Kurumsal Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası

Rev. No: 00

1. AMAÇ

İşbu politikanın amacı, işletme tarafından yürütülen kişisel veri işleme faaliyetlerinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumak; veri sorumlusu olarak uyulacak usul ve esasları belirleyerek şeffaflığı tesis etmektir.

2. KAPSAM

Politika; işletmenin müşterilerini, potansiyel müşterilerini, çalışanlarını, çalışan adaylarını, ziyaretçilerini, iş ortaklarını, tedarikçilerini ve işletme nezdinde kişisel verisi bulunan tüm gerçek kişileri kapsamaktadır.

3. TANIMLAR

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

İlgili kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

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

Kişisel verilerin işlenmesi: 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 kılınması, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumu.

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

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

Kanun: 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

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

Elektronik Ortam: Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.

Elektronik Olmayan Ortam: Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel ve benzeri ortamlar.

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

Kişisel Veri İşleme Envanteri: Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grupları 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.

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 mahkumiyeti 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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi.

Kişisel Verilerin Silinmesi: Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesini.

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

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 ortamı.

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

Periyodik İmha: Kanun'da yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re' sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.

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 kişiler.

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaç ve yöntemlerini belirleyen, ilgili kanuna uygun olarak veriyi işleyen ve muhafaza eden gerçek veya tüzel kişi.

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

Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi: Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.

VERBİS: Veri Sorumluları Sicili Bilgi Sistemi.

4. VERİ SORUMLUSU BİLGİLERİ

Unvanı:	HIGHPLAST DIŞ TİCARET A.Ş.
Adresi:	Kozyatağı Mah. Kaya Sultan Sok. Hayriye İş Merkezi No:83 İç Kapı No:3 34742 Kadıköy/ İSTANBUL
Vergi Dairesi / No:	Erenköy V.D. / 462 109 0407
Ticaret Sicil No:	1098880
Mersis No:	0462 1090 4070 0001

E-posta:	info@highplast.com.tr

5. KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU

6698 sayılı kanunun üst karar organı **Kişisel Verileri Koruma Kurulu (KVKK Kurulu)** olarak tanımlanmıştır. Şirketimiz kanuna uyumu yürütmek adına bir **"Kişisel Verileri Koruma Komisyonu"** oluşturmuştur.

Şirketimiz bünyesinde kişisel verilerin işlenmesine ilişkin "Kurumsal Kişisel Verilerin İşlenmesi Ve Korunması Politikası", Kişisel Veri Korumaya yönelik diğer tüm politikaları ve ilgili diğer talimat ve prosedürleri yönetmek ve bu politikanın

yürürlüğünü sağlamak amacıyla Kişisel Verilerin Korunması Komisyonu görevlerini yürütür.

Komisyon'u Genel Müdür, İnsan Kaynakları Sorumlusu, İdari ve Mali İşler Sorumlusu ve Kalite Yönetim Sorumlusu oluşturmaktadır. Şirketimiz ayrıca 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uyum sağlamak amacıyla; meslek uzmanları ve iyi uygulama geliştirici kurum ve kuruluşlardan danışmanlık hizmetleri almaktadır. Komisyonun ihtiyaç duyması halinde, danışmanlar, meslek uzmanları **Kişisel Verileri Koruma Komisyonuna** katılabilir.

Komisyon 6 ayda 1 kez toplanır ve operasyonel görevleri yürütmekle ilgili faaliyetleri ve ilişkili gündemleri ele alır.

Aşağıda **Kişisel Verileri Koruma Komisyonuna** operasyonel görevleri yer almaktadır:

- Veri Envanteri Hazırlamak: Kurumun hangi verileri, ne amaçla işlediğini gösteren Kişisel Veri İşleme Envanteri'ni oluşturmak ve güncel tutmak.
- Politika Üretmek: Veri saklama, imha, maskeleme ve veri güvenliği politikalarını hazırlayıp kurum içinde yürürlüğe koymak.
- Uyum Denetimi Yapmak: Kurum içi birimlerin (İK, Bilgi İşlem, Pazarlama vb.) kanuna ve politikalara uygun çalışıp çalışmadığını periyodik olarak denetlemek.
- Başvuruları Değerlendirmek: Vatandaşlardan veya çalışanlardan gelen veri sorgulama, silme ya da düzeltme taleplerini inceleyerek yasal sürede cevap hazırlamak.
- Teknik ve İdari Tedbir Almak: Verilerin çalınmasını, kaybolmasını veya sızdırılmasını önlemek için bilgi işlem birimiyle koordineli olarak siber güvenlik önlemleri belirlemek. Mevzuat Takibi Yapmak: KVKK Kurul kararlarını takip ederek kurumun işleyişini yeni kararlara göre güncellemek.

6. KİŞİSEL VERİSİ İŞLENEN KİŞİ GRUPLARI

Yöneticilerimiz, Çalışanlarımız, Aday Çalışanlarımız, Stajerler, Eski Çalışanlarımız, Tedarikçi / Alt İşveren Çalışanları ve Yetkilileri, Ziyaretçilerimiz ve diğer verisini işlediğimiz üçüncü kişilerdir.

7. İŞLENEN KİŞİSEL VERİSİ KATAGORİLERİ

İşbu Politika'da yer alan işlenme amaçları doğrultusunda ve ilgili mevzuatın düzenlediği sınırlamalar çerçevesinde detayları Kişisel Veri İşleme Envanteri'nde bulunan ve aşağıda sayılan kişisel veri kategorileri kapsamında yer alan kişisel veriler işlenmektedir:

- Kimlik
- İletişim
- Lokasyon
- Özlük
- Hukuki İşlem
- Müşteri İşlem
- Fiziksel Mekan Güvenliği

- İşlem Güvenliği
- Finans
- Mesleki Deneyim
- Görsel ve İşitsel Kayıtlar
- Sağlık Bilgileri
- Diğer Bilgiler (İmza, Fotoğraf, Vize bilgileri)

8. KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇLARI

Şirketimizde aşağıda belirtilen veri işleme amaçları doğrultusunda ilgili kişilerin verileri genel olarak şu amaçlarla işlenmektedir. Kişisel veri işleme amaçları, VERBİS bildirimi ile kamuya açık hale getirilmiştir.

- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi
- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
- İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
- Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi
- Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi
- Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Talep / Şikayetlerin Takibi
- Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
- Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi

- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi

9. KİŞİSEL VERİLERİN KORUMASI İÇİN ALINAN TEDBİRLER

Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
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.
Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
Gerektiğinde veri maskeleme önlemi uygulanmaktadır.
Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
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.
Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.

Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişisel veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.
Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
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.
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.
İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
Şifreleme yapılmaktadır.
Sızma testi uygulanmaktadır.
Özel nitelikli kişisel veriler için güvenli şifreleme / kriptografik anahtarlar kullanılmakta ve farklı birimlerce yönetilmektedir.
Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.
Kilitli arşiv odaları oluşturularak, yetkisiz üçüncü kişilerin fiziksel evrak üzerindeki kişisel verilere erişimleri önlenmeye çalışılmaktadır.
Ölçülülük ilkesi kapsamında, sözleşmeler, başvurular vb. ile birlikte alınan belgeler en az kişisel veri sağlayacak şekilde sınırlandırılmıştır.
Bilgi varlıkları sınıflandırması ve etiketlemesi yapılmaktadır.
Fiziksel güvenlik kuralları kişisel verilere erişen kişileri belirler ve yetkisiz erişimler engellenir.

10. KİŞİSEL VERİLERİN KORUMASI İÇİN ALINAN İDARİ TEDBİRLER

Şirketimiz kişisel verilerin korunması için ayrıca idari tedbirler uygular. Bu tedbirler:

- Şirketimiz “gerekli olmadıkça kişisel veriler ile bağlantılı tüm işlemler yasaktır.” prensibinin uygulanması için gerekli önlemleri alır. Saklanan kişisel verilere erişim iş tanımı gereği erişmesi gerekli personel ile sınırlandırılır.
- İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmemesi için gerekli tedbirler alınır, ilgili kişisel verilerin elde edilmesi hâlinde ise, bu durumu 72 saat içinde veya ihlalin tespitini takiben mümkün olan en kısa sürede ilgilisine ve Kurul’a bildirilir.

- İşlenen kişisel verilerin güncelliği düzenli aralıklarla kontrol edilir, ihtiyaç duyulmayan kişisel veriler ise saklama ve imha politikası kapsamında güvenli bir şekilde imha edilir.
- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren gizlilik sözleşmesi ve taahhütnamesi mevcuttur.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kâğıt 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 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 denetim yaptırılmaktadır.
- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.

11. KİŞİSEL VERİ KAYIT ORTAMLARI

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
- Sunucular (Etki alanı, yedekleme, c-posta, veri tabanı, web, dosya paylaşım, vb.), - Yazılımlar (ofis yazılımları) - Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, anti virüs vb.) - Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü) - Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.) - Optik diskler (CD, DVD vb.) - Çıkartılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)	- Arşiv - Yazıcı - Tarayıcı - Fotokopi makinesi - Manuel veri kayıt sistemler (formlar, anketler, ziyaretçi kayıt defteri) - Yazılı, basılı görsel ortamlar - Birim dosya dolapları

12. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMLERİ

Şirketimiz; Kişisel Veri Koruma Sistemi Politikaları, Kanun'un ve ilgili sair mevzuatın düzenlemelerine uygun olarak, yazılı, sözlü, elektronik yollardan, görüntü/ses kaydı yoluyla veya fiziksel olarak ilgili kişi ile karşıya gelmek suretiyle kişisel veri toplamakta ve işlemektedir.

- Web Sitesi (Cookies), İşletme Uygulamaları, e-posta, işe alım portalları dahil üçüncü şahıslara ait dijital mecralar veya bir yazılım üzerinden,
- Sözleşmeler, başvurular, formlar, çağrı merkezi,
- Özlük işlemleri için oluşturulan kayıtlarla,
- Veri sahibi ilgili kişi ile yapılan yüz yüze görüşmeler aracılığıyla veri toplama süreci gerçekleşebilmektedir.

13. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN TEMEL İLKELER VE ŞARTLAR

Kişisel Verilerin İşlenmesinde Temel İlkeler (Kanun Madde 4) İşletme, veri işleme faaliyetlerinde aşağıdaki ilkelere her zaman uymak zorundadır:

- - Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma: Veriler, şeffaf ve dürüstlük kuralları çerçevesinde, ilgili kişinin makul beklentileri dikkate alınarak işlenir.
  - Doğru ve gerektiğinde güncel olma: Verilerin doğruluğunu temin etmek için gerekli kanallar açık tutulur ve hatalı veriler düzeltilir.

- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme: İşleme amacı net olmalı ve işletmenin sunduğu hizmetle bağlantılı, meşru olmalıdır.
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma: Sadece amaç için gerekli olan veriler toplanır, ileride ihtiyaç duyulabileceği düşüncesiyle gereksiz veri toplanmaz.
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme: Veriler, mevzuatta bir süre belirtilmişse o süre boyunca, belirtilmemişse işleme amacı gerektirdiği süre kadar saklanır; süre bitiminde imha edilir.

Kişisel Verilerin İşlenme Şartları (Kanun Madde 5) Kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenemez. Ancak aşağıdaki şartlardan birinin varlığı halinde açık rıza aranmaksızın veri işlenebilir:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
- Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgili olması.
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması.
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için zorunlu olması.

Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları (Kanun Madde 6) Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi kural olarak yasaktır. Bu veriler ancak şu hallerde işlenebilir:

- İlgili kişinin açık rızasının olması.
- Kanunlarda açıkça öngörülmesi (sağlık ve cinsel hayat dışındaki veriler için).
- Sağlık ve cinsel hayata ilişkin veriler; ancak kamu sağlığının korunması, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altındaki kişiler veya yetkili kurumlarca işlenebilir.
- İşleme sırasında Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şarttır.

14. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNİ VE SAKLANMASINI GEREKTİREN HUKUKİ SEBEPLER

Şirketimiz 6698 Sayılı KVK Kanunu'nun 5. maddesinin 2. fıkrasında ve 6. Maddenin 3. Fıkrasında belirtilen kişisel veri işleme şartları içerisindeki amaçlarla ve koşullarla sınırlı olarak kişisel veriler işlemektedir. Bu amaçlar ve koşullar;

- Kişisel verilerinizin İşlenmesine İlişkin Şirketimizin İlgili faaliyette bulunmasının Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Kişisel verilerinizin Şirketimiz tarafından İşlenmesinin bir sözleşmenin kurulması veya İfasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
- Kişisel verilerinizin işlenmesinin Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Kişisel verilerinizin sizler tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla; sizlerin alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde Şirketimiz tarafından işlenmesi,
- Kişisel verilerinizin Şirketimiz tarafından işlenmesinin Şirketimizin veya sizlerin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- Sizlerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirketimiz meşru menfaatleri için kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,
- Şirketimiz tarafından kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmasının kişisel veri sahibinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması ve bu durumda da kişisel veri sahibinin fiili imkânsızlık veya hukuki geçersizlik nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunması,

- Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,
- Kişisel veri sahibinin 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 yönetimine matuf olarak, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlara aktarılmak amacıyla,

15. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI UYGULAMALARI

15.1. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN TEMEL İLKELER VE ŞARTLAR

İşletmemiz, kişisel verileri 6698 sayılı KVKK'nın 4. maddesinde düzenlenen; hukuka ve dürüstlük kurallarına uygunluk, doğru ve güncellik, belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme, amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma ile mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza etme ilkelerine tam uyum içinde işlemektedir. Veri işleme faaliyetleri, ilgili kişinin açık rızası veya Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde sayılan hukuki sebeplerden (kanunlarda açıkça öngörülme, sözleşmenin ifası, veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğü vb.) en az birine dayandırılmaktadır.

Kişisel Verilerin İşlenmesi İlişkin Temel İlkeler ve Şartları Politikası: Veriler; hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, doğru, güncel, belirli, açık ve meşru amaçlar için, amaçla sınırlı ve ölçülü olarak işlenir. İşleme faaliyetleri 6698 sayılı Kanun'un 5. ve 6. maddelerindeki şartlara dayandırılır.

15.2. VERİ SORUMLUSUNUN AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Verilerin elde edilmesi sırasında; veri sorumlusunun kimliği, verilerin hangi amaçla işleneceği, kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği, veri toplama yöntemi, hukuki sebebi ve veri sahibinin hakları konusunda ilgili kişiler şeffaf bir şekilde bilgilendirilmektedir. Aydınlatma yükümlülüğü, açık rızadan bağımsız bir yükümlülük olup en geç verilerin elde edildiği sırada yerine getirilmektedir.

Veri Sorumlusunun Aydınlatma Yükümlülüğü Politikası: Veri elde edilirken ilgili kişilere; veri sorumlusunun kimliği, işleme amacı, aktarım tarafları, yöntem, hukuki sebep ve haklar konusunda şeffaf bilgi verilir.

15.3. AÇIK RIZA ALMA VE YÖNETME SÜREÇLERİ

Kanun'da sayılan istisnaların bulunmadığı hallerde, kişisel veriler ilgili kişinin belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradesiyle açıkladığı açık rızası ile işlenmektedir. İlgili kişiler verdikleri rızayı dilledikleri zaman geri alma hakkına sahip olup, geri alma beyanı ulaştığı andan itibaren veri işleme faaliyeti durdurulmaktadır.

Açık Rıza Alma ve Yönetme Politikası: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızadır. İlgili kişi rızasını her zaman geri alabilir; bu durumda işleme derhal durdurulur

15.4. KİŞİSEL VERİLERİN BELİRLİ, AÇIK VE MEŞRU AMAÇLAR İÇİN İŞLENMESİ

İşletmemiz, kişisel verileri "hizmetleri geliştirmek" gibi muğlak ifadelerle değil; fatura kesilmesi, ürün teslimatı veya çalışan yan haklarının planlanması gibi somut ve meşru amaçlar için işlemektedir. Her bir veri işleme faaliyeti, işletmenin sunduğu hizmetle doğrudan bağlantılı ve meşru bir gerekliliğe dayanmaktadır.

Kişisel Veri İşleme Amaçları Politikası: Veriler ancak belirli, açık ve meşru amaçlar (İK süreçleri, ticari faaliyetler, güvenlik vb.) doğrultusunda işlenir; meşru amaç yoksa veri işlenmez.

Kişisel Verilerin, Belirli Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşlenmesi Politikası: Muğlak ifadelerden kaçınılarak verilerin hangi somut amaçla işleneceği netleştirilir.

15.5. AMAÇLA BAĞLANTILI, SINIRLI VE ÖLÇÜLÜ VERİ İŞLEME

"Veri minimizasyonu" ilkesi gereği, sadece belirlenen amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan veriler toplanmakta; gelecekte ortaya çıkabilecek düşük ihtimalli senaryolar için "belki lazım olur" düşüncesiyle veri depolanmamaktadır. Daha az müdahaleci bir yöntemle amaca ulaşılabiliyorsa o yöntem tercih edilmektedir.

Kişisel Verilerin Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü İşlenmesi Politikası: "Veri minimizasyonu" esastır; sadece amaca ulaşmak için gerekli olan veriler toplanır, "belki lazım olur" düşüncesiyle veri depolanmaz.

15.6. KİŞİSEL VERİLERİN DOĞRU VE GEREKTİĞİNDE GÜNCEL OLMASI

Yanlış veriler nedeniyle ilgili kişilerin maddi veya manevi zarar görmesini engellemek amacıyla verilerin doğruluğu periyodik olarak kontrol edilmektedir. İlgili kişilerin bilgilerini güncelleyebilmesi için gerekli iletişim kanalları her zaman açık tutulmakta ve gelen talepler en geç 30 gün içinde sonuçlandırılmaktadır.

Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olma Politikası: Yanlış veri nedeniyle oluşabilecek zararları önlemek için verilerin güncelliği sağlanır ve ilgili kişilere güncelleme kanalları sunulur.

15.7. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE GÜVENLİĞİ

Öğrenilmesi halinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olabilecek sağlık, din, biyometrik veri gibi özel nitelikli veriler; ancak açık rıza veya kanunlarda öngörülen sınırlı hallerde işlenmektedir. Bu verilerin güvenliği için Kurul'un 2018/10 sayılı kararı uyarınca; şifreleme, iki kademeli kimlik doğrulama ve fiziksel koruma gibi "yeterli önlemler" kümülatif olarak uygulanmaktadır.

Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları ve Güvenliği Politikası: Hassas veriler (sağlık, din, biyometrik vb.) kural olarak açık rıza ile veya kanunlarda öngörülen sınırlı hallerde işlenir. Bu veriler için Kurul'un 2018/10 sayılı kararı uyarınca "yeterli önlemler" alınır.

15.8. BİYOMETRİK VERİLERİN İŞLENMESİNDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

Parmak izi, yüz tanıma gibi biyometrik veriler ancak ilgili kişinin açık rızasıyla ve ölçülülük testi (elverişlilik, gereklilik, orantılılık) yapıldıktan sonra işlenmektedir. Alternatif bir sistem (kart, şifre vb.) sunulması teknik bir zorunluluk olarak uygulanmaktadır.

Biyometrik Verilerin İşlenmesinde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar Politikası: Parmak izi, yüz tanıma gibi veriler ancak açık rıza ve ölçülülük testi ile işlenir; rıza vermeyenlere alternatif sistem (kart, şifre) sunulur.

15.9. T.C. KİMLİK NUMARALARININ İŞLENMESİ

TCKN bilgisi; ancak yasal bir zorunluluk (fatura, özlük dosyası, kargo teslimatı vb.) varsa ve daha az müdahaleci bir yöntemle kimlik doğrulaması yapılamıyorsa işlenmektedir. Veri tabanlarında ve ekranlarda TCKN bilgisinin maskelenmesi (yıldızlanması) sağlanmaktadır.

T.C. Kimlik Numaralarının İşlenmesi Politikası: TCKN bilgisi ancak yasal zorunluluk (VUK, İK, Posta mevzuatı vb.) varsa ve ölçülülük ilkesine uygunsa işlenir.

15.20. KİŞİSEL VERİLERİN YURTİÇİ VE YURTDIŞI AKTARIMI

Kişisel veriler yurtiçinde; kanunlarda öngörülme, sözleşmenin ifası veya veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğü gibi hallerde üçüncü kişilere aktarılmaktadır. Yurtdışına aktarımlarda ise; Kurul'un yeterlilik kararı, Standart Sözleşme (SCC) veya Bağlayıcı Şirket Kuralları (BCR) gibi uygun güvencelerden biri sağlanmaktadır.

Kişisel Verilerin Yurtiçi Aktarımı Politikası: Veriler, Kanun'un 8. maddesindeki şartlarla (açık rıza veya istisnalar) üçüncü kişilere aktarılır.

Kişisel Verilerin Yurtdışı Aktarımı Politikası: Kanun'un 9. maddesi uyarınca yeterlilik kararı veya Standart Sözleşme (SCC) gibi uygun güvencelerle aktarım yapılır.

15.21. KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA FAALİYETLERİ

Kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amacı için gerekli olan süre kadar saklanmakta; bu sürelerin bitiminde veya işleme şartları ortadan kalktığında ilk periyodik imha döneminde (en geç 6 ayda bir) silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası: İşleme amacı sona eren veriler periyodik imha dönemlerinde (en geç 6 ayda bir) silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

15.22. KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Verilerin hukuka aykırı erişilmesini önlemek amacıyla; güvenlik duvarları, anti-virüs yazılımları, yetki matrisleri, loglama, şifreleme (kriptografi), yedekleme ve sızma testleri gibi teknik tedbirler ile personel eğitimleri ve gizlilik taahhütnameleri gibi idari tedbirler uygulanmaktadır.

Kişisel Veri Güvenliği Politikası: Verilerin korunması için firewall, şifreleme, yetki matrisi gibi teknik ve eğitim, gizlilik sözleşmesi gibi idari tedbirler uygulanır.

Veri Güvenliği Yükümlülüğü Politikası: Kanun'un 12. maddesi gereği hukuka aykırı erişimi ve işlemeyi önlemek adına uygun güvenlik düzeyi temin edilir.

15.23. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BAŞVURU İŞLEMLERİ

Herkes; kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme, bilgi talep etme, düzeltme, silme ve zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir. Başvurular yazılı olarak veya KEP yoluyla işletmeye iletilebilir; talepler niteliğine göre en geç 30 gün içinde ücretsiz sonuçlandırılır.

Veri Sahibinin Hakları Politikası: Kanun'un 11. maddesi kapsamındaki hakların (bilgi alma, silme, düzeltme vb.) şeffaf ve etkin kullanımı sağlanır.

Veri Sorumlusuna Başvuru İşlemleri Politikası: İlgili kişi başvuruları en geç 30 gün içinde sonuçlandırılır.

15.24. VERİ SORUMLULARI SİCİLİ (VERBİS) BİLDİRİMLERİ

İşletmemiz, Sicile kayıt yükümlülüğü kapsamında; veri kategorileri, amaçları, alıcı grupları, saklama süreleri ve alınan teknik-idari tedbirleri içeren Kişisel Veri İşleme Envanteri temelinde VERBİS bildirimlerini yapmakta ve güncel tutmaktadır.

Veri Sorumluları Sicili Başvuru ve Bildirim Politikası: Kanun'un 16. maddesi gereği istisna kapsamında olmayan veri işleme faaliyetleri VERBİS'e beyan edilir.

15.25. VERİ SORUMLUSU VE VERİ İŞLEYEN İLİŞKİLERİ

İşletmemiz adına veri işleyen üçüncü taraf hizmet sağlayıcılar ile (bulut bilişim, çağrı merkezi vb.) Kanun'un 12. maddesi kapsamında yazılı sözleşmeler imzalanmakta; bu kuruluşların da en az işletmemiz seviyesinde güvenlik sağlaması müştereken sorumlu tutulmaktadır.

Veri Sorumlusu ve Veri İşleyen Kuruluş İlişkileri Politikası: Hizmet alınan üçüncü taraflarla (bulut, çağrı merkezi vb.) yazılı veri işleme sözleşmeleri imzalanır.

15.26. KİŞİSEL VERİ İŞLEME ENVANTERİ HAZIRLAMA

Tüm iş süreçleri birimler bazında analiz edilerek; verilerin hukuki sebebi, kategorisi, aktarım tarafları ve imha süreleri Kişisel Veri İşleme Envanteri'ne işlenmektedir. Değişiklikler 7 gün içinde envantere yansıtılmaktadır.

Kişisel Veri İşleme Envanteri Hazırlama Politikası: Tüm süreçler analiz edilerek; amaç, kategori, alıcı ve saklama sürelerini içeren güncel envanter tutulur.

15.27. ÇEREZ (COOKIE) UYGULAMALARI

İnternet sitemizde; sitenin çalışması için zorunlu olan çerezlerin yanı sıra, reklam ve performans amaçlı çerezler kullanılmaktadır. Zorunlu olmayan çerezler için kullanıcıların açık rızası alınmakta ve diledikleri zaman

bu tercihleri yönetebilmeleri için çerez panelleri sunulmaktadır.

Çerez Uygulamaları Politikası: İnternet sitesinde çerezler için aydınlatma yapılır; zorunlu olmayan çerezler açık rıza ile kullanılır.

15.28. MOBİL UYGULAMALARDA MAHREMİYETİN KORUNMASI

Mobil uygulamalarımız "tasarımdan itibaren mahremiyet" ilkesiyle geliştirilmekte; sadece uygulamanın işlevselliği için elzem olan izinler (kamera, konum vb.) katmanlı aydınlatma yapılarak istenmektedir.

Mobil Uygulamalarda Mahremiyetin Korunması Politikası: Uygulamalar "tasarımdan itibaren mahremiyet" ilkesiyle geliştirilir ve ölçülü izinler istenir.

15.29. ÜRETKEN YAPAY ZEKA KULLANIMI

ÜYZ sistemleri kullanılırken; istem (prompt) olarak gerçek kişilerin TCKN, ad-soyad gibi verilerinin girilmesi yasaktır. Çıktıların doğruluğu için mutlaka "insan denetimi" (human-in-the-loop) uygulanmaktadır.

Üretken Yapay Zeka Kullanımı Politikası: ÜYZ sistemlerine kişisel veri girilmemesi esastır; çıktılar insan denetimine tabidir.

15.30. UNUTULMA HAKKI UYGULAMALARI

İşleme amacının veya hukuki sebebin sona erdiği hallerde, ilgili kişilerin dijital hafızadaki verilerinin silinmesi veya arama motoru sonuçlarından çıkarılması (indeksten çıkarma) talepleri, Kurul kriterleri çerçevesinde değerlendirilmektedir.

Unutulma Hakkı Politikası: Şartlar oluştuğunda verilerin dijital hafızadan silinmesi veya arama sonuçlarından çıkarılması talepleri değerlendirilir.

15.31. ÖDEME VE ELEKTRONİK PARA SEKTÖRÜNE ÖZEL TEDBİRLER

Finansal işlemler sırasında; IBAN, kart numarası gibi veriler maskelenmekte ve işlemler mutlaka güçlü kimlik doğrulama (SMS kodu, şifre vb.) yöntemleri ile gerçekleştirilmektedir.

Ödeme ve Elektronik Para Sektöründe Kişisel Veri Koruma Politikası: Finansal veriler maskelenerek korunur ve güçlü kimlik doğrulama yöntemleri kullanılır.

15.32. KANUN'UN YAYIMINDAN ÖNCE İŞLENMİŞ VERİLERİN DURUMU

7 Nisan 2016 tarihinden önce hukuka uygun alınmış rızalar, aksine bir beyan yoksa Kanun'a uygun kabul edilmekte; ancak Kanun'un temel ilkelerine aykırı olduğu tespit edilen eski veriler derhal imha edilmektedir.

KVK Kanununun Yayımından Önce İşlenmiş Kişisel Veriler Politikası: 7 Nisan 2016 öncesi verilerin Kanun'un geçici 1. maddesi uyarınca uyumu sağlanır.

15.33. KURUL KARARLARININ YERİNE GETİRİLMESİ

Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından yayımlanan ilke kararları (gişe güvenliği, SMS doğrulama vb.) ve işletmemize tebliğ edilen bireysel kararlar en geç 30 gün içinde yerine getirilmektedir.

Veri Sorumlusunun Kurul Kararlarının Yerine Getirilmesi Yükümlülüğü Politikası: Kurul'un bireysel veya ilke kararları 30 gün içinde gecikmeksizin uygulanır.

15.34. CEZAİ YÜKÜMLÜLÜKLERDEN KORUNMA

İşletmemiz, verilerin hukuka aykırı kaydedilmesi, yayılması veya imha edilmemesi gibi TCK (135-140) kapsamındaki suçları ve KVKK kapsamındaki yüksek tutarlı idari para cezalarını önlemek adına düzenli denetim ve eğitim faaliyetleri yürütmektedir.

KVKK Cezai Yükümlülüklerden Korunma Politikası: Hapis veya idari para cezası risklerine karşı düzenli denetim ve eğitimler yürütülür.

16. POLİTİKANIN DAĞITIM ŞEKLİ

İşbu politika;

- Bir özet olarak Kurumsal KVK Politikası içinde, işletmenin resmi internet sitesinde kamuya açık şekilde yayımlanır.
- İşletme bünyesindeki ortak ağ sürücülerinde (KVK Klasörü vb.) tüm çalışanların erişimine sunulur.
- Yeni işe başlayan personele oryantasyon eğitimleri kapsamında tebliğ edilir.
- Gerektiğinde veri işleyenlere e-posta yoluyla gönderilir.
- Veri aktarımı yapılan iş ortaklarına sözleşme eki olarak tebliğ edilir.
- Yasal mevzuat veya teknolojik altyapıdaki değişikliklere göre en az yılda bir kez gözden geçirilerek güncellenir.
