi,

Kişisel verilerin Kurum tarafından aktarılmasının bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,

Kişisel verilerin aktarılmasının Kurumumuzun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,

Kişisel verilerin veri sahibi tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla, alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde Kurumumuz tarafından aktarılması,

Kişisel verilerin Kurum tarafından aktarılmasının Kurum'un veya veri sahibinin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,

Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Kurum meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,

Fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünü koruması için zorunlu olması.

Yukarıdakilere ek olarak kişisel veriler, Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere ("Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke") yukarıdaki şartlardan herhangi birinin varlığı halinde aktarılabilir. Yeterli korumanın bulunmaması durumunda ise mevzuatta öngörülen veri aktarım şartları doğrultusunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurul'un izninin bulunduğu yabancı ülkelere ("Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke") aktarılabilir.

5.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması

Özel nitelikli kişisel veriler Şirketimiz tarafından, işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde aktarılabilir:

Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rıza aranmaksızın işlenebilir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, 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 açık rıza aranmaksızın işlenebilir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

Yukarıdakilere ek olarak kişisel veriler, Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülkeler yukarıdaki şartlardan herhangi birinin varlığı halinde aktarılabilir. Yeterli korumanın bulunmaması durumunda ise mevzuatta öngörülen veri aktarım şartları doğrultusunda Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülkelere aktarılabilir.

5.4. Çalışan, Çalışan Adayı, Tedarikçi Çalışanı ve Stajyer Açısından Kişisel Verilerin Aktarılması

Kanunen Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları: Hukuken kurumdan bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları. (Aile, Çalışma Sosyal Hizmetler Bakanlığı, SGK vb.) Aktarım amacı: İşverenin, çalışanlara karşı kanunlarda açıkça öngörülen sorumluluklarını veya hukuki yükümlülüğün yerine getirmek amacıyla veriler paylaşılmaktadır.

Kanunen Yetkili Özel Kurum veya Kişiler: Hukuken kurumdan bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişileri. (Avukat, İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi, Serbest Mali Müşavir vb.) Aktarım amacı: Özellikle 4857 Sayılı İş Kanunu, 5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile 6331 sayılı İş Sağlığı

ve Güvenliği Kanunlarda belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacı ile sınırlı olarak verilerin paylaşımı.

Herkese Açık Veri: Kurumda çalışan veya yöneticilerin etkinlik, organizasyon gibi faaliyetlerde veya kurumsal reklam için webde, sosyal medyada, bültenlerde veya yazılı görsel medyada yayınlanması.

Aktarım Amacı: Kurumsal reklam ve pazarlama.

Tedarikçi: Kurumdan aldığı talimatlar doğrultusunda ve kurum ile arasındaki sözleşmeye dayanarak kurumun ticari faaliyetlerini sürdürmesine yönelik hizmet sunan taraflar. (Dışarıdan satın alınan bilgi işlem hizmetleri, yemek vb) **Aktarım Amacı:** Tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin edilen hizmetlerin alınması ile sınırlı olarak aktarım.

5.5. Müşteri ve Potansiyel Müşteri Açısından Aktarılan Kişisel Veriler

Güvenliğiniz ve Kurumumuzun yasalar karşısındaki yükümlülüklerini ifa etmesi amacıyla kamera kayıtları, müşteri işlem verileri, kimlik ve iletişim verileri istenmesi halinde kanunen yetkili kamu kurum ve kuruluşlara aktarılabilmektedir.

5.6. Ziyaretçi Açısından Aktarılan Kişisel Veriler

Kanunen Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşu: Adli Makamlar, Emniyet Birimleri, Hastane ve Sağlık Kuruluşları vb. **Aktarım Amacı:** Gizlilik, güvenlik, can ve mal güvenliği ile iş sağliğı ve güvenliği yükümlülüklerinin yerine getirilmesi amacı ile aktarım.

6. KİŞİSEL VERİLER İÇİN ALINAN İDARİ ve TEKNİK TEDBİRLER

Kişisel veri içeren bilgisayarları ağ güvenliği sağlanmaktadır.

Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.

Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.

Kişisel verilere erişmeye yetkili kişiler belirlenmiş ve yetki matrisi oluşturulmuştur.

5651 sayılı kanuna uygun bir şekilde uygun erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.

Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.

Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.

Kişisel verilerin aktarıldığı kurum ve kuruluşlarla gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.

Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların kişisel verilere erişim yetkileri kaldırılmaktadır.

Güncel anti-virüs sistemleri ve güvenlik duvarları bulunmaktadır.

İmzalanan 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 ortamların güvenliği sağlanmaktadır.

Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.

Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.

Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve kişisel verilerin gizliliği sağlanıp sağlanmadığı kontrol edilmektedir.

Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.

Olası kişisel veri ihlallerine ilişkin risk ve tehditler belirlenmiştir.

Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.

Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.

Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.

Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.

7. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ veya ANONİM HALE GETİRİLMESİ

KVKK'nın 7. Maddesi gereğince, yasal mevzuata uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması veya mevzuatta öngörülen sürenin sona ermesi halinde kişisel verileri resen veya veri süjesinin talebiyle siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Fiziksel ortamlarda muhafaza edilen kişisel veriler, veri işleme amacının gerçekleşmesi ya da mevzuatta öngörülen süresinin bitmesi halinde, re'sen ya da ilgilinin talebi üzerine, silinmekte, yok edilmekte ya da anonim hale getirilmektedir.

Dijital veri kayıt sistemlerinde kaydedilen kişisel veriler, veri işleme amacının gerçekleşmesi ya da mevzuatta öngörülen süresinin bitmesi halinde, re'sen ya da ilgilinin talebi üzerine, silinmekte, yok edilmekte ya da anonim hale getirilmektedir.

Kişisel verinin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması veya mevzuatta öngörülen sürenin sona ermesi halinde kişisel verileri resen veya veri sahibini talebi akabinde, anonimleştirilebilir.

Anonimleştirilmiş kişisel veriler, araştırma, istatistik ve planlama gibi amaçlarla kullanılabilir, süresiz şekilde saklanabilir, yurtiçi ve yurtdışına aktarılabilir.

Kişisel verilerin işleme amacı sona ermiş, ilgili mevzuat ve saklama sürelerinin de sonuna gelinmiş olmasına rağmen kişisel veriler yalnızca olası hukuki uyumsuzluklarda delil teşkil etmesi veya kişisel veriye bağlı ilgili hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın tesis edilmesi amacıyla saklama süresi uzayabilir. Bu durumda saklanan kişisel verilere herhangi bir başka amaçla erişilmemekte ve ancak ilgili hukuki uyumsuzlukta kullanılması gerektiği zaman ilgili kişisel verilere erişim sağlanmaktadır. Bahsi geçen hakkın ileri sürülebilmesine yönelik zaman aşımı sürelerinin sona ermesinden sonra yine kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

7.1. Kayıt Ortamları

Kurum adına/tarafından kullanılan sunucular, yazılımlar, bilgi güvenliği aygıtları(güvenlik duvarı, antivirüs, periyodik kayıt dosyaları vs.) kişisel bilgisayarlar, mobil cihazlar (akıllı tabletler, akıllı telefonlar) kullanılan elektronik programlar, iletişim altyapıları, ağ üzerinde veri saklaması için kullanılan paylaşımlı/paylaşımsız disk sürücüler gibi veri depolama özelliğine sahip diğer taşıyıcılar, kağıt, birim dolapları, arşivdir.

7.2. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

İlgili kişisel veriler, Kurum tarafından, bağlantılı veya ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir.

Bu kapsamda kişisel veriler;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu,
- 213 Sayılı Vergi Usulü Kanun,

- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 5434 sayılı Emekli Sağlığı Kanunu,
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu,
- İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği,

Bu Kanunlar ve bu kanunlara ilişkin ikincil mevzuat, kapsamında öngörülmüş olan saklama sürelerine uygun biçimde veriler saklanmaktadır.

İlgili kişilerin kişisel verileri, yukarıda sayılmış olan kişisel veri işleme nedenlerinin ortadan kalkması, işlemeye esas teşkil eden mevzuatın değişmesi veya mülga hale gelmesi, 6698 sayılı KVKK m.11 uyarınca ilgili kişinin kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Kurum tarafından kabul edilmesi, Kurumun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya 6698 sayılı KVKK'da öngörülen süre içinde cevaplamaması ihtimallerinde; ilgili kişinin Kurul'a şikayette bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun görülmesi durumlarında gerçekleştirilecek ilk periyodik imha sırasında imha edilmektedir. Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler tutanak ile kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar imha tarihinden itibaren en az üç yıl süreyle saklanır.

7.3. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

İşbu Politikanın 3.2 maddesinde kurumun veri işleme amaçlarına ilişkin ayrıntılı olarak anlatılmıştır.

7.4. Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Sebepler

Kurum, 6698 sayılı KVKK madde 7'ye dayanarak, yasal mevzuata uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması veya mevzuatta öngörülen sürenin sona ermesi halinde kişisel verileri resen veya veri sahibinin talebiyle siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Şirket, kişisel verilerin imhasında, silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanı seçmekte ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesi için gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri alır.

7.5. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi, Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel bilgisayarlarda ve elektronik ortamda tutulan kişisel veriler saklama süresi sonuna gelindiğinde ilgili kişi tarafından tekrar geri getirilemeyecek şekilde silinmektedir.

Fiziksel ortamda yer alan kişisel veriler saklama süresi sonuna gelindiğinde ilgili kişi tarafından tekrar geri getirilemeyecek şekilde yırtılır / imha edilir.

7.6. Kişisel Verilerin Saklama ve İmha Süreleri

Kurumumuz, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili faaliyetin tabi olduğu yasal mevzuatta öngörülen minimum sürelerle uygun olarak muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Kurumumuz, öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi

başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

8. İNTERNET SİTESİ ZİYARETÇİLERİ

Kuruma ait internet sitelerinde, kişisel verilerin ne şekilde ve hangi amaç ile elde edildiğine dair KVKK'nın 10. Maddesi kapsamında ilgili aydınlatma metinleri ve politikalar yayınlanmış ve ziyaretçiler bu konuda bilgilendirilmiştir.

9. KURUM BİNA İÇİ VE ÇEVRESİNDE YÜRÜTÜLEN KAMERA İLE İZLEME FAALİYETLERİ

Kurum, tarafından yürütülen kamera ile izleme faaliyeti, Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak sürdürülmektedir. Kurum, bina ve tesislerinde güvenliğin sağlanması amacıyla, yürürlükte bulunan ilgili mevzuatta öngörülen amaçlarla ve Kanunu'nda sayılan kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak güvenlik kamerası izleme faaliyetinde bulunmaktadır. Kurum tarafından Kanunu'nun 10. Maddesine uygun olarak, kişisel veri sahibi aydınlatılmaktadır.

Kurum tarafından kamera ile izleme faaliyetine yönelik olarak; Kurumun internet sitesinde işbu Politika yayımlanmakta ve izlemenin yapıldığı alanların girişlerine izleme yapılacağına ilişkin bildirim yazısı asılmaktadır. Kurum Kanunu'nun 4. maddesine uygun olarak, kişisel verileri işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde işlemektedir. Kişinin mahremiyetini ve güvenlik amaçlarını aşan şekilde müdahale sonucu doğurabilecek alanlarda izlemeye tabi tutulmamaktadır. Canlı kamera görüntüleri ile dijital ortamda kaydedilen ve muhafaza edilen kayıtlara yalnızca sınırlı sayıda Kurumun çalışanlarının erişimi bulunmaktadır. Kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıda kişi gizlilik taahhünamesi ile eriştiği verilerin gizliliğini koruyacağını beyan etmektedir.

10. KURUM BİNA İÇİ VE ÇEVRESİNDE YÜRÜTÜLEN KAMERA İLE İZLEME FAALİYETLERİ

Kurum tarafından; güvenliğin sağlanması ve bu Politikada belirtilen amaçlarla, Kurum binalarında ve tesislerinde ziyaretçi giriş çıkışlarının takibine yönelik ve bu amaçla sınırlı olarak kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. Ziyaretçi olarak Kurum binalarına gelen kişilerin isim ve soyadları elde edilirken ya da kurum nezdinde asılan ya da diğer şekillerde ziyaretçilerin erişimine sunulan metinler aracılığıyla söz konusu kişisel veri sahipleri bu kapsamda aydınlatılmaktadırlar.

11. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

Kurum olarak şirket faaliyetleri çerçevesinde işlediğimiz kişisel verilerinizin kanuna ve ilgili mevzuata uygun olarak muhafaza edilmesi güvenliğinin sağlanması için gerekli görülen idari ve teknik tedbirlerin alınması için gerekli teknolojik alt yapı çerçevesinde yerine getiriyor; bu doğrultuda veri ihlali, yetkisiz erişim, veri kaybı, verilerin izinsiz değiştirilmesi ve sair tehditlere karşı önlem olarak gerekli denetimleri gerçekleştiriyoruz. Bütün bu önemlere ve tedbirlere rağmen, yine de bir veri ihlali söz konusu olursa gecikmeksizin en kısa sürede ve en geç 72 saat içerisinde durumu ilgili kişilere ve Kişisel Verileri Koruma Kurumuna bildiriyoruz.

Bu kapsamda, mevcut risk ve tehditleri tespit ediyor, çalışanlarımızı eğiterek farkındalık çalışmalarını gerçekleştiriyor, kişisel veri güvenliğine ilişkin politika ve prosedürleri belirliyoruz. Kurumumuz tarafından kanunun 12. maddesi uyarınca "veri güvenliğini" sağlamaya yönelik alınan idari ve teknik tedbirler işbu Politika'nın 6. Başlığı altında belirtilmekte olup bu tedbirlerin gereği gibi uygulanması amacıyla gerekli kontroller gerçekleştirilmektedir.

12. VERİ SAHİPLERİNİN AYDINLATILMASI

Kurum, Kanun'un 10. maddesine ve ikincil mevzuata uygun olarak, kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda Kurum, kişisel verilerin veri sorumlusu olarak kim tarafından, hangi amaçlarla işlendiği, hangi amaçlarla kimlerle paylaşıldığı, hangi yöntemlerle toplandığı ve hukuki sebebi ve veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesi kapsamında sahip olduğu hakları konusunda ilgili kişileri bilgilendirmektedir.

13. VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI

Kişisel veri sahipleri aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

- (1) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- (2) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- (3) Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- (4) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- (5) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- (6) Kanun 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,
- (7) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- (8) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Kişisel veri sahibinin, bölüm 13'te ("Kişisel Veri Sahibinin Hakları") yer alan haklara ilişkin talebini usule uygun olarak Kurumumuza iletmesi durumunda, Kurumumuz talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde ilgili talebi ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, Kurul tarafından belirlenen tarife uyarınca ücret alınabilecektir.

Kişisel verilerinizin işlenmesi ile ilgili hususlarda Kurumun internet adresinde bulunan "Kişisel Veri Talep Formunu" doldurarak, formda belirtilen yöntemlerden sizin için uygun olanı ile "kimliğinizi ispatlamak suretiyle" başvuruda bulunabilirsiniz.

14. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN BAŞVURU HAKKININ İSTİSNALARI

KVKK'nın 28. Maddesi gereğince bazı haller KVKK'nın kapsamı dışında bırakılmıştır. İşbu hallerde kişisel veri sahibinin KVKK'nın 11. Maddesi kapsamında haklarını kullanması mümkün olmamaktadır. Bu haller aşağıdaki şekildedir;

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.

Ayrıca KVKK'nın 28/2 maddesi gereğince, aşağıda belirtilen hallerde, zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, KVKK'nın 11. maddesinde düzenlenen diğer hakların kullanılması mümkün değildir;

Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.

İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.

Kişisel veri işleminin 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 işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

15. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

Kurum, periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, Kurumda her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

16. POLİTİKA'NIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır, internet sayfasında kamuya açıklanır. Basılı kâğıt nüshası da Kurumun KVKK Dosyasında Saklanır.

17. YÜRÜRLÜK VE DEĞİŞİKLİK

“**ROKO DONDURMA**” tarafından düzenlenen bu Politika (02.03.2020) tarihlidir. Politika'nın tamamının veya belirli maddelerinin yenilenmesi durumunda Politika'nın yürürlük tarihi güncellenecektir. Başta Kanun olmak üzere yürürlükteki mevzuat ile bu Politikada yer verilen düzenlemelerin gelişmesi halinde mevzuat hükümleri uygulanır.

Politika Şirketimizin internet sitesinde **www.rokodondurmakahve.com.tr** yayımlanır ve kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur.

ROKO DONDURMA LİMİTED ŞİRKETİ

Kaşe/İmza