

**6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN
KORUNMASI KANUNU
("KVKK") UYARINCA
KİMSAN TEKNİK TEKSTİL SANAYİ
VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA
VE İMHA POLİTİKASI**

İÇİNDEKİLER

1.GİRİŞ	3
2.AMAÇ	3
3. KAPSAM	3
4.HEDEF	4
5.KISALTMA VE TANIMLAR	4
6.SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMI	6
7.KİŞİSEL VERİLERİN KAYDEDİLDİĞİ ORTAMLAR	6
8.KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE GENEL İLKELER	7
8.1.Gizlilik İlkesi	7
8.2.Temel İlkeler	7
9.KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI	8
10.ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ ŞARTLARI	9
11.KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE TOPLANMASI VE HUKUKİ SEBEPLERİ	9
11.1.Kişisel Verilerin İşlenmesi	10
12.KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHASINA İLİŞKİN ESASLAR	13
12.1.Kişisel Verilerin Saklanması	13
12.2.Kişisel Verileri Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler	13
12.3.Kişisel Verileri Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları	14
12.4.Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Sebepler	15
13. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASINA İLİŞKİN ESASLAR	16

14.Kişisel Verileri İşleme, Saklama Ve İmhasına İlişkin Teknik Ve İdari Tedbirler	16
14.1 Teknik Tedbirler	17
14.2 İdari Tedbirler	17
15.KİŞİSEL VERİLERİN İMHA TEKNİKLERİNE DAİR AÇIKLAMALAR	18
15.1.Kişisel Verilerin Silinmesi	18
15.2.Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	18
15.3.Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	18
16.KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ	19
17.VERİ SORUMLUSUNUN AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ	19
18.KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI (BAŞVURU HAKKI)	19
18.1.Kişisel Veri Sahibinin Başvuru Hakkı	20
18.2.Verı Sorumlusunun Başvurulara Cevap Vermesi usulü, süresi ve esasları	20
18.3.Kişisel Veri Sahibinin Kurula Şikâyetinde Bulunması Hakkı	20
19. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARINI İLERİ SÜREMEYECEĞİ HALLER	21
20.KİŞİSEL VERİLERİN PERİYODİK İMHA VE DENETİM SÜRESİ	21
21.İLGİLİ KİŞİNİN BAŞVURUSU ÜZERİNE SİLME VE YOK ETME SÜRELERİ	22
22.POLİTİKANIN YAYINLANMASI, SAKLANMASI VE GÜNCELLENMESİ	22
23.POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI	22

1.GİRİŞ

Kişisel Verileri Saklama, İşleme ve İmha Politikası, Kimsan Teknik Tekstil Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi tarafından (“Şirket”) gerçekleştirilmekte olan işleme, saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Şirket; Stratejik Planda belirlenen misyon, vizyon ve temel ilkeler doğrultusunda; Şirket çalışanları, çalışan adayları, hizmet alan müşteriler, hizmet sağlayıcıları, hizmet sağlayıcı çalışanları, ziyaretçiler, iş ortakları ve diğer üçüncü kişiler, irtibatlı olduğumuz kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişilerinin çalışanları ve ilgili üçüncü kişileri kapsayacak şekilde tüm şahıslara ait her türlü kişisel verilerin, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK”)na uygun olarak işlenmesine, korunmasına büyük önem vermekteyiz. Bu amaçla, şirketimiz yasal düzenleme ve alınan kararlar uyarınca, gerekli her türlü idari ve teknik tedbirleri almaktadır. İşbu Kişisel Verileri Koruma, İşleme, Saklama ve İmha Politikası ve ekleri; veri sorumlusu sıfatıyla “Kimsan Teknik Tekstil Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi” tarafından hazırlanmıştır.

2.AMAÇ

Şirketimiz tarafından hazırlanmış olan bu politika metni ile Kişisel Verileri Koruma Kanununa uyum sürecinin tamamlanması bakımından aşağıda yazılı temel ilkeler doğrultusunda; yukarıda belirtilen ilgili kişilere ait kişisel verilerin; Kişisel Verileri Koruma Kurumu’nun yayınladığı kararlar, belirlediği ilkeler ile T.C. Anayasası, Uluslararası Sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesi ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanması amaçlanmıştır. Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, işbu politikaya uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Şirketimiz tarafından işlenen kişisel veriler, verilen hizmetlere ve işleme amacına bağlı olarak değişebilmekle birlikte otomatik ya da otomatik olmayan yöntemlerle toplanmaktadır.

3.KAPSAM

Şirket çalışanları, çalışan adayları, hizmet alan müşteriler, hizmet sağlayıcıları, hizmet sağlayıcı çalışanları, ziyaretçiler, iş ortakları ve diğer üçüncü kişiler, irtibatlı olduğumuz kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişilerinin çalışanları ve ilgili üçüncü kişileri kapsayacak kişisel veriler ; hazırlanmış olan bu politika kapsamında olup, şirketimiz nezdinde tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla, otomatik

olmayan yollarla işlenen, kişisel verilerin bulunduğu her türlü kişisel verilerin işlenmesine yönelik şirket faaliyetlerde işbu politika uygulanmaktadır.

4. HEDEF

Kişisel verilerin işleme, saklanma ve imha Politikası ile , Kimsan Teknik Tekstil Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi bünyesinde kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve korunması konusunda farkındalığın oluşması hedefi doğrultusunda gerekli sistemleri oluşturmak ve mevzuata uyumu temin etmek için gereken düzenin kurulması hedeflenmektedir. Bu kapsamda Kimsan Teknik Tekstil Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi KVK Politikası, KVK Kanunu ve ilgili sair mevzuat ile ortaya konulan düzenlemelerin uygulanması bakımından yol gösterme amacı taşımaktadır.

5.KISALTMA VE TANIMLAR

Şirket : Kimsan Teknik Tekstil Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

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

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

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

Çalışan: Şirketimiz çalışanlarını kapsamaktadır.

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

Elektronik Olmayan Ortam: Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar

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.

İlgili Kişi/Kişisel Veri Sahibi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi ifade etmektedir.

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

Kayıt Ortamı: Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam.

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

Kişisel sağlık verisi: Kimliği belirli ya da belirlenebilir gerçek kişinin fiziksel ve ruhsal sağlığına ilişkin her türlü bilgi ile kişiye sunulan sağlık hizmetiyle ilgili bilgileri,

Kişisel Verilerin İşlenmesi: Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

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

Kişisel Verilerin Silinmesi: kişisel verilerin ilgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.

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

Kişisel Veri İrtibat Kişisi: Türkiye’de yerleşik olan gerçek ve tüzel kişiler için veri sorumlusu tarafından, Türkiye’de yerleşik olmayan gerçek ve tüzel kişiler için de veri sorumlusu temsilcisi tarafından, Kanun ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılacak ikincil düzenlemeler kapsamındaki yükümlülükleriyle ilgili olarak, Kurum ile iletişimi sağlamak amacıyla Sicile kayıt esnasında bildirilen gerçek kişiyi

Kanun: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Özel Nitelikli Kişisel Veri: Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri

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

Politika: Kişisel Veri İşleme, Saklama ve İmha Genel Politikasını

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi

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

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

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

VERBİS: Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi

Yönetmelik: 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik

6.SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMI

6698 sayılı KVK Kanunu ve ilgili mevzuat uyarınca, kişisel verilerin korunması mevzuatına uygunluğun sağlanması, muhafazası ve sürdürülmesi kapsamında, şirket bünyesinde gerekli koordinasyonu sağlamak amacıyla şirket Kişisel Verileri Koruma Komitesi belirlenmiş, görev ve sorumlulukları tanımlanarak gerekli kararlar alınarak, ilgililere tebliğ edilmiştir. İşbu politika kapsamında alınan teknik ve idari tedbirlerin gerektiği şekilde uygulanması, ilgili birim çalışanlarının eğitimi ve farkındalığının arttırılması, denetimi ile kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin, erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanması sağlanması amacıyla, kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirler Kişisel Verileri Koruma Komitesi ve sorumlu birimlerce yerine getirilmektedir.

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

7.KİŞİSEL VERİLERİN KAYDEDİLDİĞİ ORTAMLAR

Şirketimizce tutulan kişisel veriler, kişisel bilgisayarlar, telefon, tablet gibi mobil cihazlar, sunucular-server, donanım, yazılım programları, optik diskler, çıkarılabilir bellekler, internet sitesinde kullanılan çerezler, ve kağıt olarak tutulan kişisel veriler, sunulan hizmet bilgilerinin yer aldığı formlar, özlük dosyaları, iş başvuru formları, şirket ile üçüncü kişiler arasında yapılan sözleşmeler, manuel veri kayıt sistemleri, yazılı, basılı, görsel ortamlarda tutulan kişisel veriler, birim dolapları, arşiv odaları gibi elektronik olmayan fiziksel ortamlarda kaydedilmektedir.

Kişisel veriler, 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu ve uluslararası veri güvenliği prensiplerine uygun olarak güvenli bir şekilde saklanmaktadır. Kişisel verileriniz, tamamen veya kısmen, otomatik olarak veyahut herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilerek, kaydedilerek, depolanarak, değiştirilerek, yeniden düzenlenerek, kişisel verileriniz üzerinde gerçekleştirilen her türlü işleme konu olarak, şirketimiz tarafından işlenmektedir

8.KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE GENEL İLKELER

8.1.Gizlilik İlkesi

İşbu politikada açıklandığı üzere, şirketimiz ile irtibatlı kişisel veri sahibi olan ilgili tüm kişilerin verileri gizlidir. Bu politika ve alınan tedbirler kapsamında, kanunda belirtilen haller dışında, hiç kimse başkaca hiçbir amaç için kişilerin verilerini başka amaçla kullanamaz, çoğaltamaz, kopyalayamaz, başkalarına aktaramaz ve politikalarla belirlenen amaçlar dışında kullanılamaz., Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, İş Kanunu, İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu İle Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ve ilgili mevzuat uyarınca gizlilik ilkesine uygun olarak işlenmektedir.

8.2.Temel İlkeler

Şirketimiz tarafından işlenmekte olan Kişisel Veriler, 6698 sayılı KVK Kanunu'nun 4. maddesinde belirtilen ilkelere uygun işlenmektedir. Şirket, Kişisel Verilerin işlenmesi, korunması, silinmesi ve imha süreçlerinde aşağıda yazılı ilkelere göre, kanunda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenmektedir:

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olması.

Şirketimiz yasal dayanağı olan işleme faaliyeti kapsamında veri işlerken, ilgili kişinin çıkarlarını dikkate almaktadır. Buna binaen dayanak yapılan hukuk kuralının amacı esas alınarak şirketimiz tarafından en az miktarda veri toplanmaktadır. Hangi kişisel verinin ne oranda gerektiği somut olaya göre belirlenerek şirketimiz tarafından asgari miktarda veri toplanmaktadır. Şirketimiz, kişisel verilerin işlenmesinde orantılılık gerekliliklerini dikkate almaktadır, kişisel verileri amacın dışında kullanmamaktadır.

- Doğru ve gerektiğinde güncel olması.

Şirketimiz; kişisel veri sahiplerinin temel haklarını ve kendi yasal menfaatlerini dikkate alarak işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlayacak gerekli önlemleri almaktadır. Kişisel verilerin yanlış işlendiği anlaşıldığı anda gerekli tedbirler alınmakta ve düzeltilmektedir. Ancak verinin arşiv vs. herhangi bir meşru amaçla tutulması yönünde şirketimiz tarafından meşru ve makul gerekçeler varsa verinin yanlış olduğu belirtilerek tutulmaya devam edilebilmektedir.

- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenmesi.

Şirketimiz, meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemektedir. Kurumumuz, kişisel verileri sunmakta olduğu hizmetle bağlantılı ve bunlar için

gerekli olan kadar işlemektedir. Kurumumuz tarafından kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği henüz kişisel veri işleme faaliyeti başlamadan bildirilmektedir.

▪ İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması.

Şirketimiz, kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlemekte ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır. Örneğin sonradan ortaya çıkması muhtemel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmemektedir. Toplanan kişisel verilerle alakalı veri işleme amacı ile bağdaşmayan yeni bir işleme amacı ortaya çıkması halinde verilerin ilk defa toplanması halinde gerekli olan şartlar yeniden sağlanmaktadır.

▪ Mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmesi.

Şirketimiz, kişisel verileri ancak ilgili mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, şirketimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmakta, bir süre belirlenmemişse kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklamaktadır. Sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler Kurumumuz tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

9.KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

Şirketimiz tarafından işlenen kişisel veriler, 6698 sayılı Kanunun 5. Ve 6. Maddesine uygun olarak işlenmektedir. Kural olarak kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenemez. Ancak, aşağıda belirtmiş olduğumuz ilkelerden birinin varlığı hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür.

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi. Kanunilik ilkesi
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması. Fiili imkânsızlık.
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması. Sözleşmenin ifası.
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması. Hukuki yükümlülük.
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması. Aleniyet.

- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması. Zorunluluk.
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması. Meşru menfaat.

10.ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ ŞARTLARI

Şirketimiz tarafından işlenen Özel Nitelikli Kişisel Veriler, 6698 sayılı Kanununun 6. maddesine uygun olarak işlenmektedir. 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. Özel nitelikli kişisel verilerin, ilgilinin açık rızası olmaksızın işlenmesinin yasak olduğu kanun maddesi ile düzenlenmiştir. Buna göre, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın Özel Nitelikli Kişisel Veriler işlenemez. Ancak, kanun maddesinde yazılı olduğu üzere; Kanununun 6/1. fıkrasında sayılan sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hâllerde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak;

- Kamu sağlığının korunması, • Koruyucu hekimlik, • Tıbbî 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 ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

Şirketimiz Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, ve ilgili yasal mevzuata uygun olarak ve ayrıca Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen yeterli önlemler alınarak işlenmektedir.

11.KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMASI VE HUKUKİ SEBEPLERİ:

Kişisel verileriniz; sunduğumuz hizmetler, yukarıda belirtilen kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda; elektronik posta kanallarıyla, , matbu formların düzenlenmesi, sözleşmeden kaynaklanan teslim, hizmet ve sair yükümlülüklerin yerine getirilmesi, şirket hizmet işleyici, özlük dosyalarının oluşturulması, sözleşmelerin düzenlenmesi, ifası, muhasebe, finans, mali, hukuki işlem bilgilerinin işlenmesi suretiyle, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla kişisel verileriniz işlenmekte ve toplanmaktadır. Kişisel verileriniz ve özel nitelikli kişisel verileriniz; şirketimizin tabi olduğu yasal düzenlemelere uygun olarak, ilgili kişinin açık rızasına dayalı olarak işlenmektedir. Ayrıca, açık rıza aranmaksızın aşağıda yazılı hukuki sebeplere bağlı olarak kişisel verileriniz işlenmektedir. Buna göre; kişisel verileriniz,

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi sebebiyle,

- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması.
- Şirketimiz ile gerçek ve tüzel kişiler arasındaki sözleşmelerin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Kişisel verinin, ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması sebepleriyle, Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 5. ve 6. maddelerine, Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğin 5/1-h. maddesine uygun olarak belirtilen amaçlara sınırlı olarak işlenmekte, toplanmakta ve aktarılmaktadır. Kişisel verileriniz şirket faaliyetleri kapsamında ilgili mevzuatlarda yazılı süre kadar muhafaza edilerek saklanmaktadır.

11.1.Kişisel Verilerin İşlenmesi

- Kimlik Bilgileri (Ad-soyad, doğum tarihi, doğduğu ülke, doğduğu şehir, cinsiyet, medeni durumu, TC kimlik kartı bilgileri, SGK sicil numarası , baba adı, anne adı, nüfusa kayıtlı olduğu il , vergi kimlik no ve sizi tanımlayabileceğimiz diğer kimlik verileriniz)
- İletişim bilgileri (Telefon numaralarınız, iletişim adresi, elektronik posta adresiniz , ev adresi, işyeri adresi, izinde bulunacağınız adres ve sair iletişim verileriniz, tarafımıza iletişime geçtiğinizde elde edilen sair kişisel verileriniz.)
- Özlük Bilgileri (Çalışanlar, eğitim, diploma bilgileri, sertifika bilgisi, sosyal güvenlik sicil numarası bilgisi, genel sağlık sigortası, özel sağlık sigorta bilgileri, SGK işe giriş, çıkış bildirgesi, bakmakla yükümlü olduğu kişiler, eş, çocuk yakınlık bilgisi, aile bireylerinin nüfus kayıt bilgileri, işin niteliğine göre alınan zimmet belgesi, çalışma belgesi, istifa, fesih, kıdem ve ihbar tazminatı bordrosu, maaş bordro bilgileri, disiplin soruşturması bilgileri, hizmet dökümü, özgeçmiş bilgileri, izin bilgileri, personel performans değerlendirme raporları, meslek ve iş kazası bilgileri, banka hesap bilgileri, IBAN numarası bilgisi, iş sağlığı ve güvenliği kapsamında alınan kişisel bilgiler, askerlik bilgisi, personel devam kontrol sistemi, ilgili birimlere giriş çıkış işlemlerinin sağlanması amacıyla personel kartları vasıtasıyla alınan kişisel bilgiler, iş başvuru formunda yer alan bilgiler,)
- Finans Bilgileri (Faturalandırma ve ödeme bilgileri, banka hesap numarası, IBAN numarası, kredi kartı bilgileri, SGK ve yetkili kurum ve kuruluşlara yapılacak bildirimler kapsamında alınan finansal bilgiler, maaş bordrosu, masraf avans bilgileri, vergi kimlik numarası, vergi dairesi bilgisi, fatura, sevk irsaliyeleri, , teslim tesellüm belgeleri üzerinde yer alan kişisel bilgiler, üçüncü kişiler ile yapılan sözleşme eklerinde yer alan bilgiler)

- Hukuki İşlem Bilgileri (İlgili kişiler ile olan hukuki irtibat ve sunulan hizmetler, hukuki uyuşmazlıklar kapsamında mahkemeler, savcılıklar, arabulucular, hakem heyetleri, adli makamlarla yapılan yazışmalardaki kişisel bilgiler, hukuki uyuşmazlık ve sair durumlarda tutulan tutanaklarda, formlarda yer alan kişisel bilgiler,)
- Mesleki deneyim bilgileri (Eğitim durum bilgisi, okul, diploma bilgileri, çalışma hayatı, staj, seminer, meslek içi eğitim bilgileri, sertifikalar, bildirilen formlardaki diğer bilgiler, uzmanlık, unvan, görev bilgileri),
- Görsel ve İşitsel Kayıtlar (Şirket faaliyetleri kapsamında düzenlenen sağlık raporları, belgeler üzerinde yer alan fotoğraflarınız, iş başvuru formları, elektronik ve fiziki ortamlarda doldurulan, basılı formlar, evrak ve resmi kimlik belgeleriniz üzerinde yer alan fotoğraf bilgisi, videolar/kamera kayıtlarındaki görüntüleriniz)
- Fiziksel Mekan Güvenliği Bilgileri (Görüntü kaydı alan kamera kayıt bilgileriniz, güvenlik çıkış defter bilgileri, tutulan formlardaki bilgiler, araç plaka bilgileri)
- Şirket faaliyetleri kapsamında, yapılan iş sözleşmesi ve şirketin meşru menfaatleri uyarınca, tanıtım, reklam ve bilgilendirme amaçlı olarak, çalışanlara ait mesleki deneyim, bilgilendirme, özgeçmiş ve fotoğraf bilgisi,
- Talep ve Şikayet Bilgisi (İlgili kişilerin, elektronik ve fiziki ortamlardan toplanan bilgiler ve kayıtlar, internet ve online sistem üzerinden gelen talep ve şikayetleri ile ilgili değerlendirme, yönetim sürecine dair bilgiler)
- Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirlerine dair bilgiler (Sabıka kaydı, hükümlülük, mahkumiyet bilgisi, adli durum bilgileri),
- Sağlık Bilgileri (İş göremezlik, istirahat raporu, muayene, hasta tanı, teşhis doktor analiz ve yorumları, sağlık raporları, iş başvuru formunda yazılı sağlık durum bilgileri, çalışanlar için sağlık raporları, kişisel sağlık ve fiziksel engellilik durum bilgileri, sağlık kurulu raporları, her türlü kişisel sağlık verileri)

olmak üzere veri sorumlusu olan şirketimiz tarafından, Anayasa'nın 20. maddesine ve Kişisel Verileri Koruma Kanununun 4. Maddesi, Kişisel Sağlık Verileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak, yukarıda yazılı amaç ve hukuki sebeplere istinaden kişisel verileriniz işlenmekte ve korunmaktadır.

Hizmet alan Müşterilere veya Müşteri Çalışanlarına Ait Kişisel Veriler Bakımından

Şirket işlemlerinin yapılması ve Şirket tarafından sunulan hizmetlere ilişkin yasal bildirimlerin gerçekleştirilmesi ile Şirket içi süreçlerin yürütülebilmesi amaçlarıyla; müşterilerin veya müşteri çalışanlarının ad, soyad, TC kimlik numarası, imza, kişiyi tanımaya ve kimliğini teşhis etmeye yönelik sair kişisel verileri,

Müşteri veya müşteri çalışanlarına ilişkin olarak yetkili kurum ve kuruluşlara yapılması gereken kanuni bildirimlerin yerine getirilmesi amacıyla kullanılan kişisel veriler,

İletişimin sağlanabilmesi ve ilgili iş süreçlerin yürütülmesi amacıyla telefon, adres, e-posta adresi bilgileri, vergi dairesi, vergi kimlik numarası bilgileri,

Ürün/mal teslimi yapılması ve denetimi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla araç bilgisi, araç plaka bilgisi, araç sigorta bilgileri

Faturalama işlemlerinin yapılabilmesi amacıyla banka bilgileri , sair finansal verileri , gerek şirket içi işlemlerin gerekse sözleşmesel ilişkiler ve kanuni yükümlülükler çerçevesinde sigorta şirketleri, Sosyal Güvenlik Kurumu, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ve bağlı kuruluşlarına yapılacak bildirimlerin yerine getirilmesi,

İlgili kişiler tarafında herhangi bir şikayet, bildirim veya soru yöneltildiğinde bunların takibinin sağlanabilmesi ve gerekli süreçlerin yürütülebilmesi için yazılı yolla iletişime geçilmesi halinde ilgili fiziki veya elektronik yazılı evraklar,

şirket tarafından işlenebilecektir.

Ziyaretçilere Ait Kişisel Veriler Bakımından

Şirket içi düzen ve güvenliğin sağlanabilmesi amacıyla gerçekleştirilen kamera ile görüntüleme ve kayıt faaliyetleri çerçevesinde şirketi ziyaret eden kişilerin görüntü kayıtları, ad, soyad, telefon numaraları,

Şirket güvenliğinin sağlanması amacıyla otoparka giriş yapan araçların kamera ile görüntüleyerek kaydının yapılması ve plaka verilerinin kaydedilmesi.

Çalışanlara Ait Kişisel Veriler Bakımından

Şirket içi düzen ve güvenliğin sağlanabilmesi amacıyla kamera ile görüntüleme kaydı yapılması,

Şirket içerisinde iş akışları kapsamında ve ayrıca performans değerlendirmelerinin yapılabilmesi amacıyla ilgili programların kullanılması, işe giriş ve çıkış saatlerinin kayıt altına alınması,

İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin mevzuat gereği sağlık taramaları yapılması, iş kazası halinde kanuni bildirimlerin yerine getirilmesi ile kamu sağlığının korunması amacıyla gerekli tetkik ve takiplerin yapılabilmesi,

İlgili mevzuat ve iş akdi gereği doğmuş olan borç ve yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi,

İlgili mevzuat kapsamında kamu kurum ve kuruluşlarına ve yetkili tüm kamu/özel tüzel kişilerine bildirimlerin yapılabilmesi ile denetimlerde gerekli belgelerin sağlanabilmesi amaç ve

yöntemleri doğrultusunda kimlik bilgisi, özlük bilgisi, banka hesap bilgisi, iletişim bilgisi, irtibat bilgisi, sağlık bilgisi ve sair kişisel verileriniz işlenebilmektedir.

11.2.Kişisel Veri İşleme Envanteri

28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliğin 5/1. maddesinde belirtildiği şekilde ilgili mevzuatta sayılan hususları, bilgileri içermesi zorunlu olduğu belirtilen “Kişisel Veri İşleme Envanterine” dayalı olarak kişisel veriler işlenmektedir. Şirketimiz tarafından Kişisel Veri İşleme Envanteri ayrıca oluşturulmuş, belirli periyotlarda güncellenmektedir.

12.KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHASINA İLİŞKİN ESASLAR

Şirketimiz tarafından oluşturulan bu politika ile çalışanlarımız, müşteriler, müşteri çalışanları, çalışanlar, çalışan adayları, ziyaretçiler, tedarikçiler, hizmet sağlayıcıları ile yönetici ve çalışanları, iş/çözüm ortakları, şirket ortakları, irtibatlı olduğumuz kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişilerinin çalışanları ve ilgili üçüncü kişilere ait kişisel veriler; ilgili mevzuata, usul ve yasaya uygun olarak saklanır ve imha edilir. Saklama ve imhaya ilişkin ayrıntılı açıklamalar aşağıda belirlenmiştir.

12.1.Kişisel Verilerin Saklanması

6698 Sayılı Yasanın 3.maddesinde kişisel verilerin işlenmesi tanımlanmış, 4. madde işlenen kişisel verinin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği düzenlenmiş olup, 6698 sayılı yasanın 5. ve 6. maddelerde kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır. Buna ilişkin ayrıntılı açıklamalar yukarıda işbu politika metninde yazılı olup, şirket faaliyetleri kapsamında kişisel veriler, ilgili mevzuatlarda öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun olarak gerekli süre kadar idari ve teknik tedbirler alınmak suretiyle saklanmaktadır. İlgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, saklama süresi dolan, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel veriler resen veya ilgili kişinin talebi üzerine mevzuata uygun olarak kişisel veriler silinir, yok edilir veya imha edilir. Yapılan işlemler, Kişisel Sağlık Verileri Hakkında Yönetmelik ile Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ve ilgili yasal düzenlemelerde belirtilen sürelerle, usul ve esaslara uygun olarak yerine getirilmektedir. Kişisel verilerin silinmesi, imha edilmesine dair tüm işlemler kayıt altına alınarak, gerekli yasal yükümlülüklerle uygun olarak saklanır.

12.2.Kişisel Verileri Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

İşbu politika ile şirketimiz faaliyetleri kapsamında işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatlarda yazılı süre kadar muhafaza edilerek saklanmaktadır. Yukarıda sayılan ve şirket faaliyetleri kapsamında kişilerin tabi oldukları kanunlarda öngörülen süreler ve ikincil düzenlemeler çerçevesinde yazılı saklama süreleri ve kanunlarda öngörülen suçların tabi olduğu zamanaşımı

süreleri kadar kişisel veriler saklanmaktadır. Şirketimizin faaliyetleri kapsamında tabi olduğu yasal mevzuatta öngörülen zamanaşımı süreleri ile şirketin hukuki irtibat içerisinde olduğu üçüncü kişiler ile olan veya oluşabilecek uyumsuzluklar, şirket kurumsal hafızası ve ticari iş ve faaliyetleri dikkate alınarak, kanunlarda öngörülen süreler dışında, şirketin meşru menfaati ve ilgili veri sahipleri ile yapmış olduğu veya yapacağı sözleşmelerin kurulması ve ifa süreçleri dikkate alınarak, kişisel verilerin saklama ve imha süreleri kurumsal karar olarak işbu politika ile belirlenmiştir.

12.3. Kişisel Verileri Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Şirket, işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda, şirket faaliyetleri ile sınırlı olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak saklamaktadır. Buna göre; kişisel verileri saklamayı gerektiren işleme amaçları aşağıda maddeler halinde belirlenmiştir.

- Tabi olduğumuz ilgili mevzuat uyarınca edindiğimiz kişisel verileri Sosyal Güvenlik Kurumu ve ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ile paylaşmak, kurumların taleplerine yanıt vermek, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına gerekli bildirimlerde bulunmak, yasal yükümlülükleri yerine getirmek,
- Sunmuş olduğumuz hizmet ve şirket faaliyetleri kapsamında mevzuat gereği saklanması gereken verilerin muhafaza edilmesini sağlamak,
- Kimliğinizi teyit etmek, sunulan hizmet kapsamında anlaşmalı kurumlarla hukuki irtibatınızın teyit edilmesi, faturalandırma ve finansal mutabakatın sağlanması, ilgili kurum ve kuruluşlara mevzuattan kaynaklanan bildirimlerde bulunmak,
- Talep ve şikayet süreçlerinin takibi, sunulan hizmetlerin gereği olan inceleme ve değerlendirmelerin yapılması,
- Şirket hizmetlerini geliştirmek, kurumsal gelişim faaliyetlerinin sürdürülmesi, pazarlama faaliyetlerinin sürdürülmesi, şirketin finans ve muhasebe, idari, hukuki, teknik iş süreçlerini sürdürmek, risk yönetimi ve kalite geliştirme süreçlerinin yerine getirilmesi,
- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi, çalışma başvuru süreçlerinin yerine getirilmesi, çalışanlar bakımından özlük dosyalarının oluşturulması, mali yükümlülüklerin yerine getirilmesi, şirket ücret politikasının belirlenmesi,
- Şirketimiz, müşteriler, müşteri çalışanları, tedarikçiler, hizmet sağlayıcıları, çalışanlar ve hukuki ilişki içinde bulunduğu danışmanlar, ilgili kurum ve kuruluşlar, üçüncü kişiler arasında yapılan veya yapılacak sözleşmelerin kurulması ve ifasının sağlanması,
- Şirketin üçüncü kişilerle olan hukuki uyumsuzluklarda delil olarak ispat yükümlülüğü,
- Şirketimiz ile ilgili kişi ve kuruluşlar arasındaki iletişimi sağlamak, fiziksel formları doldurmanız için gerekli süreçlerin sürdürülmesi, ilgili kişilerin işlem güvenliğinin sağlanması,

- Düzenleyici ve denetleyici resmi kurumlara, özel hukuk tüzel kişilerine gerekli bilgilerin sağlanması,
- Sunulan hizmetler ile ilgili faturalandırma, ödeme ve teslim işlemlerinin yapılmasını sağlamak;
- Kamera kayıt sistemi vasıtasıyla, hizmet sağlanan müşterilerin, ziyaretçilerin, çalışanların ve ilgili üçüncü kişilerin güvenliğinin takibi, hukuki, teknik ve ticari iş güvenliğinin sağlanması, şirket bina ve eklentileri ile çevresinin fiziksel güvenliğinin sağlanması,
- Çalışanlar ile yapılan iş sözleşmesi, şirket menfaati kapsamında, personel devam kontrol sistemi vasıtasıyla performans değerlendirme, işe devam ve kontrolün sağlanması, şirket bina ve eklentilerinin giriş, çıkışlarının kontrolünün sağlanması,
- Veri güvenliğine ilişkin önlemler kapsamında gerekli tüm teknik ve idari tedbirlerin alınması,
- Yargı organlarının ve/veya idari makamların istediği bilgi ve belge taleplerinin yerine getirilmesi,
- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi,
- Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi,
- Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi,
- Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi,

Amaçlarıyla, kişisel verileriniz Kanun'un 5. ve 6. maddelerine uygun olarak belirlenen şartlar ve amaçlar doğrultusunda işlenmektedir. Kişisel veriler, şirketimizin faaliyetleri dışında başka bir amaçla kullanılmamaktadır.

12.4. Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler; aşağıda belirtilen sebeplerle ilgili kişinin talebi üzerine, başvuru formunu doldurmak suretiyle, şirket tarafından politika, yasa ve yönetmelikte öngörülen usul ve esaslara uygun olarak silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Buna göre;

- Şirket tarafından kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması halinde.
- Kişisel verilerin işlenmesine esas olan ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya yürürlükten kalkması.
- Şirket tarafından kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına bağlı olarak yapıldığı hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,

- 6698 sayılı KVK Kanununun 11. maddesi uyarınca ilgili kişinin şirkete başvuru hakları kapsamında kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun KVK Kurumunca kabul edilmesi,
- KVK Kurumunun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya 6698 sayılı Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; KVK Kuruluna şikâyette bulunması ve bu talebin KVK Kurulunca uygun bulunması halinde.
- İlgili yasal düzenleme uyarınca, kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri saklamayı gerektirecek herhangi bir sebebin bulunmaması.

13. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASINA İLİŞKİN ESASLAR

Şirketimiz tarafından ilgili kişilere ait kişisel veriler 6698 sayılı kişisel verilerin korunması kanunu “Veri aktarılması” başlıklı 8.maddesine uygun olarak işlenmektedir. Buna göre 3. Kişilere aktarılacak kişisel veriler için 6698 sayılı Kanunun 5. Ve 6. Maddesindeki işleme şartlarının bulunması durumunda 3. Kişilere aktarım yapılmaktadır. Kanunun 5. Ve 6. Maddesindeki işleme şartlarının varlığının bulunmaması durumunda ise ilgili kişilerin açık rızası alınarak 3. Kişilere veri aktarımı yapılmaktadır.

Şirketimiz tarafından işlenen kişisel veriler ENVANTER ve VERBİS’de belirtildiği şekilde 3. Kişilere aktarımı sağlanmaktadır. Şirketimiz içerisinde ilgili departmanlar arasında yapılan veri aktarımı KVKK 8.maddesi anlamında veri aktarımı sayılmamakta olup herhangi bir şarta bağlı değildir.

Kanunun öngördüğü şartlarda kişisel veri aktarımı sayılması için şirketimiz tarafından başkaca bir şirkete veyahut şirket bünyesinde çalışmayan 3. Kişilere veri aktarımı yapılmış olması gerekmektedir. Şirketimiz tarafından yurtdışı tabanlı (Gmail,yahoo vs..) gibi elektronik posta adreslerinden veri aktarımı yapılmamaktadır. Kişisel veri aktarımı yapılmasını gerektirecek durumların ortaya çıkması durumunda yerli veri tabanlı elektronik posta adresi kullanılmaktadır. Şirketimiz tarafından dosyaların tutulduğu, saklandığı, yedeklendiği programlar yerli veri tabanlı sistemler olup şirketimiz tarafından yurtdışına veri aktarımı sağlanmamasına azami özen gösterilmektedir. Şirketimiz tarafından yurtdışına veri aktarımı olmamaktadır.

14.KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHASINA İLİŞKİN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kişisel verilerin işlenmesinde Kanunun 4.maddesinde yer alan genel ilkeler başta olmak üzere, kanunda yer alan tüm esaslara riayet edilmektedir. Şirket çalışanları tarafından; banko, masa gibi bölümlerde yetkisi olmayan kişilerin yer almasını önleyecek ve aynı anda yakın konumda hizmet alanların birbirlerine ait kişisel verileri duymalarını, görmelerini, öğrenmelerini veya ele geçirmelerini engelleyecek nitelikte gerekli fiziki, teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

Bu politika ile belirlenen düzenlemeler kapsamında, kişisel verilerin güvenli ve mevzuata uygun bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesinin, erişilmesinin önlenmesi ve veri sızıntılarının önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için, 6698 sayılı KVK Yasasının 6. maddesinde düzenlenen Özel Nitelikli Kişisel Verilerin 6/4. maddesine göre "Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, ayrıca Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şarttır." hükmü ile aynı yasanın 12. maddesinde belirtilen Kişisel Verilerin güvenliğini sağlamak amacıyla Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen ve ilan edilen gerekli yeterli önlemler muvacehesinde veri sorumlusu olarak şirket tarafından aşağıda yazılı teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

14.1. Teknik Tedbirler:

Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından alınması gereken teknik tedbirler <https://www.kvkk.gov.tr> adresinden duyurulmuş olup, Kişisel Verileri Koruma Kurumunca ilan edilen teknik tedbirler ile ilgili, veri sorumlusu olarak şirket tarafından gerekli tedbirler alınmaktadır.

14.2 İdari Tedbirler:

Şirket adresimize noter veyahut iadeli taahhütlü mektupla ya da şirket mail adresimiz üzerinden herkes, veri sorumlusu olan şirketimize başvurarak kendisiyle ilgili olarak Kanunun 11 inci maddesinde yer alan hakları kullanabilecektir. Veri sorumlusu olan şirketimize başvuruda, Kanunun 13. maddesi ile Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ hükümlerine, aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesinde ise Kanunun 10. maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ hükümlerine riayet edilmektedir. Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından ilan edilen idari tedbirler ile ilgili, veri sorumlusu olarak şirket tarafından gerekli idari tedbirler alınmıştır. Şirket tarafından 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa uyum kapsamında kurumsal olarak gerekli kararları almış, yasa kapsamındaki yükümlülükleri yerine getirmiş, yayımlanması gereken politikaları oluşturarak ilan etmiştir.

Kişisel veri koruma, işleme, saklama ve imha politikası belirlenmiş, şirket içerisinde veri irtibat kişisi ve KVK komitesi tarafından uygulanması sağlanmaktadır. Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması amacıyla gerekli farkındalık çalışmaları başlatılmıştır. KVK Veri İrtibat Kişisi ve KVK komitesi belirlenmiş, yetki, görev ve sorumlulukları belirlenmiştir. Kişisel verilere ilişkin saklama ve imha gereklerinin yerine getirilmesine ilişkin çalışmalar başlatılmıştır. KVK Kanununa uyumun sağlanması amacıyla gerekli aksiyonlar alınmış, şirket sözleşmeleri ve kişisel veri barındıran metinler taranarak KVKK'ya uyumlu hale getirilmektedir.

15. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA TEKNİKLERİNE DAİR AÇIKLAMALAR

Şirketimizce işlenmiş olan kişisel veriler ile ilgili yasal mevzuatta öngörülen süre veya işlendikleri amaç için öngörülen gerekli saklama süresinin sonunda kişisel veriler imha edilir. İmha işlemi, şirket yetkili birimlerince kendiliğinden veya ilgili kişisel veri sahibinin şirketimize

başvurusu üzerine, 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen yöntem ve tekniklerle yapılmaktadır.

15.1.Kişisel Verilerin Silinmesi

- Veri Kayıt Ortamı Olan Sunucuda 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, veri tabanı 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 için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer 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.

15.2.Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

- Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler: Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırpma 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 değerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.

15.3.Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka 3.kişilere ait verilerle eşleştirilmesinde dahi, ilgili kişinin kimliği belirli veya belirlenebilir olmaktan çıkarılarak, bir gerçek kişiyle hiçbir surette irtibatlandırılmayacak 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 irtibatlandırılmayacak / ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi şeklinde olmaktadır.

16.KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Şirketin, işbu politika ve ilgili yasal mevzuat kapsamında işlediği kişisel verileri, işlenen verinin kategorisine göre, tabi olduğu ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amacının gerektirdiği süreler boyunca KVK Kanunu ile bu politika ile belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yapılmaktadır. Şirketin meşru menfaati ve ilgili veri sahibi ile yapılan, yapılacak sözleşmelerin kurulması ve ifası süreçleri, açılacak dava ve hukuki işlemler dikkate alınarak, kişisel verilerin saklama ve imha süreleri belirlenmiştir. Şirketimiz faaliyetleri kapsamında tutulan kişisel veriler, işlenen verilerin niteliğine göre ilgili mevzuatta belirtilen veya kişisel verinin işlendiği amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. İşlenen kişisel veriler ile ilgili olarak öncelikle, ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilerek, belirtilen süreye uygun olarak kişisel veriler saklanmakta, herhangi bir sürenin öngörülmemiş olması halinde ise işlenen kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan ve şirketimizce uygulanmakta olan politikalara uygun olarak belirlenen süre kadar saklanmaktadır.

17.VERİ SORUMLUSUNUN AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Şirketimiz; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK")'na uygun olarak, kişisel verilerinizin işlenmesine, korunmasına azami özen göstermektedir. Veri sorumlusu olarak; kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek, kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla gerekli her türlü teknik ve idari tedbirler alınmıştır. Kanununun 10. maddesi uyarınca; hizmet alan müşteriler, müşteri çalışanları, ziyaretçiler ve çalışanlarımız, çalışan adayları, tedarikçiler, hizmet sağlayıcıları ile yönetici ve çalışanları, iş/çözüm ortakları, şirket ortakları, irtibatlı olduğumuz kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişilerinin çalışanları ve ilgili üçüncü kişilere ait kişisel veriler kapsayacak şekilde oluşturulan politikalar ve aydınlatma metni ile sizleri bilgilendiriyoruz. Söz konusu aydınlatma yükümlülüğü gereğince, kişisel veri sahiplerine bildirilmesi gereken bilgiler kanunda sayıldığı şekilde aşağıda belirtilmiştir:

- 1.Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
- 2.Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- 3.İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
- 4.Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi, 5.KVK Kanunu'nun 11. maddesinde sayılan başvuru ve diğer haklar.

18.KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI (BAŞVURU HAKKI)

6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanununun "ilgili kişinin haklarını düzenleyen" 11 inci maddesi kapsamında, Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğe göre veri sorumlusu olarak, info@kimsantextile.com mail adresi üzerinden yada şirket adresine iadeli taahhütlü mektup yada noter üzerinden başvuruda bulunulabilmektedir.

18.1.Kişisel Veri Sahibinin Başvuru Hakkı

Kanunun 11. maddesi uyarınca; herkes, veri sorumlusuna başvurarak kendisiyle ilgili olarak;

1. Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
3. Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme
4. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
5. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
6. KVKK' nın 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
7. Kişisel verilerin düzeltilmesi, silinmesi, yok edilmesi halinde bu işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere de bildirilmesini isteme,
8. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
9. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme, haklarına sahiptir.

18.2.Verı Sorumlusunun Başvurulara Cevap Vermesi usulü, süresi ve esasları

6698 sayılı KVK Kanunu 13/1. maddesi uyarınca, yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak amacıyla yapacağınız başvurularınızı yazılı olarak veya KVK Kurumunun belirlediği yukarıda yazılı yöntemlerle şirketimize iletmeniz gerekmektedir. Şirketimiz, başvuruda yer alan taleplerinizi, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret talep edilecektir. Bu kapsamda ilgili kişinin başvurusuna yazılı olarak cevap verilmesi halinde, on sayfaya kadar ücret alınmayacak, on sayfanın üzerindeki her bir sayfa için 1 TL işlem ücreti alınacaktır. Başvuruya karşı verilecek cevabın CD, flaş bellek gibi elektronik kayıt ortamında verilmesi halinde şirketimiz tarafından talep edilebilecek ücret kayıt ortamının gerektirdiği maliyet miktarını geçmeyecektir. Başvurunun veri sorumlusunun hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret ilgiliye iade edilir.

18.3.Kişisel Veri Sahibinin Kurula Şikâyette Bulunması Hakkı

Başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; ilgili kişi, veri sorumlusunun cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz

ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyetle bulunabilir. Kanunun 13. maddesi uyarınca başvuru yolu tüketilmeden şikâyet yoluna başvurulamaz.

19.KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARINI İLERİ SÜREMEYECEĞİ HALLER

6698 Sayılı KVK Kanunu'nun 28/1. maddesi gereğince, aşağıda yazılı hususlar kanunun uygulama kapsamı dışında (istisnalar) tutulmuş olup, kişisel veri sahipleri yukarıda 16. maddede sayılan haklarını ileri süremezler.

- Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklere 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. 6698 Sayılı KVK Kanunu'nun 28/2. maddesi gereğince, bu kanunun amacına ve temel ilkelerine uygun ve orantılı olmak kaydıyla, veri sorumlusunun aydınlatma yükümlülüğünü düzenleyen 10.maddesi, zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, ilgili kişinin haklarını düzenleyen 11.maddesi ve Veri Sorumluları Siciline kayıt yükümlülüğünü düzenleyen 16. maddesinde belirtilen haklar bakımından aşağıdaki hâllerde uygulanmaz:
- Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması. • İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
- Kişisel veri işlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
- Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

20.KİŞİSEL VERİLERİN PERİYODİK İMHA VE DENETİM SÜRESİ

Kişisel verileri resen silme, yok etme veya anonim hale getirme süreleri Yönetmeliğin 11. maddesinde aşağıda yazılı olduğu şekilde düzenlenmiştir. Buna göre; kişisel veri saklama ve

imha politikası hazırlamış olan veri sorumlusu, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. Periyodik imhanın gerçekleştirileceği zaman aralığı, veri sorumlusu tarafından kişisel veri saklama ve imha politikasında belirlenir. Buna göre şirketimizde imha periyotları 1 Ocak ve 1 Haziran olarak kararlaştırılmıştır.

21.İLGİLİ KİŞİNİN BAŞVURUSU ÜZERİNE SİLME VE YOK ETME SÜRELERİ

İlgili kişinin başvurusu üzerine kişisel verinin silinmesi, yok edilmesi süreleri Yönetmeliğin 12. maddesinde aşağıda yazılı olduğu şekilde düzenlenmiştir. Buna göre; kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; veri sorumlusu talebe konu kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. Veri sorumlusu, ilgili kişinin talebini 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 veri sorumlusu bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde bu Yönetmelik kapsamında gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep veri sorumlusunca Kanununun 13 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

22.POLİTİKANIN YAYINLANMASI, SAKLANMASI VE GÜNCELLENMESİ

Şirket tarafından hazırlanan işbu politika, ıslak imzalı olarak (basılı kâğıt) yayımlanır. Basılı kâğıt nüshası veri irtibat kişisi tarafından KVKK dosyasında saklanır. Oluşturulan bu politika, belirlenen veri irtibat kişisi/KVK komitesi tarafından yetki ve sorumlulukları kapsamında, yayınlandığı tarihten itibaren, her yılın sonunda yılda bir olmak üzere, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olduğu şekilde ilgili bölümler güncellenecektir. Ayrıca işbu politika şirketin <http://www.kimsantextile.com/> adlı internet sitesinde de yayınlanmaktadır.

23.POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

Yukarıda maddeler halinde yazılı işbu politika, şirketin <http://www.kimsantextile.com/> adlı internet sitesinde yayınlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilecektir. Veri sorumlusunun onayı ve kişisel veri irtibat kişinin kararı ile politikanın yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, politikanın ıslak imzalı eski nüshaları veri irtibat kişisi tarafından iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile kişisel veri irtibat kişisi tarafından ilgili birimde saklanır.