



**ÜÇGEN BAKIM VE YÖNETİM HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ**

**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI**

## İÇİNDEKİLER

<b>1. AMAÇ</b> .....	<b>3</b>
<b>2. TANIMLAR VE KISALTMALAR</b> .....	<b>3</b>
<b>3. KAPSAM, POLİTİKA VE SORUMLULUKLAR</b> .....	<b>4</b>
3.1. KAPSAM .....	4
3.2. POLİTİKA .....	5
3.2.1. <i>Kişisel Veri Kategorileri</i> .....	5
3.2.2. <i>Kişisel Verilerin İşlenmesi Politikası</i> .....	7
3.3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI .....	8
3.4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ .....	9
3.5. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN BİLGİLENDİRİLMESİ .....	10
3.6. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI .....	11
3.7. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE SAKLANMA SÜRELERİ .....	12
3.8. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ .....	12
3.9. ZİYARETÇİLERE İLİŞKİN KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETLERİ .....	13
3.9.1. <i>Bina ve Ofis Ortamlarında Kamera ile İzleme Faaliyetleri</i> .....	13
3.9.2. <i>Bina ve Ofis Giriş - Çıkışlarının Takibi</i> .....	14
3.9.3. <i>Ziyaretçilere Sağlanan İnternet Erişimleri</i> .....	14
3.9.4. <i>İnternet Sitesi Ziyaretçileri</i> .....	14
3.10. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE HAKLARIN KULLANILMASI .....	14
3.10.1. <i>Kişisel Veri Sahiplerinin Hakları</i> .....	14
3.10.2. <i>Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması</i> .....	15
3.11. SORUMLULUKLAR .....	16
3.11.1. <i>Kişisel Verileri Koruma Komitesi</i> .....	16
3.11.2. <i>Bilgi Sistemleri Yönetimi ve Bilgi Güvenliği Sorumlusu</i> .....	17
3.11.3. <i>Birim Yöneticileri</i> .....	17
3.11.4. <i>İnsan Kaynakları Birimi</i> .....	17
3.11.5. <i>Personel/Kullanıcı</i> .....	18

## 1. AMAÇ

Kurum (Üçgen Bakım ve Yönetim Hizmetleri A.Ş.), hukuki ve sosyal sorumluluğunun bir parçası olarak, ulusal kişisel veri koruma düzenlemelerine uymayı taahhüt etmektedir. İşbu Kişisel Verilerin Korunması Politikası ("Politika") yürürlükteki mevzuat çerçevesinde Kurum'un tamamında uygulanmakta ve kişisel veri koruma ile ilgili ulusal olarak kabul görmüş temel ilkelere dayanmaktadır.

Bu Politika, Kurum'un faaliyetlerinin ifasında ne tür kişisel veriler topladığını, bu kişisel verileri nasıl kullandığını, toplanan kişisel verileri kimlerle paylaşabileceğini, kişisel verilerin güvenliğine ilişkin ne tür önlemler alındığını, Kurum'un işlediği kişisel veriler üzerinde, kişisel verileri saklanan kişilerin haklarının neler olduğunu ve bu hakları nasıl kullanabileceğini, kişisel verilerin ne kadar süre ile saklanacağını açıklamaktadır.

## 2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

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

**Anonim Hale Getirme** : Kişisel verinin, kişisel veri niteliğini kaybedecek ve bu durumun geri alınamayacağı şekilde değiştirilmesidir. Ör: Maskeleyme, toplulaştırma, veri bozma vb. tekniklerle kişisel verinin bir gerçek kişi ile ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.

**Başvuru Formu** : Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanmak için yapacakları başvuruyu içeren "6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Gereğince İlgili Kişi (Kişisel Veri Sahibi) Tarafından Veri Sorumlusuna Yapılacak Başvurulara İlişkin Başvuru Formu".

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

**İşbirliği İçinde Olduğumuz Kurumların Çalışanları, Hissedarları ve Yetkilileri** : Kurum'un her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu kurumlarda (iş ortağı, tedarikçi gibi, ancak bunlarla sınırlı olmaksızın) çalışan, bu kurumların hissedarları ve yetkilileri dahil olmak üzere, gerçek kişiler.

**İş Ortağı** : Kurum'un ticari faaliyetlerini yürütürken birlikte muhtelif projeler yürütmek, hizmet almak gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu taraflar.

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

**Kişisel Veri Sahibi** : Kişisel verisi işlenen gerçek kişi. Örneğin; çalışan adayları.

**Kişisel Veri** : Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi. Dolayısıyla tüzel kişilere ilişkin bilgilerin işlenmesi Kanun kapsamında değildir. Örneğin; ad-soyad, TCKN, e-posta, adres, doğum tarihi, kredi kartı numarası vb.

**Kurum**: Üçgen Bakım ve Yönetim Hizmetleri A.Ş

**KVK Kanunu** : 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

**KVK Kurulu** : Kişisel Verileri Koruma Kurulu

**KVK Kurumu** : Kişisel Verileri Koruma Kurumu

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

**Politika** : Üçgen Bakım ve Yönetim Hizmetleri A.Ş Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası

**Şirket Hissedarı** : Kurum'un hissedarı gerçek kişiler.

**Şirket Yetkilisi** : Kurum yönetim kurulu üyesi ve diğer yetkili gerçek kişiler.

**Tedarikçi** : Kurum'un ticari faaliyetlerini yürütürken Kurum'un emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli olarak Kurum'a hizmet sunan taraflar.

**Üçüncü Kişi** : Politika kapsamında farklı bir şekilde tanımlanmamış olan, kişisel verileri Politika kapsamında işlenen gerçek kişiler (Örn. Kefil, refakatçi, aile bireyleri ve yakınlar, eski çalışanlar.)

**Veri İşleyen** : Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişi. Örneğin, Kurum'un verilerini tutan bulut bilişim firması, scriptler çerçevesinde arama yapan call-center firması vb.

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

**Veri Sorumlusu Temsilcisi**: Veri sorumlusu tarafından atanan ve KVK Kurumu tarafından yapılan tebligat ve yazışmaları veri sorumlusu adına tebellüğ veya kabul etme, KVK Kurumu tarafından veri sorumlusuna yöneltilen talepleri veri sorumlusuna iletme, veri sorumlusundan gelecek cevabı KVK Kurumuna iletme, KVK Kurulu tarafından başkaca bir esasın belirlenmemiş olması halinde; ilgili kişilerin Kanununun 13 üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca veri sorumlusuna yönelteceği başvuruları veri sorumlusu adına alma ve veri sorumlusuna iletme, Veri sorumlusu adına Sicile ilişkin iş ve işlemleri yapma fonksiyonlarını gerçekleştirecek kişi.

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

### 3. KAPSAM, POLİTİKA VE SORUMLULUKLAR

#### 3.1. KAPSAM

Bu Politika:

- Kurum'un tamamında uygulanmakta ve kişisel verinin işlenmesi amacıyla tatbik edilmektedir.
- Kurum'un gerçek kişi müşterilerine ve Kurum ile belirli bir çerçeve sözleşmesi olmayan diğer gerçek kişilere de uygulanmaktadır.

- c) İstatistiki değerlendirmeler veya çalışmalar için elde edilen veriler gibi anonim hale gelmiş ve tanımlanamayan veri ve tüzel kişilere ilişkin veriler kişisel veri olarak kabul edilmemektedir ve işbu Politika'ya tabi değildir.

### 3.2. POLİTİKA

Kişisel Verilerin Korunması Politikası, Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe girer. Söz konusu politikanın işleyişi düzenli olarak gözden geçirilir ve gereksinimler doğrultusunda güncellenir.

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusunda yürürlükte bulunan ilgili kanuni düzenlemeler öncelikli olarak uygulanır.

Politika, ilgili mevzuat tarafından ortaya konulan kuralların Kurum uygulamaları kapsamında düzenlenmesiyle oluşturulmuştur.

Kurum meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, KVK Kanunu'nun 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 KVK Kanunu'nda belirtilen genel ilkelere ve KVK Kanunu'nda düzenlenen bütün yükümlülüklerle uyularak ve işbu Politika kapsamındaki sürelerle sınırlı olarak aşağıda belirtilen kategorilerdeki kişisel veriler, KVK Kanunu'nun 10. maddesi uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilmek suretiyle işlenmektedir.

#### 3.2.1. Kişisel Veri Kategorileri

Müşteriler, çalışan adayları, çalışanlar, şirket hissedarları, şirket yetkilileri, ziyaretçiler, işbirliği içinde olunan kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkilileri ve üçüncü kişilere ait aşağıdaki bilgiler kişisel veri kategorisinde değerlendirilmektedir.

##### 3.2.1.1. Kimlik Bilgisi

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;

Örnek: Ad-soyad, T.C. kimlik numarası, uyruk bilgisi, anne adı-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet gibi bilgileri içeren ehliyet, nüfus cüzdanı ve pasaport gibi belgeler ile vergi numarası, SGK numarası, imza bilgisi, taşıt plakası v.b. bilgiler.

##### 3.2.1.2. İletişim Bilgisi

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen verilerdir;

Örnek: Telefon numarası, adres, e-mail adresi, faks numarası, IP adresi gibi bilgiler.

##### 3.2.1.3. Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi

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; Kurum iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde ürün ve hizmetlerle ilgili veya kişisel veri

sahibinin hukuki ve diğer menfaatlerini korumak amacıyla aile bireyleri ve yakınları hakkındaki bilgilerdir;

Örnek: Eş, anne, baba, çocuk, acil durumda iletişim kurulacak kişiler.

#### **3.2.1.4. 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 Kurum iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde ürün ve hizmetler kullanımı sırasında veya işbirliği içerisinde bulunan kurumların çalışanlarının Kurum uygulamalarını kullanırken bulunduğu yerin konumunu tespit eden bilgilerdir;

Örnek: GPS lokasyonu v.b.

#### **3.2.1.5. Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi**

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; fiziksel mekana girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler;

Örnek: Kamera kayıtları, parmak izi kayıtları ve güvenlik noktasında alınan kayıtlar v.b.

#### **3.2.1.6. Finansal Bilgi**

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; Kurum'un kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel verilerdir;

Örnek: Banka hesap numarası, IBAN numarası, kredi kartı bilgisi, finansal profil, malvarlığı verisi, gelir bilgisi gibi veriler.

#### **3.2.1.7. Özlük Bilgisi**

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik bir şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Kurum ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veridir.

#### **3.2.1.8. Görsel/İşitsel Bilgi**

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik bir şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen kişisel verilerdir;

Örnek: Fotoğraf ve kamera kayıtları (Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi kapsamında giren kayıtlar hariç), ses kayıtları ile kişisel veri içeren belgelerin kopyası niteliğindeki belgelerde yer alan veriler.

### 3.2.1.9. Özel Nitelikli Kişisel 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; KVK Kanunu'nun 6. maddesinde belirtilen verilerdir;

Örnek: Kan grubu da dahil sağlık verileri, biyometrik veriler, din ve üye olunan dernek bilgisi gibi.

### 3.2.1.10. Talep/Şikayet Yönetimi Bilgisi

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; Kurum'a yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikayetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel verilerdir.

### 3.2.2. Kişisel Verilerin İşlenmesi Politikası

Kurum, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin aşağıdaki tedbirleri almakta ve uygulamaları gerçekleştirmektedir:

- a) KVK Kanunu'nun 4. Maddesindeki ilkelere uygun olarak kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmakta, kanunlarda öngörülen süre veya kişisel veri işleme amacının gerektirdiği kadar kişisel verileri muhafaza etmektedir.
- b) KVK Kanunu'nun 5. maddesi gereğince, kişisel verileri, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin kanun maddesindeki şartlardan bir veya birkaçına dayalı olarak işlemektedir.
- c) KVK Kanunu'nun 10. maddesi uygun olarak, kişisel veri sahiplerini aydınlatmakta ve kişisel veri sahiplerinin bilgi talep etmeleri durumunda gerekli bilgilendirmeyi yapmaktadır.
- d) KVK Kanunu'nun 6. maddesine uygun olarak özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi bakımından öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.
- e) KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olarak, kişisel verilerin aktarılması konusunda kanunda öngörülen ve KVK Kurulu tarafından ortaya konulan düzenlemelere uygun davranmaktadır.

Kurum kişisel verilerin işlenmesi sürecinde aşağıda belirtilen ilkelere uygun hareket etmektedir:

#### a) Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

Kurum, kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Bu kapsamda Kurum, kişisel verilerin işlenmesinde orantılılık gerekliliklerini dikkate almakta, kişisel verileri amacının gerektirdiği dışında kullanmamaktadır.

#### b) Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama

Kurum, kişisel veri sahiplerinin temel haklarını ve kendi meşru menfaatlerini dikkate alarak işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamaktadır. Bu doğrultuda gerekli tedbirleri almaktadır.

#### c) Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

Kurum, meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemektedir. Kurum, kişisel verileri yürütmekte olduğu ticari faaliyet ile bağlantılı ve bunlar için gerekli olan kadar işlemektedir. Kurum tarafından kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği henüz kişisel veri işleme faaliyeti başlamadan ortaya konulmaktadır.

**d) İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma**

Kurum, kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlemekte ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır.

**e) İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme**

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

**3.3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI**

Kurum, kişisel verilerin işlenmesini aşağıdaki amaçlar için gerçekleştirmektedir:

- a) Kurum hizmetlerinin gerçekleştirilmesi,
- b) Kurumsal sürdürülebilirlik faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması,
- c) Etkinlik yönetimi,
- d) İş ortakları veya tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimi,
- e) Kurum personel temin süreçlerinin yürütülmesi,
- f) Kurum finansal raporlama ve risk yönetimi işlemlerinin icrası/takibi,
- g) Kurum hukuk işlerinin icrası/takibi,
- h) Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması,
- i) Kurumsal yönetim faaliyetlerinin uygulanması,
- j) Şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- k) Talep ve şikayet yönetimi,
- l) Kurum itibarının korunmasına yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi,
- m) Yatırımcı ilişkilerinin yönetilmesi,
- n) Yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi,



- o) Kurum hizmetlerinin geliştirilmesi ve özelleştirilmesi,
- p) Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi.

Bahsi geçen amaçlarla gerçekleştirilen işleme faaliyetinin, KVK Kanunu kapsamında öngörülen şartlardan herhangi birini karşılamıyor olması halinde, ilgili işleme sürecine ilişkin olarak Kurum tarafından kişisel verisi işlenen kişilerin açık rızası temin edilmektedir.

### 3.4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Aşağıdaki şartlardan biri veya birden fazlasının varlığı durumunda da özel nitelikli ve özel nitelikli olmayan kişisel veriler işlenebilir.

#### a) Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması

Kişisel verilerin işleme şartlarından biri sahibinin açık rızasıdır. Kişisel veri sahibinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıklanmalıdır. Kişisel verilerin elde edilme sebeplerine yönelik işleme amacının (birincil işleme) dışındaki kişisel veri işleme faaliyetleri için (ikincil işleme) işbu başlığın (b), (c), (d) (e), (f), (g) ve (h)'de yer alan şartlardan en az biri aranmakta; bu şartlardan biri yok ise, Kurum tarafından bu kişisel veri işleme faaliyetleri kişisel veri sahibinin bu işleme faaliyetlerine yönelik açık rızasına dayalı olarak gerçekleştirilmektedir.

#### b) Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Veri sahibinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmesi halinde hukuka uygun olarak işlenebilecektir. Örnek: Karayolları Trafik Kanunu gereği araç sürücü bilgileri.

#### c) Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınmaması

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınamayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

Örnek: İş kazası geçiren çalışanın kimlik bilgilerinin şirket çalışanı tarafından ilgili hastaneye verilmesi.

#### d) Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde kişisel verilerin işlenmesi mümkündür.

Örnek: Müşteri-çalışan ile akdedilen sözleşmesinin ifası için, müşteri-çalışan bilgilerinin alınması

#### e) Kurum'un Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

Kurum'un veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir. Örnek: Mahkeme kararıyla talep edilen bilgilerin mahkemeye sunulması.

#### f) Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Veri sahibinin, kişisel verisini kendisi tarafından alenileştirilmiş olması halinde ilgili kişisel veriler işlenebilecektir.

Örnek: Çalışan adayının iletişim bilgilerini, iş başvurusu yapılmasına imkan veren internet sitelerinde yayımlanması.

g) Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde kişisel veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

Örnek: İspat niteliği olan verilerin (örneğin sözleşmenin ve ek evrakın) saklanması ve gerekli olduğu anda kullanılması.

h) Kurum'un Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Kurum'un meşru menfaatleri için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri işlenebilecektir.

Örnek: Kurum'a ait bina ve ofislerde güvenlik amaçlı olarak kamera kaydı yapılması.

Kurum tarafından, KVK Kanunu ile "özel nitelikli" olarak belirlenen kişisel verilerin işlenmesinde, KVK Kanunu'nda öngörülen düzenlemelere hassasiyetle uygun davranılmaktadır.

KVK Kanunu'na uygun bir biçimde Kurum tarafından; özel nitelikli kişisel veriler, KVK Kurulu tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla kişisel veri sahibinin açık rızası var ise veya kişisel veri sahibinin açık rızası olmadığı durumda aşağıdaki hallerde işlenmektedir;

- i. Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,
- ii. 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 kullanılması gerektiği durumlarda,
- iii. Çalışanlara sağlanan özel sağlık sigortası kullanımı kapsamında, çalışanların sağlık hizmetlerinden etkin olarak faydalanabilmesi için sağlık hizmeti alınan sağlık kuruluşları ve sağlık hizmeti sağlayan özel sağlık sigortası sağlayıcısı kurum arasında sağlık verilerinin paylaşım ihtiyacı olması durumunda.

### 3.5. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN BİLGİLENDİRİLMESİ

KVK Kanunu'nun 11. maddesinde kişisel veri sahibinin hakları arasında "bilgi talep etme" de belirtilmiştir. Kurum bu kapsamda, KVK Kanunu'nun 11. maddelerine uygun olarak Kişisel Veri Sahibi'nin bilgi talep etmesi durumunda gerekli bilgilendirmeyi yapmaktadır.

Kurum, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında kişisel veri sahiplerini bilgilendirmektedir. Bu kapsamda Kurum, varsa temsilcisinin kimliği, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile kişisel veri sahibinin sahip olduğu hakları konusunda bilgilendirme yapmaktadır.

### 3.6. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Kurum meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda kişisel veri sahibinin kişisel verilerini üçüncü kişilere aktarabilmektedir. Kurum aktarım faaliyetlerini gerçekleştirirken aşağıda sıralanmış maddeler doğrultusunda hareket etmektedir;

- Gerekli güvenlik önlemlerini alarak,
- KVK Kanunu'nun 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak,
- KVK Kanunu'nun 8. maddesinde öngörülen aktarılma düzenlemelerine uygun olarak.

Kurum tarafından; KVK Kurulu tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere ("Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke") kişisel veriler aktarılabilir. Yeterli korumanın bulunmaması durumunda, Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve KVK Kurulu'nun izninin bulunduğu yabancı ülkelere ("Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke") kişisel verileri aktarılabilir. Kurum bu doğrultuda KVK Kanunu'nun 9. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

#### **Kurum Tarafından Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları:**

Kurum, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak kişisel verilerin aktarıldığı kişi gruplarını kişisel veri sahibine bildirmektedir. Kurum KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olarak Politika ile yönetilen veri sahiplerinin kişisel verilerini aşağıda sıralanan kişi kategorilerinde belirtilen amaçlarla aktarılabilir:

- a) Kurum iş ortaklarına; iş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak,
- b) Kurum tedarikçilerine; Kurum'un tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve Kurum'un ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin Kurum'a sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı olarak,
- c) Kurum hissedarlarına; İlgili mevzuat hükümlerine göre Kurum'un şirketler hukuku, etkinlik yönetimi ve kurumsal iletişim süreçleri kapsamında yürüttüğü faaliyetlerin amaçlarıyla sınırlı olarak,
- d) Kurum şirket çalışan ve yetkililerine; İlgili mevzuat hükümlerine göre Kurum'un ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerin tasarlanması, en üst düzeyde yönetiminin sağlanması ve denetim amaçlarıyla sınırlı olarak,
- e) Hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına; İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak,
- f) Hukuken yetkili özel hukuk kişilerine; İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak.

### 3.7. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE SAKLANMA SÜRELERİ

Kurum, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak aydınlatma yükümlülüğü kapsamında hangi kişisel veri sahibi gruplarının hangi kişisel verilerini işlediğini, kişisel veri sahibinin kişisel verilerinin işleme amaçlarını ve saklama sürelerini kişisel veri sahibine bildirmektedir.

Kurum, ilgili kanunlarda ve mevzuatlarda öngörülmesi durumunda kişisel verileri bu mevzuatlarda belirtilen süre boyunca saklamaktadır. Kişisel verilerin ne kadar süre boyunca saklanması gerektiğine ilişkin mevzuatta bir süre düzenlenmemişse, Kişisel Veriler Kurum'un o veriyi işlerken yürütülen faaliyet ile bağlı olarak Kurum uygulamaları ve ticari yaşamının teammülleri uyarınca işlenmesini gerektiren süre kadar işlenmekte daha sonra silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Kişisel verilerin işleme amacı sona ermiş; ilgili mevzuat ve Kurum'un belirlediği saklama sürelerinin de sonuna gelmişse; kişisel veriler yalnızca olası hukuki uyumsuzluklarda delil teşkil etmesi veya kişisel veriye bağlı ilgili hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın tesis edilmesi amacıyla saklanabilmektedir. Buradaki sürelerin tesisinde bahsi geçen hakkın ileri sürülebilmesine yönelik zaman aşımı süreleri ile zaman aşımı sürelerinin geçmesine rağmen daha önce aynı konularda Kurum'a yöneltilen taleplerdeki örnekler esas alınarak saklama süreleri belirlenmektedir. Bu durumda saklanan kişisel verilere herhangi bir başka amaçla erişilmemekte ve ancak ilgili hukuki uyumsuzlukta kullanılması gerektiği zaman ilgili kişisel verilere erişim sağlanmaktadır. Burada da bahsi geçen süre sona erdikten sonra kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

### 3.8. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ

KVK Kanunu'nun 7. maddesinde düzenlendiği üzere ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Kurum'un kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir. Bu kapsamda Kurum ilgili yükümlülüğünü bu bölümde açıklanan yöntemlerle yerine getirmektedir.

Kurum kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesi için aşağıdaki teknikleri kullanacaktır:

#### a) 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 kullanılmayacak biçimde fiziksel olarak yok edilmesi sistemi uygulanmaktadır.

#### b) 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.

#### c) Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme

Kurum bazı durumlarda kendisi adına kişisel verileri silmesi için bir uzman ile anlaşabilir. Bu durumda, kişisel veriler bu konuda uzman olan kişi tarafından bir daha kurtarılamayacak biçimde güvenli olarak silinir/yok edilir.

Kurum, hukuka uygun olarak işlenen kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebepler ortadan kalktığı anda kişisel verileri anonimleştirebilmektedir. KVK Kanunu'nun 28. maddesine uygun olarak; anonim hale getirilmiş olan kişisel veriler araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenebilir. Bu tür işlemler KVK Kanunu kapsamı dışında olup, kişisel veri sahibinin açık rızası aranmayacaktır.

Kurum aşağıdaki anonimleştirme tekniklerini kullanmaktadır.

a) Maskeleye

Veri maskeleye ile kişisel verinin temel belirleyici bilgisinin veri seti içerisinde çıkarılarak kişisel verinin anonim hale getirilmesi yöntemidir. Örnek: Kişisel veri sahibinin tanımlanmasını sağlayan isim, TC Kimlik No vb. bilginin çıkarılması yoluyla kişisel veri sahibinin tanımlanmasının imkânsız hale geldiği bir veri setine dönüştürülmesi.

b) Toplulaştırma

Veri toplulaştırma yöntemi ile birçok veri toplulaştırılmakta ve kişisel veriler herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmektedir. Örnek: Çalışanların yaşlarının tek tek göstermeksizin X yaşında Z kadar çalışan bulunduğunun ortaya konulması.

c) Veri Türetme

Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulmakta ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanmaktadır. Örnek: Doğum tarihleri yerine yaşların belirtilmesi; açık adres yerine ikamet edilen bölgenin belirtilmesi.

d) Veri Karma

Veri karma yöntemi ile kişisel veri seti içindeki değerlerin karıştırılarak değerler ile kişiler arasındaki bağın kopartılması sağlanmaktadır. Örnek: Ses kayıtlarının niteliğinin değiştirilerek sesler ile veri sahibi kişinin ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.

### 3.9. ZİYARETÇİLERE İLİŞKİN KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETLERİ

Kurum güvenliğin sağlanması amacıyla KVK Kanununa ve ilgili mevzuata uygun bir şekilde kişisel verileri işleme faaliyeti yürütmektedir.

#### 3.9.1. Bina ve Ofis Ortamlarında Kamera ile İzleme Faaliyetleri

Kurum, güvenlik kamerası ile izleme faaliyeti kapsamında; şirketin ve diğer kişilerin güvenliğini sağlamaya ilişkin menfaatlerini korumak gibi amaçlar taşımaktadır. Bu faaliyetler gerçekleştirilirken KVK Kanunu'nda yer alan düzenlemelere uygun hareket edilmekte ve kişisel verilerin gizliliği ve kişinin temel hakları korumaya alınmaktadır.

Kurum tarafından kamera ile izleme faaliyetine yönelik olarak kişisel veri sahipleri, iki yöntemle aydınlatılmaktadır; Kurum internet sitesinde Kişisel Verilerin Korunması kapsamında bilgilendirme yayımlanmakta ve izlemenin yapıldığı alanların girişlerine izleme yapılacağına ilişkin bildirim yazısı asılmaktadır (yerinde bilgilendirme).

Güvenlik kameralarının izleme alanları, sayısı ve ne zaman izleme yapılacağı, güvenlik amacına ulaşmak için yeterli ve bu amaçla sınırlı olarak uygulamaya alınmaktadır. Kişinin mahremiyetini güvenlik amaçlarını aşan şekilde müdahale sonucu doğurabilecek alanlarda izlemeye tabi tutulmamaktadır.

Elde edilen kişisel verilerin işlenmesi bu politikanın ilgili bölümlerinde belirtildiği gibi yürütülmektedir.

Canlı kamera görüntüleri ile dijital ortamda kaydedilen ve muhafaza edilen kayıtlara yalnızca sınırlı sayıda Kurum çalışanının ve ihtiyaç durumunda tedarikçi konumunda bulunan güvenlik şirketi

çalışanlarının erişimi bulunmaktadır. Kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıda kişi gizlilik taahhütnamesi ile eriştiği verilerin gizliliğini koruyacağını beyan etmektedir.

### 3.9.2. Bina ve Ofis Giriş - Çıkışlarının Takibi

Kurum tarafından; güvenliğin sağlanması ve bu Politika'da belirtilen amaçlarla, Kurum binalarında ve ofislerinde misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. Misafir olarak Kurum binalarına gelen kişilerin ad ve soyadları elde edilirken ya da Kurum nezdinde asılan ya da diğer şekillerde misafirlerin erişimine sunulan metinler aracılığıyla söz konusu kişisel veri sahipleri bu kapsamda bilgilendirilmektedir. Misafir giriş-çıkış takibi yapılması amacıyla elde edilen veriler yalnızca bu amaçla işlenmekte ve kaydedilmektedir.

### 3.9.3. Ziyaretçilere Sağlanan İnternet Erişimleri

Kurum tarafından güvenliğin sağlanması ve bu Politika'da belirtilen amaçlarla; Kurum tarafından bina ve ofis içerisinde kaldıkları süre boyunca talep eden ziyaretçilere internet erişimi sağlanabilmektedir. Bu durumda ziyaretçilerin internet erişimlerine ilişkin log kayıtları 5651 Sayılı Kanun ve bu Kanuna göre düzenlenmiş olan mevzuatın amir hükümlerine göre kayıt altına alınmakta; bu kayıtlar ancak yetkili kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edilmesi veya Kurum içinde gerçekleştirilecek denetim süreçlerinde ilgili hukuki yükümlülüğü yerine getirmek amacıyla işlenmektedir.

Bu çerçevede elde edilen log kayıtlarına yalnızca sınırlı sayıda Kurum çalışanının erişimi ve rapor alabilme yetkisi bulunmaktadır. Bahsi geçen kayıtlara erişimi olan Kurum çalışanları bu kayıtları yalnızca yetkili kamu kurum ve kuruluşundan gelen talep veya denetim süreçlerinde kullanmak üzere erişmekte ve hukuken yetkili olan kişilerle paylaşmaktadır. Kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıda kişi gizlilik taahhütnamesi ile eriştiği verilerin gizliliğini koruyacağını beyan etmektedir.

### 3.9.4. İnternet Sitesi Ziyaretçileri

Kurum sahibi olduğu internet sitelerinde; bu siteleri ziyaret eden kişilerin sitelerdeki ziyaretlerini ziyaret amaçlarıyla uygun bir şekilde gerçekleştirmelerini temin etmek; kendilerine özelleştirilmiş içerikler gösterebilmek ve çevrimiçi reklamcılık faaliyetlerinde bulunabilmek amacıyla teknik vasıtalarla (Örn. Kurabiyeler-cookie gibi) site içerisindeki internet hareketlerini kaydedebilmektedir. Kurum'un yapmış olduğu bu faaliyetlere ilişkin kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin detaylı açıklamalar ilgili internet sitelerinin aydınlatma metinleri içerisinde yer almaktadır.

## 3.10. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE HAKLARIN KULLANILMASI

Kurum, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak kişisel veri sahibinin haklarını kendisine bildirmekte, bu hakların nasıl kullanılacağı konusunda kişisel veri sahibine yol göstermektedir. Kurum, kişisel veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve kişisel veri sahiplerine gereken bilgilendirmenin yapılması için KVK Kanunu'nun 13. maddesine uygun olarak gerekli kanalları, iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri yürütmektedir.

### 3.10.1. Kişisel Veri Sahiplerinin Hakları

Kişisel veri sahipleri aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

- f) KVK Kanunu ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin 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,
- h) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Kişisel veri sahipleri, KVK Kanunu'nun 28. maddesi gereğince aşağıdaki haller KVK Kanunu kapsamı dışında tutulduğundan, kişisel veri sahiplerinin bu konularda sayılan haklarını ileri süremezler:

- a) Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
- b) Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi.
- c) Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.
- d) Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

KVK Kanunu'nun 28/2 maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde kişisel veri sahipleri zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, belirtilen diğer haklarını ileri süremezler:

- a) Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- b) Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
- c) 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.
- d) Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

### **3.10.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması**

Kişisel Veri Sahipleri bu bölümde sıralanan haklarına ilişkin taleplerini kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle ve aşağıda belirtilen yöntemlerle veya Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle Başvuru Formu'nu doldurup imzalayarak Kurum'a ücretsiz olarak iletebileceklerdir.

Başvuru Formu;

- a) Nispetiye Cad. Akmerkez Ticaret Merkezi, E-3 Blok, Kat:1, 34337, Etiler-Beşiktaş/İstanbul adresine posta ya da elden,
  - b) Taratılarak ucgenbakim@hs02.kep.tr adresine kayıtlı elektronik posta yolu ile,
- iletilmelidir.

Kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için veri sahibi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş özel vekâletname bulunmalıdır. Kurum iletilen talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde ilgili talebi ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, KVK Kurulunca bir ücret öngörülmesi hâlinde, Kurum tarafından başvuru sahibinden KVK Kurulunca belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır. Kurum'a yalnızca KVK Kanunu kapsamında veri sorumlusu sayıldığı durumlarda başvuru yapılması gerekmektedir. Kurum, başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir. Kurum, kişisel veri sahibinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

Kurum aşağıda belirtilen hallerde başvuruda bulunan kişinin başvurusunu, gerekçesini açıklayarak reddedebilir:

- a) Kişisel veri sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması.
- b) Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunulmuş olması.
- c) Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

Kişisel veri sahibi KVK Kanunu'nun 14. maddesi gereğince başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; Kurum'un cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her halde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde KVK Kurulu'na şikâyette bulunabilir.

### **3.11. SORUMLULUKLAR**

#### **3.11.1. Kişisel Verileri Koruma Komitesi**

Kurum tarafından KVK Kanunu düzenlemelerine uygun hareket edilmesi ve Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikasının yürürlüğünü sağlamak için kurulan Kişisel Verilerin Korunması Komitesinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Kişisel verilerin korunması ve işlenmesi ile ilgili temel politikaları ve gerektiğinde değişiklikleri hazırlamak ve yürürlüğe koymak.
- b) Kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin politikaların uygulanması ve denetiminin ne şekilde yerine getirileceğine karar vermek ve bu çerçevede şirket içi görevlendirmede bulunmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak.
- c) KVK Kanunu ve ilgili mevzuata uyumun sağlanması için yapılması gereken hususları tespit etmek, uygulanmasını gözetmek ve koordinasyonunu sağlamak.
- d) Kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusunda Kurum içerisinde ve Kurum'un işbirliği içerisinde olduğu kurumlar nezdinde farkındalığı artırmak.



- e) Kurum'un kişisel veri işleme faaliyetlerinde oluşabilecek riskleri tespit ederek gerekli önlemlerin alınmasını temin etmek.
- f) Kişisel verilerin korunması ve politikaların uygulanması ve yayılımı konusunda, kişisel veri sahiplerinin kişisel veri işleme faaliyetleri ve kanuni hakları konusunda bilgilendirilmelerinin sağlanması yönünde eğitimler düzenlenmesini sağlamak.
- g) Kişisel veri sahiplerinin başvurularını en üst düzeyde karara bağlanmasını sağlamak.
- h) Kişisel verilerin korunması konusundaki gelişmeleri ve düzenlemeleri takip etmek; bu gelişmelere ve düzenlemelere uygun olarak Kurum içinde yapılması gerekenler konusundaki öneriler geliştirilmesini sağlamak ve gerekli aksiyonları almak.
- i) KVK Kurulu ve Kurumu ile olan ilişkileri yürütmek.

### **3.11.2. Bilgi Sistemleri Yönetimi ve Bilgi Güvenliği Sorumlusu**

- a) KVK kapsamında kişisel verilerin korunması için gerekli sistemsel önlemleri alır.
- b) Kişisel verilerin mevzuatta belirtilen saklama sürelerine uygun olarak saklanması için gerekli tedbirleri alır ve altyapıları sağlar.
- c) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında personelin farkındalığının artırılmasına yönelik gerekli bilgilendirme koordinasyonunu sağlar.
- d) Personelin periyodik olarak kişisel verilerin korunması ve bilgi güvenliği ile ilgili eğitim almasını koordine eder.

### **3.11.3. Birim Yöneticileri**

Birim yöneticileri, KVK kapsamında kişisel verilerin korunmasına ilişkin:

- a) Bu doküman ve bilgi güvenliği ve risk yönetimine ilişkin hazırlanmış veya onaylanmış dokümanların (politika, prosedür, standart, talimat vb.) kendisi ve personeli tarafından uygulanmasını sağlar.
- b) Biriminin görev aldığı süreçlerde, KVK kapsamında gerekli düzenlemeleri gerçekleştirir.
- c) Personelin; KVK ve kişisel verilerin korunması ve bilgi güvenliğinin önemi ve gerekliliği hakkında bilgilendirilmesi, Kurumun politika, prosedür standartları, talimatları vb. konusunda ilgili eğitimleri almasını sağlar.

### **3.11.4. İnsan Kaynakları Birimi**

KVK kapsamında kişisel verilerin korunması ve bilgi güvenliğinin sağlanması için Birim Yönetimi sorumluluklarının yanı sıra:

- a) Birim yöneticileri ile koordineli olarak personel sorumluluklarına kişisel verilerin korunması ile ilgili sorumlulukların eklenmesini sağlar.
- b) Yeni işe başlayan personelin kişisel verilerin korunması ve bilgi güvenliğinin sağlanmasına ilişkin dokümanlar(politika, standartlar, prosedürler vb.) ve sorumlulukları hakkında bilgilendirilmesini ve kayıt altına alınmasını sağlar.

- c) Bilgi Güvenliği Sorumlusu ile koordineli bir şekilde ilgili personelin periyodik olarak kişisel verilerin korunması ve bilgi güvenliği ile ilgili eğitim almasını sağlar ve eğitim kayıtlarının saklanmasını temin eder.

#### **3.11.5. Personel/Kullanıcı**

Her çalışan kişisel verilerin korunması ve bilgi güvenliğinin sağlanması için:

- a) Onaylanmış kişisel verilerin korunması ve bilgi güvenliğinin sağlanması ile ilgili politika ve prosedürlere uygun davranır;
- b) Kendi çalışma alanlarındaki/ görev aldığı süreçlerdeki kişisel verilerin korunması ve bilgi güvenliğinin sağlanmasından sorumludur.