

DAF TEKNOLOJİ SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
ÇALIŞANLAR VE STAJYERLER İÇİN KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ
POLİTİKASI

Muhatap: DAF Teknoloji Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi çalışanları

Hazırlayan: DAF Teknoloji Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi

Onaylayan: DAF Teknoloji Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi **Müdürü/Müdürler Kurulu** tarafından onaylanmıştır.

1. GİRİŞ

1.1 Giriş

DAF Teknoloji Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi("DAF Teknoloji" veya "Şirket") kişisel verilerin korunması ve işlenmesinde başta Anayasa'nın 20. maddesinde düzenlenen özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumaya azami önem atfetmektedir. Bu çerçevede, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun" ya da "KVK Kanunu") uyarınca kişisel verilerin hukuka uygun olarak korunması ve işlenmesine özen göstermekte, tüm planlama ve faaliyetlerinde bu özenle hareket etmektedir.

Şirketimiz, özel hayatın gizliliğinin temeli olan kişisel verilerin korunması ve işlenmesini sadece mevzuata uyum sağlama kapsamında değerlendirmemekte, yaklaşımının temelini insana verdiği değeri koymaktadır. Bu bilinçle hareket eden Şirketimiz kişisel verilerin hukuka uygun olarak korunması ve işlenmesi için gerekli her türlü idari ve teknik önlemi almaktadır.

1.2 Politika'nın Amacı

Çalışanlar için Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası'nın amacı, Kanun'un amacına uygun olarak tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin korunması ve işlenmesinde başta Anayasa'nın 20. maddesinde düzenlenen özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini azami derecede korumak ve Şirketimizin yükümlülükleri ile Kanun uyarınca uyacağı usul ve esaslar hakkında kişisel veri sahiplerini bilgilendirmektir. Politika'nın amacı doğrultusunda, Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen kişisel verilerin korunması ve işlenmesi faaliyetlerinde mevzuata tam uyumun sağlanması ve kişisel veri sahiplerinin özel hayatın gizliliği ve veri güvenliği hakkının korunması hedeflenmektedir.

1.3 Politika'nın Kapsamı

Bu Politika; iş sözleşmesi ile bağlı olmak kaydıyla Şirket'in tüm çalışanlarına ve çalıştırılması halinde stajyerlere uygulanacaktır . Hangi sıfatla olursa olsun tüzel kişilere bu Politika uygulanmayacaktır.

Bu politika, kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenmesi halinde uygulanacak olup kişisel veri işleme faaliyetinin bu yollarla olmaması halinde veya verinin aşağıda belirtilen kapsamda "Kişisel Veri" kapsamında yer almaması halinde uygulanmayacaktır.

1.4 Tanım ve kısaltmalar

Bu Politika'nın uygulanmasında kullanılan kavramlar aşağıda yer verilen anlamları ifade eder:

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızadır.
Alenileştirme	"Herkes tarafından bilinir kılma" anlamında olan alenileştirme kavramı, 6698 sayılı Kanun'un 5. maddesinde, kişisel verilerin işlenebilmesi için gerekli olan "kişisel verisi işlenen gerçek kişinin açık rızasının alınması gerekliliği"nin istisnalarından biri olarak sayılmıştır.

Aydınlatma Yükümlülüğü	Veri sorumlusunun, kişisel verilerini işlediği kişilere, bu verilerinin kim tarafından, hangi amaçlarla ve hangi hukuki gerekçelere dayanarak işlenebileceği, kimlere hangi amaçlarla aktarılacağı hususunda bilgi vermesi yükümlülüğüdür.
Çalışan	Şirketimizde iş akdiyle çalışan tüm gerçek kişilerdir.
İlgili Kişi/ Veri Sahibi	İş sözleşmesi ile Şirket çalışanı olan tüm gerçek kişilerdir.
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 kişilerdir.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini ifade eder.
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 işlemdir.
Kurul/KVK Kurulu	Kişisel Verileri Koruma Kurulu'dur.
Kurum/ KVK Kurumu	Kurul ve Başkanlıktan oluşan Kişisel Verileri Koruma Kurumudur.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgidir.
KVKK	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'dur.

Otomatik Olarak Veri İşleme	Bilgisayar, telefon, saat vb. işlemci sahibi cihazlar tarafından yerine getirilen, yazılım veya donanım özellikleri aracılığıyla önceden hazırlanan algoritmalar kapsamında insan müdahalesi olmadan kendiliğinden gerçekleşen işleme faaliyetidir.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler özel nitelikli verilerdir.
Sicil	Veri Sorumluları Sicili'dir.
Şirket / Şirketimiz	DAF Teknoloji Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'dir.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına Kişisel Veri işleyen gerçek veya tüzel kişidir.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel Verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini ifade eder.
Veri Sorumlusu	Kişisel Verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir.
Veri Kategorisi	Kişisel verilerin ortak özelliklerine göre gruplandırıldığı veri konusu kişi grubu veya gruplarına at kişisel veri sınıfıdır.
Veri Konusu Kişi Grubu	Bu Politika kapsamında veri kişi grubu, yalnızca Şirketimizde iş akdiyle çalışan gerçek kişilerdir.

1.5 Politika'nın Yürürlüğü

DAF Teknoloji Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi tarafından düzenlenerek 22.22.2222 tarihinde yürürlüğe giren Politika, Çalışanın eposta adresine gönderilerek veya şirket internet sitesinde ya da inceleyebileceği herhangi bir mecrada yayımlanarak kişisel veri sahiplerinin erişimine sunulur.

2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

2.1 Kişisel Verilerin Güvenliği

Şirketimiz Kanun uyarınca kişisel verileri güvenli bir şekilde saklamak, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü idari ve teknik tedbiri alır. Şirketimiz Kanun ve sair mevzuatta yer alan düzenlemelere uygun hareket edilmesini teminen “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu”na uyum faaliyetlerini düzenli olarak yürütmektedir.

2.2 Denetim

Şirketimiz yukarıda açıklanan veri güvenliğinin tesisi ve alınan tedbirlerin düzenliliğini ve devamlılığını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapar ve yaptırır.

2.3 Gizlilik

Şirketimiz ilgili veri sorumluları ve veri işleyenlerin, sahip oldukları kişisel verileri Kanun ve Politika hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklamamaları ve işleme amacı dışında kullanmamaları için teknolojik imkan ve uygulama maliyetlerine göre gerekli tüm idari ve teknik tedbirleri alır. Bu bağlamda Çalışanlar için Kanun ve Politika hakkında bilgilendirme ve eğitim çalışmaları yürütülür, ilgili Çalışanların işe alınma süreçlerinin bir parçası olarak gizlilik sözleşmeleri imzalatılır.

2.4 Kişisel Verilerin Yetkisiz İfşası

Şirketimiz tarafından işlenen kişisel verilerin kanuna uygun olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, Şirketimiz bu durumun KVK Kurulunca belirlenen süreler dahilinde ilgili kişiye ve KVK Kuruluna bildirilmesi için gerekli işlemleri yürütür. KVK Kurulu tarafından gerek görülmesi halinde bu durum KVK Kurulunun internet sitesinde ya da KVK Kurulu tarafından uygun görülecek başka bir yöntemle ilan edilir.

2.5 Kişisel Veri Sahiplerinin Yasal Haklarının Gözetilmesi

Şirketimiz kişisel veri sahiplerinin Politika ve Kanun’un uygulanması ile ilgili tüm yasal haklarını gözetir ve bu haklarının korunması için gerekli tüm önlemleri alır.

2.6 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması

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 veridir. Şirketimiz özel nitelikli kişisel verilerin, başkaları tarafından öğrenildiği takdirde Çalışanının mağdur olmasına veya ayrımcılığa maruz kalmasına neden olabilecek nitelikte veriler olmalarının farkında olup bu sebeple hukuka uygun olarak işlenen bu tür kişisel verilerden gerekli koşulları sağlandığında korunması için Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemleri hassasiyetle alır.

3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE AKTARILMASI

3.1 Kişisel Verilerin İşlenmesinde ve Aktarılmasında Genel İlkeler

Şirketimiz tarafından kişisel veriler, Kanun’da ve bu Politikada öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenir. Şirketimiz kişisel verileri işlerken aşağıdaki ilkelere uyar.

3.1.1 Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olma

Şirketimiz kişisel verileri ilgili mevzuata ve dürüstlük kuralının gereklerine uygun olarak işler ve bu sınırlar içerisinde kullanır. Dürüstlük kuralına uygun olma ilkesi uyarınca Şirketimiz, veri işlemedeki hedeflerine ulaşmaya çalışırken Çalışanlarının çıkarlarını ve makul beklentilerini dikkate alır. İlgili kişinin beklemediği ve beklemesinin de gerekmediği sonuçların ortaya çıkmasını önleyici şekilde hareket eder. İlke uyarınca ayrıca Çalışan için söz konusu veri işleme faaliyetinin şeffaf olmasını sağlar; bilgilendirme ve uyarı yükümlülüklerine uygun hareket eder.

3.1.2 Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olma

Şirketimiz kişisel veri sahiplerinin temel haklarını ve meşru menfaatlerini dikkate alarak işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlar. Bu kapsamda verilerin elde edildiği kaynakların belirli olması, doğruluğunun teyit edilmesi, güncellenmesi gerekip gerekmediğinin değerlendirilmesi gibi hususları özenle dikkate alır. Kişisel verilerin doğru ve güncel bir şekilde tutulması, Şirketimizin çıkarına uygun olduğu gibi Çalışanının temel hak ve özgürlüklerinin korunması açısından da gereklidir. Şirketimiz aktif özen yükümlülüğü uyarınca her zaman kişisel veri sahibinin bilgilerinin doğru ve güncel olmasını temin edecek kanalları açık tutar. Çalışan kişisel verilerinin doğru ve güncel bir şekilde tutulması, Şirketimizin menfaatlerini koruduğu gibi Çalışanının temel hak ve özgürlüklerinin korunması bakımından da gereklidir.

3.1.3 Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşlenme

Şirketimiz veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirler ve bu amacın meşru olmasını sağlar. Amacın meşru olması Şirketimizin işlediği kişisel verilerin, yapmış olduğu iş veya sunmuş olduğu hizmetle bağlantılı ve bunlar için gerekli olması anlamına gelir. Şirketimiz belirttiği bu amaçlar dışında başka amaçlarla veri işleme yapmaz. Bu itibarla, kişisel veri işleme amaçlarının açıklandığı hukuki işlem ve metinlerde belirlilik ve açıklık ilkesine uyumda hassasiyet gösterir.

3.1.4 İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Şirketimiz işlenen kişisel verilerin, belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli olmasını sağlar ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınır. Şirketimiz mevcutta olmayan ve sonradan gerçekleşmesi düşünülen amaçlarla kişisel veri toplamaz veya işlemez. Sonradan ortaya çıkması muhtemel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik veri işlemek için, işlemeye ilk kez başlıyor gibi, Kanun'da düzenlenmiş olan kişisel verilerin işleme şartlarını gerçekleştirir. Ayrıca işlenen veriyi sadece amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olanla sınırlı tutar. Ölçülülük ilkesi kapsamında, veri işleme ile gerçekleştirilmesi istenen amaç arasında makul bir denge kurar.

3.1.5 İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Edilme

Şirketimiz ilgili mevzuatta verilerin saklanması için öngörülen bir süre bulunması halinde bu sürelerle uyum gösterir; aksi durumda kişisel verileri, ancak işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza eder. Şirketimiz tarafından bir kişisel verinin daha fazla saklanması için geçerli bir sebep olmaması durumunda söz konusu veri silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin prosedürler Şirketimizin Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'nda ayrıntılı olarak düzenlenmektedir.

3.2 Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Şirketimiz kişisel verileri ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlemez. Kişisel veriler yalnızca aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir:

3.2.1 Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Şirketimiz kanunların açıkça öngördüğü hallerde kişisel verileri ilgili kişinin açık rızasını aranmaksızın işleyebilir.

3.2.2 Bir Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan Doğruya İlgili Olması Kaydıyla, Sözleşmenin Taraflarına Ait Kişisel Verilerin İşlenmesinin Gerekli Olması

Şirketimiz bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olarak sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin zorunlu olması durumunda, hayatın olağan akışı gereği, bu amaçla sınırlı olmak üzere Çalışanının kişisel verilerini açık rıza aramaksızın işleyebilir.

3.2.3 Şirketimizin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirebilmesi İçin Zorunlu Olması

Şirketimiz veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmek için zorunlu olduğu hallerde Çalışanının kişisel verilerini açık rıza aramaksızın işleyebilir.

3.2.4 İlgili Kişinin Kendisi Tarafından Alenileştirilmiş Olması

Şirketimiz; kişisel veri sahiplerinin kendileri tarafından alenileştirilen, bir başka ifadeyle herhangi bir şekilde kamuoyuna açıklanmış olan kişisel verilerini, kişisel veri sahipleri tarafından alenileştirilen ve böylelikle herkes tarafından bilinebilecek hale gelen bu tür verilerin işlenmesinde korunması gereken hukuki yararın ortadan kalktığı kabul edilmesi sebebiyle alenileştirme amacıyla sınırlı olarak işleyebilir.

3.2.5 Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Şirketimiz hukuken meşru bir hakkın kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olduğu hallerde kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerini açık rıza aramaksızın işleyebilir.

3.2.6 Kişisel Veri Sahiplerinin Temel Hak ve Özgürlüklerine Zarar Vermemek Kaydıyla, Şirketimiz Tarafından Meşru Menfaatleri İçin Veri İşlenmesinin Zorunlu Olması

Şirketimiz kişisel veri sahiplerinin Kanun ve Politika kapsamında korunan temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla meşru menfaatlerinin temini için kişisel verilerin işlenmesinin zorunlu olduğu durumlarda Çalışanların kişisel verilerini işleyebilir. Şirketimiz, kişisel verilerin korunmasına ilişkin temel ilkelere uyulması ve Şirketimiz ile kişisel veri sahiplerinin menfaat dengesinin gözetilmesi konusunda gerekli hassasiyeti göstermektedir. Meşru menfaatten kasıt; meşru, Çalışanın temel hak ve özgürlüğü ile yarışabilecek düzeyde etkin, belirli ve halihazırda mevcut olan bir menfaattir. Şirketimiz Çalışanın haklarına zarar gelmemesi için ek koruyucu tedbirler almaktadır. Şirketimizin menfaati ile Çalışanın temel hak ve özgürlükleri arasında makul bir denge sağlanmaktadır.

3.3 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Şirketimiz özel nitelikli kişisel verileri ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlemez. Özel nitelikli kişisel veriler yalnızca aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir:

3.3.1 Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

İlgili kişinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verileri kanunların açıkça öngördüğü hallerde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

3.3.2 Kamu Sağlığının Korunması, Koruyucu Hekimlik, Tıbbi Teşhis, Tedavi ve Bakım Hizmetlerinin Yürütülmesi, Sağlık Hizmetleri ile Finansmanının Planlanması ve Yönetimi Amacıyla

İlgili kişinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri 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 işlenebilir.

3.4 Kişisel Verilerin Aktarıma Şartları

Şirketimiz kişisel verileri gerekli güvenlik önlemlerini alarak Kanun'un 8. maddesi uyarınca aşağıda belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak üçüncü kişilere aktarabilmektedir:

- İlgili kişinin açık rızasının olması,
- Kanunlarda kişisel verinin aktarılmasına ilişkin açık bir düzenleme olması,
- İlgili kişinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için kişisel veri aktarımının zorunlu olması ve ilgili kişinin fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyor olması,
 - Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılmasının gerekli olması,
 - Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için kişisel veri aktarımının zorunlu olması,
 - Kişisel verilerin, ilgili kişi tarafından alenileştirilmiş olması,
 - Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için kişisel veri aktarımının zorunlu olması,
 - İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketimizin meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımının zorunlu olması.

Özel nitelikli kişisel veriler ise aşağıdaki şartlardan birine dayalı ve sınırlı olarak yeterli önlemler alınmak kaydıyla aktarılabilir:

- İlgili kişinin açık rızasının olması,
- İlgili kişinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verileri söz konusuysa kanunlarda bu verilerin aktarılmasına ilişkin açık bir düzenleme olması.
 - İlgili kişinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri söz konusuysa bu 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 aktarılabilir.

3.4.1 Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarıma Şartları

Sözleşmenin kurulması ve ifası için zorunlu olanlarla sınırlı olmak ve gerektiği durumlarda karşı tarafla kimlik ve iletişim bilgileriniz yurtdışına açık rızanız çerçevesinde aktarılabilir. Bununla birlikte, Şirketimiz kişisel verileri Kanun'un 5. maddesinin ikinci fıkrası ile 6. maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen şartlardan birinin varlığı halinde, Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası sözleşme hükümleri saklı kalmak üzere, yalnızca KVK Kurulu tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere veya yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve KVK Kurulu'nun izninin bulunduğu yabancı ülkelere ilgili kişinin açık rızasını aramaksızın da aktarabilmektedir.

4. KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ VE VERİ KONUSU KİŞİ GRUBU

4.1 Kişisel Veri Kategorileri

Çalışanlara ilişkin kişisel veriler Şirketimiz tarafından aşağıdaki şekilde sınıflandırılarak işlenmektedir.

Kimlik	Kişisel veri sahiplerinin kimliğine dair bilgi içeren veriler: Ad-soyad, T.C. kimlik numarası, medeni durumu, anne-baba adı soyadı, doğum yeri ve tarihi, cinsiyeti ve sair kimlik bilgileri ve bu bilgileri içeren ehliyet,
--------	--

	nüfus cüzdanı ve pasaport suretleri; vergi numarası, SGK numarası, imza bilgisi, vb.
İletişim	Kişisel veri sahiplerinin iletişim bilgileri: Telefon numarası, adres, e-posta adresi, faks numarası vb.
Lokasyon	Kişisel veri sahiplerinin konumuna ilişkin bilgiler: Şirket ve Şirket'in grup şirketlerine ait araçlar veya cihazlar kullanılırken elde edilebilen konum bilgileri; OGS, taşıt tanıma ve yemek kartı vb. sistemler üzerinden elde edilebilen lokasyon verileri.
Özlük	Kişisel veri sahiplerinin özlük haklarının korunmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen bilgiler: Sicil numarası, unvan, birim bilgileri; sosyal güvenlik/emeklilik bilgileri; maaş bilgisi, ehliyet, askerlik, izin bilgileri vb.
Hukuki İşlem	Şirket'in hukuki alacak ve haklarının tespiti, takibi ve borçlarının ifası ile kanuni yükümlülükleri kapsamında işlenen veriler: İmza sirküleri, sözleşme bilgileri, vekaletname bilgileri, mahkeme ve idari merci kararları, alacak ve haklara ilişkin bilgiler.
Fiziksel Mekan Güvenliği	Şirket'e ait fiziksel mekanlara girişte ve fiziksel mekanların içerisindeyken alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler: Giriş-çıkış kayıtları, manyetik kart kayıtları, güvenlik kamerası kayıtları, araç plakası vb.
İşlem Güvenliği	Şirket faaliyetleri yürütülürken gerek kişisel veri sahibinin gerek Şirket'in teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğine ilişkin işlenen kişisel veriler: IP adresi bilgileri, internet sitesi giriş çıkış (trafik) bilgileri, internet erişim kayıtları, şifre ve parola bilgileri vb.
Finans	Şirket'in kişisel veri sahipleri ile kurmuş olduğu her türlü finansal ilişkinin sonucunu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler ile banka hesap bilgileri, kredi kartı bilgisi, finansal profil, malvarlığı ve sigorta bilgileri vb. bilgiler.
Mesleki Deneyim	Kişisel veri sahiplerinin işe alınma süreci ve sonrasında kayıt altına alınan eğitim/kurs/sertifika bilgileri, referans bilgileri ehliyet bilgisi, yabancı dil bilgileri vb. veriler.
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Kişisel veri sahiplerinin fiziksel mekan güvenliği kapsamı dışında alınabilen fotoğraf, kamera ve ses kayıtları ile bu verilerin aktarıldığı diğer belgeler: Bilgi formlarına eklenen fotoğraflar, çağrı merkezi kayıtları, görüntülü mülakat ve toplantı kayıtları vb.
Haberleşme Kayıtları	Şirket'in iletişim ve bilişim sistemleri üzerinden elde edilebilen haberleşme verileri: Kurumsal telefon görüşme kayıtları, kurumsal posta ve e-posta kayıtları vb.

ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLER	
Sağlık Bilgileri	Kişisel veri sahiplerine ait sağlık verileri: Muayene bilgileri, sağlık raporları, sağlık izinleri, kan grubu bilgileri vb.
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	Yalnızca hükümlü kontenjanından başvurarak işe alınan kişisel veri sahipleri bakımından: ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbiri kararlarına ilişkin bilgileri içeren belgeler, Adli sicil kayıtları
Sendika Bilgileri	Çalışanların üye olması halinde sendika bilgileri

5.2 Veri Konusu Kişi Grubu

Bu Politika kapsamında veri konusu kişi grubu, Şirketimize iş akdiyle bağlı gerçek kişi Çalışanlar ile çalıştırılması halinde stajyerlerdir.

6. KİŞİSEL VERİLERİ TOPLAMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ

6.2 Kişisel Verileri Toplama Yöntemi

Kişiler veriler; veri sahibinin kendisi, yakınları, adına vekil ya da temsilci kılınanlar, gösterdiği referanslardan veya performans ve işe yatkınlık bilgisi bakımından eski çalışma yerlerindeki yetkili ya da görevlilerden, insan kaynakları hizmeti sunan şirketler ve internet sitelerinden, yargı makamlarından(mahkemeler ve Cumhuriyet Başsavcılıkları), yetkili kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişilerden (SGK, İŞKUR, GİB gibi kamu kurumları; ticaret ve sanayi odaları gibi kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları ile diğer meslek örgütleri ve sendikalar; yetkili hekimler ve sağlık kuruluşları; bunların vekil ya da temsilcileri, yetkilileri, görevlileri v.b.), şirketin hizmet veya ürün aldığı veya verdiği şirket veya kişilerden;

- Şirket İnternet sitesi, kayıtlı elektronik posta(kep) hesabı; kurumsal veya şirket yetkili ve çalışanlarının (Şirkete ulaştırılmak üzere iletilenlerle sınırlı olmak kaydıyla) şahsi e-posta ve diğer iletişim hesapları,
- Telefon görüşmeleri,
- İşyeri güvenlik kamerası, şirket bilişim sistemleri
- Sözlü veya yazılı beyanlar,
- Resmi yazılar, formlar, diğer yazılı bildirimler ve dilekçeler,
- İnsan kaynakları hizmeti sunan şirketlerden hizmet alımı ya da internet sitelerinde yer alan profil bilgilerine erişim

ile sözlü ve yazılı olarak; elektronik ve fiziki ortamda; otomatik, kısmen otomatik veya otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

6.3 Kişisel Verilerin Toplanması Hukuki Sebebi

Şirketimiz kişisel verileri Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen hukuki sebeplerden birine dayanarak toplamaktadır:

- İlgili kişinin açık rızası,
- Kanunlarda açıkça öngörülmesi;
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- Kişisel veri sahiplerinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketimiz tarafından meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

7. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME VE AKTARILMA AMAÇLARI İLE AKTARILDIĞI KİŞİLER/KURULUŞLAR

7.2 Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

Kimlik:

Çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, yetenek/kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, organizasyon ve etkinlik yönetimi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi amacıyla işlenmektedir.

İletişim:

İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi, acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi amacıyla işlenmektedir.

Özlük:

Çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi, denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi, performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi, yetenek/kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi, ücret politikasının yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi amacıyla işlenmektedir.

Hukuki İşlem:

Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amacıyla işlenmektedir.

Fiziksel Mekan Güvenliği:

Fiziksel mekan güvenliğinin temini, denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi amacıyla işlenmektedir.

İşlem Güvenliği:

Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi, erişim yetkilerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi amacıyla işlenmektedir.

Finans:

Çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi amacıyla işlenmektedir.

Mesleki Deneyim:

Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, yetenek/kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi, eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, insan kaynakları süreçlerinin planlanması amacıyla işlenmektedir.

Görsel ve İşitsel Kayıtlar:

Çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, fiziksel mekan güvenliğinin temini amacıyla işlenmektedir.

Haberleşme Kayıtları:

Kurumsal telefon hatları, e-posta ve diğer iletişim hesapları üzerinden yapmış olduğunuz haberleşme verileri; denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi, performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi, talep/şikayetlerin takibi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi amacıyla işlenmektedir

Sağlık Bilgileri:

Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, iş sağlığı/güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla işlenmektedir.

7.3 Kişisel Verilerin Aktarıma Amaçları ve Aktarılabilecek Kişiler/Kuruluşlar

Şirketimiz, yetkili kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edilmesi halinde aktarmakla yükümlü oldukları hariç olmak üzere kişisel verileri Kanun'un 8. ve 9. maddelerinde belirtilen şartlar çerçevesinde aşağıdaki amaçlar ve kişi, kurum/kuruluşlarla sınırlı olarak aktarmaktadır:

Veri Kategorisi	Aktarıma Amacı	Aktarılabilecek Yer
Kimlik (Ad-soyadı, doğum tarihi, cinsiyet, kimlik/pasaport no) İletişim (Kurumsal iletişim bilgisi)	Çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi (maaş, kredi, prim, emeklilik, sigorta vb. işlemler kapsamında özel hizmetlerin geliştirilmesi), yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, organizasyon ve etkinlik yönetimi (fuarlar, seyahatler, sosyal	Hissedarlar, yurt içi ve yurt dışındaki yetkili kamu kurum ve kuruluşları, iş ortakları, yurt içi ve yurt dışındaki gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri (Şirket'in bankacılık, sigorta, güvenlik, muhasebe, hukuk, denetim, iş güvenliği, seyahat / konaklama / organizasyon ile çalışan bağlılığı/memnuniyeti ölçme değerlendirme vb. konularda hizmet aldığı/almayı planladığı kişi ve kuruluşlar ile Şirket'in satış ve işbirliği içinde olduğu diğer kişi ve kuruluşlar)

	etkinlikler kapsamında), yetenek/kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi	
Özlük (Unvan, sosyal güvenlik ve bordro bilgileri) Finans (Banka hesap bilgileri)	Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, Çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi (maaş, kredi, prim, emeklilik vb. işlemler kapsamında özel hizmetlerin geliştirilmesi), yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, ücret politikasının yürütülmesi	Yetkili kamu kurum ve kuruluşları, Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri (Şirket'in işbirliği içinde olduğu bankalar, finans kuruluşları, denetim ve muhasebe hizmeti veren şirketler)
Görsel ve İşitsel Kayıtlar (güvenlik kamerası görüntüleri ve fotoğraf)	Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini	Yetkili kamu kurum ve kuruluşları
Hukuki İşlem (Adli süreçler kapsamındaki bilgiler)	Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi	Yetkili kamu kurum ve kuruluşları, gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri (Avukat, hukuk bürosu)
Sağlık Bilgileri (Muayene bilgileri, sağlık raporları, sağlık izinleri, kan grubu bilgileri vb. sağlık verileri)	Çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi (sigorta işlemleri), iş sağlığı/güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi	Yetkili kamu kurum ve kuruluşları, gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri (yetkili hekimler, sağlık kuruluşları, sağlık sigortası firmaları)

8. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI VE SAKLANMA SÜRELERİ

8.2 Kişisel Verilerin İmhası

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi ifade etmektedir. Verilerin yok edilmesi; kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi ifade etmektedir. Verilerin anonim hale getirilmesi, maskeleyme, değişken çıkartma, genelleştirme vb. tekniklerle kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi işlemi ifade etmektedir. Şirketimiz bu kanun ve diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlemiş olduğu kişisel verileri, yine mevzuata uygun olarak resen veya ilgili kişinin talebi üzerine siler, yok eder veya anonim hale getirir.

8.3 Kişisel Verilerin Saklanma Süreleri

Şirketimiz, kişisel verileri kanunlarda ve sair mevzuatta öngörülen süreler uyarınca saklamaktadır. Kanunlarda ve sair mevzuatta öngörülen bir saklama süresi bulunmuyorsa, Şirketimiz o kişisel veriyi işleme amacının gerçekleşmesi için gereken süre kadar saklanmakta, daha sonra periyodik imha süreleri çerçevesinde silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

9. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI VE KVKK UYARINCA HAKLARI

9.2 İlgili Kişinin Aydınlatılması

Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda, varsa Şirket temsilcisinin kimliği, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile kişisel veri sahiplerinin sahip olduğu hakları açıklığa kavuşturulmaktadır.

9.3 Politika ve Kanun'un Tamamen veya Kısmen Uygulanmayacağı Haller

Bu Politika ve atıfta bulunduğu kanunun ilgili hükümleri, kanunun 28. maddesinde yer alan ve aşağıda da belirtilen istisnai hâllerde uygulanmayacaktır::

- Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülükler uylmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- 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 bu Politika ve Kanun'un amacına ve temel ilkelerine uygun ve orantılı olmak kaydıyla veri sorumlusunun aydınlatma yükümlülüğünü düzenleyen 10'uncu, zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, Çalışanın haklarını düzenleyen 11'inci ve Veri Sorumluları Siciline kayıt yükümlülüğünü düzenleyen 16'ncı maddeleri de KVKK m.28/2 hükmü gereği aşağıdaki hâllerde uygulanmayacaktır:

- 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 dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,
- Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

9.4 İlgili Kişinin KVKK Uyarınca Hakları

Şirketimiz Kanun'un 10. maddesi uyarınca kişisel veri sahiplerine haklarını bildirmekte, söz konusu hakların nasıl kullanılacağına dair yol göstermekte ve tüm bunlar için gerekli iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri gerçekleştirmektedir. Kişisel verileri işlenen kişilerin Kanun'un 11. maddesi uyarınca sahip oldukları haklar aşağıda sayılmaktadır:

- Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kanun'un 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
 - Kanun'un 11. maddesinin (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin (düzeltme ve imha), kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
 - İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
 - Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

Söz konusu yasal haklar uyarınca talepler [Kişisel Veri Sahibi\(İlgili Kişi\) Başvuru Formu](#) doldurularak veya ayrıca bir dilekçe ile yukarıda belirtilen adresimize bizzat elden, noter kanalıyla veya kimlik teyidi yapılması halinde iadeli taahhütlü posta ile ulaştırılabilecektir. Bunun yanında elektronik ortamda; kayıtlı elektronik posta (KEP) adresimize kayıtlı elektronik posta(KEP) adresi ile; e-posta adresimize şirketimize daha önce bildirilen, sistemimizde kayıtlı bulunan e-posta adresi ile veya güvenli elektronik imzalı ya da mobil imzalı surette diğer elektronik posta adresleri ile iletebilecektir. Başvuruda ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza; Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası; tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi; varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası ile talep konusu bulunması zorunludur. Konuya ilişkin bilgi ve belgeler başvuruya eklenir.

Kişisel veri sahipleri olarak, "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ" hükümleri uyarınca sayılan haklara ilişkin taleplerin belirtilen yöntemlerle şirketimize iletilmesi durumunda şirketimiz, talebin niteliğine göre talebi en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde anılan tebliğin 7. maddesinde belirtilen ücret alınacaktır.

Şirketimiz kendisine iletilen talebi kabul edebileceği gibi gerekçesini açıklayarak reddedebilir ve yanıtını Çalışanına yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde Şirketimiz gereğini en kısa sürede yerine getirir ve Çalışanını bilgilendirir. Başvurunun Şirketimizin hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret ilgili kişiye iade edilir. Başvurunun reddedilmesi, verilen yanıtın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya yanıt verilmemesi hâllerinde; ilgili kişi, yanıtı öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyette bulunma hakkına sahiptir.

GİZLİLİK VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

(Müşteri, Potansiyel Müşteri ve Ziyaretçiler İçin)

1. GİRİŞ

DAF Teknoloji Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi (“**DAF Teknoloji**” veya “**Şirket**”) kişisel verilerin korunması ve işlenmesinde başta Anayasa’nın 20. maddesinde düzenlenen özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumaya azami önem atfetmektedir. Bu çerçevede, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**Kanun**” veya “**KVKK**”) uyarınca kişisel verilerin hukuka uygun olarak korunması ve işlenmesine özen göstermekte, tüm planlama ve faaliyetlerinde bu anlayışla hareket etmektedir.

Şirketimiz, özel hayatın gizliliğinin temeli olan kişisel verilerin korunması ve işlenmesini sadece mevzuata uyum sağlama kapsamında değerlendirmemekte, yaklaşımının temelinde insana verdiği değeri koymaktadır. Bu bilinçle hareket eden Şirketimiz kişisel verilerin hukuka uygun olarak korunması ve işlenmesi için gerekli her türlü idari ve teknik önlemi almaktadır.

2. POLİTİKA’NIN AMACI

Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası’nın (“**Politika**”) amacı, Kanun’un amacına uygun olarak tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin korunması ve işlenmesinde başta Anayasa’nın 20. maddesinde düzenlenen özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini azami derecede korumak ve şirketimizin yükümlülükleri ile Kanun uyarınca uyacağı usul ve esaslar hakkında kişisel veri sahiplerini (ilgili kişi) bilgilendirmektir. Politika’nın amacı doğrultusunda, Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen kişisel verilerin korunması ve işlenmesi faaliyetlerinde mevzuata tam uyumun sağlanması ve kişisel veri sahiplerinin özel hayatın gizliliği ve veri güvenliği hakkının korunması hedeflenmektedir.

3. POLİTİKA’NIN KAPSAMI

Bu politika, DAF Teknoloji aracılığıyla ulaşılan hizmetlerin kullanımı dolayısıyla oluşturulmuştur. Bu kapsamda internet sitemizi, diğer sosyal medya hesaplarımızı veya fiziki işyerimizi ziyaret eden; posta, e-posta, telefon veya internet sitemizdeki formlar aracılığıyla bizimle iletişim kuran veya herhangi bir yolla ulaşan ziyaretçilerimiz, müşterilerimiz/potansiyel müşterilerimiz ile onların çalışan ve yetkilileri ile varsa veli, vasi, vekil ve temsilcileri için hazırlanmış olup belirtilen kişiler kapsamında uygulanacaktır. Şirket, bu Politika’yı internet sitesinde yayımlamak suretiyle bu kişisel veri sahiplerini Kanun hakkında bilgilendirmektedir. Hangi sıfatla olursa olsun tüzel kişilere bu Politika uygulanmayacaktır.

Bu Politika, yukarıda belirtilen ilgili kişiler için, kişisel verilerinin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla Şirketimiz tarafından işlenmesi halinde uygulanacaktır. Verinin aşağıda belirtilen kapsamda “Kişisel Veri” kapsamında yer almaması veya şirketimiz tarafından

gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetinin yukarıda belirtilen yollarla olmaması halinde bu Politika uygulanmayacaktır.

4. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMASI

Ziyaret nedeniyle: İşyerimizi ziyaret ettiğinizde, işyerimizde bulunan ve size veya herhangi bir kişiye münhasır olmamak üzere işyerinin genelini güvenlik amaçlı görüntüleyen güvenlik kamerası ile; internet sitemizi ([www.....](#)) bu adresler üzerinden kullanıcı çerez... ile verileriniz toplanmaktadır. İnternet sitesi ve sosyal medya hesaplarımızı ziyaret ettiğinizde toplanan veriler hakkında [www.....](#)'de yer alan [Çerez Politikası ve Ziyaretçi Aydınlatma Metni](#)'ni inceleyebilirsiniz.

İletişim nedeniyle: Kurumsal veya şirkete ileilmek üzere çalışan/yetkililere ait; e-posta ve Kayıtlı Elektronik Posta(KEP) adreslerine, telefon hatlarına, formlar aracılığıyla internet sitesine, sosyal medya hesaplarına iletmış olduğunuz; e-posta-KEP adresi, telefon numarası, kullanıcı adı bilgisi ile kimlik bilgisi başta olmak üzere belirttiğiniz diğer bilgiler toplanmaktadır

Alışveriş nedeniyle: Şirketimizden herhangi bir şekilde ürün ve/veya hizmet satın aldığınızda; ad soyad, e-posta ve cep telefonu bilgileri, TC kimlik numarası, yoksa TC uyruklu olmadığı bilgisi, veya vergi kimlik numarası; siparişinizi verdiğiniz ürünler ve adet/ağırlık bilgileri, satın alım seçeneğinize göre alınan IBAN, hesap numarası gibi finansal bilgiler; adres bilgisi(teslim adresi, fatura gönderim adresi), kargo işlemleri için gerekli takip kodu ve takip bilgileri toplanmaktadır.

Satın aldığınız mal veya hizmetin iadesi halinde; iade formu ile veya haricen istenen; iade edilen ürün ve adet/ağırlık bilgileri; iade sağlanacak hesap sahibine ait ad soyad, IBAN; iade eden ad soyad, telefon, adres ve imza bilgileri, iade nedeni bilgileri; değişim halinde ise iade ve satın almadaki bilgilere ek olarak iade edilen ürünün yerine talep edilen yeni ürün ve adet/ağırlık bilgileri toplanmaktadır.

Kişisel verileriniz yukarıda belirtilen bilgiler doğrultusunda; şirket internet sitesi, kayıtlı elektronik posta(KEP) hesabı; kurumsal veya şirket yetkili ve çalışanlarının (şirkete ulaştırılmak üzere iletilenlerle sınırlı olmak kaydıyla) şahsi e-posta, telefon ve diğer iletişim hesapları; işyeri güvenlik kamerası, şirket bilişim sistemleri, sözlü veya yazılı beyanlar, resmi yazılar, diğer yazılı bildirimler ve dilekçeler ile sözlü ve yazılı olarak; elektronik ve fiziki ortamda; otomatik, kısmen otomatik veya otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

5. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMASININ HUKUKİ SEBEBİ

Şirketimiz kişisel verileri ilgili kişinin açık rızası ile işler, fakat aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi;
- Kişisel verinin kişisel ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,

- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- İlgili kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketimiz tarafından meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Yukarıda yer alan kişisel verileriniz ilgili mevzuata ve dürüstlük kuralının gereklerine uygun, doğru ve güncel olmasına azami özen göstermektedir. Şirketimiz veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirler ve bu amacın meşru olmasını sağlar. Şirketimiz belirttiği bu amaçlar dışında başka amaçlarla veri işleme yapmaz. Bu itibarla, kişisel veri işleme amaçlarının açıklandığı hukuki işlem ve metinlerde belirlilik ve açıklık ilkesine uyumda hassasiyet gösterir.

Şirketimiz işlenen kişisel verilerin, belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli olmasına dikkat eder ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan verilerin işlenmesinden kaçınır. Şirketimiz mevcutta olmayan ve sonradan gerçekleşmesi düşünülen amaçlarla kişisel veri toplamaz veya işlemez. Sonradan ortaya çıkması muhtemel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik olarak veri işlemek için işlemeye ilk kez başlıyor gibi Kanun'da düzenlenmiş olan işleme şartlarını gerçekleştirir. Ayrıca işlenen veriyi sadece amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olanla sınırlı tutar. Ölçülülük ilkesi kapsamında, veri işleme ile gerçekleştirilmesi istenen amaç arasında makul bir denge kurar.

Şirketimiz ilgili mevzuatta verilerin saklanması için öngörülen bir süre bulunması halinde bu sürele uyum gösterir; aksi durumda kişisel verileri, ancak işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza eder. Şirketimiz tarafından bir kişisel verinin daha fazla saklanması için geçerli bir sebep olmaması durumunda söz konusu veri silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Bu çerçevede yukarıda açıklanan kişisel verileriniz;

- Mal/hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
- Mal/hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi,
- Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Müşteri memnuniyetine ilişkin aktivitelerin yürütülmesi,
- Mal/hizmet/üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi,
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi,
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi
- Lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi

- Pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi,
- Reklam/kampanya/promosyon süreçlerinin yürütülmesi,
- Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Ürün/ hizmet pazarlama süreçlerinin yürütülmesi
- Talep/şikayetlerin takibi,
- Denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
- Fiziksel mekan güvenliğinin temini,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,

amaçları kapsamında işlenmekte ve saklanmaktadır.

7. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMA AMAÇLARI VE AKTARILDIĞI KİŞİLER/KURUMLAR

Şirketimiz, kişisel verileri Kanun'un 8. ve 9. maddelerinde belirtilen şartlar çerçevesinde aşağıdaki amaçlarla sınırlı olarak aktarmaktadır:

- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi
- Mal/hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
- Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Müşteri memnuniyetine ilişkin aktivitelerin yürütülmesi,
- Mal/hizmet/üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi,
- Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi
- Mal/Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi,
- Reklam/kampanya/promosyon süreçlerinin yürütülmesi,
- Ürün/ hizmet pazarlama süreçlerinin yürütülmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Talep ve Şikayetlerin Takibi
- Yetkili Kişi/Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi

Şirketimiz, kişisel verileri aktarılma amacının gerektirdiği veri konusu kişi grupları ve verilerle sınırlı olarak aşağıda belirtilen kişi ve kuruluşlara aktarabilmektedir:

- Hissedarlar,
- İş Ortakları,
- Yetkili kamu kurum ve kuruluşları,

- Yasal veya hukuki bir yükümlülük dahilinde gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri (İşbirliği yapılan kişi ve kuruluşlar: Kargo şirketleri, Bağımsız denetim firmaları, sigorta şirketleri, hukuk bürosu ve bankalar vb.)

8. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI VE SAKLANMA SÜRELERİ

8.1. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi ifade etmektedir. Verilerin yok edilmesi; kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi ifade etmektedir. Verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin maskeleyme, değişken çıkartma, genelleştirme vb. tekniklerle başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi işlemi ifade etmektedir.

Şirketimiz, bu Kanun ve diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlemiş olduğu kişisel verileri, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde resen veya ilgili kişinin talebi üzerine siler, yok eder veya anonim hale getirir.

8.2. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA SÜRELERİ

Şirketimiz, kişisel verileri kanunlarda ve sair mevzuatta öngörülen süreler uyarınca saklamaktadır. Kanunlarda ve sair mevzuatta öngörülen bir saklama süresi bulunmuyorsa, kişisel veriler işleme amacının gerçekleşmesi için gereken süre kadar saklanmakta, daha sonra periyodik imha süreleri çerçevesinde silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

9. İLGİLİ KİŞİNİN AYDINLATILMASI VE HAKLARI

Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında ilgili kişileri aydınlatmaktadır. Bu kapsamda, varsa Şirket temsilcisinin kimliği, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile kişisel ilgili kişinin sahip olduğu hakları açıklığa kavuşturmaktadır.

9.1. POLİTİKA VE KANUN'UN UYGULANMAYACAĞI İSTİSNAİ HALLER

Bu Politika ve atıfta bulunduğu kanunun ilgili hükümleri, kanunun 28. maddesinde yer alan ve aşağıda da belirtilen istisnai hâllerde uygulanmayacaktır:

- Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklerle uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- 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 bu Politika ve Kanun'un amacına ve temel ilkelerine uygun ve orantılı olmak kaydıyla veri sorumlusunun aydınlatma yükümlülüğünü düzenleyen 10'uncu, zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, ilgili kişinin haklarını düzenleyen 11'inci ve Veri Sorumluları Siciline kayıt yükümlülüğünü düzenleyen 16'ncı maddeleri de KVKK m.28/2 hükmü gereği aşağıdaki hâllerde uygulanmayacaktır:

- 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.

9.2. İLGİLİ KİŞİNİN KVKK UYARINCA HAKLARI

Şirketimiz Kanun'un 10. maddesi uyarınca ilgili kişilere haklarını bildirmekte, söz konusu hakların nasıl kullanılacağına dair yol göstermekte ve tüm bunlar için gerekli iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri gerçekleştirmektedir. Kişisel verileri işlenen kişilerin Kanun'un 11. maddesi uyarınca sahip oldukları haklar aşağıda sayılmaktadır:

- Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,

- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kanun'un 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kanun'un 11. maddesinin (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin (düzeltme ve imha), kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

olarak belirtilen yasal haklar uyarınca ilgili kişi talepleri [Kişisel Veri Sahibi\(İlgili Kişi\) Başvuru Formu](#) doldurularak veya ayrıca bir dilekçe ile yukarıda belirtilen adresimize bizzat elden, noter kanalıyla veya kimlik teyidi yapılması halinde iadeli taahhütlü posta ile ulaştırabilecektir. Bunun yanında elektronik ortamda; kayıtlı elektronik posta (KEP) adresimize kayıtlı elektronik posta(KEP) adresinden;@..... e-posta adresimize şirketimize daha önce bildirilmiş, sistemimizde kayıtlı bulunan e-posta adresinden veya güvenli elektronik imzalı ya da mobil imzalı surette diğer elektronik posta adreslerinden iletebilecektir. Başvuruda ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza; Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası; tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi; varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası ile talep konusu bulunması zorunludur. Konuya ilişkin bilgi ve belgeler başvuruya eklenir.

Kişisel veri sahipleri, "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ" hükümleri uyarınca haklarına ilişkin taleplerini belirtilen yöntemlerle şirketimize iletmeleri durumunda şirketimiz, talebin niteliğine göre talebi en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde anılan tebliğin 7. maddesinde belirtilen ücret alınacaktır.

Şirketimiz kendisine iletilen talebi kabul edebileceği gibi gerekçesini açıklayarak reddedebilir ve yanıtını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde Şirketimiz gereğini en kısa sürede yerine getirir ve ilgili kişiyi bilgilendirir. Başvurunun Şirketimizin hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret ilgili kişiye iade edilir. Başvurunun reddedilmesi, verilen yanıtın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya yanıt verilmemesi hâllerinde; ilgili kişi, yanıt öğrendiği tarihten itibaren otuz ve herhâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyetinde bulunma hakkına sahiptir.

DAF TEKNOLOJİ SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

DAF TEKNOLOJİ SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Muhatap:

DAF Teknoloji Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi tarafından kişisel verileri işlenen tüm gerçek kişiler

Hazırlayan:

DAF Teknoloji Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi

Onaylayan:

DAF Teknoloji Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi **Müdürü/Müdürler Kurulu** tarafından onaylanmıştır.

Yürürlük Tarihi: **.../.../2021**

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	5
1.1 Giriş	5
1.2 Politikanın Amacı	5
1.3 Politikanın Kapsamı	5
1.4 Tanımlar	5
1.5 Veri Konusu Kişi Gruplarına İlişkin Tanımlar	7
1.6 Politikanın Yürürlüğü	9
2. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMI	9
3. KAYIT ORTAMLARI	10
4. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI	10
4.1 Kişisel Verileri Saklama Süreleri ve İmha Süreci	10
4.2 Kişisel Verilerin Saklanması Gerektiren Hukuki Sebepler	11
4.3 Kişisel Verilerin Saklanması Gerektiren İşleme Amaçları	11
4.4 Kişisel Verilerin İmha Edilmesini Gerektiren Sebepler	12
5. İDARİ VE TEKNİK TEDBİRLER	12
5.1 İdari Tedbirler	13
5.1.1 Kişisel Verilerin Korunması Hususunda Kurumsal Yönetişimin Sağlanması	13
5.1.2 Departman Özelinde Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri ile Risk ve Tehditlerin Belirlenmesi	14
5.1.3 Kişisel Veri İşleme Envanteri Oluşturulması	13
5.1.4 Eğitim ve Farkındalık Çalışmalarının Yürütülmesi	13
5.1.5 Gizlilik	14
5.1.6 Kişisel Veri Güvenliği Politikaları ve Prosedürlerinin Belirlenmesi	14
5.1.7 Kişisel Verilerin Mümkün Olduğunca Azaltılması	14
5.1.8 Erişim ve Yetkilendirme Süreçlerinin Belirlenmesi	14
5.1.9 Kişisel Verilerin Yetkisiz İfşası Durumunda Bilgilendirme	14
5.1.10 Denetim	14
5.2 Teknik Tedbirler	14
5.2.1 Elektronik Ortamların Güvenliğinin Sağlanması	15
5.2.2 Fiziksel Ortamların Güvenliğinin Sağlanması	15
5.2.3 Bilgi Teknolojileri Sistemleri Tedariki, Geliştirme ve Bakımı	15
5.2.4 Kişisel Veri Güvenliğinin Takibi	15
5.2.5 Kişisel Verilerin Yedeklenmesi	15
5.2.6 Bilişim Sistemlerine Erişimin Sınırlandırılması ve Kullanıcıların Yetkilendirmesi	16
5.2.7 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Güvenliği İçin İlave Önlemlerin Alınması	16
6. Kişisel Verileri İmha Yöntemleri	16
6.1 Kişisel Verilerin Silinmesi	16

6.2	Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	17
6.3	Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	17
7.	Saklama ve İmha Süreleri	18
7.1	Saklama ve İmha Süreleri Tablosu	18
7.2	İlgili Kişinin Talep Etmesi Halinde İmha	20
8.	Periyodik İmha Süresi	20
9.	Politikanın Güncellenme Periyodu	20

Kişisel veri saklama ve imha politikasının kapsamı

MADDE 6 – (1) Kişisel veri saklama ve imha politikası asgari olarak;

- a) Kişisel veri saklama ve imha politikasının hazırlanma amacına,
- b) Kişisel veri saklama ve imha politikası ile düzenlenen kayıt ortamlarına,
- c) Kişisel veri saklama ve imha politikasında yer verilen hukuki ve teknik terimlerin tanımlarına,
- ç) Kişisel verilerin saklanması ve imhasını gerektiren hukuki, teknik ya da diğer sebeplere ilişkin açıklamaya,
- d) Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için alınmış teknik ve idari tedbirlere,
- e) Kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için alınmış teknik ve idari tedbirlere,
- f) Kişisel verileri saklama ve imha süreçlerinde yer alanların unvanlarına, birimlerine ve görev tanımlarına,
- g) Saklama ve imha sürelerini gösteren tabloya,
- ğ) Periyodik imha sürelerine,
- h) Mevcut kişisel veri saklama ve imha politikasında güncelleme yapılmış ise söz konusu değişikliğe, ilişkin bilgileri kapsar.

1. GİRİŞ

1.1 Giriş

Daf Teknoloji Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi (“**Şirket**” veya “**DAF Teknoloji**”) Kişisel Verilerin korunması ve işlenmesinde başta Anayasa’nın 20. Maddesinde düzenlenen özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumaya azami önem atfeder. Bu çerçevede, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**Kanun**” veya “**KVKK**”) ile 28 Ekim 2017 tarihli ve 30224 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik (“**Yönetmelik**”) uyarınca Kişisel Verilerin hukuka uygun olarak saklanması ve imha edilmesine özen gösterir ve bu konuda gerekli her türlü idari ve teknik önlemi alır.

1.2 Politikanın Amacı

Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasının (“**Politika**”) amacı, Kanun’un ve Yönetmelik’in amacına uygun olarak kişisel verileri saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda Şirketimizin uyacağı usul ve esasları belirlemektir. Politikanın amacı doğrultusunda, Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen kişisel verilerin saklanması ve imhası faaliyetlerinde mevzuata tam uyumun sağlanması ve kişisel veri sahiplerinin özel hayatın gizliliği ve veri güvenliği hakkının etkin bir şekilde korunması hedeflenmektedir. Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, Şirketimiz tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan Politikaya uygun olarak gerçekleştirilir.

1.3 Politikanın Kapsamı

Bu Politika kişisel verileri işlenen tüm gerçek kişileri; çalışanları, çalışan adaylarını, hissedar/ortaklarını, potansiyel ürün veya hizmet alıcılarını, stajyerlerini, tedarikçi çalışan ve yetkililerini, ürün veya hizmet alan kişileri, müşteri ve potansiyel müşteriler ile bunların çalışan ve yetkililerini, ziyaretçileri, hizmet sağlayıcı çalışan ve yetkililerini, referans kişilerini, iş ortağı çalışan ve yetkilileri, çalışan/yetkili/hissedar/stajyerin aile bireyleri ile kişisel verileri işlenen diğer üçüncü kişileri ve bu kişilerin işlenen kişisel verilerini kapsamaktadır.

Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlendiği Şirketimize ait olan ya da Şirketimiz tarafından yönetilen tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetlerde bu Politika uygulanır. Verinin aşağıda belirtilen kapsamda “Kişisel Veri” kapsamında yer almaması veya Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetinin yukarıda belirtilen yollarla olmaması halinde bu Politika uygulanmaz.

1.4 Tanımlar

Bu Politikanın uygulanmasında kullanılan kavramlar aşağıda yer verilen anlamları ifade eder:

Alıcı Grubu	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisidir.
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızadır.

Anonim Hale Getirme	Kişisel Verinin, Kişisel Veri niteliğini kaybedecek ve bu durumun geri alınamayacağı şekilde değiştirilmesidir. Ör: Maskeleyme, toplulaştırma, veri bozma vb. tekniklerle Kişisel Verinin bir gerçek kişi ile ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.
Elektronik Ortam	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlardır.
Elektronik Olmayan Ortam	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlardır.
İlgili Kişi / Kişisel Veri Sahibi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi ifade eder.
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 kişilerdir.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini ifade eder.
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 ifade eder.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgidir.
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 işlemdir.
Kişisel Veri İşleme Envanteri	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel veri işleme faaliyetlerini; kişisel veri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirilerek 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 envanterdir.
KVK Kurulu	Kişisel Verilerin Korunması Kurulu'dur.

Özel Nitelikli Kişisel Veri	İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler özel nitelikli verilerdir.
Periyodik İmha	Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda bu politikada belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemidir.
Veri İhlali Müdahale Planı	Şirket tarafından işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde (veri ihlali) Şirket nezdinde raporlama yapılacak kişi ve organlar ile Kanun kapsamında gerekli bildirimlerin yapılması ve veri ihlalinin olası sonuçlarının değerlendirilmesi hususundaki sorumluların belirlendiği plandır.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına Kişisel Veri işleyen gerçek ve tüzel kişidir.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel Verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini ifade eder.
Veri Sorumlusu	Kişisel Verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir.
Şirket/Şirketimiz	Daf Teknoloji Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'dir.

1.5 Veri Konusu Kişi Gruplarına İlişkin Tanımlar

Bu Politika'da yer alan veri konusu kişi grupları aşağıda verilen anlamları ifade eder:

Çalışan	Şirketimizde iş akdiyle çalışan tüm gerçek kişilerdir.
Çalışan Adayı	Şirketimize herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini şirketimizin incelemesine açmış olan gerçek kişilerdir.
Hizmet Sağlayıcı Yetkilisi	Daf Teknoloji Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'ne herhangi bir şekilde hizmet sağlayan yetkilisidir.

Hizmet Sağlayıcı Çalışanı	Daf Teknoloji Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'ne herhangi bir şekilde hizmet sağlayan çalışandır.
İş Ortağı Yetkilisi	Müşteri, Taşeron ve Tedarikçi gruplarına dahil olmayan ancak Şirketimizin iş ilişkisi içerisinde bulunduğu Şirketimizden bağımsız olan gerçek kişiler veya tüzel kişilerin gerçek kişi yetkilileridir.
İş Ortağı Çalışanı	Müşteri, Taşeron ve Tedarikçi gruplarına dahil olmayan ancak Şirketimizin iş ilişkisi içerisinde bulunduğu Şirketimizden bağımsız olan gerçek veya tüzel kişilerin kimliği belirli/belirlenebilir çalışanlarıdır.
Potansiyel Ürün/ Hizmet Alıcısı	Ürün ve hizmetlerimize kullanma talebinde veya ilgisinde bulunmuş veya bu ilgiye sahip olabileceği ticari teamül ve dürüstlük kurallarına uygun olarak değerlendirilmiş gerçek kişilerdir.
Referans Kişisi	Çalışan Adayı/Çalışan veya diğer konularda kendisinden bilgi almak için iletişime geçilen kişilerdir.
Stajyer	Mesleki bilgisini geliştirmek ve deneyim kazanmak amacıyla Şirketimizde uygulamalı öğrenme dönemi geçiren gerçek kişilerdir.
Ürün veya Hizmet Alan Kişi	Şirketimizle herhangi bir sözleşmesel ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın Şirketimizin sunmuş olduğu ürün ve hizmetleri kullanan veya kullanmış olan gerçek kişilerdir.
Şirket Hissedarı/Ortağı	Daf Teknoloji Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi hissedarı/ortağı olan kişilerdir.
Tedarikçi Yetkilisi	Bir ürün ya da hizmet sunmak amacıyla Şirketimize girdi, ham madde veya ürün sağlayan gerçek kişiler veya tüzel kişilerin yetkilileridir.
Tedarikçi Çalışanı	Bir ürün ya da hizmet sunmak amacıyla Şirketimize girdi, ham madde veya ürün sağlayan gerçek veya tüzel kişilerin kimliği belirli/belirlenebilir çalışanlarıdır.
Çalışan/Yetkili/ Hissedar/Stajyerin Aile Bireyleri	DAF Teknoloji Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi Çalışan, Yetkili, Hissedar ve Stajyerlerinin aile bireyleridir.

1.6 Politikanın Yürürlüğü

DAF Teknoloji tarafından düzenlenerek xx.xx.2021 tarihinde yürürlüğe giren **Politika**, Şirket'in Muhasebe Birimi'nde saklanır ve talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur.

2. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMI

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

Kişisel verilerin saklanma ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım aşağıdaki tabloda sunulmuştur:

Unvan	Birim	Görev
Müdür/Müdürler Kurulu Başkanı	Daf Teknoloji Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi	Çalışanların politikaya uygun hareket etmesinin sağlanması için gerekli çalışmaların yürütülmesinden sorumludur
Outsource	Hukuk	Politika'nın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi ve güncellenmesinden sorumludur.
Müdür	İnsan Kaynakları	Politika'nın İK çalışmaları bakımından yürütülmesinden sorumludur.
Outsource	Bilgi Teknolojileri	Politika'nın uygulanmasında ihtiyaç duyulan teknik çözümlerin sunulmasından ve ilgili ortamlarda yayınlanmasından sorumludur
Müdür	Muhasebe	Politika'nın uygulanmasının denetlenmesinden sorumludur
Yönetici/Müdür	Diğer birimler (Mali İşler, Muhasebe, Pazarlama, Satış, Satın Alma, Kalite Güvence vs.)	Görevlerine uygun olarak Politika'nın yürütülmesinden sorumludur

3. KAYIT ORTAMLARI

Şirketimiz kişisel verileri aşağıda listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklar:

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
<p>Sunucular (Yedekleme, e-posta, veritabanı, intranet, dosya paylaşım vb.) Yazılımlar (ofis yazılımları, İK Yazılım, Bordro Yazılım, SAP, Muhasebe Sistemi, vb.) Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.) Bilgisayarlar Optik diskler (CD, DVD vb.) Çıkarılabilir bellekler (USB, hafıza kartı vb.) Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.) Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinası, parmak izi okuyucu vb. çevre birimler</p>	<p>Kâğıt Manuel veri kayıt sistemleri (personel bilgi formları, iş başvuru formları, anket formları, AGİ dosyaları, avans talep formları vb.) Yazılı, basılı, görsel ortamlar</p>

4. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

4.1 Kişisel Verileri Saklama Süreleri ve İmha Süreci

Şirketimiz kişisel verileri Kanun'un 4. maddesi uyarınca ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklar.

Şirketimiz Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin tamamının ortadan kalkması hâlinde, kişisel verileri Kanunun 7. maddesi uyarınca resen veya ilgili kişinin talebi üzerine siler, yok eder veya anonim hâle getirir.

4.2 Kişisel Verilerin Saklanması Gerektiren Hukuki Sebepler

Şirketimiz, faaliyetleri çerçevesinde işlediği kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen bir saklama süresi bulunuyorsa öngörülen bu süre kadar muhafaza eder. Bu kapsamda Şirketimiz kişisel verileri aşağıdaki kanunlar ve bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklamaktadır:

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 6102 sayılı Türk Ticaret 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,
- 4857 sayılı İş Kanunu

Şirketimiz tarafından işlenen kişisel veriler için mevzuatta öngörülen bir saklama süresi bulunmuyorsa, bu durumda kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli süre kadar saklanmaktadır.

4.3 Kişisel Verilerin Saklanması Gerektiren İşleme Amaçları

Şirketimiz, faaliyetleri çerçevesinde işlediği kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar:

- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
- İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması 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
- Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Sosyal Sorumluluk Ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Talep / Şikayetlerin Takibi
- Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
- Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Ücret Politikasının Yürütülmesi
- Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
- Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini

- Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri
- Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- **Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi**

4.4 Kişisel Verilerin İmha Edilmesini Gerektiren Sebepler

Şirketimiz kişisel verileri aşağıdaki durumlarda ilgili kişinin talebi üzerine ya da re'sen siler, yok eder veya anonim hale getirir:

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
 - Kanununun 11. maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Şirketimiz tarafından kabul edilmesi,
 - Şirketimizin; kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, başvuruya verdiği cevabın yetersiz bulunması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde ilgili kişi tarafından Kurula şikâyette bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
 - Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması.

5. İDARİ VE TEKNİK TEDBİRLER

Kişisel verilerin; güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesinin ve erişilmesinin önlenmesi ile hukuka uygun olarak imha edilmesinde Şirketimiz tarafından teknik ve idari tedbirler alınmakta olup söz konusu idari ve teknik tedbirler aşağıda açıklanmıştır:

5.1 İdari Tedbirler

5.1.1 Departman Özelinde Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri ile Risk ve Tehditlerin Belirlenmesi

Şirketimiz tarafından yürütülen tüm kişisel veri işleme faaliyetleri departmanlar özelinde analiz edilir. Bu kapsamda öncelikle kişisel verilerin güvenliğine ilişkin ortaya çıkabilecek risk ve tehditler belirlenir. Risk ve tehditler belirlenirken kişisel verilerin özel nitelikli olup olmadığını, mahiyeti gereği hangi derecede gizlilik seviyesi gerektirdiğini ve güvenlik ihlali halinde ilgili kişi bakımından ortaya çıkabilecek zararın niteliği ile niceliğini dikkate alınır.

5.1.2 Kişisel Veri İşleme Envanteri Oluşturulması

Şirketimizdeki iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetlerinin ayrıntılandığı bir kişisel veri işleme envanteri oluşturulmuştur. Kişisel veri işleme faaliyetlerinin Kanuna uygun şekilde gerçekleştirilmesini teminen aydınlatma yükümlülüğü başta olmak üzere gerekli yükümlülükler bu envanter esas alınarak her departman ve yürütmüş olduğu faaliyet özelinde belirlenir ve yerine getirilir.

5.1.3 Eğitim ve Farkındalık Çalışmalarının Yürütülmesi

Şirketimiz bünyesinde çalışan herkesin kişisel veri güvenliğine ilişkin rol ve sorumlulukları görev tanımlarında belirlenir ve bu konudaki rol ve sorumluluklarının farkında olmaları sağlanır.

Çalışanlar kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesinin ve erişilmesinin önlenmesi konularında bilgilendirilir.

Kişisel veri güvenliğine ilişkin politika ve prosedürlerde önemli değişikliklerin meydana gelmesi hâlinde; düzenlenen yeni eğitimlerle bu değişiklikler çalışanların bilgisine sunulur ve kişisel veri güvenliğine ilişkin tehditler hakkındaki bilgilerin güncel tutulmasını sağlar.

5.1.4 Gizlilik

Çalışanların, işledikleri kişisel verileri hukuka aykırı olarak başkalarına açıklamamaları ve işleme amacı dışında kullanmamaları için gerekli idari tedbirler alınır. Bu kapsamda, çalışanların işe alınma süreçlerinin bir parçası olarak gizlilik sözleşmeleri imzalatılır.

Çalışanlar tarafından imzalanan sözleşme ve belgelere; edindikleri kişisel verileri Kanun hükümlerine aykırı olarak işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar koyulur. Bu yükümlülerin görevden ayrılmalarından sonra da devam edeceği konusunda çalışanlar bilgilendirilir ve bu doğrultuda gerekli taahhütler alınır.

Kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı gerçek ve tüzel kişiler ile akdedilen sözleşmelere, kişisel verilerin korunması için gerekli güvenlik tedbirlerin alınmasına ilişkin hükümler eklenir.

5.1.5 Kişisel Veri Güvenliği Politikaları ve Prosedürlerinin Belirlenmesi

Kişisel veri güvenliğine ilişkin risklerin önceden belirlenmesini ve istikrarlı şekilde önlem alınmasını teminen Kişisel Veri Güvenliği Politikaları ve Prosedürleri belirlenir. Politika ve prosedürlerin yürürlüğünün sağlanmasından Kişisel Verileri Koruma Komitesi sorumludur. Bu kapsamda Komite tarafından düzenli kontroller yapılır, geliştirilmesi gereken hususlar belirlenerek güncellemeler gerçekleştirilir.

Kişisel veri güvenliğine ilişkin politika ve prosedürlere uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin süreci bulunmaktadır.

5.1.6 Kişisel Verilerin Mümkün Olduğunca Azaltılması

Şirketimiz tarafından saklanan kişisel verilerin doğru ve güncel olmasına ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmesine özen gösterilir. Bu kapsamda, kayıt ortamlarında tutulan kişisel verilerin işleme amaçları bakımından saklanma durumu periyodik olarak değerlendirilir ve saklanma süresi sona eren kişisel veriler Yönetmelik'e uygun şekilde imha edilir.

5.1.7 Erişim ve Yetkilendirme Süreçlerinin Belirlenmesi

Kanuna uyumluluk amacına uygun olarak kişisel verilere erişim ve yetkilendirme süreçleri departmanlar özelinde tasarlanır ve uygulanır.

5.1.8 Kişisel Verilerin Yetkisiz İfşası Durumunda Bilgilendirme

Şirketimiz tarafından işlenen kişisel verilerin Kanuna uygun olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, Veri İhlali Müdahale Planı çerçevesinde gerekli önlemler alınır ve Komite aracılığıyla bu durum en geç 72 saat içinde KVK Kuruluna bildirilir. İhlalden etkilenen İlgili Kişiler belirlenerek makul olan en kısa süre içerisinde bu kişiler bilgilendirilir.

5.1.9 Denetim

Kişisel verilerin güvenliğine ilişkin idari ve teknik tedbirlerin yeterliliğini ve devamlılığını sağlamak amacıyla Kişisel Verileri Koruma Komitesi'nin gözetiminde periyodik ve rastgele denetimler yapılır ve yaptırılır, gerektiğinde bu tedbirler güncellenir.

5.2 Teknik Tedbirler

5.2.1 Elektronik Ortamların Güvenliğinin Sağlanması

Kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması teminen kişisel veri içeren bilişim sistemlerinde erişim kontrol yetkilendirmesi ve/veya şifreleme yöntemleri kullanılır. Güçlü şifre ve parola kullanımı ile söz konusu şifre ve parolaların düzenli aralıklarla değiştirilmesi temin edilir.

Yazılım ve donanımların düzgün şekilde çalışması ve güvenlik açıklarının kapatılması için yama yönetimi ve yazılım güncellemeleri düzenli olarak gerçekleştirilir. Zararlı yazılımları engelleyen sistemler kullanılır.

İnternet üzerinden gelen izinsiz erişim tehditlerine karşı güvenlik duvarı ve ağ geçidi tedbirleri uygulanır. Farklı internet siteleri ve/veya mobil uygulama kanallarından kişisel veri temin edilecekse, bağlantıların SSL ya da daha güvenli bir yol ile gerçekleştirilmesi temin edilir. Şirket internet sayfasının erişimde güvenli protokol (HTTPS) kullanılır.

5.2.2 Fiziksel Ortamların Güvenliğinin Sağlanması

Şirketimiz bina ve yerleşkelerinde bulunan cihazlarda ve kâğıt ortamında saklanan kişisel verilerin gerek çalınma, kaybolma vb. risklere karşı gerek yangın, sel vb. çevresel tehditlere karşı uygun yöntemlerle korunması için gerekli önlemler alınır.

Bu kapsamda kişisel verilerin saklandığı ortamlara giriş/çıkışlar kayıt altında tutulur ve sistem odasına sadece yetkili personelin girişini sağlayan erişim kontrol sistemi kullanılır. Ayrıca 7/24 çalışan izleme sistemi, yerel alan ağını oluşturan kenar anahtarların fiziksel güvenliğinin sağlanması, yangın söndürme sistemi, iklimlendirme sistemi vb. diğer önlemler alınır.

5.2.3 Bilgi Teknolojileri Sistemleri Tedariki, Geliştirme ve Bakımı

Kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanmasını teminen teknolojik gelişmelere uygun sistemler kullanılır. Yeni sistemlerin tedariki, geliştirilmesi veya mevcut sistemlerin iyileştirilmesi ile ilgili ihtiyaçlar belirlenirken güvenlik gereksinimleri dikkate alınır.

Cihazların bakım ve onarımı için üretici, satıcı, servis gibi üçüncü kurumlardan hizmet alındığında bu cihazlarda bulunan kişisel verilerin korunması için gerekli önlemler alınır. Kişisel veri içeren cihazların bakım ve onarım işlemi için Şirket dışına çıkarılması gerekiyorsa cihazlardaki veri saklama ortamı sökülerek saklanır ve sadece arızalı parçalar gönderilir. Bakım ve onarım gibi amaçlarla dışarıdan gelen personelin kişisel

verilere erişimini ve/veya verileri kopyalamasını engellemek için de gerekli önlemler alınır.

5.2.4 Kişisel Veri Güvenliğinin Takibi

Bilgi güvenliği olay yönetimi ile gerçek zamanlı yapılan analizler sonucunda bilişim sistemlerinin sürekliliğini etkileyecek riskler ve tehditler sürekli olarak izlenir, sızma veya prosedürlere aykırı bir hareket olup olmadığı takip edilir.

Tüm kullanıcıların işlem hareketlerinin kaydı (Log kayıtları, kapı giriş çıkış kayıtları vb.) düzenli olarak tutulur. Sızma (Penetrasyon) testleriyle risk, tehdit, zaafiyet ve varsa açıklıklar ortaya çıkarılarak gerekli önlemler alınır.

5.2.5 Kişisel Verilerin Yedeklenmesi

Kişisel verilerin herhangi bir sebeple zarar görmesi, çalınması, kaybolması veya erişilemez hale gelmesi gibi durumlara karşı veri güvenliğinin sağlanmasını teminen veri yedekleme stratejileri geliştirilir.

Kişisel verilerin güvenli olarak saklanmasını sağlayan veri yedekleme programları kullanılır. Yedeklenen kişisel verilere sadece sistem yöneticisi tarafından erişilir ve veri seti yedekleri gerekli güvenlik önlemleri alınmak suretiyle ağ dışında tutulur.

5.2.6 Bilişim Sistemlerine Erişimin Sınırlandırılması ve Kullanıcıların Yetkilendirmesi

Kanuna uyumluluk amacına uygun olarak kişisel verilere erişim ve yetkilendirme süreçlerinde departman özelinde donanımsal ve yazılımsal önlemler alınarak kişisel veri içeren sistemlere erişim sınırlandırılır. Bu çerçevede, kişisel verilere erişim “erişim yetki ve kontrol matrisi” oluşturularak çalışanların iş tanımları ile yetki ve sorumluluklarına göre belirlenir. İlgili sistemlere kullanıcı adı ve şifre kullanılarak erişilmesini sağlanır ve anahtar yönetimi prosedürleri uygulanır. İş akdi sona eren çalışanların verilere erişim izni gecikmeksizin kaldırılır.

5.2.7 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Güvenliği İçin İlave Önlemlerin Alınması

Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik ayrı politika ve prosedür hazırlanmıştır. Bu kapsamda özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik eğitimler düzenlenir, gizlilik sözleşmeleri yapılır ve verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkileri tanımlanır. Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği elektronik ve fiziksel ortamlarda yeterli güvenlik önlemleri alınır ve verilerin aktarımında ilave tedbirler uygulanır. Tüm bu hususlar “Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Güvenliği Politikası” ve “Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Güvenliği Prosedürü”nde ayrıntılı şekilde düzenlenmektedir.

6. Kişisel Verileri İmha Yöntemleri

Şirketimiz ilgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel verileri, resen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen yöntemlerle imha eder. Şirketimiz ilgili kişinin talebi halinde kişisel verilerin imhası için uygun yöntemi gerekçesini açıklayarak seçer.

6.1 Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel veriler aşağıdaki tabloda sunulan yöntemlerle silinir:

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veritabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler	Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

6.2 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel veriler aşağıdaki tabloda sunulan yöntemlerle yok edilir:

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırma makinelerinde geri döndürülemez şekilde yok edilir.
Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler	Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenlerin eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır. Ayrıca, manyetik medya özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerlerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle veya üzerine yazma (optik medya üzerine en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazılması) yöntemi kullanılarak üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.

6.3 Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu veya üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve/veya verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekir. Şirketimiz kişisel verileri anonim hale getirirken maskeleyme, değişken çıkartma, genelleştirme yöntemleri kullanır.

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

Değişken çıkartma: Değişkenlerden birinin veya birkaçının tablodan bütünüyle silinerek çıkartılmasıyla sağlanan bir anonim hale getirme yöntemidir.

Genelleştirme: Kişisel veriyi özel bir değerden daha genel bir değere çevirerek ilgili veriyi gerçek bir kişiye erişmeyi imkânsız hale getirecek şekilde bir gruba ait toplam değerleri veya istatistikleri gösterir hale getirme işlemidir.

7. Saklama ve İmha Süreleri

Şirketimizin, faaliyetleri çerçevesinde işlediği kişisel verilerle ilgili olarak;

- Süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri Kişisel Veri İşleme Envanterinde;
- Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıta;
- Süreç bazında saklama süreleri ise Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında

yer almaktadır.

Şirketimiz kişisel verileri imha etme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. Söz konusu imha işlemi Komite tarafından görevlendirilen birimler tarafından yerine getirilir.

Kişisel verilerin imha edilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler Şirketimiz tarafından kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere üç yıl süreyle saklanır.

7.1 Saklama ve İmha Süreleri Tablosu

İş Süreci	Veri Kategorisi	İmha Süresi
-----------	-----------------	-------------

Personel Temin Süreçleri	Başvurunun alınmasını takiben 1 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha işleminde
İnsan Kaynakları Süreçleri	İş ilişkisinin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha işleminde
Özel Sağlık Sigortası Süreci	İş ilişkisinin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha işleminde
İş Sağlığı ve Güvenliği Süreçleri(sağlık belgeleri dahil)	İş ilişkisinin sona ermesini takiben 15 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha işleminde
Yönetim Süreçleri	İş ilişkisinin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha işleminde
Mali Süreçler	İş ilişkisinin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha işleminde
Araç Denetim Süreçleri	Anlık Görüntülenme	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha işleminde
Sözleşme Süreçleri	Sözleşmenin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha işleminde
Mal/Hizmet Satış ve Satın Alım Süreçleri	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha işleminde
Donanım ve Yazılıma Erişim Süreçleri	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha işleminde
Log Kayıt Takip Süreçleri	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha işleminde
İnternet Sitesi Kayıt Takip Süreçleri	1 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha işleminde

Adli Süreçler	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha işleminde
Kurumsal İletişim Süreçleri	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha işleminde
Güvenlik Kamerası Kaydı	14-30 gün	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha işleminde

7.2 İlgili Kişinin Talep Etmesi Halinde İmha

Veri sahipleri Şirketimize başvurarak kendisine ait kişisel verilerin imha edilmesini talep edebilir. Bu durumda Şirketimiz başvuranın kişisel verilerine ilişkin işleme şartlarının mevcut durumunu kontrol eder ve kişisel veri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa talebe konu kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. Şirketimiz bu işlemi en geç otuz gün içinde sonuçlandırır ve ilgili kişiye bilgi verir.

Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa bu durumu üçüncü kişiye bildirir. Şirketimiz kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa ilgili veri sahibinin talebini, gerekçesini açıklayarak reddedebilir. Bu durumda ret cevabını ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirir. Şirketimize iletilen talebin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, ilgili kişiden Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınabilir. Başvuru Şirketimizin hatasından kaynaklanmışsa alınan ücret ilgiliye iade edilir.

8. Periyodik İmha Süresi

Şirketimiz, Yönetmeliğin 11. maddesi gereğince periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, Şirketimizde her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

9. Politika'nın Güncellenme Periyodu

Şirketimiz, Politika'yı ihtiyaç duyuldukça gözden geçirir ve gerekli olan bölümleri günceller.

KİŞİSEL VERİ SAHİBİ(İLGİLİ KİŞİ) BAŞVURU FORMU

A) GENEL AÇIKLAMALAR

Veri sorumlusu DAF Teknoloji Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi(“**DAF Teknoloji**” veya “**Şirket**”) olarak, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**Kanun**” veya “**KVKK**”) 11. maddesiyle kişisel veri sahiplerine tanınmış olan haklarınızla ilgili taleplerinizi, Kanunun 13. maddesinin birinci fıkrası ile Veri Sorumlusuna Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ(“**Tebliğ**”) hükümleri uyarınca iletteceğiniz başvurularınızın süratle sonuçlandırılması adına işbu formu doldurarak veya ayrıca bir dilekçe ile(ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza; Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası; tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi; talep konusu ve varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası bilgilerini içermesi yasal zorunluluktur) aşağıdaki yöntemlerden biriyle tarafımıza iletebilirsiniz.

1) Yazılı Gönderim(elden, noter veya taahhütlü posta ile)

Başvurunuzu yazılı ve imzalı olarak şahsen elden, noter veya kimlik teyidinizin yapılabilmesi halinde taahhütlü posta aracılığıyla, Adalet Mahallesi Manas Bulvarı Folkart Towers A Blok Kat:21 Daire:2101 Bayraklı/İzmir adresine, zarfın üzerine “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi” olduğu belirtilmek suretiyle gönderebilirsiniz.

2) Kayıtlı Elektronik Posta (Kep) İle Gönderim

Başvurunuzu Kayıtlı elektronik posta (KEP) adresiniz üzerinden@hs01.kep.tr e-posta adresimize, konu kısmına “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi” olduğu belirtilmek suretiyle gönderebilirsiniz.

3) Sistemimizde Kayıtlı E-Posta Adresiniz İle Gönderim

Başvurunuzu sistemimizde kayıtlı e-posta adresiniz üzerinden@..... e-posta adresimize, konu kısmına “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi” olduğu belirtilmek suretiyle gönderebilirsiniz.

4) Güvenli Elektronik İmza Veya Mobil İmzalı Olarak E-Posta İle Gönderim

Başvurunuzu; Kep adresiniz ile sistemimizde kayıtlı e-posta adresleriniz haricindeki bir e-posta adresiniz üzerinden güvenli elektronik imza veya mobil imza bulunmak şartıyla ve konu kısmına “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi” olduğu belirtilmek suretiyle gönderebilirsiniz.

Talebinizin değerlendirilmesi kapsamında ek bilgiye ihtiyaç duyulması halinde sizinle iletişim kurabilecektir. Başvurunuz ücretsiz olarak sonuçlandırılacak olup, ayrıca bir maliyet gerektirmesi durumunda ilgili mevzuat kapsamında belirlenen tutarlarda ücret talep edilebilecektir. Tarafımıza iletilmiş olan başvurularınız KVK Kanunu'nun 13'üncü maddesinin 2'inci fıkrası gereğince, talebin niteliğine göre talebinizin bizlere ulaştığı tarihten itibaren otuz gün içinde yanıtlandırılacaktır. Yanıtlarımız ilgili Kanunun m.13 hükmü gereğince yazılı veya elektronik ortamdan tarafınıza ulaştırılacaktır.

B) BAŞVURU SAHİBİ HAKKINDA BİLGİLER

Adı Soyadı	
T.C. Kimlik Numarası:	
Telefon Numarası:	
E-posta: (Belirtmeniz halinde size daha hızlı yanıt verebileceğiz)	
Adres:	
Şirketimizle İlişkiniz:	<input type="checkbox"/> Çalışan <input type="checkbox"/> Eski Çalışan <input type="checkbox"/> Ziyaretçi <input type="checkbox"/> Hizmet Sağlayıcı/Tedarikçi <input type="checkbox"/> Diğer: (iş ortağı, çalışan adayı, üçüncü taraf şirket çalışanı, hissedar vs)

<input type="checkbox"/> Eski Çalışanımlı Çalıştığım Yıllar : <input type="checkbox"/> Diğer:	<input type="checkbox"/> İş Başvurusu / Özgeçmiş Paylaşımı Yaptım Tarih : <input type="checkbox"/> Üçüncü Kişi Firma Çalışanımlı Lütfen çalıştığınız firma ve pozisyon bilgisini belirtiniz
---	---

C) TALEP İÇERİĞİ

Lütfen Kanun kapsamındaki talebinizi detaylı olarak belirtiniz:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

D. LÜTFEN BAŞVURUNUZA VERECEĞİMİZ YANITIN TARAFINIZA BİLDİRİLME YÖNTEMİNİ SEÇİNİZ:

- Posta ile adresime gönderilmesini istiyorum.
- Kayıtlı elektronik posta(KEP) adresime gönderilmesini istiyorum
(Başvurunun KEP adresinizden yapılmış olması halinde geçerlidir)
- E-posta adresime gönderilmesini istiyorum.
(E-posta yöntemini seçmeniz hâlinde size daha hızlı yanıt verebileceğiz.)
- Elden teslim almak istiyorum.

(Vekâleten teslim alınması durumunda noter tasdikli vekâletname veya yetki belgesi olması gerekmektedir.)

İşbu başvuru formu, şirketimiz ile olan ilişkinizi ve varsa işlenen kişisel verilerinizi eksiksiz olarak belirleyerek, ilgili başvurunuza doğru ve kanuni süresinde cevap verilebilmesi için tanzim edilmiştir. Hukuka aykırı ve haksız bir şekilde veri paylaşımından kaynaklanabilecek hukuki risklerin bertaraf edilmesi ve özellikle kişisel verilerinizin güvenliğinin sağlanması amacıyla, kimlik ve yetki tespiti için şirket ek evrak ve malumat (Nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi sureti vb.) talep etme hakkını saklı tutar. Form kapsamında iletmekte olduğunuz taleplerinize ilişkin bilgilerin doğru ve güncel olmaması ya da yetkisiz bir başvuru yapılması halinde şirketimiz, söz konusu yanlış bilgi ya da yetkisiz başvuru kaynaklı taleplerden dolayı mesuliyet kabul etmemektedir.

Şirketimiz kendisine iletilen talebi kabul edebileceği gibi gerekçesini açıklayarak reddedebilir ve yanıtını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde Şirketimiz gereğini en kısa sürede yerine getirir ve ilgili kişiyi bilgilendirir. Başvurunun Şirketimizin hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret ilgili kişiye iade edilir. Başvurunun reddedilmesi, verilen yanıtın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya yanıt verilmemesi hâllerinde; ilgili kişi, yanıtı öğrendiği tarihten itibaren otuz ve herhâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyette bulunma hakkına sahiptir.

Başvuru Sahibi (Kişisel Veri Sahibi)

Adı Soyadı : _____

İmza : _____

Başvuru Tarihi :

E-İmzalıdır Mobil İmzalıdır

ÇEREZ POLİTİKASI VE AYDINLATMA METNİ

DAF Teknoloji Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi("DAF Teknoloji" veya "Şirket")başta Anayasa'nın 20. maddesinde düzenlenen özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumaya azami önem atfetmekte, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu("KVKK" veya "Kanun") çerçevesinde kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesine özen göstermekte, tüm planlama ve faaliyetlerinde bu anlayışla hareket etmektedir.

Çerez Politikası ve Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Aydınlatma Metni ile tarafınızı çerezler, sitemizde ve sosyal medya hesaplarımızda toplanan diğer kişisel veriler hakkında bilgilendirmeyi amaçlamaktayız. Bu metin web sitemizde kullanılan farklı çerez türlerini, bunları nasıl kontrol edebileceğinize ilişkin açıklamaları, üyelik ve alışveriş esnasında toplanan kişisel verilere ilişkin açıklamaları içermektedir.

Çerez küçük bir text dosyasıdır ve web sitemizin tarayıcınıza gönderebileceği belirli miktarda veri tutmaktadır. Daha sonra bilgisayarınızın sabit diskinde saklanabilmekte ve web sunucumuz tarafından erişilebilmektedir. Bu çerezler daha sonra tarafımızca alınabilmekte ve çerezler vasıtasıyla web sayfalarımız ve hizmetlerimiz düzenlenebilmektedir. Çerez Aydınlatma Metni'nde; çerezleri, pikselleri, web işaretlerini ve gifleri içeren tüm teknolojileri çerezler olarak adlandırmaktayız.

Web sitemizi kullanarak, bu çerez politikamızda belirtilen çerezlerin ve diğer teknolojilerin kullanımını kabul etmiş olursunuz. Çerez ayarlarına ilişkin değişiklikleri tarayıcı ayarlarınızdan yapabilirsiniz. Çerezlerin kullanılmasını istemezseniz, ziyaret deneyiminizi daha verimli hale getiren birçok özelliğe erişiminiz olmayacak ve bazı hizmetlerimiz düzgün çalışmayacaktır. Çerezlerin kullanılmasının istenmemesine ilişkin ayrıntılı bilgiyi aşağıda bulabilirsiniz.

DAF Teknoloji olarak web sitemizde kullanılan çerezlere yeni çerezler ekleyebilir, kullanmaktan vazgeçebilir veya değiştirebiliriz. Çerez Aydınlatma Metnini dilediğimiz zaman tek taraflı değiştirebilme hakkımızın olduğunu belirtmek isteriz.

1. Kişisel Veri Toplamının Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Kişisel veriler tamamen otomatik (çerezler, sunucu günlük dosyaları ve piksel etiketleri vb.) veya kısmen otomatik (muhtelif formların doldurulması vb.) yollarla işleme amacı için gerekli olan süre kadar saklanmak üzere toplanır.

Kişisel veriler kimliği belirli ya da belirlenebilir gerçek kişiye ait bilgi olarak tanımlanmaktadır. Sistemimizde kimliğinizin belirli veya kimliğinizin belirlenebilmesine olanak sağlayan kişisel verileriniz web adresimiz kullanıldığında, sitemizde yer alan herhangi bir form doldurulduğunda, müşteri hizmetleri yetkilileri ile yapılan işlemlerde ve

iletişimlerde, sosyal medya üzerinden yapılan iletişim ve alışverişlerde, kısmen veya tamamen otomatik yollarla toplanabilmektedir.

Sitemizde zorunlu çerezlerle performans/analiz çerezleri kullanılmaktadır. Bu çerezler KVKK 5/2-f maddesinde "ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması" hukuki sebebi ve bu hukuki sebebin bulunmaması halinde veri sahibinin açık rızası çerçevesinde işlenmektedir.

2. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

Kişisel veriler kanunlarda açıkça öngörülmesi durumunda veya Kanun'un 5. maddesinin 2. fıkrasında belirtilen diğer şartlar çerçevesinde Çevrimiçi Ziyaretçi, müşteri ve potansiyel müşterinin İnternet Sitesi'nde veya sosyal medya hesapları üzerinde yaptığı işlemlere bağlı olarak;

- İşlem güvenliği bilgileri, bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi ve kuruluşlara bilgi verilmesi amacıyla, (Ayrıca 5651 Sayılı Kanun ve sair mevzuat uyarınca Yer Sağlayıcı'nın site trafik bilgilerini kayıt ve saklama yükümlülüğü bulunmaktadır.)
- Sosyal medya üzerinden elde edilen veriler ürün satış süreçlerinin ve satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yönetilmesi, müşteri ilişkileri yönetim süreçlerinin sağlanması ve bu kapsamda iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, lojistik faaliyetlerinin yerine getirilmesi, pazarlama analiz çalışmalarının yapılması, reklam/kampanya/promosyon süreçlerinin oluşturulması, talep ve şikayetlerin değerlendirilmesi amacıyla

İşlenir.

Kişisel verilerin ticari elektronik ileti gönderilmesi amacıyla işlenmesi Çevrimiçi Ziyaretçi'nin, müşteri ve potansiyel müşteri adayının açık rızasına tabidir.

3. Kullanılan çerezler ve kontrolü

www... internet sitesinde kullanılan çerezler aşağıdaki yer almaktadır.

Zorunlu Çerezler

Sitenin doğru biçimde çalışması için zorunlu olan birtakım çerezlerdir. Güvenlik amacıyla tutulan aktivasyon çerezleri ve kimlik doğrulama amacıyla tutulan oturum çerezleri bu çerezlerdendir. Örneğin sayfalar arası geçiş yaptığınızda oturumunuzun açık olarak kalmasını sağlayan kimlik doğrulama çerezleri bu kapsamda kullanılmaktadır.

Performans ve Analiz Çerezleri

Site performansını arttırmak ve analiz etmek için sitemizi kullanımınızı analiz etmeye yarayan çerezlerdir. Hizmet iyileştirmesi sağlanabilmesi için kullanılan bu çerezler size verilen hizmetin kalitesini arttırmayı amaçlamaktadır. Örneğin bu çerezler ile site içerisindeki

kullanıcı ve ziyaretçilerin en çok gezindiği sayfalar ve ürünler tespit edilebilmekte ayrıca site problemleri ile çalışmayan sayfalar anlaşılabilir.

Instagram, Pinterest, Facebook, Twitter, Google ve benzeri web siteleri kullanmış olduğumuz web adresimiz üzerinden ulaştığı verileri gizlilik politikalarına göre işleyebilmektedir. Kullanım kontrolleri ve detaylı bilgi için söz konusu sitelerin gizlilik ve güvenlik için politikalarının veya diğer bilgilerinin bulunduğu sayfalarını ziyaret edebilirsiniz.

Çevrimiçi Ziyaretçi, tarayıcı ayarlarını değiştirerek çerezleri kabul etmeyebilir veya kendisine uyarı verilmesini sağlayabilir. Çerezlerin kullanımını durdurulduğunda İnternet Sitesi'nin belirli fonksiyonları düzgün çalışmayabilir.

Aşağıdaki bağlantılarda yaygın kullanılan bazı tarayıcılarda çerezlerin nasıl yönetileceğini (ve devre dışı bırakılacağı) hakkında bilgi bulunmaktadır:

Chrome Tarayıcı: <https://support.google.com/accounts/answer/61416?hl=tr>

Internet

Explorer:

<https://support.microsoft.com/tr-tr/help/17442/windows-internet-explorer-delete-manage-cookies>

Mozilla

Firefox:

<https://support.mozilla.org/tr/products/firefox/protect-your-privacy/cookies>

Safari:

<https://support.apple.com/tr-tr/guide/safari/manage-cookies-and-website-data-sfri11471/mac>

Telefon üzerinden kullanılan tarayıcılar ve diğer tarayıcılar için telefon ayarlarının ilgili bölümünden gizlilik ve güvenliğe dair ayarları sağlayarak veya diğer tarayıcılar için destek bölümlerindeki yönergeleri izleyerek çerez yönetimi yapılabilir.

4. İşlenen Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği

Kişisel veriler, Kanun'un 5. maddesinin 2. fıkrasında yer alan şartlardan birinin bulunması halinde işbu metnin dördüncü maddesinde belirtilen amaçlarla sınırlı olarak ve veri minimizasyonu yapılarak Şirket hissedarlarına, bilişim hizmeti alınan kişi veya şirketlere ve yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına Kanun'un 8. maddelerinde belirtilen şartlar çerçevesinde gerekli güvenlik önlemleri alınmak kaydıyla aktarılabilir.

Kanun'un 5. maddesinin 2. fıkrasında yer alan şartlardan birinin bulunmaması halinde Kişisel Verilerin aktarımı Çevrimiçi Ziyaretçi'nin açık rızasına tabidir.

5. Kanun'un 11. Maddesi Uyarınca İlgili Kişinin Hakları

Kanun'un 11. maddesi hükümleri uyarınca kişisel verisi işlenen ilgili kişi olarak;

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,

- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kişisel verilerin düzeltilmesi, silinmesi ya da yok edilmesi halinde bu işlemlerin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme

yasal haklarınız uyarınca taleplerinizi [İlgili Kişi \(Kişisel Veri Sahibi\) Başvuru Formu](#)'nu doldurarak veya ayrıca bir dilekçe ile yukarıda belirtilen adresimize bizzat elden, noter kanalıyla veya kimlik teyidiniz yapılması halinde iadeli taahhütlü posta ile ulaştırabilirsiniz. Bunun yanında elektronik ortamda; XXXXXX@hs01.kep.tr kayıtlı elektronik posta (KEP) adresimize kayıtlı elektronik posta(KEP) adresinizden;@..... e-posta adresimize şirketimize daha önce bildirdiğiniz, sistemimizde kayıtlı bulunan e-posta adresinizden veya güvenli elektronik imzalı ya da mobil imzalı surette diğer elektronik posta adresinizden iletebilirsiniz. Başvuruda ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza; Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası; tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi; varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası ile talep konusu bulunması zorunludur. Konuya ilişkin bilgi ve belgeler başvuruya eklenir.

Kişisel veri sahipleri olarak, “Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkına Tebliğ” hükümleri uyarınca haklarınıza ilişkin taleplerinizi belirtilen yöntemlerle şirketimize iletmeniz durumunda şirketimiz, talebin niteliğine göre talebi en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde anılan tebliğin 7. maddesinde belirtilen ücret alınacaktır.

6. Verilerin Güvenliği

DAF Teknoloji kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek, kişisel verilerin muhafazasını sağlamak, uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü idari ve teknik tedbirleri almak durumundadır.

İnternet sitesi üzerinden başka sitelere veya uygulamalara yönlendirme yapılması durumunda DAF Teknoloji, yönlendirilen sitelerin ve uygulamaların kişisel verilerin korunmasına yönelik mevzuata uygunluğuna ilişkin bilgi sahibi değildir ve gizlilik politikaları ile içeriklerine ilişkin bir sorumluluk altında bulunmamaktadır.

Çevrimiçi Ziyaretçi, İnternet Sitesi'ni ziyaret ettiğinde site içinde pop-up olarak açılan katmanlı aydınlatma ile atıfta bulunduğu işbu aydınlatma metninde yazılı tüm şartları okuduğunu ve kişisel verilerinin işlenmesi hakkında aydınlatılmış olduğunu beyan eder.