

## KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI ve İMHA POLİTİKASI

### AMAÇ ve KAPSAM

Bu politika, İşyerimizde gerçekleştirilmekte olan, kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

İşyerimiz; çalışanlar, çalışan adayları, hizmet sağlayıcıları ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel verilerin T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun") ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesini ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanmasının sağlanmasını öncelik olarak belirlemiştir.

Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, bu politikaya uygun olarak gerçekleştirilir. İşyerimizin tüm çalışanları bu politikanın uygulanmasından sorumludur.

### TANIMLAR

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

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

**İlgili kişi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişi

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

**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 özel nitelikli kişisel veridir.

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

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

**Veri kayıt sistemi:** Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi

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

### İŞLEME

## KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI ve İMHA POLİTİKASI

Kişisel verileriniz, 6698 sayılı kanunda belirtilen esas ve usullere ve aşağıdaki ilkelere uygun olarak işlenir.

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma.
- Doğru ve gerektiğinde güncel olma.
- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme.
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma.
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.

Kişisel verileriniz aşağıdaki istisnalar dışında, açık rızanız olmaksızın işlenmez.

İstisnalar:

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

Özel nitelikli kişisel verileriniz açık rızanız olmaksızın işlenmez.

### SAKLAMA VE İMHA

İşyerimiz tarafından; çalışanlar, çalışan adayları ve hizmet sağlayıcı olarak ilişkide bulunan üçüncü kişilerin, kurumların veya kuruluşların çalışanlarına ait Kişisel Verileri Koruma Kanununa uygun olarak, yasal ve işleme amaçlarımıza uygun sürelerde saklanır ve saklama süresi sonunda imha edilir.

Kişisel veriler elektronik (kişisel bilgisayar, taşınabilir bellekler, yazılımlar, e-posta gibi) ve elektronik olmayan (kağıt, defter, hazır formlar gibi) ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

Bu kapsamda kişisel veriler;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar 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,

## KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI ve İMHA POLİTİKASI

- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler

çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.

İşyerimiz, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar.

- İnsan kaynakları süreçlerini yürütmek.
- Kurumsal iletişimi sağlamak.
- İşyeri güvenliğini sağlamak,
- İstatistiksel çalışmalar yapabilmek.
- İmzalanan sözleşmeler ve protokoller neticesinde iş ve işlemleri ifa edebilmek.
- VERBİS kapsamında, çalışanlar, veri sorumluları, irtibat kişileri, veri sorumlusu temsilcileri ve veri işleyenlerin tercih ve ihtiyaçlarını tespit etmek, verilen hizmetleri buna göre düzenlemek ve gerekmesi halinde güncellemek.
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak.
- İleride doğabilecek hukuki uyuşmazlıklarda delil olarak ispat yükümlülüğü.

Kişisel veriler;

- 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 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun İşyerimiz tarafından kabul edilmesi,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,

durumlarında, İşyerimiz tarafından silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

## KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Kişisel verileriniz 6698 sayılı kanunda belirtilen istisnai haller dışında, açık rızanız alınmaksızın aktarılmaz.

Kişisel verileriniz 6698 sayılı kanununun 5 inci maddenin ikinci fıkrasında ve yeterli

## KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI ve İMHA POLİTİKASI

önlemler alınmak kaydıyla, 6 ncı maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen şartlardan birinin bulunması hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın aktarılabilir.

### AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Veri sorumlusu olarak, veri toplarken, aydınlatma yükümlülüğümüzü 6698 sayılı kanuna uygun olarak yerine getiririz.

Aydınlatma yükümlülüğümüzü yerine getirirken aşağıdaki konularda ilgili kişiyi bilgilendiririz.

- a) Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
- b) Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- c) İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı,
- ç) Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- d) İlgili kişinin aşağıda sayılan diğer hakları,

İlgili kişinin 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 işleme 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) 6698 sayılı kanunun 7 nci maddede öngörülen şartlar çerçevesinde 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.

### TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için Kanunun 12 nci maddesiyle Kanunun 6 ncı maddesi dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kurul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler

## KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI ve İMHA POLİTİKASI

çerçevesinde İşyerimiz tarafından teknik ve idari tedbirler alınır.

### Teknik Tedbirler

İşyerimiz tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- a) Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmaktadır.
- b) Kişisel veriler düzenli olarak yedeklenmektedir.
- c) Elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan kişisel verilere erişim, erişim prensiplerine göre sınırlandırılmaktadır.
- d) Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik ayrı politika belirlenmiştir.
- e) Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği konusunda eğitimler verilmiş, gizlilik sözleşmeleri yapılmış, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkileri tanımlanmıştır.
- f) Kişisel verilerin tutulduğu ve işlendiği ortamlar bir Güvenlik Duvarı arkasında çalışmaktadır.
- g) Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.
- h) Özel nitelikli kişisel veriler e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle aktarılmaktadır. Kağıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemler alınmakta ve evrak "gizli" formatta gönderilmektedir.

### İdari Tedbirler

İşyerimiz tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan idari tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- a) Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmenin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri, 657 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hakkında eğitimler verilmektedir.
- b) İşyerimiz tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.
- c) Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin prosedürü hazırlanmıştır.
- d) Kişisel veri işlemeye başlamadan önce İşyerimiz tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- e) Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.

## KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI ve İMHA POLİTİKASI

f) Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.

### KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler, İşyerimiz tarafından re'sen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

#### Kişisel Verilerin Silinmesi

Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.

Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.

### SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Saklama ve imha süreleri Kişisel veri Envanteri tablosunda belirtilmiştir ve VERBİS veri tabanına kaydedilmiştir.

### PERİYODİK İMHASÜRESİ

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

### POLİTİKA'NIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI

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

### POLİTİKA'NIN GÜNCELLENME PERİYODU

Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir.

### POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

## KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI ve İMHA POLİTİKASI

Politika, İŞyerimizin internet sitesinde yayınlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir. Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Politika'nın ıslak imzalı eski nüshaları İŞyeri Yöneticisi tarafından iptal edilerek (iptal kaŐesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile dosyada saklanır.