

## İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ
2. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI
3. POLİTİKANIN VE KVK DÜZENLEMELERİNİN UYGULANMASI
4. TANIMLAR
5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYGULANACAK İLKELER
6. KİŞİSEL VERİLERİN VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN KVK DÜZENLEMELERİNDEKİ İŞLEME ŞARTLARINA DAYALI VE BU ŞARTLARLA SINIRLI OLARAK İŞLENMESİ
7. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ
8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE ÜÇÜNCÜ KİŞİLER TARAFINDAN İŞLENMESİ
9. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARI KULLANMASI
10. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI
11. VERİ SORUMLUSU TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

### 1. GİRİŞ

Veri sorumlusu olarak **AYD OTOMOTİV ENDÜSTRİ SAN. TİC. A.Ş .. ( “ ŞİRKET ” )** için müşterilerinin, çalışanlarının ve ilişki içinde olduğu diğer gerçek kişilerin sahip olduğu kişisel verilerin korunması çok önemli olup, kişisel verilerin yasal düzenlemelerin tarif ettiği şekil ve şartlarda güvence altına alınması hususunda sorumluluğunun farkındadır; **ŞİRKET** böylece bu sorumluluğunu bir şirket politikası haline getirmektedir.

Bu politika **ŞİRKET** 'in KVK Düzenlemeleri uyarınca kişisel verileri korumaya yönelik yükümlülüklerini yerine getirirken ve kişisel verileri işlerken Şirket içerisinde ve / veya Şirket tarafından uyulması gereken esasları belirlemektedir. Bu kapsamda, KVK Düzenlemeleri gereğince kişisel verilerin işlenmesi ve korunması için **ŞİRKET** tarafından gerekli düzenlemeler yapılmakta ve farkındalığın oluşması için ihtiyaç duyulan sistem kurulmaktadır.

**ŞİRKET** kendi bünyesinde bulunan kişisel veriler bakımından veri sorumlusu sıfatıyla, politika ve politikaya bağlı olarak uygulanacak prosedürlere uygun davranacağını beyan eder.

### 2. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI

Bu politikanın amacı, **ŞİRKET tarafından** KVK Düzenlemelerine uygun bir biçimde yürütülen kişisel veri işleme faaliyeti ve kişisel verilerin korunmasına yönelik benimsenen sistemler konusunda açıklamalarda bulunmak ve süreçlere ilişkin esasları belirlemektir. Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması süreçleri için bu politika ve **ŞİRKET** bünyesindeki diğer yazılı politikalar ile yönetilen süreç ve hedeflenen gaye kişisel verilerinin hukuka uygun biçimde işlenmesi ve korunmasıdır.

Bu politika **ŞİRKET** tarafından yönetilen, kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik yürütülen tüm faaliyetlerde uygulanmaktadır ve müşterilerimizin, çalışanlarımızın, çalışanlarımızın aile bireylerinin, önceki çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, gerçek kişi bayilerimizin, tüzel kişi bayilerimizin şirket ortaklarının/yetkililerinin, gerçek/tüzel kişi bayilerimizin gerçek kişi kefillerinin, gerçek kişi yetkili servislerimizin, tüzel kişi yetkili servislerimizin şirket ortakların/yetkililerinin, ziyaretçilerimizin ve üçüncü kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir.

Bu politika, kişisel veri niteliği taşımayan verilere uygulanmaz.

Bu politika, KVK Düzenlemelerinin gerektirmesi halinde yahut kişisel verilerin işlenmesi ve aktarılması amaçlarında ve toplanma yöntemlerinde gerçekleşecek değişiklikler çerçevesinde **ŞİRKET** 'in gerekli gördüğü hallerde, zaman zaman değiştirilebilir.

### 3. POLİTİKANIN VE KVK DÜZENLEMELERİNİN UYGULANMASI

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması sürecinde KVK Düzenlemeleri öncelikle uygulanacak olup, bu düzenlemeler ile politika hükümleri arasında uyumsuzluk bulunması durumunda KVK Düzenlemeleri geçerli olacaktır.

**Güncelleme tablosu Ek.1'de yer almaktadır.**

### 4. TANIMLAR

**Kişisel Veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi (Bu politika kapsamında "Kişisel Veri" ifadesi uygun düştüğü ölçüde "Özel Nitelikli Kişisel Veriler"i de kapsar.).

**Özel Nitelikli Kişisel Veri:** Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler.

**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.

**KVKK:** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

**KVK Düzenlemeleri:** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile kişisel verilerin korunmasına yönelik yönetmelik, tebliğ ve ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin Korunması Kurulu kararları, mahkeme kararları ile verilerin korunmasına yönelik uygulanabilir uluslararası anlaşmaları ve diğer her türlü mevzuat.

**Veri Sorumlusu:** Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemi) yöneten kişi.

**Veri İşleyen:** Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişi.

**Kişisel Veri Sahibi:** Kişisel verileri **ŞİRKET** tarafından veya **ŞİRKET** adına işleme sokulan gerçek kişi.

**Üçüncü Kişi:** Politika kapsamında farklı bir şekilde tanımlanmamış olan, kişisel verileri politika kapsamında işlenen gerçek kişiler.

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

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

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

**Başvuru Formu:** Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanmak için yapacakları başvuruyu içeren, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa ve Kişisel Verileri Koruma Kurumunun çıkardığı Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğe uygun olarak hazırlanmış, ilgili kişi (Kişisel Veri Sahibi) tarafından veri sorumlusuna yapılacak başvurulara ilişkin başvuru formu.

**Çalışan Adayı:** **ŞİRKET** ' a herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini **ŞİRKET** incelemesine açmış olan gerçek kişiler.

**Ziyaretçi:** **ŞİRKET** ' in sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler.

**Kurul:** Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

**Politika:** Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması politikası.

### 5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYGULANACAK İLKELE

### 5.1.Kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işleme

**ŞİRKET** kişisel verilerin işlenmesi esnasında hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun hareket etmekte; orantılılık ve gereklilik prensiplerini dikkate almakta, kişisel veriyi, veri işleme amaçlarına uygun düşecek seviyede işlemektedir.

### 5.2. Kişisel verileri doğru ve gerektiğinde güncel tutma

Kişisel verilerin doğru ve güncel bir şekilde tutulması, ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerinin korunması açısından gerekli olup, **ŞİRKET** işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamakta ve bu doğrultuda gerekli tedbirleri almakta; kişisel veri sahibinin kişisel verilerine yönelik değişiklik talep etmesi durumunda ilgili kişisel verileri güncellemektedir.

### 5.3. Kişisel verileri belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme

**ŞİRKET** meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemekte; kişisel verileri yürütmekte olduğu ticari faaliyet ve sunmakta olduğu ürün ve hizmetler ile bağlantılı ve bunlar için gerekli olan kadar işlemekte; kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği henüz kişisel veri işleme faaliyeti başlamadan ortaya konulmakta; bu doğrultuda, kişisel veri sahibi KVK Düzenlemeleri kapsamında aydınlatılmakta ve gereken hallerde kişisel veri sahibinden açık rızası alınmaktadır.

### 5.4. Kişisel verileri işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü işleme

**ŞİRKET** , kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlemekte; amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır. Bu kapsamda, sonradan ortaya çıkması muhtemel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmektedir. **ŞİRKET** , kişisel verileri yalnızca KVK Düzenlemeleri kapsamında sınırlı sayılan hallerde (KVKK madde 5.2 ve 6.3) veya kişisel veri sahibinden alınan açık rıza kapsamındaki amaç doğrultusunda (KVKK madde 5.1 ve 6.2) ve ölçülülük esasına uygun olarak işlemektedir.

**5.5. Kişisel verileri KVK Düzenlemelerinde öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme** **ŞİRKET** , kişisel verileri ancak KVK Düzenlemelerinde belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmekte; bu kapsamda, **ŞİRKET** öncelikle KVK Düzenlemelerinde 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 saklamakta; sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde KVK Düzenlemeleri kapsamındaki yükümlülükler çerçevesinde kişisel verilerin niteliğine ve kullanım amacına göre silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmektedir.

## 6. KİŞİSEL VERİLERİN VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN KVK DÜZENLEMELERİNDEKİ İŞLEME ŞARTLARINA DAYALI VE BU ŞARTLARLA SINIRLI OLARAK İŞLENMESİ

### 6.1. Kişisel Verilerin İşlenmesi

**ŞİRKET** , KVK Düzenlemeleri gereğince kişisel verileri, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin KVKK'nın 5. maddesindeki şartlardan bir veya birkaçına dayalı olarak işlemekte; KVKK'nın 10. maddesine uygun olarak, kişisel veri sahiplerini aydınlatmakta ve kişisel veri sahiplerinin bilgi talep etmeleri durumunda gerekli bilgilendirmeyi yapmaktadır.

#### 6.1.1. Açık Rıza

Kişisel verilerin işleme şartlarından biri sahibinin açık rızası olup, kişisel veri sahiplerine aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesi kapsamında yapılacak bilgilendirme sonrası ve kişisel veri sahiplerinin açık rıza vermesi halinde işlenir. Aydınlatma yükümlülüğü çerçevesinde açık rıza alınmadan önce kişisel veri sahiplerine hakları bildirilir.

#### 6.1.2. Kişisel Verilerin Açık Rıza Alınmaksızın İşlenmesi

KVK Düzenlemeleri kapsamında açık rıza alınmaksızın kişisel verilerin işlenmesinin öngörüldüğü durumlarda (KVKK madde 5.2 ve 6.3), **ŞİRKET** kişisel veri sahibinin açık rızasını almaksızın kişisel verileri işleyebilecek olup, kişisel verilerin bu şekilde işlenmesi durumunda Şirket KVK Düzenlemelerinin çizdiği sınırlar çerçevesinde kişisel verileri işler. Kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı

aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilir.

**6.1.2.1.** Veri sahibinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmesi halinde hukuka uygun olarak işlenebilecektir.

**6.1.2.2.** Fili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişisel veri sahibinin veya kişisel veri sahibi dışındaki bir kişinin hayatının veya beden bütünlüğünün korunması için kişisel veriler **ŞİRKET** tarafından açık rıza olmaksızın işlenebilir.

**6.1.2.3.** Bir sözleşmenin kurulması, uygulanması, ifası veya sonlandırılmasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel veriler kişisel veri sahiplerinin açık rızaları olmadan **ŞİRKET** tarafından işlenebilir.

**6.1.2.4.** **ŞİRKET** veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin açık rızaları olmadan kişisel verilerini işleyebilir.

**6.1.2.5.** Kişisel veri sahibi tarafından alenileştirilmiş olan kişisel veriler açık rıza alınmaksızın **ŞİRKET** tarafından işlenebilir.

**6.1.2.6.** Kişisel verilerin açık rıza alınmadan işlenmesi bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için tek mümkün yol ise kişisel veriler açık rıza alınmaksızın **ŞİRKET** tarafından işlenebilir.

**6.1.2.7.** kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, **ŞİRKET** 'in meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde kişisel veriler **ŞİRKET** tarafından açık rıza olmaksızın işlenebilir.

**6.1.2.8.** **ŞİRKET** Yetkili Servis, Bayi, ve Tedarikçileri Tarafından Toplanan Verilerin **ŞİRKET** Tarafından İşlenmesi.

**ŞİRKET** faaliyetleri kapsamında yetkili servisler ve tedarikçiler ile sözleşme ilişkisi içine girmekte ve çeşitli hizmetleri bu servis ve tedarikçiler vasıtası ile yürütmektedir. Bu kapsamda **ŞİRKET** müşterilerinin önemli bir kısmının kişisel verileri, yetkili servisler ve tedarikçiler aracılığıyla kişisel veri sahibi gerçek kişilerden aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilerek ve rıza alınarak temin edilmekte ve **ŞİRKET** 'e aktarılmaktadır. İşin yürütülebilmesi amacıyla bu veriler hem **ŞİRKET** hem de yetkili servisler ve tedarikçiler tarafından işlenebilmektedir. **ŞİRKET ile yetkili servisler ve tedarikçiler** arasındaki kişisel veri paylaşımına dair ilişkinin KVKK kapsamında veri işleyenden veri sorumlusuna kişisel veri aktarımı şeklinde gerçekleşmesi durumunda, ilgili yetkili servis ve tedarikçiler, ilgili kişinin kişisel verisini toplama aşamasında, kişiyi, bu kişisel verilerin **ŞİRKET** 'e gönderilebileceği konusunda aydınlatır. **ŞİRKET** , kendi adına kişisel veri toplanması hallerini değerlendirerek bu hususta yetkili servisleri ve tedarikçileri bilgilendirir, gerekli eğitimleri verir ve tarafların hak ve yükümlülüklerini düzenleyen KVKK doğrultusunda hazırlanmış sözleşmelerin imzalanmasını sağlar.

**6.1.2.9.** **ŞİRKET** web sayfaları ve mobil uygulamaları üzerinden Toplanan Verilerin **ŞİRKET** Tarafından İşlenmesi.

**https://www.aydtr.com / e-ticaret siteleri ve mobil uygulama dahil** işlem yapan, ürün tanıtım, kampanya, duyuru, bilgilendirme, etkinlik vb. mailleri, gönderilmesini talep eden, üyelik işlemleri gerçekleştiren, alışveriş yapan **bayi , müşteri veya potansiyel müşterilerimizin** verdikleri veriler, bazı kişisel bilgiler (**adres, satın alınan ürün, ilgilendiğiniz ürünler, e-posta vb...**) **bayi / müşteri veya potansiyel müşterilerimizin** rızaları ve mevzuat hükümleri uyarınca, sizlere daha iyi hizmet verebilmek, belli periyotlarda yapılan / yapılacak kampanya / fuar / etkinlik çalışmaları **bayi, müşteri veya potansiyel müşterilerimize** yönelik özel indirimler / ödül faaliyetlerinin kurgulanması ve istenmeyen e-postaların iletilmemesine yönelik müşteri " ayrıştırma " faaliyetlerinde, sadece **ŞİRKET** bünyesinde kullanılmakta ve **ŞİRKET** tarafından işlenmektedir.

**ŞİRKET**, üyelik / bayilik / iletişim formlarından topladığı bilgileri, söz konusu üyenin haberi ya da aksi bir talimatı olmaksızın, veri paylaşım sözleşmesi yapılmış olan tedarikçi ve bayilerimiz haricinde üçüncü şahıslarla kesinlikle paylaşmamakta, faaliyet dışı hiçbir nedenle kullanmamaktadır.

## 6.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

**ŞİRKET** , KVKK'nın 6. maddesine uygun olarak özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi bakımından öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir. KVKK'nın 6. maddesi uyarınca özel nitelikli kişisel veriler kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise ancak, Kurul tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenmektedir:

**6.2.1.** Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,

**6.2.2.** Kişisel veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından.

Bu kapsamda **ŞİRKET** kişisel veri işleme faaliyetlerinin bu şartlardan birinin kapsamına girip girmediğini değerlendirmekte ve bu şartlardan birine dayanmayan kişisel veri işleme faaliyetlerini re'sen yahut başvuru üzerine durdurmaktadır. Özel nitelikli kişisel veriler işlenirken, Kurul tarafından belirlenen önlemler alınmaktadır.

## 7. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ

**7.1. ŞİRKET** KVKK'nın 7. maddesinde düzenlendiği üzere, ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. **ŞİRKET** bu konuda KVKK ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre bir politika oluşturmuş olup, bu politika uyarınca verinin niteliğine göre imha yapmaktadır. Bu kapsamda **ŞİRKET** tarafından periyodik imha tarihleri belirlenmiş olup, yükümlülüğün başlaması ile beraber çeşitli aralıklarla periyodik imhanın yapılacağına göre takvim oluşturulmuştur.

### 7.2. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Ve Anonimleştirilmesi Teknikleri

**7.2.1. ŞİRKET** tarafından en çok kullanılan silme veya yok etme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır

**7.2.1.1. Fiziksel Olarak Yok Etme:** Kişisel veriler herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla da işlenebilmektedir. Bu tür veriler silinirken/yok edilirken kişisel verinin sonradan kullanılamayacak biçimde fiziksel olarak yok edilmesi sistemi uygulanmaktadır.

**7.2.1.2. Yazılımdan Güvenli Olarak Silme:** Tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla işlenen ve dijital ortamlarda muhafaza edilen veriler silinirken/yok edilirken, bir daha kurtarılamayacak biçimde verinin ilgili yazılımdan silinmesine ilişkin yöntemler kullanılır.

**7.2.1.3. Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme:** **ŞİRKET** bazı durumlarda kendisi adına kişisel verileri silmesi için bir uzman ile anlaşılabilir. Bu durumda, kişisel veriler bu konuda uzman olan kişi tarafından güvenli olarak silinir/yok edilir.

**7.2.2. ŞİRKET** tarafından en çok kullanılan anonimleştirme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır

**7.2.2.1.** Veri maskeleyme ile kişisel verinin temel belirleyici bilgisini veri seti içerisinde çıkarılarak kişisel veri anonim hale getirilir.

**7.2.2.2.** Topulaştırma yöntemi ile birçok veri toplulaştırılır ve kişisel veriler herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilir.

**7.2.2.3.** Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulur ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanır.

**7.2.2.4.** Veri karma yöntemi ile kişisel veri seti içindeki değerlerinin karıştırılarak değerler ile kişiler arasındaki bağın kopartılması sağlanır.

KVKK'nın 8. maddesine uygun olarak, anonim hale getirilmiş olan kişisel veriler araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenebilir. Bu tür işlemler KVKK kapsamı dışında olup, kişisel veri sahibinin açık rızası aranmayacaktır.

## 8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE ÜÇÜNCÜ KİŞİLER TARAFINDAN İŞLENMESİ

**8.1. ŞİRKET** , kişisel verileri Türkiye'de üçüncü kişilere aktarabileceği gibi, Türkiye'de işlenerek veya Türkiye dışında işlenip muhafaza edilmek üzere, dış kaynak kullanımı dâhil yukarıda da yer verildiği gibi KVK Düzenlemelerinde öngörülen şartlara uygun olarak ve belirtilen tüm güvenlik önlemlerini alarak şayet kişisel veri sahibi ile imzalı mevcut bir sözleşme var ise, söz konusu sözleşmede ve KVK Düzenlemelerinde aksi düzenlenmediği sürece yurt dışına da aktarabilir.

**8.2. ŞİRKET** , üçüncü bir gerçek ya da tüzel kişiye kişisel veri aktardığı durumda, kişisel veri aktardığı üçüncü kişilerin de işbu politikaya uymasını sağlar. Bu kapsamda üçüncü kişi ile akdedilen sözleşmelere gerekli koruyucu düzenlemeler eklenir. **ŞİRKET** , üçüncü kişilere veri aktarımı sırasında hak ihlallerini önlemek için gerekli teknik ve idari önlemler almaktadır.

**8.3. ŞİRKET** , KVKK'nın 10. maddesine uygun olarak kişisel verilerin aktarıldığı kişi gruplarını kişisel veri sahibine bildirmektedir.

**8.4. ŞİRKET** , KVKK'nın 8. ve 9. maddelerine uygun olarak, kişisel verilerin aktarılması konusunda kanunda öngörülen ve Kurul tarafından ortaya konulan düzenlemelere uygun davranmaktadır. Bu politikada belirtilen şekilde topladığı ve belirtilen amaçlarla işlediği kişisel verileri, KVKK madde 8 ve 9'da belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları ile çalışanlarının açık rızaları doğrultusunda, aktarabileceği aydınlatma metinlerinde belirtilmiştir.

### **8.5. Türkiye'de Bulunan Üçüncü Kişilere Kişisel Veri Aktarımı**

**ŞİRKET** , hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, gerekli güvenlik önlemlerini alarak, kişisel veri sahibinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere aktarabilmektedir. **ŞİRKET** tarafından, Kurulca yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere veya yeterli korumanın bulunmaması durumunda, Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurulun izninin bulunduğu yabancı ülkelere kişisel veriler aktarılabilir.

**ŞİRKET** , kişisel verilerin aktarılması konusunda KVKK'da öngörülen ve Kurul tarafından alınan karar ve ilgili düzenlemelere uygun bir şekilde hareket etmek sorumluluğu altındadır. **ŞİRKET** tarafından ilgililere ait kişisel veriler ve özel nitelikli veriler ilgili kişinin açık rızası olmadan başka gerçek kişilere veya tüzel kişilere aktarılamaz. Kişisel veriler, KVKK madde 5.2'de ve 6.3'de belirlenen istisnai hallerde açık rıza olmaksızın yahut diğer hallerde kişisel veri sahibinin açık rızası alınmak şartı ile (KVKK madde 5.1 ve 6.2) Türkiye'de bulunan üçüncü kişilere **ŞİRKET** tarafından aktarılabilir. **ŞİRKET** , kişisel verileri KVKK'da ve ilgili diğer mevzuatta öngörülen şartlara uygun olarak ve mevzuatta belirtilen tüm güvenlik önlemlerini alarak şayet kişisel veri sahibi ile imzalı mevcut bir sözleşme var ise, söz konusu sözleşmede ve KVKK'da veya ilgili diğer mevzuatta aksi düzenlenmediği sürece Türkiye'de bulunan üçüncü kişilere ve **ŞİRKET** çatısı altında bulunan diğer iştiraklerine aktarabilir.

### **8.6. Yurt Dışında Bulunan Üçüncü Kişilere Kişisel Veri Aktarımı**

Kişisel veriler, KVKK madde 5.2 ve 6.3'de belirlenen istisnai hallerde açık rıza olmaksızın yahut diğer hallerde kişisel veri sahibinin açık rızası alınmak şartı ile (KVKK madde 5.1 ve 6.2) yurt dışında bulunan üçüncü kişilere **ŞİRKET** tarafından aktarılabilir. Kişisel verilerin KVK Düzenlemelerine uygun olarak açık rıza olmaksızın aktarıldığı durumda ayrıca aktarılacağı yabancı ülke bakımından aşağıdaki koşullardan birinin varlığı gerekir:

**8.6.1.** Kişisel verilerin aktarıldığı yabancı ülkenin Kurul tarafından yeterli korumanın bulunduğu güvenli ülkeler statüsünde olması(Liste için lütfen Kurulun güncel listesini takip edin.),

**8.6.2.** Aktarımın gerçekleşecek olduğu yabancı ülkenin Kurulun güvenli ülkeler listesinde yer almaması halinde **ŞİRKET** 'in ve ilgili ülkedeki veri sorumlularının yeterli korumanın sağlanacağına ilişkin yazılı taahhütte bulunarak Kuruldan izin alması gerekmektedir.

## **9. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARI KULLANMASI**

**9.1.** Kişisel veri sahibinin sahip olduğu haklar aşağıda yer almaktadır.

**9.1.1.** Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,

**9.1.2.** Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,

**9.1.3.** Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,

**9.1.4.** Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,

**9.1.5.** Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

**9.1.6.** KVK Düzenlemelerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

**9.1.7.** İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkması halinde bu sonuca itiraz etme,

**9.1.8.** Kişisel verilerin KVK Düzenlemelerine aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

**9.2. ŞİRKET** , KVKK'nın 10. maddesine uygun olarak kişisel veri sahibinin haklarını kendisine bildirmekte, ve KVKK'nın 11. maddesinde düzenlenen bu hakların nasıl kullanılacağı konusunda kişisel veri sahibine yol göstermektedir.

**9.3. ŞİRKET** , kişisel veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve kişisel veri sahiplerine gereken bilgilendirmenin yapılması için KVKK'nın 13. maddesine uygun olarak gerekli kanalları, iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri yürütmektedir.

**9.4.** Kişisel veri sahibinin haklarını ileri süremeyeceği haller

KVKK'nın 28. maddesi gereğince aşağıdaki haller KVKK kapsamı dışında tutulduğundan, kişisel veri sahibi bu konularda 9.1.'de sayılan haklarını ileri süremez:

**9.4.1.** Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hale getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,

**9.4.2.** Kişisel verilerin milli savunmayı, milli 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,

**9.4.3.** Kişisel verilerin milli savunmayı, milli 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,

**9.4.4.** Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

KVKK'nın 28/2 maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde kişisel veri sahibi zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, 9.1.'de sayılan diğer haklarını ileri süremez:

**9.4.5.** Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,

**9.4.6.** Kişisel veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,

**9.4.7.** Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,

**9.4.8.** Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

## **9.5. Kişisel veri sahibinin haklarını kullanması**

**9.5.1.** Kişisel veri sahibi bu politikada belirtilen haklarına ilişkin taleplerini, kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle ve aşağıda belirtilen yöntemlerle veya Kurulun belirlediği diğer yöntemlerle başvuru formunu doldurup imzalayarak **ŞİRKET** 'e ücretsiz olarak iletebilecektir. Bunun yanında kişisel veri sahibi olarak talebinize ilişkin bilgi ve belgeleri başvurunuza eklemeniz gerekmektedir.

**ŞİRKET** 'in KVK Düzenlemelerine uyum ve politikalarına dair daha fazla bilgi edinmek ve yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmakla ilgili taleplerinizi \* şahsen veya yazılı başvuru adresimiz **BÜYÜK KAYACIK OSB. MAHALLESİ VALİ İHSAN DEDE CAD. NO 7 / 1 SELÇUKLU – KONYA** \* kayıtlı elektronik posta olarak (kayıtlı elektronik posta adresimiz **aydyedekparca@hs01.kep.tr** ( Konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.) veya \* elektronik posta olarak (elektronik posta adresimiz **kvk.bilgi@aydtr.com** (Konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.)) **ŞİRKET** 'e iletebilirsiniz.

Yukarıda sayılan başvurunun geçerli bir başvuru olarak kabul edilebilmesi için, Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ uyarınca başvuruda, ilgili kişinin;

**9.5.1.1.** Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,

9.5.1.2. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,

9.5.1.3. Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,

9.5.1.4. Varsa bildirme esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,

9.5.1.5. Talep konusu,

bilgilerini belirtmesi zorunludur. Aksi halde başvuru geçerli bir başvuru olarak değerlendirilmeyecektir. Başvuru formu doldurmadan yapılacak başvurularda burada sayılan hususların eksiksiz olarak **ŞİRKET** 'e iletilmesi gerekmektedir.

Kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için veri sahibi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş özel vekâletname bulunmalıdır.

9.5.2. Kişisel veri sahibinin, talebini **ŞİRKET** 'e ilemesi durumunda **ŞİRKET** talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde ilgili talebi sonuçlandıracaktır. Kişisel veri sahibinin talep ettiği işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınabilir. Başvurunun **ŞİRKET** 'in hatasından kaynaklanması halinde alınan ücret ilgiliye iade edilir. **ŞİRKET** , başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir. **ŞİRKET** , kişisel veri sahibinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir. **ŞİRKET** talebi kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi halinde **ŞİRKET** 'ce gereği yerine getirilir.

9.5.3. **ŞİRKET** 9.4.'te sayılan ve/veya aşağıda yer alan hallerde başvuruda bulunan kişinin başvurusunu, gerekçesini açıklayarak reddedebilir.

9.5.3.1. Kişisel veri sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması,

9.5.3.2. Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunmuş olması,

9.5.3.3. Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

9.5.4. Kişisel veri sahibinin Kurula şikâyette bulunma hakkı.

Kişisel veri sahibi KVKK'nın 14. maddesi gereğince başvurusunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; **ŞİRKET** ' ın cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her halde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyette bulunabilir.

## 10. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

10.1. **ŞİRKET** , KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmaktadır.

10.2. Kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması

10.2.1. Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek için alınan teknik ve idari tedbirler

**ŞİRKET** , kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır. Alınan başlıca tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

10.2.1.1. **ŞİRKET** bünyesinde gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri kurulan teknik sistemlerle ve hukuki yöntemlerle denetlenmektedir.

10.2.1.2. Teknik konularda uzman personel istihdam veya dış destek almaktadır.

**ŞİRKET** çalışanları, yetkili servis ve tedarikçi çalışanları kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi konusunda bilgilendirilmektedir.



**10.2.1.2.1. ŞİRKET** ' in yürütmekte olduğu tüm faaliyetler detaylı olarak tüm iş birimleri özelinde analiz edilerek, bu analiz neticesinde ilgili iş birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu ticari faaliyetler özelinde kişisel veri işleme faaliyetleri ortaya konulmaktadır.

**10.2.1.2.2. ŞİRKET** bünyesindeki ilgili bölümlerin yürütmekte olduğu kişisel veri işleme faaliyetleri; bu faaliyetlerin KVKK'nın aradığı kişisel veri işleme şartlarına uygunluğunun sağlanması için yerine getirilecek olan yükümlülükler, Şirket tarafından yazılı politika ve prosedürlere bağlanmış olup her bir iş birimi bu konu ile ilgili bilgilendirilmiş ve yürütmekte olduğu faaliyet özelinde dikkat edilmesi gereken hususlar belirlenmiştir.

**10.2.1.2.3. ŞİRKET** ile çalışanlar arasındaki hukuki ilişkiyi yöneten sözleşme ve belgelere, **ŞİRKET** ' in talimatları ve kanunla getirilen istisnalar dışında, kişisel verileri işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda çalışanların farkındalığı yaratılmaktadır.

**10.2.1.2.4. Veri Sorumlusu Yetkilisi veya Bu konuda atanan bir başka uzman tarafından** kişisel verilerin korunması hukuku ve bu hukuka uygun olarak gerekli önlemlerin alınması konusunda bilgilendirilmektedir.

**10.2.2. Kişisel verilere hukuka aykırı erişilmesini önlemek için alınan teknik ve idari tedbirler**

**ŞİRKET** kişisel verilerin tedbirsizlikle veya yetkisiz olarak açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerdeki tüm hukuka aykırı erişimi önlemek için korunacak verinin niteliği, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır. Alınan başlıca teknik ve idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

**10.2.2.1. Teknolojideki gelişmelere uygun teknik önlemler alınmaktadır.**

**10.2.2.2. İş birimi bazında belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak erişim ve yetkilendirme teknik çözümleri devreye alınmaktadır.**

**10.2.2.3. Erişim yetkileri sınırlandırılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir. Eski çalışanlara erişim kısıtlaması uygulanmakta, hesaplar kapatılmaktadır.**

**10.2.2.4. Alınan teknik önlemler bakımından risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.**

**10.2.2.5. Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kurulmaktadır.**

**10.2.2.6. Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmekte ya da dış destek alınmaktadır.**

**10.2.2.7. Çalışanlar, bayi ve yetkili servislerde özellikle kişisel veri işleyen ilgili kullanıcılar ve tüm personel, kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınacak teknik tedbirler konusunda bilgilendirilmektedir.**

**10.2.2.8. İş birimi bazında kişisel veri işlenmesi hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak şirket içinde kişisel verilere erişim ve yetkilendirme süreçleri tasarlanmakta ve uygulanmaktadır.**

**10.2.2.9. Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri KVK Düzenlemelerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve kişisel verilerin güvenliğine ve gizliliğine ilişkin yükümlülüklerinin, iş ilişkisinin sona ermesinden sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmaktadır.**

**10.2.2.10. Şirkette kişisel verilerin yer aldığı ÖZEL NİTELİKLİ belgeler kriptolu (şifreli) sistemlerle korunmaktadır. Bu kapsamda, kişisel veriler ortak alanlarda, masaüstünde yahut yetkisiz kişilerin erişebileceği herhangi bir yerde saklanmaz. Kişisel verilerin yer aldığı dosya ve klasörler vb. belgeler masaüstüne veya ortak klasöre taşınmaz, **ŞİRKET** 'in önceden yazılı onayı alınmadan Şirket bilgisayarlarındaki bilgiler USB vb. başka bir aygıtta aktarılamaz, Şirket dışına çıkartılamaz.**

**10.2.2.11. KVK Düzenlemeleri kapsamında kişisel verilerin güvenliği için talep edilen veya ek olarak talep edilecek olan güvenlik önlemleri olması durumunda tüm çalışanlar ek güvenlik önlemlerine uymak ve bu güvenlik önlemlerinin sürekliliğini sağlamak ile yükümlüdür.**

**10.2.2.12. Herhangi bir kişisel veri güvenliği ihlaline karşı tedbiri olmak adına kriz ve itibar yönetimi görüşülmüş, bu kapsamda Kurul'u ve ilgili kişiyi bilgilendirme süreçleri tasarlanmıştır.**

### 10.2.3. Kişisel verilerin saklanması:

**ŞİRKET**, kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması ve hukuka aykırı amaçlarla yok edilmesini, kaybolmasını veya değiştirilmesini önlemek için teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır. Alınan başlıca teknik ve idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

**10.2.3.1.** Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanması için teknolojik gelişmelere uygun sistemler kullanılmaktadır. Risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.

**10.2.3.2.** Teknik konularda uzman personel istihdam edilmekte ya da dış hizmet alımı yapılmaktadır.

**10.2.3.3.** Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde yedekleme programları kullanılmaktadır.

**10.2.3.4.** Kişisel verilerin bulunduğu veri depolama alanlarına erişimler kısıtlanarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri loglanmakta ve ilgililere anlık olarak iletilmektedir.

**10.2.3.5.** **ŞİRKET** tarafından kişisel verilerin saklanması konusunda teknik gereklilikler sebebiyle dışarıdan bir hizmet alınması durumunda, kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı ilgili firmalar ile akdedilen sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlanacağına ilişkin hükümlere yer verilmektedir.

### 10.2.4. Kişisel verilerin korunması konusunda alınan tedbirlerin denetimi

**ŞİRKET**, KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak, kendi bünyesinde KVKK hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Bu denetim sonuçları **ŞİRKET** ' in iç işleyişi kapsamında konu ile ilgili bölüme raporlanmakta ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

### 10.2.5. Kişisel verilerin yetkisiz bir şekilde ifşası durumunda alınacak tedbirler

**ŞİRKET** , KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu en kısa sürede ilgili kişisel veri sahibine ve Kurula bildirecektir. Kurul tarafından gerek görülmesi halinde, bu durum, Kurul'un internet sitesinde veya başka bir yöntemle ilan edilebilecektir.

## 11. ŞİRKET TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

**11.1. ŞİRKET nezdinde, ŞİRKET** ' in meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, KVKK'nın 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak, başta kişisel verilerin işlenmesine ilişkin 4. maddede belirtilen ilkeler olmak üzere KVKK'da belirtilen genel ilkelere ve KVKK'da düzenlenen bütün yükümlülüklerle uyularak, aşağıda belirtilen sınıflardaki kişisel veriler, KVKK'nın 10. maddesi uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilmek suretiyle işlenmektedir. Bu sınıflarda işlenen kişisel verilerin bu politika kapsamında düzenlenen hangi veri sahipleriyle ilişkili olduğu da bu politikanın 11.2. maddesinde belirtilmektedir.

KİŞİSEL VERİ SINIFLANDIRMASI	KİŞİSEL VERİ SINIFLANDIRILMASI AÇIKLAMASI
Kimlik Verisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; kişinin kimliğine dair bilgilerin bulunduğu verilerdir; ad-soyad, T.C. kimlik numarası, doğum tarihi, cinsiyet, sosyal güvenlik numarası vergi kimlik numarası.
İletişim Verisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; telefon numarası, ev adresi, çalışma yeri adresi, şahsi e-

	posta adresi, bilgisayar numarası, sistem kullanıcı adı, faks numarası, IP numarası, erişim URL (web) gibi bilgiler.
Özlük Verisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; <b>ŞİRKET</b> ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veri. (Özgeçmiş bilgileri, eğitim bilgileri, maaş ve prim bilgileri, terfi/uyarı bilgileri, başlama tarihi, iş pozisyonu/ları, bağlı bulunduğu yönetici adı, iş atamaları, çalışma saatleri, performans bilgileri, terhis belgesi, yıllık izin bilgileri).
Finansal Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; <b>ŞİRKET</b> ' in kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler ile banka bilgileri, işyeri kredi kartı verisi (varsa), çalışan masrafları, maaş bilgisi, sosyal güvenlik verileri, kredi kartı bilgileri.
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Kişiye ait görsel ve işitsel verilerin bulunduğu veri grubudur (Fotoğraf, kamera kaydı).
Lokasyon Verisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; kişisel veri sahibinin <b>ŞİRKET</b> iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde, <b>ŞİRKET</b> ürün ve hizmetlerinin kullanımı sırasında veya işbirliği içerisinde olduğumuz kurumların çalışanlarının <b>ŞİRKET</b> araçlarını kullanırken bulunduğu yerin konumunu tespit eden bilgiler; GPS lokasyonu, seyahat verileri v.b.
Aile Bireyleri ve Yakın Verisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; <b>ŞİRKET</b> iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde, <b>ŞİRKET</b> ' in sunduğu ürün ve hizmetlerle ilgili veya <b>ŞİRKET</b> ' in ve kişisel veri sahibinin hukuki ve diğer menfaatlerini korumak amacıyla kişisel veri sahibinin aile bireyleri (örneğin eş, anne, baba, çocuk), yakınına ait iletişim bilgileri, eş ve çocuk durumu.
Diğer Veriler	Profesyonel araç bilgileri, ehliyet sınıfı (araç tahsisi halinde), iş telefonu kota kullanımı bilgisi, çalışan bağlı olduğu departman bilgisi (perakende, toptan, zincir, e-ticaret gibi), *hedeflenen satış rakamı bilgisi gibi, *acil durum bilgi formu verileri, *ofis giriş-çıkış bilgileri, * psikoteknik test verileri, * kişilik envanteri test bilgileri, * bilgi testi verileri, * fiziksel mekana girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler, *kamera kayıtları.

11.2. Aşağıdaki tabloda kişisel veri sahibi sınıfları ve bu sınıflar içerisindeki kişilerin hangi tip kişisel verilerinin işlendiği detaylandırılmaktadır.

Çalışan Kimlik Verisi / Biyometrik veri	Ad, soyadı, doğum tarihi, doğduğu ülke, doğduğu şehir, cinsiyet, medeni durumu, milliyeti, TC kimlik kartı bilgileri (TCKN, seri no, cüzdan no, baba adı, anne adı, doğum yeri, il, ilçe, mahalle, cilt no, aile sıra no, sıra no, hane no, sayfa no, kayıt no, verildiği yer, veriliş nedeni, veriliş tarihi, önceki soyadı), nüfus cüzdanı sureti, personel devam kontrol sistemleri için yüz, retina ve parmak izi verileri.
Çalışan İletişim Verisi	Telefon numarası, açık adres bilgisi, e-posta adresi, Şirket içi iletişim bilgileri (dahili telefon numarası, kurumsal e-posta adresi)
Çalışan Finansal Veri	Finansal ve maaş detayları, bordrolar, prim hak edişleri, prim tutarları, icra takip dosyalarına ilişkin dosya ve borç bilgileri, banka hesap cüzdanı, asgari geçim indirimi bilgisi, özel sağlık sigortası tutarı.
Çalışan Özel Nitelikli Kişisel Veri	Hükümlü olma durumu/sabıka kaydı, sakatlık durumu/tanımı/yüzdesi, dini, sağlık verisi, kan grubu, özel sağlık sigortası poliçesi, sağlık raporları, işbaşı sağlık raporu, akciğer grafisi, işitme testi, göz testi, işyeri hekiminin imzalattığı işe giriş ve periyodik muayene formları, hamilelik durumu, hamilelik raporu, sağlık ve doğum izni bilgileri, dernek/vakıf üyelikleri, Nüfus Kayıt Örneği, Aşı kartı, Son Altı Aylık İlaç Kullanım Listesi
Çalışan Performans ve Kariyer Gelişim Verisi	Eğitim ve beceriler ( Mesleki ve Kişisel Gelişim Eğitimlerine ve Kurslara ait Sertifikaların ve Ustalık/Kalfalık Belgelerinin Fotokopisi ) , diploma, hangi tarihte hangi eğitimi aldığı bilgisi, e-posta, imzalı katılım formu, müşteri ile görüşme kalite değerlendirme formu, aylık performansının değerlendirilmesi ve hedef gerçekleştirme durumu, aktivite bilgileri.
Çalışan Aile ve Yakını Verisi	Eş ve çocuklarının adı, soyadı, T.C. Kimlik Numarası cinsiyeti, doğum tarihi, boyu, kilosu, görevi, telefon numarası; yakınlarının adı, soyadı ve telefon numarası.
Çalışan Çalışma Verisi	Sicil no, pozisyon adı, departmanı ve birimi, unvanı, son işe giriş tarihi, işe giriş çıkış tarihleri, sigorta giriş/emeklilik, tahsis no, sosyal güvenlik no, TTF no, vergi dairesi no, esnek saatlerde çalışma durumu, sicil no, seyahat durumu, emekli sandığı, emekli sandığı giriş tarihi, emekli sandığı sicil no, bağkur giriş tarihi, bağkur sicil no, muhasebe kodu, çalışma gün sayısı, çalıştığı projeler, aylık toplam mesai bilgisi, kıdem tazminatı baz tarih, kıdem tazminatı ilave gün,
Çalışan İzin Verisi	İzin kıdem baz tarihi, izin kıdem ilave gün, izin grubu, çıkış/dönüş tarihi, gün, izine çıkış nedeni, izinde bulunacağı adres/telefon
Çalışan Diğer	Askerlik tecili, araç plakası, araç ruhsatı sureti, araç km bilgisi, araç lokasyonu, ehliyet sureti, trafik cezası sorgulama sonucu, özel sandık adı, özel sandık giriş tarihi, özel sandık sicil no, ayakkabı numarası, giysi bedeni, boy, kilo, şehit yakını olma durumu, stajyer durumu, binilen servis, binilen durak verileri, çalışan internet erişim logları, Dosya sunucusu erişim ve faaliyet kayıtlarınız, giriş çıkış logları, tüm giriş-çıkış turnike kayıtları, çalışanların işyerindeki günlük aktivite verileri.

Önceki Çalışanlar	Kimlik: * ad - soyad, * T.C. kimlik numarası, * doğum tarihi, * sosyal güvenlik numarası; İletişim: * ev adresi, * şahsi e-posta adresi; Özlük: * özgeçmiş bilgileri, * eğitim bilgileri, * maaş ve prim bilgileri, * terfi/uyarı bilgileri, * başlama tarihi, * iş pozisyonu/ları, * iş atamaları, * çalışma saatleri, * performans bilgileri, * terhis belgesi, * yıllık izin bilgileri * ayrılma belgesi; Finans: * banka bilgileri, * sosyal güvenlik verileri, * maaş bilgisi, * işyeri kredi kartı verisi (varsa);Görsel ve İşitsel Kayıtlar: * çalışan fotoğrafı.
Çalışan Adayları	Kimlik Verisi: * ad – soyad İletişim Verisi: * cep telefon numarası, * e-posta adresi Özlük Verisi: * özgeçmiş bilgileri Görsel ve İşitsel Kayıtlar: * aday fotoğrafı (özgeçmişinde varsa) Diğer Veriler: * psikoteknik test verileri, * kişilik envanteri test bilgileri, * bilgi testi verileri
Ziyaretçi Verileri	Kimlik Verisi: * ad – soyad İletişim Verisi: * cep telefon numarası, * e-posta adresi; adres Ziyaretçi görsel verisi; Kapalı devre güvenlik kamerası görüntüleri Diğer ziyaretçi verileri; Araç bilgileri, çalıştığı kurum ve Unvanı iletişim bilgileriniz
Müşteri / Bayi / Tedarikçi ( Gerçek Kişi )	Kimlik Verisi: * ad – soyad İletişim Verisi: * cep telefon numarası, * e-posta adresi, adres Tc Kimlik No :

**Ek.1 Güncelleme Tablosu**

Bu politikada yapılan değişiklikler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

GÜNCELLEME TARİHİ	DEĞİŞİKLİKLERİN KAPSAMI