

## Yılsan Fırça İnş. Turz.San. ve Tic. Ltd. Şti.

Vergi Dairesi ve Nosu: İkitelli V.D. - 9790492533

Mersis No : 0979049253300013

Adres : Oyalı OSB. Mah. 13. Cad. No:1 Eğil/Diyarbakır

Elektronik Posta : yilsanfirca@hs01.kep.tr

## YILSAN FIRÇA İNŞ. TURZ.SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

### 1. Giriş

#### 1.1. Politikanın Amacı

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (İşbu metin kapsamında “Kanun” olarak anılacaktır.) kapsamında Yılsan Fırça İnş. Turz.San. ve Tic. Ltd. Şti. ( İşbu metin kapsamında “Şirket” olarak anılacaktır.) olarak, kişisel verilerin yasalara uygun olarak işlenmesi ve korunması en mühim önceliklerimiz arasındadır. Tüm planlama ve iş faaliyetlerimizde de aynı önceliği takip etmekteyiz. Bu çerçevede Kanun’un 10. maddesi gereğince sizleri aydınlatmak; kişisel verilerin işlenmesi ve korunması kapsamında uygulayacağımız bütün idari ve teknik tedbirleri bildirmek amacıyla işbu Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası’nı ( İşbu metin kapsamında “Politika” olarak anılacaktır.) sizlerin bilgisine sunarız.

#### 1.2 Kapsamı

İşbu Politika, kişisel verilerin işlenme şartlarını belirlemekte ve Şirket tarafından kişisel verilerin işlenmesinde benimsenen prensipleri ortaya koymaktadır. Bu bağlamda Politika; Şirket tarafından gerçekleştirilen Kanun kapsamındaki bütün kişisel veri işleme faaliyetlerini, işlenen tüm kişisel verileri ve bu verilerin sahiplerini kapsamaktadır.

#### 1.3 Tanımlar

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
Anonim Hale Getirme	Daha öncesinde bir kişiyle ilişkilendirilmiş olan verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
Çalışan Adayı	Şirket bünyesinde çalışmayan ancak çalışan adayı statüsünde olan gerçek kişiler.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
Veri Sahibi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
Kvk Kanunu/KVVK/Kanun	7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
Kvk Kurulu/Kurul	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında kurulan Kişisel Verilerin Korunması Kurulunu.
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	Yılsan Fırça İnş. Turz.San. ve Tic. Ltd. Şti. ’nin Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası
Şirket	Yılsan Fırça İnş. Turz.San. ve Tic. Ltd. Şti.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişidir.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri yöneten kişidir.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemidir.
İş Ortakları	Şirket’in ticari faaliyetleri çerçevesinde sözleşmesel ilişkiler kapsamında ortaklık kurduğu kişiler.

## 1.4 Politikanın Yürürlüğü

Şirket tarafından düzenlenen bu Politika yayımlandığı tarihte yürürlüğe girmiş ve kamuoyuna sunulmuştur. Başta Kanun olmak üzere yürürlükteki mevzuat ile bu Politika’da yer verilen düzenlemelerin çelişmesi halinde mevzuat hükümleri uygulanır. (İşbu Politika 01/01/2022 tarihinde yürürlüğe girmiştir.)

Şirket, yasal düzenlemelere paralel olarak Politika’da değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Değişiklikler de yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girerler.Politika’nın güncel haline Şirket ([www.yilsanfirca.com.tr/kvkk](http://www.yilsanfirca.com.tr/kvkk)) web sitesinden erişebilirsiniz.

## 2. Şirket’imizin Yürüttüğü Kişisel Veri İşleme Faaliyetlerine Yönelik Bilgiler

### 2.1 Veri Sahipleri

Politika kapsamındaki veri sahipleri, Şirket tarafından kişisel verileri işlenen, Şirket çalışanları dışındaki tüm gerçek kişilerdir. Genel olarak veri sahipleri aşağıdaki şekilde sıralanabilir:

<b>Veri Sahibi Kategorileri</b>	<b>Açıklama</b>
Müşteriler	Şirket'in sunduğu ürün ve hizmetlerden yararlanan gerçek kişileri ifade eder.
Potansiyel Müşteriler	Şirket'in sunduğu ürün ve hizmetlere ilgi gösteren, müşteriye dönüşme potansiyeli olan gerçek kişileri ifade eder.
Çalışan Adayları	Şirket'e CV göndererek veya başka yöntemlerle iş başvurusu yapan gerçek kişileri ifade eder.
Ziyaretçiler	Şirket'i herhangi bir nedenden dolayı ziyarete gelen kişileri ifade eder.
Üçüncü Kişiler	Yukarıda yer verilen veri sahibi kategorileri ile Şirket çalışanları hariç gerçek kişileri ifade etmektedir.
Çevrimiçi Ziyaretçiler	Şirket'in internet ziyaretçilerini ifade eder.

Yukarıdaki tabloda açıklanan veri sahibi kategorileri genel bilgi paylaşımı amacıyla belirtilmiştir. Veri sahibinin bu kategorilerden herhangi birinin kapsamına girmemesi, Kanun'da belirtildiği şekilde veri sahibi niteliğini ortadan kaldırmamaktadır.

## **2.2 Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları**

### **2.2.1 Şirket'in sunduğu ürün ve hizmetlerden ilgili kişileri faydalandırmak için gerekli çalışmaların ilgili birimler tarafından yapılması ve iş süreçlerinin yürütülmesi:**

1. Ürün ve/veya hizmetlerin satış süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi,
2. Satış sonrası destek hizmetleri aktivitelerinin planlanması ve/veya icra edilmesi,
3. Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi,
4. Sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi,

5. Müşteri talep ve/veya şikayetlerinin takibi.

### **2.2.2 Şirket insan kaynakları politikaları ve süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi:**

1. Yetenek- kariyer gelişimi faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
2. Şirket çalışanları için iş akdi ve/veya mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
3. Çalışanlar için yan haklar ve menfaatlerin planlanması ve icra edilmesi,
4. Şirket içi oryantasyon aktivitelerinin planlanması ve icra edilmesi,
5. Personel çıkış işlemlerinin planlanması ve icra edilmesi,
6. Ücret yönetimi,
7. İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
8. Personel temin süreçlerinin yönetilmesi,
9. Şirket için atama-terfi ve işten ayrılma süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi,
10. Çalışanların performans değerlendirme süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi,
11. Çalışanların iş faaliyetlerinin takibi ve/veya denetimi,
12. Şirket içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icra edilmesi,
13. Çalışan memnuniyetinin ve/veya bağlılığı süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi,
14. Çalışanların iş ve/veya üretim süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi,

### **2.2.3 Şirket tarafından yürütülen ticari faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için ilgili iş birimleri tarafından gerekli çalışmaların yapılması ve buna bağlı iş süreçlerinin yürütülmesi:**

1. Etkinlik yönetimi,
2. İş faaliyetlerinin planlanması ve icra edilmesi,
3. Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icra edilmesi,
4. Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi,
5. Üretim ve/veya operasyon süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi,
6. Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve icra edilmesi,
7. Bilgi teknolojileri altyapısının oluşturulması ve yönetilmesi,
8. İş ortaklarının bilgiye erişim yetkilerinin planlanması ve icra edilmesi,
9. Finans ve/veya muhasebe işlerinin takibi,
10. Kurumsal sürdürülebilirlik faaliyetlerin planlanması ve icra edilmesi,
11. Kurumsal yönetim faaliyetlerin planlanması ve icra edilmesi,
12. İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin planlanması ve/veya icra edilmesi,
13. Lojistik faaliyetlerinin planlanması ve icra edilmesi.

### **2.2.4 Şirket tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin beğeni, kullanım alışkanlıkları ve ihtiyaçlarına göre özelleştirilerek ilgili kişilere önerilmesi ve tanıtılması için gerekli olan aktivitelerin planlanması ve icra edilmesi:**

1. Pazarlama faaliyetlerine konu edilecek kişilerin, tüketici davranışı kriterleri doğrultusunda tespiti ve/veya değerlendirilmesi,
2. Kişiye özel pazarlama ve/veya tanıtım aktivitelerinin tasarlanması ve/veya icra edilmesi,
3. Dijital ve/veya diğer mecralarda reklam ve/veya tanıtım ve/veya pazarlama aktivitelerinin tasarlanması ve/veya icra edilmesi,
4. Dijital ve/veya diğer mecralarda müşteri kazanım ve/veya mevcut müşterilerde değer yaratımı üzerine geliştirilecek aktivitelerin tasarlanması ve/veya icra edilmesi,

5. Pazarlama amacıyla veri analitiği çalışmalarının planlanması ve/veya icra edilmesi,
6. Ürün ve/veya hizmetlerin pazarlama süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi,
7. Şirketin sunduğu ürün ve/veya hizmetlere bağlılık oluşturulması ve/veya artırılması süreçlerinin planlanması ve/veya icra edilmesi.

### 2.2.5 Şirket'in ticari ve/veya iş stratejilerinin planlanması ve icra edilmesi:

İş ortakları ile olan ilişkilerin yönetilmesi.

### 2.2.6 Şirket'in ve Şirket ile iş ilişkisi içerisinde olan ilgili kişilerin hukuki, teknik ve ticari iş güvenliğinin temini:

1. Hukuk işlerinin takibi,
2. Şirket faaliyetlerinin şirket prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin planlanması ve icra edilmesi,
3. Yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi,
4. Acil durum yönetimi süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi,
5. Şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
6. Şirket denetim faaliyetlerinin planlanması ve icra edilmesi,
7. İş sağlığı ve/veya güvenliği süreçlerinin planlanması ve/veya icra edilmesi,
8. Kredi süreçleri risk yönetiminin gerçekleştirilmesi,
9. Şirket yerleşkeleri ve/veya tesislerinin güvenliğinin temini,
10. Şirket operasyonlarının güvenliğinin temini,
11. Şirketin finansal risk süreçlerinin planlanması ve/veya icra edilmesi,
12. Şirket demirbaşlarının ve/veya kaynaklarının güvenliğinin temini.

## 2.3 Kişisel Veri Kategorileri

Şirket tarafından aşağıdaki şekilde kategorize edilen kişisel veriler, Kanun'da ve ilgili mevzuatta yer alan kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak işlenmektedir:

Veri Kategorisi	Açıklama
Kimlik bilgisi	Ehliyet, nüfus cüzdanı, ikametgâh, pasaport, avukatlık kimliği, evlilik cüzdanı gibi belgelerde yer alan bilgiler.
İletişim bilgisi	Kişiyle iletişim kurmak için kullanılan bilgiler (örn. e-mail adresi, telefon numarası, cep telefonu numarası, adres).
Lokasyon bilgisi	Veri sahibinin konumunu tespit etmeye yarayan bilgiler (örn. araç kullanımı sırasında edinilen konum bilgileri).

Müşteri bilgisi	Ürün ve hizmetlerimizden faydalanan müşterilere ait bilgiler (örn. kimlik, iletişim bilgileri yanı sıra satımı gerçekleştirilen ürün ve fatura bilgisi vb.).
Müşteri işlem bilgisi	Ürün ve hizmetlerimizden faydalanan müşteriler tarafından gerçekleştirilen her türlü işleme ilişkin bilgiler .
Fiziksel mekân güvenlik bilgisi	Fiziksel mekâna girişte, fiziksel mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kamera kayıtları.
İşlem güvenliği bilgisi	Şirket'in ticari faaliyetlerini yürütürken teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliği sağlamak için işlenen kişisel veriler.
Finansal bilgi	Şirket'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.
Çalışan aday bilgisi	Şirket'in çalışmanı olmak için başvuruda bulunmuş veya ticari teamül ve dürüstlük kuralları gereği insan kaynakları ihtiyaçları doğrultusunda çalışan aday olarak değerlendirilmiş veya Şirket ile çalışma ilişkisi içerisinde olan bireylerle ilgili işlenen kişisel veriler.
Hukuki işlem ve uyum bilgisi	Şirket'in hukuki alacak ve haklarının tespiti, takibi ve borçlarının ifası ile kanuni yükümlülükleri ve şirketin politikalarına uyum kapsamında işlenen kişisel veriler.
Denetim ve teftiş bilgisi	Şirket'in kanuni yükümlülükleri ve şirket politikalarına uyumu kapsamında işlenen kişisel veriler.
Özel nitelikli veri	Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri.

Pazarlama bilgisi	Şirket'in sunduğu ürün ve hizmetlerin kişisel veri sahibinin kullanım alışkanlıkları, beğenisi ve ihtiyaçları doğrultusunda özelleştirilerek pazarlamasının yapılmasına yönelik işlenen kişisel veriler ve bu işleme sonuçları neticesinde yaratılan rapor ve değerlendirmeler.
Talep/şikayet yönetimi bilgisi	Şirket'e yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikayetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler.
İtibar yönetimi bilgisi	Şirket'in ticari itibarını korumak maksatlı toplanan bilgiler ve buna ilişkin oluşturulan değerlendirme raporları ile alınan aksiyonlarla ilgili bilgiler.
Olay yönetimi bilgisi	Şirket'in ticari hak ve menfaatleri ile müşterilerinin hak ve menfaatlerini korumak maksatlı gelişen olaylara karşı gerekli hukuki, teknik ve idari tedbirlerin alınmasına yönelik olarak işlenen kişisel veriler.

### 3. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin İlke ve Şartlar

Şirket, Kanun'un 4. maddesine uygun olarak kişisel verilerin işlenmesi konusunda; hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, doğru ve gerektiğinde güncel, belirli, açık ve meşru amaçlar güderek, amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. Şirket, kanunlarda öngörülen veya kişisel veri işleme amacının gerektirdiği süre kadar kişisel verileri muhafaza eder.

#### 3.1 Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin İlkeler

Şirket, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak veri sahiplerini aydınlatmaktır ve rıza alınması gereken durumlarda veri sahiplerinden rızalarını talep ederek bu kişisel verileri aşağıda belirtilen ilkeleri esas alarak işler.

##### 3.1.1 Verilerin Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşlenmesi

Şirket, kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Dürüstlük kuralına uygun olma ilkesi uyarınca Şirket veri işlemedeki hedeflerine ulaşmaya çalışırken, ilgili kişilerin çıkarlarını ve makul beklentilerini dikkate almaktadır.

##### 3.1.2 Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasının Sağlanması

Kişisel verilerin doğru ve güncel bir şekilde tutulması, Şirket açısından ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerinin korunması için gereklidir. Kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olmasının sağlanması noktasında Şirket'in aktif özen yükümlülüğü bulunmaktadır. Bu

sebeple Şirket tarafından veri sahibi olan ilgili kişinin bilgilerinin doğru ve güncel olarak tutulması için bütün iletişim kanalları açıktır.

### **3.1.3 Verilerin Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşlenmesi**

Şirket, meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemektedir. Yürütmekte olduğu ticari faaliyet ile bağlantılı ve bunlar için gerekli olan kadar kişisel veriyi işlemektedir.

### **3.1.4 Verilerin İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olması**

Şirket; kişisel verileri, iştigal konusu ile ilgili ve işinin yürütülmesi için gerekli olan amaçlar dahilinde işlemektedir. Bu sebeple, kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlemekte ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır.

### **3.1.5 Verilerin İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Edilmesi**

Şirket, kişisel verileri ancak ilgili mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda; 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. Kişisel veri işleme amacının ortadan kalkmasından sonra ya da mevzuatta öngörülen sürenin dolması ile birlikte kişisel veriler Şirket tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonimleştirilmektedir.

## **3.2 Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Şartlar**

Kanun'un 5. Maddesinde yer alan kişisel veri işleme şartlarından en az birinin varlığı halinde kişisel verileriniz Şirket tarafından işlenmektedir.

### **3.2.1 Kişisel veri sahibinin açık rızasının olması**

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, kişisel veri sahibinin açık rıza vermesine bağlı olarak işlenmesi için, müşteri, potansiyel müşteri ve ziyaretçilerden ilgili yöntemler ile açık rızaları alınmaktadır.

### **3.2.2 Kişisel veri işleme faaliyetlerinin kanunlarda açıkça ön görülmesi**

Veri sahibinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmesi halinde veri sahibinin açık rızası olmadan da hukuka uygun olarak işlenebilmektedir.

### **3.2.3 Fiili imkansızlık sebebiyle kişinin açık rızasının alınmaması**

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



### **3.2.4 Kişisel verinin, bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgisi olması**

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

### **3.2.5 Şirket'in hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi**

Şirket'in veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlenmenin zorunlu olması durumunda veri sahibinin kişisel verileri işlenebilmektedir.

### **3.2.6 Veri sahibinin kişisel verilerinin alenileştirilmesi**

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

### **3.2.7 Bir hakkın tesisi veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması**

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

### **3.2.8 Şirket'in meşru menfaati için veri işlemenin zorunlu olması**

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirket'in meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

## **3.3 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi**

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

Şirket tarafından; özel nitelikli kişisel veriler, KVK Kurulu tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenmektedir:

- Kişisel veri sahibinin açık rızası var ise veya
- Kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise;
- Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,
- 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 işlenmektedir.

## **4. Kişisel Verilerin Aktarılması**

Şirket hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak veri sahibinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini yurt içi veya yurt dışındaki üçüncü kişilere aktarabilmektedir. Şirket bu doğrultuda KVK Kanunu'nun 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

#### 4.1 Kişisel verilerin yurt içindeki üçüncü kişilere aktarımı

Kanun'un 5. ve 6. maddesinde yer alan ve bu Politika'nın 3. Başlığı altında açıklanmış olan veri işleme şartlarından en az birinin varlığı halinde ve veri işleme şartlarına ilişkin temel ilkelere uymak şartıyla kişisel verileriniz Şirket tarafından aktarılabilmektedir.

#### 4.2 Kişisel verilerin yurt dışındaki üçüncü kişilere aktarımı

Şirket bu Politika'nın 3. Başlığı altında açıklanmış olan veri işleme şartlarından en az birinin varlığı halinde ve gerekli güvenlik önlemlerini alarak kişisel veri sahibinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini yurt dışındaki üçüncü kişilere aktarabilmektedir. Şirket tarafından kişisel veriler; KVK Kurulu tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere ( "Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke") veya 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") aktarılmaktadır. Şirket bu doğrultuda KVK Kanunu'nun 9. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

#### 4.3 Kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişiler ve aktarılma amaçları

Kanunun genel ilkeleri ile 8. ve 9. maddelerinde yer alan veri işleme şartları dahilinde Şirket, aşağıdaki tabloda kategorizasyonu yapılmış taraflara veri aktarımı gerçekleştirebilmektedir:

Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler	Tanım	Amaç
İş Ortağı	Şirket'in ticari faaliyetlerini yürütürken iş ortaklığı kurduğu taraflar	İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak kişisel verilerin paylaşımı
Hissedarlar	İlgili mevzuat hükümlerine göre Şirket'in ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerinin ve denetim faaliyetlerinin tasarlanması konusunda yetkili olan hissedarlar	Şirket'in ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerin tasarlanması ve denetim amaçlarıyla sınırlı olarak kişisel verilerin paylaşımı

Şirket Yetkilileri	Yönetim kurulu üyeleri ve diğer yetkilendirilen kişiler	Şirket'in ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerin tasarlanması, en üst düzeyde yönetiminin sağlanması ve denetim amaçlarıyla sınırlı olarak kişisel verilerin paylaşımı
Hukuken Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	Hukuken Şirket'ten bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının bilgi talep etme amacıyla sınırlı olarak kişisel veri paylaşımı
Hukuken Yetkili Gerçek ve Özel Hukuk Tüzel Kişileri	Hukuken Şirket'ten bilgi ve belge almaya yetkili gerçek ve özel hukuk tüzel kişileri.	İlgili gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerinin hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak verilerin paylaşımı

## 5. Veri Sahibinin Hakları ve İlgili Hakların Kullanılması

### 5.1 Kişisel veri sahibinin hakları:

1. Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
3. Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
4. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
5. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
6. 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,
7. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkması halinde bu sonuca itiraz etme,
8. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Kişisel verilerin doğrudan veri sahibinden elde edilmemesi halinde; Şirket tarafından;

1. Kişisel verilerin elde edilmesinden itibaren makul bir süre içerisinde,
2. Kişisel verilerin veri sahipleri kişi ile iletişim amacıyla kullanılacak olması durumunda, ilk iletişim kurulması esnasında,

3. Kişisel verilerin aktarılacak olması halinde, en geç kişisel verilerin ilk kez aktarımının yapılacağı esnada veri sahiplerinin aydınlatılmasına ilişkin faaliyetler yürütülmektedir.

## **5.2 Kişisel veri sahibinin haklarını ileri süremeyeceği haller:**

Kişisel veri sahipleri, KVK Kanunu'nun 28. maddesi gereğince aşağıdaki haller KVK Kanunu kapsamı dışında tutulduğundan, bu konularda 5.1'de sayılan haklarını ileri süremezler:

1. Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklerle uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi,
2. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
3. 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,
4. 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,
5. 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, 5.1'de sayılan diğer haklarını ileri süremezler:

1. Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
2. Kişisel veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,
3. Kişisel veri işlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,
4. Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

## **6. Kişisel Verilerin Saklanması**

### **6.1. Kişisel verilerin mevzuatta öngörülen süre veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanması**

Kişisel verileri mevzuatta öngörülen saklama süreleri saklı kalmak kaydıyla, kişisel verilerin işleme amacının gerektirdiği süre boyunca ve Şirket'in Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası kapsamında saklamaktayız. Kişisel verileri birden fazla amaç ile işlediğimiz hallerde, verinin işleme amaçlarının hepsinin ortadan kalkması veya Veri Sahibi'nin talebi üzerine, verilerin silinmesine mevzuatta bir engel olmaması durumunda veriler silinir, yok

edilir veya anonim hale getirilerek saklanır. Yok etme, silme veya anonim hale getirme hususlarında mevzuat hükümleri ve KVK Kurulu kararlarına uyulur.

## **6.2. Kişisel verilerin saklanması ile ilgili aldığımız tedbirler**

### **6.2.1. Teknik tedbirler:**

1. Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesi için teknik alt yapılar ve bunlara ilişkin denetim mekanizmaları oluşturmakta,
2. Kişisel verilerin güvenli şekilde saklanması için gerekli tedbirleri almakta,
3. Teknik uzmanlığı olan çalışanlar istihdam etmekte ,
4. Oluşabilecek risklere karşı iş sürekliliği ve acil durum planları oluşturup bunların uygulanmasına ilişkin sistemler geliştirmekte,
5. Kişisel verilerin saklama alanlarına ilişkin teknolojik gelişmeler uyarınca güvenlik sistemleri kurmaktayız.

### **6.2.2. İdari tedbirler:**

1. Kişisel verilerin saklanması ile ilgili teknik ve idari riskler hakkında çalışanlarımızı bilgilendirerek farkındalık yaratmakta,
2. Kişisel verilerin saklanması için üçüncü kişilerle işbirliği yapılması durumunda kişisel verilerin aktarıldığı şirketler ile yapılan sözleşmelerde, aktarılan kişisel verilerin korunması ve güvenli bir şekilde saklanması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekteyiz.

## **7. Kişisel Verilerin Güvenliği**

### **7.1. Kişisel verilerin güvenliğine ilişkin yükümlülüklerimiz:**

1. Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
2. Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
3. Kişisel verilerin hukuka uygun olarak saklanmasını sağlamak için teknolojik olanaklar ve uygulama maliyetlerine göre idari ve teknik tedbirler almaktayız.

### **7.2. Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek için aldığımız tedbirler:**

1. Şirket içerisinde gerekli denetimleri yapmakta ve yaptırmakta,
2. Çalışanlarımızı kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi hakkında eğitmekte ve bilgilendirmekte,
3. Kişisel verilerin işlenmesi amacıyla üçüncü kişilerle iş birliği yapıldığı hallerde, kişisel verileri işleyen şirketler ile yapılan sözleşmelerde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekte,

4. Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak ifşa edilmesi veya veri sızıntısı olması halinde İlgili Kişi'ye ve KVK Kurulu'na durumu bildirerek bu hususta mevzuat tarafından öngörülen incelemeleri yapmakta ve ilgili tedbirleri almaktayız.

### **7.3. Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini engellemek için alınan teknik ve idari tedbirler:**

1. Teknik uzmanlığı olan çalışanlar istihdam etmekte,
2. Teknik tedbirleri belirli aralıklarla güncellemekte ve yenilemekte,
3. Şirket içerisinde erişim yetkilendirme prosedürleri oluşturmakta,
4. Aldığımız teknik tedbirlerin ve denetim süreçlerinin raporlanmasına ilişkin usulleri belirlemekte,
5. Şirket içerisinde kullanılmakta olan veri kayıt sistemlerini mevzuata uygun şekilde oluşturmakta ve belirli aralıklarla denetimlerini yapmakta,
6. Oluşabilecek risklere karşı acil yardım planları oluşturup bunların uygulanmasına ilişkin sistemler geliştirmekte,
7. Çalışanlarımızı kişisel verilere erişim, yetkilendirme hususlarında eğitmekte ve bilgilendirmekte,
8. Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması gibi faaliyetler amacıyla üçüncü kişilerle iş birliği yapıldığı hallerde, kişisel verilere erişim sağlayan şirketler ile yapılan sözleşmelerde; kişisel verilere erişim sağlayan kişiler tarafından gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekte,
9. Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini engellemek üzere teknolojik gelişmeler dâhilinde güvenlik sistemleri kurmaktayız.

### **7.4. Kişisel verilerin hukuka aykırı ifşası durumunda aldığımız tedbirler**

Kişisel verilerin hukuka aykırı ifşasının engellenmesine yönelik idari ve teknik tedbirler almakta ve ilgili prosedürlerimize uygun şekilde bunları güncellemekteyiz. Kişisel verilerin yetkisiz olarak ifşa edildiğini tespit etmemiz halinde bu durumu Veri Sahibi'ne ve KVK Kurulu'na bildirmek için gerekli sistem ve alt yapıları oluşturmaktayız. Alınan tüm idari ve teknik tedbirlere rağmen hukuka aykırı bir ifşa gerçekleşmesi durumunda, KVK Kurulu tarafından gerek görülmesi halinde bu durum, KVK Kurulu'nun internet sitesinde veya başka bir yöntemle ilan edilebilecektir.

### **8. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi, Anonim Hale Getirilmesi**

Türk Ceza Kanunu'nun 138. maddesinde ve KVK Kanunu'nun 7. maddesinde düzenlendiği üzere ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Şirket'in kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir. Bu kapsamda Şirket ilgili yükümlülüğünü yerine getirmek üzere Şirket içerisinde gerekli teknik ve idari tedbirleri alarak; bu konuda gerekli işleyiş mekanizmaları geliştirmiş olup; bu yükümlülüklerine uygun davranmak üzere ilgili iş birimlerini eğitmekte, görevlendirme ve farkındalıklarını sağlamaktadır.

### **9. Kişisel Verilere İlişkin Veri Sahibinin Haklarını Kullanılması**

Veri Sahibi olarak, kişisel verilerinizin işlenmesine ilişkin taleplerinizi, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından ayrı bir yöntem belirlenmesi halinde bu yöntem ile veya Şirket’imiz İlgili Kişi / Veri Sahibi Başvuru Formu vasıtasıyla Oyalı OSB. Mah. 13. Cad. No:1 Eğil/Diyarbakır adresine yazılı ve ıslak imzalı olarak ve aydınlatma metni ile formumuzda detaylı olarak belirttiğimiz şekilde başvurabilirsiniz.

Başvuru Sahibi’nce 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu’nda tanımlı olan güvenli elektronik imza ya da mobil imza ile imzalanarak doldurulmuş başvuru formunu, tarafınıza ait KEP adresinden Şirket’e ait yilsanfırca@hs01.kep.tr adresine göndermek suretiyle başvuru yapabilirsiniz. Veri Sahibi / İlgili Kişi tarafından Şirket’e daha önce bildirilen ve sistemimizde kayıtlı bulunan elektronik posta adreslerinden de başvuru gerçekleştirilebilir.

Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ (İşbu metin kapsamında “Tebliğ” olarak anılacaktır”) uyarınca, Veri Sahibi’nin başvurusunda isim, soy isim, başvuru yazılı ise imza, T.C. kimlik numarası, (başvuruda bulunan kişinin yabancı olması halinde uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası), tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi, varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon numarası ve faks numarası ile talep konusuna dair bilgilerin bulunması zorunludur.

Veri Sahibi yukarıda belirtilen hakları kullanmak için yapacağı ve kullanmayı talep ettiği hakka ilişkin açıklamaları içeren başvuruda talep edilen hususu açık ve anlaşılır şekilde belirtmelidir. Başvuruya ilişkin bilgi ve belgelerin başvuruya eklenmesi gerekmektedir. Başvuru kapsamında iletmekte olduğunuz taleplerinize ilişkin bilgilerin doğru ve güncel olmaması, yanlış/yanıltıcı bilgilerle ya da yetkisiz başvuru yapılması halinde başvurunuz reddedilerek, usulsüz işlem yapan kişi hakkında yasal yollara başvurulacaktır.

Talep konusunun başvuranın şahsı ile ilgili olması gerekmektedir birlikte, başkası adına hareket ediliyor ise başvuruyu yapanın bu konuda özel olarak yetkili olması ve bu yetkinin belgelendirilmesi (noter tasdikli vekâletname veya yetki belgesi gerekmektedir. Aksi takdirde, yetkisiz üçüncü kişilerin başkası adına yaptığı talepler değerlendirmeye alınmayacaktır. Ayrıca veri sorumlusu olarak üçüncü kişilerin Veri Sahibi başvurusu yaparak kişisel verilere yetkisiz erişimini engellemek ve kişisel verilerinizin güvenliğinin sağlanması amacıyla, kimlik ve yetki tespiti için kimliği doğrulayıcı belgelerin (Nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi sureti vb.) eklenmesi) gerekmektedir.

## **10. Veri Sahibinin Başvurusunun Değerlendirilmesi**

Başvurunun cevaplandırılma süresi KVKK’nın 13. maddesinin birinci fıkrası uyarınca; veri sorumlusu sıfatıyla Şirket’e bu taleplere ilişkin olarak yapılacak başvuruların iletilmesi gerekmektedir. Talebiniz Tebliğ’in 6. maddesi uyarınca, tarafımıza ulaştığı tarihten itibaren talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır. Ancak işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde Tebliğ’in 7. maddesi gereğince ücret alınabilir.

Kişisel veriler ile ilgili başvurular, sayılanlarla sınırlı olmamakla birlikte aşağıdaki hallerde reddedilebilir:

1. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,

2. Kişisel verilerin, Veri Sahibi'nin özel hayatının gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,
3. Veri Sahibi tarafından alenileştirilen kişisel verilerin işlenmesi,
4. Başvurunun haklı bir nedene dayanmaması,
5. Başvurunun ilgili mevzuata aykırı bir istek içermesi,
6. Başvuru usulüne uyulmaması.

İşbu Politika'da belirtilen cevaplandırma süresinin başlayabilmesi için başvuruların Şirket İlgili Kişi /Veri Sahibi Başvuru Formu aracılığıyla yazılı ve ıslak imzalı olarak elden teslim veya noter aracılığıyla gönderilmesi ya da Veri Sahibi tarafından veri sorumlusuna daha önce bildirilen ve veri sorumlusunun sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresinin kullanılması suretiyle yapılması gerekmektedir. Talep kabul edilir ise gerekli işlemler uygulanır ve başvuru sahibine yazılı veya elektronik ortamda bildirim yapılır. Talebin reddi halinde ise, gerekçesi açıklanarak yazılı veya elektronik ortamda başvuru sahibine bildirilir.

#### **11.Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na Şikayet Hakkı**

Başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde cevap verilmemesi hallerinde; başvuru sahibinin, cevabı öğrendiği tarihten itibaren 30 (otuz) gün ve her halde başvuru tarihinden itibaren 60 (altmış) gün içerisinde KVK Kurulu'na şikâyetle bulunma hakkı bulunmaktadır.