

**PROLİNK MÜMESSİLLİK İÇ VE DIŞ
TİCARET A.Ş.
KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE
KORUNMASI POLİTİKASI**

İçindekiler

BİRİNCİ BÖLÜM.....	4
§ 1.GİRİŞ.....	4
1.1. Politikanın Kapsamı	4
1.2. Politikanın Amacı.....	4
1.3. Politikanın Uygulama Alanı ve Kişisel Veri Sahipleri.....	4
1.4.Tanımlar.....	5
1.5. Politikanın Yürürlüğü.....	6
İKİNCİ BÖLÜM	6
§ 2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE AKTARILMASI	6
2.1. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Genel İlkeler.....	6
2.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları	7
2.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları	7
2.4. Kişisel Verilerin Aktarılma Şartları.....	8
2.4.1. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılma Şartları.....	8
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM.....	8
§ 3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME VE AKTARILMA AMAÇLARI, AKTARILACAĞI KİŞİLER.....	8
3.1. Kişisel Verilerin İşlenme ve Aktarılma Amaçları	8
3.2. Kişisel Verilerin Aktarılabilceği Kişiler	9
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	10
§ 4. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLAMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ, SİLİNMESİ YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ VE SAKLANMA SÜRESİ.....	10
4.1. Kişisel Veri Toplamının Yöntemi ve Hukuki Sebebi.....	10
4.2. Kişisel Verilerin Saklanması; Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hâle Getirilmesi	10
BEŞİNCİ BÖLÜM	11
§ 5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA DAİR HUSUSLAR	11
5.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması	11
5.1.1. Asgari İdari Tedbirler	11
5.1.2. Asgari Teknik Tedbirler	12
5.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması	12
5.3. Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı İfşası Hali.....	13

ALTINCI BÖLÜM.....	13
§ 6. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI, HAKLARIN KULLANILMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ.....	13
6.1. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması.....	13
6.2. Kişisel Veri Sahibinin Kanun Uyarınca Hakları	13
6.3. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması	14
YEDİNCİ BÖLÜM	14
§ 7. ŞİRKET'İN KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI UYARINCA YÖNETİM YAPISI.....	14
SEKİZİNCİ BÖLÜM	15
§ 8. GÜNCELLEME, UYUM VE DEĞİŞİKLİKLER	15
8.1. Güncelleme ve Uyum	15
8.2. Değişiklikler	15

BİRİNCİ BÖLÜM

§ 1.GİRİŞ

1.1. Politikanın Kapsamı

İşbu Politika, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“Kanun”) uyarınca kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve korunması hususunda uyulması gereken şartları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

İşbu politika, Prolink Mümessillik İç ve Dış Ticaret A.Ş. (“Şirket”) ile Şirket’e bağlı her türlü operasyon ve oluşum için bağlayıcı niteliktedir.

1.2. Politikanın Amacı

İşbu Politika’nın temel amacı, hukuka ve Kanunun amacına uygun olarak kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik sistemler konusunda açıklamalarda bulunmak, bu kapsamda şirket paydaşları, şirket yetkilileri, şirket iş ortakları, çalışan çalışan adayları, ziyaretçiler, şirket müşterileri, potansiyel müşteriler ve üçüncü kişiler başta olmak üzere tüm kişi gruplarına ilişkin kişisel veri işleme faaliyetinin hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak işlenmesi hususunda uyulması gereken genel usul ve esasları belirlemektir.

1.3. Politikanın Uygulama Alanı ve Kişisel Veri Sahipleri

Bu Politika; otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla, şirket paydaşları, şirket yetkilileri, şirket iş ortakları, çalışan adayları, ziyaretçiler, şirket müşterileri, potansiyel müşteriler ve üçüncü kişiler başta olmak üzere kişisel verileri Şirket tarafından işlenen tüm kişi grupları kapsamında uygulanacaktır. Bu politika, hiçbir şekilde tüzel kişilere ve tüzel kişi verilerine uygulanmaz.

Şirket çalışanları için, Çalışanlar için Kişisel Verilerin İşlenmesi Politikası uygulanacaktır.

İşlenen verinin aşağıda belirtilen “Kişisel Veri” kapsamında yer almaması işbu Politika uygulanmaz.

Bu kapsamda işbu Politika kapsamındaki kişisel veri sahipleri aşağıdaki gibidir:

Şirket Paydaşı	:	Şirket’in paydaşı tüzel kişiliği temsil eden gerçek kişilerdir.
Şirket Gerçek Kişi İş Ortağı	:	Şirket’in her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu gerçek kişilerdir.
Şirket İş Ortaklarının Paydaşı, Yetkilisi, Çalışanı	:	Şirket’in her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu gerçek ve tüzel kişilerin (iş ortağı, tedarikçi gibi) çalışanları, paydaşları ve yetkilileri dâhil olmak üzere, tüm gerçek kişilerdir.
Şirket Yetkilisi	:	Şirket’in yönetim kurulu üyesi ve diğer yetkili gerçek kişilerdir.

Çalışan Adayı	: Şirket'e herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Şirket'in incelemesine açmış olan gerçek kişilerdir.
Şirket Müşterisi	: Şirket ile herhangi bir sözleşmesel ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın Şirket'in sunmuş olduğu ürün ve hizmetleri kullanan veya kullanmış olan gerçek kişilerdir.
Potansiyel Müşteri	: Şirket'in ürün ve hizmetlerini kullanma talebinde veya ilgisinde bulunmuş veya bu ilgiye sahip olabileceği ticari teamül ve dürüstlük kurallarına uygun olarak değerlendirilmiş gerçek kişilerdir.
Ziyaretçi	: Şirket'in sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla giren veya internet sitelerini herhangi bir amaç ile ziyaret eden tüm gerçek kişilerdir.
Üçüncü Kişi	: Şirket çalışanları için hazırlanan Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası kapsamına ve işbu Politika'da herhangi bir kişisel veri sahibi kategorisine girmeyen diğer gerçek kişilerdir.

1.4.Tanımlar

İşbu Politika'da yer verilen kavramlar aşağıda belirtilen anlamları ifade eder:

Şirket	: Prolink Mümessillik İç ve Dış Ticaret A.Ş.'ni belirtir.
Kişisel Veri/Veriler	: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade eder.
Özel Nitelikli Kişisel Veri/Veriler	: İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verileri 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 işlemi ifade eder.
Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişi	: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi ifade eder.
Veri Kayıt Sistemi	: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt istemini ifade eder.
Veri Sorumlusu	: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve yöntemlerini belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.

Veri İşleyen	:	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişiyi ifade eder.
Açık Rıza	:	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade eder.
Anonim Hale Getirme	:	Daha öncesinde bir kişiyle ilişkilendirilmiş olan verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesini ifade eder.
Kanun	:	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu ifade eder.
Kurul	:	Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nu ifade eder.

1.5. Politikanın Yürürlüğü

İşbu Politika 08.01.2020 tarihinde düzenlenerek yürürlüğe girmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM

§ 2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE AKTARILMASI

2.1. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Genel İlkeler

Şirket tarafından kişisel veriler, kanunda ve bu politikada öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenir. Şirket, kişisel verileri işlerken aşağıdaki ilkelerle hareket eder:

- Kişisel veriler, ilgili **hukuk kurallarına ve dürüstlük kuralının gereklerine uygun** olarak işlenir.
- Kişisel verilerin **doğru ve güncel olması** sağlanır. Bu kapsamda verilerin elde edildiği kaynakların belirli olması, doğruluğunun teyit edilmesi, güncellenmesi gerekip gerekmediğinin değerlendirilmesi gibi hususlar özenle dikkate alınır.
- Kişisel veriler; **belirli, açık ve meşru amaçlarla** işlenir. Amacın meşru olması, şirketin işlediği kişisel verilerin, yapmış olduğu iş veya sunmuş olduğu hizmetle bağlantılı ve bunlar için gerekli olması anlamına gelir.
- Kişisel veriler, şirket tarafından belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesi için amaçla bağlantılı olup, amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılır. İşlenen veriyi, sadece amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olanla sınırlı tutar. Bu kapsamda işlenen kişisel veriler, **işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülüdür**.
- İlgili mevzuatta verilerin saklanması için öngörülen bir süre bulunması halinde bu sürelerle uyum gösterir; aksi durumda kişisel verileri, ancak **işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza** eder. Kişisel verinin daha fazla muhafaza edilmesi için geçerli bir sebep kalmaması durumunda, söz konusu veri silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

2.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Kişisel veriler, öncelikle aşağıdaki şartlardan en az birinin bulunması halinde işlenir.

- Şirket, kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerini açık rıza olmasa dahi kanunlarda açıkça öngörülen hallerde işleyebilir. Örneğin; Vergi Usul Kanununun 230. maddesi uyarınca fatura üzerinde ilgili kişinin adına yer verilmesi için ilgili kişinin açık rızası aranmayacaktır.
- Fiili imkânsızlık nedeni ile rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişilerin kendisinin ya da başka bir kişinin hayat veya beden bütünlüğünün korunması için kişisel veriler açık rıza olmadan işlenebilir. Örneğin kişinin şuurunun yerinde olmadığı veya akıl hastası olması sebebiyle rızasının geçerli olmadığı bir durumda, hayat veya beden bütünlüğünün korunması amacıyla, tıbbi müdahale yapılması sırasında, kişisel veri sahibi'nin kişisel verileri işlenebilecektir. Bu bağlamda kan grubu, geçirilen hastalıklar ve ameliyatlar, kullanılan ilaçlar gibi veriler, ilgili sağlık sistemi üzerinden işlenebilir.
- Şirket tarafından bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel veriler işlenebilecektir. Örneğin, yapılan bir sözleşme gereği paranın ödenmesi için alacaklı tarafın hesap numarası bilgisi alınabilecektir.
- Şirket, veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmek için zorunlu ise, kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerini işleyebilir.
- Şirket tarafından kişisel veri sahiplerinin kendisi tarafından alenileştirilen bir başka ifadeyle herhangi bir şekilde kamuoyuna açıklanmış olan kişisel verileri, korunması gereken hukuki yarar ortadan kalktığından işlenebilir.
- Şirket, hukuken meşru bir hakkın kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olduğu hallerde kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerini açık rıza aramaksızın işleyebilir.
- Şirket, 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 kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerini işleyebilir. Şirket, kişisel verilerin korunmasına ilişkin temel ilkelere uyulması ve kişisel veri sahiplerinin menfaat dengesinin gözetilmesi konusunda gerekli hassasiyeti göstermekle yükümlüdür.

Bu şartların oluşup oluşmadığı her bir işleme faaliyetinde, işleme amacıyla ilgili olarak ayrı ayrı değerlendirilmelidir.

Bu şartlardan hiçbirinin bulunmaması halinde ilgili kişinin açık rızası olmaksızın kişisel veriler işlenmez.

2.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Şirket, özel nitelikli kişisel verileri, ilgilinin açık rızası olmaksızın işlemez. Ancak sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde ilgili kişinin açık rıza aramaksızın işlenebilecektir.

Sağlık ve cinsel hayata ilişkin verilerin işlenmesi gerektiği hallerde, Şirket işleme faaliyetine başlamadan önce mutlaka hukuk biriminden, eğer hukuk birimi bulunmuyorsa destek aldığı hukuk bürosuna başvurmak ve süreci bu doğrultuda yürütmek zorundadır.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararlarına riayet edilir, bu kararlarda yer alan asgari güvenlik önlemleri karşılanır.

2.4. Kişisel Verilerin Aktarılma Şartları

Kişisel verilerin yurt içinde yerleşik üçüncü kişilere aktarılabilmesi için işlenme şartlarının varlığı, aktarım için de aranır. Aktarım için bu şartlardan birinin bulunmaması halinde kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmaksızın aktarılamaz.

Kişisel verilerin işlenmesi için işlenme şartlarının var olması, tek başına bu şartların aktarım için de var olduğu anlamına gelmez.

2.4.1. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılma Şartları

Kişisel veriler, Kurul tarafından belirlenen yeterli korumanın bulunduğu ülkelere yurt içi aktarım kriterlerine uygun olarak aktarılabilir. Bu kriterlerin bulunmaması halinde kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmaksızın aktarılamaz.

Kişisel verilerin Kurul tarafından belirlenen yeterli korumanın bulunduğu ülkelerden başka bir ülkeye aktarılmasının ön görülmesi halinde, yukarıdaki kriterlere ek olarak, ilgili veri aktarımına başlanılmadan önce Şirket'in ve yabancı ülkede bulunan veri aktarımı yapılacak kişilerin yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmesi ve bu konuda Kurulun izninin bulunması gerekir. Bu kriterlerin ya da Kurul'un izninin bulunmaması halinde kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmaksızın aktarılamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

§ 3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME VE AKTARILMA AMAÇLARI, AKTARILACAĞI KİŞİLER

3.1. Kişisel Verilerin İşlenme ve Aktarılma Amaçları

Kişisel Veriler; hukuka ve Kanun'un amacına uygun olarak Şirket'in,

- Adli/idari süreçlerin yönetimi, kamu kurum kuruluşlarından gelen taleplere cevap verilmesi, yasal düzenlemelere bağlı olarak hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi, hukuki uyumsuzlukların çözümlenmesi,
- Şirket çalışanlarının iş sözleşmelerinden doğan asıl ve yan haklardan yararlandırılması, performansının ve çalışmalarının değerlendirilmesi,
- Çalışanlara kullanıcı hesabı açılması, şirket içi kimlik ve yemek kartı verilmesi,
- Çalışanların eğitimlere katılım ve sertifika kayıtlarının oluşturulması,
- Etkinlik yönetimi,
- Finansal raporlama ve risk yönetimi işlemlerinin icrası/takibi,
- Şirket'in faaliyetlerinin ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için denetim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Şirket'in personel temin süreçlerine ve ilgili mevzuata uyum konusunda destek olunması,

- Şirket'in şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi konusunda destek olunması,
- İnsan kaynakları politikalarının en iyi şekilde planlanması ve uygulanması, personel temin süreçlerinin yürütülmesi,
- Mevcut ve potansiyel müşteriler, ürün ve hizmet alımı yapılan tedarikçiler, iş ve çözüm ortakları, danışmanlar ile irtibat/iletişim sağlanması, ticari ilişkilerin yürütülmesi, raporlama yapılması,
- İş ilişkisinin/sözleşmesinin kurulması, yürütülmesi ve sonlandırılması,
- Şirket'in personel ve yöneticilerine sağlanacak yan haklar ve menfaatlerin planlanması ve icrası süreçlerine destek olunması,
- Kendisine talep ve şikâyetlerini ileten kişisel veri sahipleri ile iletişime geçilmesi ve talep ve şikâyet yönetiminin sağlanması,
- Şirket'in hukuki, ticari ve fiziki güvenliğinin temini,
- Sözleşmelerin müzakeresi, akdedilmesi ve ifası,
- Sunulan ürün ve hizmetlerin taleplere uygun olarak özelleştirilmesi; müşteri ihtiyaçları, yasal ve teknik gelişmeler sebebiyle güncellenmesi, geliştirilmesi,
- Şirket adına bir organizasyona katılım olması durumunda, katılımcı kaydının oluşturulması,
- Şirket çalışanlarının ulaşım organizasyonunun sağlanması, şirket havuz araçlarının takibi,
- Şirket hukuk işlerinin icrası/takibi,
- Şirketin iç ve çevre güvenliği ile internet sitesinin güvenliğinin sağlanması,
- Ürün ve hizmetlerin sunulabilmesi,
- Ürün, hizmet ve servis bedellerinin ödenmesi, tahsili, tahsilat yönteminin belirlenmesi,
- Veri tabanlarının oluşturulması,
- Yeni veya mevcut ürün, hizmet ve kampanyaların duyurulması, satış ve pazarlama faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi,
- Üçüncü kişilerin hizmet sağlayıcı olarak teknik, lojistik ve benzeri diğer işlevlerini Şirket adına yerine getirmelerini sağlamak.

amaçlarıyla sınırlı olarak Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları kapsamında işlenir. Bahsi geçen amaçlarla gerçekleştirilen işleme faaliyetinin, Kanun kapsamında öngörülen şartlardan herhangi birini karşılamıyor olması halinde, ilgili işleme sürecine ilişkin olarak Şirket tarafından açık rızanız temin edilmektedir.

3.2. Kişisel Verilerin Aktarılabileceği Kişiler

Hizmetin ifası için zorunlu kişiler

Kişisel veriler, Şirket'in yürütmekte olduğu faaliyetler ile sunduğu ürün ve hizmetlerin tam ve kusursuz olmasını temin edebilmek amacıyla ve yalnızca bu kapsama uygun düştüğü ölçüde iş ve çözüm ortakları, bankalar ile teknik, lojistik ve benzeri diğer işlemleri Şirket adına gerçekleştiren üçüncü kişilerle paylaşılabilir. Bu üçüncü kişiler ilgili faaliyetlerin yürütümü ile

sunulan ürün ve hizmetlerin tam ve kusursuz temin edilebilmesi için ilgili bilgilere ulaşması zorunlu olan kişilerden ibarettir.

Kanunen paylaşılması zorunlu kişiler

Şirket'in hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmesi için zorunlu olması, kanunlarda açıkça öngörülmüş olması yahut yasalara uygun olarak verilmiş olan bir adli/idari emir bulunması gibi hallerde de kişisel veriler -yalnızca ilgili kişi ya da kurumla sınırlı olmak üzere- aktarılabilir.

Danışmanlık ve yardımcı hizmet sağlayıcıları

Kişisel veriler, Şirket'in haklarını ve/veya ilgili kişilerin haklarını korumak ve hukuki mükellefiyetleri yerine getirmek amaçlarıyla ve yalnızca bu amaçların ifası için veri aktarımının zorunlu olması halinde; depolama, arşivleme, bilişim teknolojileri desteği, güvenlik, çağrı merkezi gibi alanlarda destek alınan üçüncü kişilere; işbirliği yapılan ve/veya hizmet alınan iş ortaklarına, bankalara, finans kuruluşlarına; hukuk, vergi ve benzeri alanlarda destek alınan avukatlık ofislerine, danışmanlık firmalarına ve belirlenen amaçlarla aktarımın gerekli olduğu diğer ilişkili taraflar ile yetkili kurum ve kuruluşlara aktarılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

§ 4. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLAMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ, SİLİNMESİ YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ VE SAKLANMA SÜRESİ

4.1. Kişisel Veri Toplamının Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Kişisel verilerin toplanması da bir işleme faaliyetidir. Bu kapsamda kişisel verilerin toplanması için geçerli bir hukuki sebebin varlığı gereklidir. Kişisel verilerin işleme şartlarından en az birinin varlığı ya da ilgili kişinin açık rızası geçerli bir hukuki sebep sayılır.

Kişisel veriler, yalnızca belirlenen işleme amacına uygun olarak, ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermeyecek yöntemlerle toplanır.

4.2. Kişisel Verilerin Saklanması; Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hâle Getirilmesi

Kişisel veriler ancak işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak, ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilir.

Bu süreler, ilgili kişisel verinin niteliği, işleme amacı ve hukuki sebebi dikkate alınarak Şirket'in kişisel veri envanterinde belirlenir.

Belirlenen saklama süresi sona eren kişisel veriler ilgili kişinin talebi halinde ve/veya resen Şirket tarafından silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Silme, yok etme veya anonim hale getirmeye ilişkin usul ve esaslar Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'nda belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

§ 5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA DAİR HUSUSLAR

Şirket, Kanun'un 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu Kişisel Veriler'in hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almak, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmakla yükümlüdür.

5.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

Şirket, kişisel verilerin güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu kapsamda Şirket tarafından alınacak olan önlemler ve çözümler, işlenen kişisel verilerin niteliği, işleme faaliyetinin gerçekleştiği ortamların yapısı ve mevcut teknolojik risk ve gelişmeler göz önüne alınarak belirlenir. Bu kapsamda Şirket, tespit ettiği tüm risklere karşı makul çözümler geliştirmekle yükümlüdür.

Şirket tarafından alınması gereken asgari tedbirler aşağıda sıralanmıştır.

5.1.1. Asgari İdari Tedbirler

Mevcut Risk ve Tehditlerin Belirlenmesi

Kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması için öncelikle veri sorumlusu tarafından işlenen tüm kişisel verilerin neler olduğunun, bu verilerin korunmasına ilişkin ortaya çıkabilecek risklerin gerçekleşme olasılığının ve gerçekleşmesi durumunda yol açacağı kayıpların doğru bir şekilde belirlenerek buna uygun tedbirlerin alınması gerekmektedir.

Bu riskler belirlenirken;

- Kişisel verilerin özel nitelikli kişisel veri olup olmadığı,
- Mahiyeti gereği hangi derecede gizlilik seviyesi gerektirdiği,
- Güvenlik ihlali halinde ilgili kişi bakımından ortaya çıkabilecek zararın niteliği ve niceliği

dikkate alınır.

Bu risklerin tanımlanması ve önceliğinin belirlenmesinden sonra; söz konusu risklerin azaltılması ya da ortadan kaldırılmasına yönelik kontrol ve çözüm alternatifleri; maliyet, uygulanabilirlik ve yararlılık ilkeleri doğrultusunda değerlendirilir, gerekli teknik ve idari tedbirler planlanarak uygulamaya konulur.

Çalışanların Eğitilmesi ve Farkındalık Çalışmaları

Çalışanların, veri güvenliği ve kişisel verilerin korunması konularında eğitim almaları, çalışanlara yönelik farkındalık çalışmaları yapılır. Şirket nezdinde çalışan herkesin kişisel veri güvenliğine ilişkin rol ve sorumluluklarının farkında olması sağlanır.

Kişisel Verilerin Mümkün Olduğunca Azaltılması

Şirket'in faaliyeti sırasında işlenmesine ihtiyacının olmadığı ya da işlenmesi için makul bir sebebi bulunmadığı tespit edilen kişisel veriler imha edilir.

Periyodik ve/veya Rastgele Denetimler

Şirket içinde herkesin veri korumasına ilişkin yükümlülüklerini yerine getirip getirmediği ve alınan teknik tedbirlerin gerekli korumayı sağlayıp sağlamadığı hususları yapılacak periyodik ve/veya rastgele denetimlerle tespit edilir. Denetimler sonucunda elde edilen veriler rapor haline getirelerek gerekli iyileştirmelerin yapılması için ilgili birimlere gönderilir. Bu denetimler, gerekli görüldüğü taktirde, Şirket'e bağlı olarak işleme faaliyeti gösteren veri işleyenler ya da veri aktarılan üçüncü kişi veri sorumluları nezdinde de yapılır. Böyle bir denetimin gerekli olup olmadığı ilgili kişilerle yapılan sözleşmeler ve ilgili veri işleme faaliyeti özelinde değerlendirilir.

5.1.2. Asgari Teknik Tedbirler

Siber Güvenliğin Sağlanması

Verilerin saklandığı ve aktarıldığı ortamların siber güvenliğinin sağlanması için uygun teknik çözümler tespit edilir ve uygulanır. Uygulanacak teknik çözümlerin tespitinde verilerin saklandığı ve/veya aktarıldığı ortamların niteliği, saklanan ve/veya aktarılan kişisel verilerin niteliği ve mevcut teknolojik risk ve gelişmeler değerlendirilir. Güvenliğin sağlanması konusunda pro-aktif davranılır.

Fiziki Ortamların Güvenliğinin Sağlanması

Verilerin saklandığı ve/veya aktarıldığı fiziki ortamlar, ortamların ve kişisel verilerin niteliğine uygun olarak incelenir ve fiziki güvenliğinin sağlanması için aktif çözümler üretilir.

Bilgi Teknolojileri Sistemleri Tedariği, Geliştirme ve Bakımı

Verilerin saklandığı ve/veya aktarıldığı bilgi teknoloji sistemlerinin tedarik, geliştirme ve bakımları için öncelikli kaynak ayrılır. Sistemlerin her daim güncel tutulması ve mevcut risklere karşı korunaklı olması için pro-aktif çözümler uygulanır.

Yedekleme

Kişisel verilerin tutulduğu ortamların düzenli olarak güvenli yedekleri tutulur.

Yetkilendirme ve Log Kayıtları

Kişisel verilere ulaşabilecek kişiler önceden belirlenir ve bu kişiler dışındaki kişilerin kişisel verilere ulaşması engellenir. Belirleme, her bir ilgili kişisel veri kategorisi için ayrı ayrı olmak üzere ilgili kişisel verinin niteliği ile işleme amacı ile işlemeye dayanak hukuki sebebe göre yapılır. Bilişim sistemleri üzerinde tutulan veriler için erişim ve değişiklikleri gösteren güvenilir, sonradan değiştirilemez log kayıtları tutulur.

5.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, ayrıca Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şarttır. Şirket, Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemleri güncel olarak takip etmeli ve bu hali hazırda uygulananlara ek olarak belirlenen önlemleri derhal uygulamalıdır.

Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması hususunda, bu politikaya ek olarak, Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Güvenliği Politikası hükümleri uygulanır.

5.3. Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı İfşası Hali

Şirket nezdinde tutulan ya da Şirket'in sorumlu olduğu kişisel verilere yetkisiz erişimin tespit edilmesi halinde tespiti yapan kişi ilgili durumu derhal yöneticisine ve Şirket içinde bu amaçla yetkilendirilmiş birime bildirmekle yükümlüdür. İfşanın durdurulması ve oluşmuş zararın büyümemesi için gereken tüm önlemler ivedilikle alınır. İfşa halinde ilgili durum derhal hukuk birimine ya da Şirket içinde hukuk birimi yok ise hukuki danışmanlık alınan büroya bilgi verilerek nasıl hareket edilmesi gerektiği saptanır.

İhlal, en kısa sürede ihlalden etkilenen kişilere ve Kurul'a bildirilmelidir. Bildirimin ne sürede ve nasıl yapılacağına ilişkin hukuk biriminin ya da Şirket içinde hukuk birimi yok ise hukuki danışmanlık alınan büronun talimatına göre hareket edilir.

ALTINCI BÖLÜM

§ 6. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI, HAKLARIN KULLANILMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

6.1. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması

Şirket, her bir işleme faaliyeti ile ilgili olarak, ayrı ayrı, işleme faaliyetinin başlamasından önce kişisel verileri işlenen gerçek kişileri

- Veri sorumlusunun kimliği,
- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı,
- Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- Kişisel veri sahibinin sahip olduğu hakları ve bunları nasıl kullanabileceği

hususlarında bilgilendirmelidir.

Aydınlatma, Şirket ya da yetkilendirdiği kişi tarafından sözlü, yazılı, ses kaydı, çağrı merkezi gibi fiziksel veya elektronik ortam kullanılmak suretiyle yapılabilir. Aydınlatmanın hangi suretle yapılacağı işleme faaliyetinin niteliğine, veri toplama şekline ve ilgili kişilerin durumuna bakılarak belirlenir.

Aydınlatma yükümlülüğü kapsamında ilgili kişiye yapılacak bildirim anlaşılar, açık ve sade bir dil kullanılarak gerçekleştirilir.

İşleme faaliyeti rızaya dayalı olarak yapılmıyorsa bile aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilir. İşleme faaliyetinin açık rıza şartına dayalı olarak gerçekleştirilmesi halinde, aydınlatma yükümlülüğü ve açık rızanın alınması işlemlerinin ayrı ayrı yerine getirilmesi gerekmektedir.

Kişisel verilerin ilgili kişiden elde edilmemesi halinde;

- a) Kişisel verilerin elde edilmesinden itibaren makul bir süre içerisinde,
- b) Kişisel verilerin ilgili kişi ile iletişim amacıyla kullanılacak olması durumunda, ilk iletişim kurulması esnasında,
- c) Kişisel verilerin aktarılacak olması halinde, en geç kişisel verilerin ilk kez aktarımının yapılacağı esnada ilgili kişiyi aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesi gerekir.

6.2. Kişisel Veri Sahibinin Kanun Uyarınca Hakları

Herkes, veri sorumlusuna başvurarak kendisiyle ilgili;

- a) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
 - b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
 - c) Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
 - ç) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
 - d) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
 - e) Şartları oluşmuş ise kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
 - f) (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
 - g) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
 - ğ) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme,
- haklarına sahiptir

6.3. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması

İlgili kişiler hakları kapsamında taleplerini, yazılı olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da ilgili kişi tarafından Şirket'e daha önce bildirilen ve Şirket'in sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle veya başvuru amacına yönelik geliştirilmiş bir yazılım ya da uygulama vasıtasıyla Şirket'e iletebilir. Şirket, ilgili kişilerin haklarını kullanabilmeleri için uygun ortamları sağlar ve başvurunun nasıl yapılacağına ilişkin bilgilendirmeyi uygun ortamlarda yayımlar.

Şirket, ilgili kişi tarafından yapılacak başvuruları etkin, hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olarak sonuçlandırmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirleri alır.

Şirket, kendisine yapılan başvuruyu kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ve kabule ya da redde ilişkin cevabını talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en çok otuz gün içinde ilgisine yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir.

Cevap yazısı, asgari aşağıdaki bilgileri içermelidir:

- a) Veri sorumlusu veya temsilcisine ait bilgileri,
- b) Başvuru sahibinin; adı ve soyadı, 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,
- c) Talep konusu,
- ç) Veri sorumlusunun başvuruyla ilişkin açıklamaları

İlgili kişinin talebinin kabul edilmesi hâlinde, Şirket talebin gereğini en kısa sürede yerine getirir ve ilgili kişiye bilgi verir.

Şirket, kendisine yapılan taleplerde talepte bulunan kişinin kimliğini tespit etmekle yükümlüdür.

YEDİNCİ BÖLÜM

§ 7. ŞİRKET'İN KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI UYARINCA YÖNETİM YAPISI

Şirket bünyesinde işbu Politika ve bu Politika'ya bağlı ve ilişkili diğer politikaları yönetmek üzere Şirket üst yönetiminin kararı ile Kişisel Veri Komitesi (bundan sonra "Komite") oluşturur. Komite, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi için gerekli önlemleri almak ve Kanun, sair mevzuat ve Şirket iç düzenlemeleri uyarınca belirlenen sorumlulukları yerine getirmekle yetkili ve görevlidir.

Şirket, Komitede görevlendirilenler ve görevlerine dair açıklamalarını hazırlayacakları Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'nda düzenler.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

§ 8. GÜNCELLEME, UYUM VE DEĞİŞİKLİKLER

8.1. Güncelleme ve Uyum

İşbu Politika, Kanunda ya da sair mevzuatta yapılan değişiklikler nedeniyle, Kurul kararları uyarınca ya da sektördeki ya da bilişim alanındaki gelişmeler doğrultusunda güncellenir. İşbu Politika'da yapılan değişiklikler derhal metne işlenir ve değişikliklere ilişkin açıklamalar Politika'nın sonunda açıklanır.

8.2. Değişiklikler

08.01.2020 : Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası yayınlanmıştır.

daha eski tarihli bir değişiklik bulunmamaktadır.