

KİŞİSEL VERİ İŞLEME ENVANTERİ VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

İÇİNDEKİLER GİRİŞ

1.POLİTİKANIN HAZIRLANMA AMACI VE KAPSAMI

2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE GENEL İLKELER

3.1. Hukuka ve dürüstlük kuralına uygunluk

3.2. Doğruluk ve güncellik

3.3. Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme

3.4. Verileri işlendikleri amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işleme

3.5. Mevzuat hükümleri ile öngörülen veya işleme amacının gerektirdiği süre ile sınırlı olarak işleme

4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

4.1.Kişisel Verilerin İşlenmesi Şartları

4.2.Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi Şartları

5. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMASI VE İŞLENMESİ YÖNTEMLERİ

5.1.Kişisel Veri Konusu Kişi Grupları

5.2.Veri Kategorizasyonu

5.3.Kişisel Veri Konusu Kişi Gruplarında Yer Alan Kişisel Veri Sahiplerinin Kişisel Verilerinin Toplanması Ve İşlenmesinin Amaçları

5.4.Veri Konusu Kişi Grupları İle Bu Kişilere Ait Veri Kategorilerinin İlişkilendirilmesi

6. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI İLKELERİ

7.KİŞİSEL VERİLERİN YURTDIŞINA AKTARILMASI

7.1.Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması

7.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması

8.KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

9.KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER

9.1. İdari Tedbirler

9.2. Teknik Tedbirler

10.VERİ SORUMLUSUNUN AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

11.VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARINI KULLANMASI

11.1.1. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller

11.1.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması

11.1.3. Kişisel Veri Sahibinin KVK Kurulu'na Şikâyette Bulunma Hakkı

11.2. HASPİLİÇ A.Ş.'nin BAŞVURULARA CEVAP VERMESİ

11.2.1. HASPİLİÇ A.Ş.'nin Başvurulara Cevap Verme Usulü ve Süresi

11.2.2. HASPİLİÇ A.Ş.'nin Başvuruda Bulunan Kişisel Veri Sahibinden Talep Edebileceği Bilgiler

11.2.3. HASPİLİÇ A.Ş.'nin Kişisel Veri Sahibinin Başvurusunu Reddetme Hakkı

12. REVİZYON VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA

13. YÜRÜRLÜK

14. YÜRÜTME

15. EKLER

GİRİŞ:

Şirketimiz HASPİLİÇ ET TESİSLERİ TAVUKÇULUK İTHALAT İHRACAT SANAYİ TİCARET A.Ş.'nin (bundan böyle "HASPİLİÇ" olarak ifade edilecektir) 'KVK Kanunu kapsamında üretilmesi, işletilmesi, yönetilmesi ve geliştirilmesinden sorumlu konumundaki tüzel kişiliktir.

HASPİLİÇ aynı zamanda 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun (bundan böyle "KVK Kanunu" olarak ifade edilecektir) kapsamında veri sorumlusudur. Kişisel veri sahipleri ise, kişisel verileri aşağıda belirtilen amaçlar dâhilindeYönetmelik, 6698 sayılı KVK Kanunu ve HASPİLİÇ'in tabi olduğu sair mevzuat hükümleri gereğince kişisel verileri toplanan, işlenen ve aktarılan gerçek kişilerdir. HASPİLİÇ, kişisel verilerin güvenliği hususuna azami hassasiyet göstermektedir. Bu bilinçle kişisel veri sahiplerinin kişisel verileri, 6698 sayılı KVK Kanunu, Kanun'un ikincil düzenlemelerini teşkil eden 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ve 1 Ocak 2018 tarihinde yürürlüğe giren Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili yönetmeliklere uygun olmak suretiyle işlenmekte ve muhafaza edilmektedir.

1. POLİTİKANIN HAZIRLANMA AMACI VE KAPSAMI

1.1. Politika ile HASPİLİÇ tarafından KVK Kanunu'na uyum için aşağıda açıklanacak olan temel ilkeler çerçevesinde getirilecek düzenlemelerin HASPİLİÇ bünyesinde, HASPİLİÇ hissedarları, yetkilileri, çalışanları ve iş ortakları tarafından etkin bir şekilde uygulanması amaçlanmaktadır.

1.2. Politika ile öngörülen temel düzenlemeler doğrultusunda HASPİLİÇ işleyişi içerisinde kişisel verilerin işlenmesi ve korunması bakımından her türlü idari ve teknik tedbir alınacak, gerekli iç prosedürler oluşturulacak, farkındalığın yükseltilmesi için gerekli tüm eğitimler yapılacak, HASPİLİÇ hissedarları, yetkilileri, çalışanları ve iş ortaklarının KVKK süreçlerine uyumları için gerekli tüm tedbirler alınarak uygun ve etkin denetim mekanizmaları kurulacaktır.

1.3. Politika, tüm bu süreçlerde gözetilecek temel ilkeleri ve KVK Kanunu ile getirilen düzenlemeler uyarınca iç işleyişin yönlendirilmesi için HASPİLİÇ'in yükümlü olduğu hususları düzenlenmektedir. KVK Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde oluşturulacak iç prosedürler ile HASPİLİÇ'in kişisel verilerin korunması hususunda gerçekleştireceği uyum faaliyetleri düzenlenecektir. HASPİLİÇ'in tüm çalışanları görevlerini yerine getirirken işbu Politika ile getirilen düzenlemeler ile KVK Kanunu ve ilgili tüm diğer mevzuat hükümlerine uygun hareket etmekte yükümlüdür.

1.4. Politika'ya ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulmaması halinde, mevzuat hükümleri ile öngörülen cezai ve hukuki sorumluluğun yanında, HASPİLİÇ içerisinde, olayın mahiyetine göre, iş hayatını düzenleyen mevzuat çerçevesinde akdin haklı nedenle feshine kadar gidebilecek olan yaptırımlar uygulanacaktır.

2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

2.1.Kısaltma Tanım

Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade eder.

İlgili kullanıcı: Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişilerdir.

İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.

İmha Politikası: HASPİLİÇ tarafından hazırlanan "HASPİLİÇ Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Ve Anonim Hale Getirilmesine İlişkin İmha Politikası"dır.

Kanun: KVKK 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

Kayıt Ortamı: Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam.

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.

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 Verilerin Anonim Hale Getirilmesi: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.

Kişisel Verilerin Silinmesi: Kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi: Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

Özel Nitelikli Kişisel Veri: Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri.

Periyodik imha: Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.

Veri Sahibi/İlgili Kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

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

Yönetmelik: Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik.

KVK Kanunu kapsamında HASPİLİÇ veri sorumlusu sıfatına haiz olacak olup VERBİS sistemine kayıt olacaktır. Yönetmelik'in 11inci maddesinin 1inci fıkrasında "Türkiye'de yerleşik olan tüzel kişilerin Kanun kapsamındaki veri sorumlusu yükümlülükleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili yetkili organ veya ilgili mevzuatta belirtilen kişi veya kişiler marifetiyle yerine getirilir. Tüzel kişiliği temsile yetkili organ Kanunun uygulanması bakımından yerine getirilecek yükümlülükler ile ilgili olarak bir veya birden fazla kişiye görevlendirebilir" şeklinde düzenleme yapılmıştır. HASPİLİÇ, Türk Ticaret Kanunu'nun(TTK) 367,371 ve 553üncü maddesi ve diğer ilgili maddeleri uyarınca HASPİLİÇ'in yönetim ve temsiline ilişkin "Şirket İç Yönergesi" oluşturmuştur. Şirket İç Yönergesi, şirketin yönetimini ve iş bölümünü düzenlemektedir. Bu yönerge uyarınca Yönetim Kurulu sahip olduğu yönetim ve temsil yetkisi ile kendisine tanınmış olan her türlü yetki ve sorumluluğu, şirket müdürlerine devretmiştir. Bunun için gerekli olan görevleri tanımlamakta, yetki devredilen kişilerin görev ve sorumluluklarının detayları ve sınırlarını belirlemekte özellikle kimin kime bağlı olduğunu ve şirketin yönetim ve organizasyon şeklini ve Yönetim Kurulu'nun çalışma prensiplerini belirlemektedir. Şirket İç Yönergesi ile görevlendirilmiş olan yetkililer, İç Yönerge'de belirtilen kendilerine bağlı birimlerin yönetimiyle ilgili bütün hususlarda karar almaya yetkilidir. Yönetim kurulu tarafından TTK'nın ilgili maddeleri uyarınca sınırları belirlenmiş olarak şirketin yönetim ve temsili verilen bu kişiler TTK, TBK ve TCK kapsamında kendi yetki sınırları dahilinde gerçekleşen işlem ve eylemlerden sorumludur. Özellikle kollukta, savcılıklarda, kamu kurumlarında ve mahkemelerde şirketi temsil etme ile ifade vermeye yetkili olarak şirket müdürleri seçilmiştir. HASPİLİÇ tarafından, KVK Kanunu ve Veri Koruma Kurulu düzenlemeleri kapsamındaki tüm iş ve işlemlerin takibinden ve koordinasyonundan sorumlu olmak üzere Şirket İç Yönergesi'ne, asıl yetkili Müdürü olmak üzere kurulan tüm departman müdürlerini yetkili kılınmıştır. Her bir departman müdürü, departmanlardaki İlgili Kullanıcı'ların Kanun ve Yönetmelik çerçevesinde hazırlanan işbu Politika ve İmha Politikası'na uygun davranıp davranmadığını denetlemekle yükümlü olacaktır. Tüm departman müdürleri belirtilen periyodik imha sürelerinde İmha Politikası doğrultusunda gerçekleştirdiği işlemleri Müdürü'ne raporlayacaktır. Müdürü, tüm departman müdürlerinin denetim ve işlem raporlarını yapılan toplantılarda Yönetim Kurulu'na sunacaktır. Karar alınmasını gerektiren durumlarda Müdürü'nün de görüşü alındıktan Yönetim Kurulu'nun karar almasını müteakip alınan karar uygulamaya konulacaktır.

HASPİLİÇ'in yönetim ve temsil yetkisinin devredildiği kişilerin görev ve sorumluluklarına ilişkin detaylara EK-2'de bulunan "Şirket İç Yönergesi"nde yer verilmektedir.

3.KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE GENEL İLKELER

HASPİLİÇ, KVK Kanunu'nun 4. maddesi doğrultusunda işbu Politika kapsamında kalan kişisel verileri aşağıdaki ilkelere uygun işleyeceğini kabul etmektedir:

3.1. Hukuka ve dürüstlük kuralına uygunluk

HASPİLİÇ, veri sorumlusu sıfatı ile ve basiretli bir tacir olarak Anayasa ve KVK Kanunu başta olmak üzere yürürlükte olan ve yürürlüğe girecek olan tüm mevzuat hükümlerine uygun olarak ve Medeni Kanun'un 2. maddesi ile öngörülen dürüstlük kuralına uygun bir biçimde kişisel veri işleme faaliyetlerini yürüteceğini kabul etmektedir.

3.2. Doğruluk ve güncellik

HASPİLİÇ, kişisel verilerin işlenmesi faaliyetlerinde, teknolojinin elverdiği ölçüde kişisel verilerin doğruluk ve güncelliğinin sağlanması için gerekli tüm tedbirleri almaktadır. İlgili kişinin veri sorumlusu sıfatı ile HASPİLİÇ'e bildireceği talepler ve HASPİLİÇ'in bizzat gerekli göreceği durumlar doğrultusunda, hatalı veya güncel olmayan kişisel verilerin düzeltilmesi ve doğruluğunun denetlenmesi için HASPİLİÇ tarafından kurulan idari ve teknik mekanizmalar işletilecektir.

3.3. Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme

HASPİLİÇ tarafından kişisel veriler, ilgili mevzuat hükümlerinin gereklilikleri ile sunulan veya sunulacak olan hizmetlerle sınırlı olarak hukuka uygun biçimde işlenmekte olup kişisel verilerin işleme amacı verilerin işlenmeye başlanmasından önce açık ve kesin olarak belirlenmektedir.

3.4. Verileri işlendikleri amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işleme

HASPİLİÇ tarafından kişisel veriler işleme amaçları ile bağlantılı ve sınırlı olarak ve bu amacın gerçekleşmesi için gerektiği ölçüde işlenmektedir. Bu kapsamda verilerin işleme amacı ile ilgili olmayan ve ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılması temel esastır.

3.5. Mevzuat hükümleri ile öngörülen veya işleme amacının gerektirdiği süre ile sınırlı olarak işleme

Kişisel veriler, ilgili mevzuat hükümleri ile öngörülen süreler doğrultusunda veya verilerin işleme amacının gerektirdiği süre boyunca muhafaza edilmektedir. Mevzuat hükümleri ile öngörülen sürenin sonunda veya verilerin işleme amacının gerektirdiği sürenin sonunda kişisel veriler HASPİLİÇ tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Verilerin gerekli sürenin sonunda muhafaza edilmesinin önlenmesi için gerekli idari ve teknik tedbirler alınacaktır.

4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

KVK Kanunu ile kişisel verilerin işleme koşulları düzenlenmiş olup, HASPİLİÇ tarafından kişisel veriler aşağıda belirtilen söz konusu koşullara uygun olarak işlenmektedir.

4.1. Kişisel Verilerin İşlenmesi Şartları

Kanun'da sayılan istisnalar dışında, HASPİLİÇ ancak veri sahiplerinin açık rızasını temin etmek suretiyle kişisel veri işlemektedir. Kanun'da sayılan aşağıdaki hallerin varlığı durumunda ise, veri sahibinin açık rızası olmasa dahi kişisel veriler işlenebilmektedir:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,

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

4.2.Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi Şartları

Veri sahipleri açısından korunmasının çeşitli açılardan daha kritik önem teşkil ettiğine inanılan özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde ise HASPİLİÇ tarafından özel hassasiyet gösterilmektedir. Bu kapsamda, Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şartıyla bu tür veriler, veri sahiplerinin açık rızası olmaksızın işlenmemektedir. Ancak, sağlık ve cinsel hayat ile ilgili veriler dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde veri sahibinin açık rızası olmaksızın da işlenebilmektedir. Bununla beraber, sağlık ve cinsel hayata ilişkin veriler ise yeterli önlemlerin alınması şartıyla ve aşağıda sayılan sebeplerin varlığı halinde açık rızası olmaksızın işlenebilmektedir:

- Kamu sağlığının korunması,
- Koruyucu hekimlik,
- Tıbbî teşhis,
- Tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi,
- Sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi.

5.KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMASI VE İŞLENMESİ YÖNTEMLERİ

HASPİLİÇ, KVK Kanunu 4, 5 ve 6. maddeye uygun olarak ve Yönetmelik'in 5inci,7inci,9uncu ve 10uncu maddesi kapsamında düzenlenmesi ve aşağıda yer alan bilgileri içermesi zorunlu olan Kişisel Veri İşleme Envanteri'ne dayalı olarak gerçek kişilere ait kişisel verileri işlemektedir. İşbu Politika ve İmha Politikası'nda ayrıca kişisel veri işleme envanteri başlığına yer verilmemiş olsa da işbu başlık ve takip eden başlıklarda aşağıdaki bilgilerin yer alması halinde ilgili maddeler "Kişisel Veri İşleme Envanteri" hükmünde sayılacaktır.

1. Kişisel veri işleme amaçları,
2. Veri kategorisi
3. Verilerin aktarıldığı alıcı grubu veya alıcı grupları
4. Veri konusu kişi grupları
5. Veri kategorisi ile veri konusu kişi gruplarının ilişkilendirilmesi
6. Yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel veriler
7. Veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirler
8. Kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süre

5.1.Kişisel Veri Konusu Kişi Grupları

KİŞİSEL VERİ KONUSU KİŞİ GRUPLARI AÇIKLAMASI

HASPİLİÇ Hissedarları: HASPİLİÇ'in hissedarı gerçek kişiler.

HASPİLİÇ Yetkilileri: HASPİLİÇ'in yönetim kurulu üyesi ve diğer yetkili gerçek kişiler.

Çalışan/Stajyerler: HASPİLİÇ bünyesinde çalışan veya staj yapan gerçek kişiler.

Çalışan Adayları: Herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini HASPİLİÇ'in incelemesine açmış olan ancak HASPİLİÇ bünyesinde çalışmayan ya da staj yapmayan gerçek kişiler.

İşbirliği İçinde Olduğumuz Kurumların Çalışanları, Hissedarları ve Yetkilileri (HASPİLİÇ'in mal ve hizmet tedarikçileri, iş ortakları v.b.): HASPİLİÇ'in sözleşme ilişkisi içinde yahut herhangi bir sözleşme ilişkisi olmaksızın operasyonel hizmetin sağlanabilmesi, yatırımların geliştirilmesi ve ticari faaliyetlerin yürütülebilmesi amacıyla iş ilişkisi kurduğu kurumlar (iş ortağı, mal ve hizmet tedarikçisi gibi, ancak bunlarla sınırlı olmaksızın) da dahil olmak üzere her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu; kurumların hissedarları, çalışanları ve yetkilileri dahil olmak üzere gerçek kişiler.

Ziyaretçi: HASPİLİÇ'in bulunduğu yerleşkeye fiziksel olarak her türlü amaçla gelen yahut internet sitelerine ve HASPİLİÇ'in Wİ-Fİ sistemine giriş yapan gerçek kişiler

5.2. Veri Kategorizasyonu

VERİ KATEGORİZASYONU VERİ KATEGORİZASYONU AÇIKLAMASI

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; ad-soyad, T.C. kimlik numarası, uyruk bilgisi, anne adı-baba adı, nüfusa kayıtlı olduğu yer ve diğer nüfus bilgileri, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet, medeni durum gibi bilgileri içeren ehliyet, nüfus cüzdanı ve pasaport gibi belgeler ile vergi numarası, SGK numarası, imza bilgisi v.b. bilgiler.

İletişim 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; telefon numarası, adres, e-mail adresi, faks numarası, IP adresi gibi bilgiler.

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; HASPİLİÇ tarafından yürütülen faaliyetler çerçevesinde, HASPİLİÇ'in kişisel veri sahibinin hukuki ve diğer menfaatlerini korumak amacıyla kişisel veri sahibinin aile bireyleri (örn. eş, anne, baba, çocuk), yakınları ve acil durumlarda ulaşılabilecek diğer kişiler hakkındaki bilgiler.

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 mekâna girişte, fiziksel mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler; kamera kayıtları, taşıt plaka bilgileri, güvenlik noktasında alınan kayıtlar, telefon aramalarında alınan ses kayıtları v.b.

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; HASPİLİÇ'in kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre değişkenlik gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen finansal kişisel veriler ile banka

hesap numarası, banka hesap bilgileri,(IBAN no, hesap sahibi vb.) kredi kartı bilgisi v.b. ve çalışanlara ilişkin 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 vb bilgiler.

Özlük Bilgisi (Çalışan Çalışan Performans ve Kariyer Gelişim Verisi, Çalışma ve İzin Verileri): 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; HASPİLİÇ ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak ve özlük dosyasında yer alması kanunen zorunlu tutulan bilgilerin(Öğrenim durumu, sertifika ve diploma bilgileri, yabancı dil bilgileri, eğitim ve beceriler, CV, aldığı kurslar, İzin kıdem baz tarihi, izin kıdem ilave gün, izin grubu, çıkış/dönüş tarihi, gün, izine çıkış nedeni, izinde bulunacağı adres/telefon, pozisyon adı, departmanı ve birimi, unvanı, son işe giriş tarihi, işe giriş çıkış tarihleri, sigorta giriş/emeklilik, sosyal güvenlik no, esnek saatlerde çalışma durumu, seyahat durumu çalışma gün sayısı, çalıştığı projeler, aylık toplam mesai bilgisi, kıdem tazminatı baz tarih, kıdem tazminatı ilave gün, grevde geçen gün, çalışan internet erişim logları, giriş çıkış logları elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veri ve çalışanın bulunduğu pozisyonda ilerleyebilmesi için gerekli olan performans (Eğitim ve beceriler, 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

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 veriler (örn. kan grubu da dâhil sağlık verileri, biyometrik veriler, din ve üye olunan dernek bilgisi gibi).

Talep/Şikâyet 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; HASPİLİÇ'e yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikâyetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler

5.3.Kişisel Veri Konusu Kişi Gruplarında Yer Alan Kişisel Veri Sahiplerinin Kişisel Verilerinin Toplanması Ve İşlenmesinin Amaçları

5.3.1. HASPİLİÇ, HASPİLİÇ'in hissedarlarının ve yetkililerinin kişisel verilerini, Türk Ticaret Kanunu, Vergi Usul Kanunu ve ilgili sair mevzuattan kaynaklanan yasal yükümlülükleri çerçevesinde Giriş kısmında yazılı olan faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi amacıyla işlemektedir. İşbu kişisel veriler resmi kurumlarda HASPİLİÇ'e ilişkin olarak tutulan kayıtlardan, HASPİLİÇ genel kurul ve yönetim kurulu toplantı tutanakları, şirketin kurumsal ve yönetim süreçlerine ilişkin tutulan evraklardan elde edilmektedir.

5.3.2. HASPİLİÇ, bünyesinde çalışan personellerin ve stajyerlerin kişisel verilerini, SGK kaydının yapılabilmesi için, yürürlükteki İş Kanunu ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun uygulamaları kapsamında kişilerin personel özlük dosyasında bulunması zorunlu evrakların tamamlanması amacıyla talep etmekte ve işlemektedir. İşbu kişisel veriler, işe giriş ve iş başvurusu aşamasında açık rızaları ile ilettikleri öz geçmiş, iş başvuru formları, aday havuzu hizmetleri veren insan kaynakları yazılım programlarının (Kariyer.net, LinkedIn gibi) sunduğu özgeçmiş görüntüleme yöntemleri, mülakat esnasında kendilerine sorulan ve rızaları ile yanıtladıkları sorulara verdikleri cevaplar aracılığıyla elde edilmektedir.

5.3.3. HASPİLİÇ, kendisine iş başvurusu yapan gerçek kişilerden kişisel verilerini, kişiyle işe alım sürecinde mülakat amaçlı iletişim kurmak ve mülakat sırasında kişinin nitelikleri ve deneyimleri ile işe alım yapılacak açık pozisyonun uyumlu olup olmadığını tespit etmek

amacıyla talep etmekte ve işlemektedir. İşbu kişisel veriler, başvuru yapan kişilerin kendi açık rızaları ile öz geçmişlerini insan kaynakları departmanına yollamaları, mülakat esnasında kendi rızaları ile sorulan soruları yanıtlamaları ya da ilan yayınlama ve aday havuzu hizmetleri veren insan kaynakları yazılım programlarının (Kariyer.net, LinkedIn gibi) sunduğu özgeçmiş görüntüleme yöntemleri ile elde edilmektedir

5.3.4. HASPİLİÇ, işbirliği içerisinde olduğu iş ortaklarının çalışanları ve yetkili gerçek kişilerinin verilerini iş ortaklığının kurulma amaçları çerçevesinde kaydetmektedir. Mal ve hizmet tedarikçilerinden temin edilen ve alışveriş merkezinin ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin HASPİLİÇ'e sunulmasının sağlanması ve bunun denetlenmesi amacıyla bu kişilerin kişisel verilerini kaydeder. İşbu kişisel veriler imzalanan sözleşmeler, gönderilen faturalar, cihaz teslim tutanakları, mail yazışmaları, telefon ve sair yollarla kurulan iletişim, kiracılarla kurulan iletişim kartvizitlerden elde edilmektedir.

5.3.5. HASPİLİÇ'in faaliyet göstermiş olduğu yerleşkesine her ne sebeple olursa olsun gelen tüm ziyaretçilerin kişisel verileri HASPİLİÇ'in faaliyet göstermiş olduğu yerleşkenin güvenliğinin sağlanması ve ziyaretçilerin talep ve şikâyetlerinin iletilmesi için aranması sonucu güvenlik nedeniyle ses kayıtları ilgili mevzuat kapsamındaki yükümlülüklerinin yerine getirilmesi amacı ile talep edilmekte ve işlenmektedir. Söz konusu kişisel veriler; plaka bilgisi, şikâyet ve talep formlarının HASPİLİÇ'e iletilmesi, ilgili kimlik bilgilerinin etkinlik kayıt masalarında, danışmada veya Wİ-Fİ giriş ekranında verilmesi, HASPİLİÇ'in telefon ile aranmasında arayan kişilerin ses kayıtlarının tutulması ve güvenlik kamera görüntüsü yöntemleri ile elde edilmektedir.

6. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI İLKELERİ

HASPİLİÇ veri sahiplerinin kişisel verilerini, 6698 sayılı KVK Kanunu'nun 5. ve 6. Maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları kapsamında ve işbu Politika'da belirtilmiş amaçlarla sınırlı olarak, KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olmak suretiyle 3. kişi ve kurumlara aktarabilecektir. Aktarımda bulunulan yukarıda belirtilen kişilerin kapsamı ve veri aktarım amaçları aşağıda belirtilmektedir.

Bu kişi ve Kurumlar;

a- HASPİLİÇ iş ortakları,

b- HASPİLİÇ tedarikçileri,

c- HASPİLİÇ hissedarları,

d- HASPİLİÇ yetkilileri,

e- Hukuken bilgi almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları

f- Hukuken bilgi almaya yetkili özel hukuk / kamu hukuku tüzel kişileridir.

VERİ AKTARIMI YAPILABİLECEK ALICI GRUPLARI TANIMI, İŞLENEN VERİLERİN AKTARIM AMACI

a- İş ortağı

HASPİLİÇ'in ticari faaliyetlerini yürütürken birlikte muhtelif projeler yürütmek, hizmet almak gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu tarafları tanımlamaktadır.

b- Tedarikçi

HASPİLİÇ'in ticari faaliyetlerini yürütürken HASPİLİÇ'in emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli yahut sözleşme olmaksızın münferit olarak HASPİLİÇ'e hizmet sunan tarafları tanımlamaktadır.

c- Hissedarlar

HASPİLİÇ hissedarı tanımlamaktadır. Tüzel ve gerçek kişiler İlgili mevzuat hükümlerine göre HASPİLİÇ'in şirketler hukuku, etkinlik yönetimi ve kurumsal iletişim süreçleri kapsamında yürüttüğü faaliyetlerin amaçlarıyla sınırlı olarak yürütürler.

d- Şirket yetkilileri

HASPİLİÇ yönetim kurulu üyeleri ve diğer yetkili gerçek kişileri tanımlamaktadır. İlgili mevzuat hükümlerine göre HASPİLİÇ'in ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerin tasarlanması, en üst düzeyde yönetiminin sağlanması ve denetim amaçlarıyla sınırlı olarak yürütürler.

e- Hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşları

İlgili mevzuat hükümlerine göre HASPİLİÇ'ten bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları tanımlamaktadır. İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dâhilinde talep ettiği amaçlarla sınırlı olarak yürütürler.

f- Hukuken yetkili özel hukuk kişileri

İlgili mevzuat hükümlerine göre HASPİLİÇ'ten bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişileri tanımlamaktadır. İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dâhilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak yürütürler.

7.KİŞİSEL VERİLERİN YURTDIŞINA AKTARILMASI

HASPİLİÇ tarafından; 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") kişisel veriler aktarılabilir. HASPİLİÇ bu doğrultuda KVK Kanunu'nun 9. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

7.1.Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması

HASPİLİÇ meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda kişisel veri sahibinin açık rızası var ise veya kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise aşağıdaki hallerden birinin varlığı durumunda kişisel verileri Yeterli Korumaya Sahip veya Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülkelere aktarabilmektedir:

Kanunlarda kişisel verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme var ise,

Kişisel veri sahibinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise

Kişisel veri sahibi fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda ise veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyorsa;

• Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılması gerekli ise,

- HASPİLİÇ'in hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,
- Kişisel veriler, kişisel veri sahibi tarafından alenileştirilmiş ise,
- Kişisel veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
- Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, HASPİLİÇ'in meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunlu ise.

7.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması

HASPİLİÇ gerekli özeni göstererek, gerekli güvenlik tedbirlerini alarak ve KVK Kurulu tarafından öngörülen yeterli önlemleri alarak; meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda kişisel veri sahibinin özel nitelikli verilerini aşağıdaki durumlarda Yeterli Korumaya Sahip veya Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülkelere aktarabilmektedir.

- 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 verileri (ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir), 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 işlenmesi kapsamında. HASPİLİÇ'in elde etmiş olduğu kişisel veriler kural olarak yurtdışı ile paylaşılmamaktadır.

HASPİLİÇ bünyesinde saklanan, işlenen veya imha edilen kişisel verilerin yurtdışına aktarılması halinde işbu Politika ve İmha Politikası güncellenecek ve bu bilgilere Revizyon başlığı altında yer verilecek, Veri Sorumluları Sicili'ne gerekli bildirimler yapılacak ve bu güncellemeler gerekli yerlerde yayınlanacaktır.

8.KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

Elde ettiğimiz kişisel veriler, HASPİLİÇ'in ticari faaliyetlerinin yerine getirebilmesi amacıyla, uygun süre zarfında fiziksel veya elektronik ortamda güvenli bir şekilde saklanmaktadır. Söz konusu faaliyetler kapsamında, HASPİLİÇ tarafından kişisel verilerin korunmasına ilişkin olarak KVK Kanunu başta olmak üzere, ilgili tüm mevzuatta öngörülen yükümlülüklere uygun hareket edilmektedir. İlgili mevzuatlar uyarınca, kişisel verilerin daha uzun süre saklanmasına cevaz verilen veya zorunlu tutulan haller müstesna olmak kaydıyla, kişisel verilerin işleme amaçlarının sona ermesi durumunda, HASPİLİÇ tarafından re'sen yahut sahiplerinin talebi üzerine veriler silinecek, yok edilecek yahut anonim hale getirilecektir. Kişisel verilerin söz konusu yöntemler vasıtasıyla silinmesi durumunda, bu veriler tekrar hiçbir şekilde kullanılamayacak ve geri getirilemeyecek şekilde imha edilecektir. Ancak veri sorumlusunun meşru menfaatinin olduğu durumlarda, işleme amacının ve ilgili kanunlarda belirtilen sürelerin de sona ermesine rağmen veri sahiplerinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla kişisel veriler, Borçlar Kanunu'nda düzenlenen genel zamanaşımı süresinin (on yıl) sona ermesine kadar saklanabilecektir. Bahsi geçen zamanaşımı süresinin sona ermesinin ardından kişisel veriler, İmha Politikası'ndaki prosedüre göre silinecek, yok edilecek yahut

anonim hale getirilecektir. Kişisel verilerin yok edilmesi, silinmesi ve anonim hale getirilmesine ilişkin kurallar İmha Politikası'nda detaylı bir biçimde açıklanmaktadır.

9.KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER

HASPİLİÇ, KVK Kanunu'nun 12inci 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 sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmaktadır. İşlenen kişisel verilerin teknik ve idari tüm tedbirler alınmış olmasına rağmen, kanuni olmayan yollarla üçüncü kişiler tarafından ele geçirilmesi durumunda, HASPİLİÇ bu durumu mümkün olan en kısa süre içerisinde ilgili birimlere haber verir.

9.1.Teknik Tedbirler:

- Teknolojideki gelişmelere uygun teknik önlemler alınmakta, alınan önlemler periyodik olarak güncellenmekte ve yenilenmektedir.
- İş birimi bazında belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak erişim ve yetkilendirme teknik çözümleri devreye alınmaktadır.
- Erişim yetkileri sınırlandırılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir.
- Alınan teknik önlemler periyodik olarak kontrol edilmekte, risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.
- Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kurulmaktadır.
- Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmektedir.
- Kişisel verilerin toplandığı uygulamalardaki güvenlik açıklarını saptamak için düzenli olarak güvenlik taramalarından geçirilmektedir. Bulunan açıkların kapatılması sağlanmaktadır.
- İhtiyaç oluştuğunda sızma testi hizmeti alarak sistem zafiyetlerinin kontrolünü sağlar.
- Kişisel verilerin yok edilmesi geri dönüştürülemez ve denetim izi bırakmayacak şekilde sağlanır.

9.2.İdari Tedbirler:

- Çalışanlar, kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınacak teknik tedbirler konusunda eğitilmektedir.
- İş birimi bazında kişisel veri işlenmesi hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak HASPİLİÇ içinde kişisel verilere erişim ve yetkilendirme süreçleri tasarlanmakta ve uygulanmaktadır.
- HASPİLİÇ personeli ile arasındaki ilişkiyi düzenleyen ve kişisel veri içeren her türlü belgeye kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi için KVK Kanunu ile öngörülen yükümlülüklerle uygun hareket edilmesi gerektiği, kişisel verilerin ifşa edilmemesi gerektiği, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak kullanılmaması gerektiği ve kişisel verilere ilişkin gizlilik yükümlülüğünün HASPİLİÇ ile olan iş akdinin sona ermesinden sonra dahi devam ettiği yönünde kayıtlar eklemiş olup personelin bu yükümlülüklerle uymaması iş akdinin feshine varabilecek yaptırımların uygulanmasını gerektirmektedir.

- Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri KVK Kanunu hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden ayrılmalarından sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmaktadır.
- HASPİLİÇ tarafından kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı kişiler ile akdedilen sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlayacağına ilişkin hükümler eklenmektedir.
- İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirir.
- Kişisel verilerin işlenmesi hakkında bilgili ve deneyimli personel istihdam eder ve personeline kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında gerekli eğitimleri verir.
- Kendi tüzel kişiliği nezdinde Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapar ve yaptırır. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerini giderir.
- HASPİLİÇ, kişisel verileri aktardığı üçüncü şahısların da, işbu Politika ve KVK Kanunu hükümleri doğrultusunda verileri hukuka uygun olarak işleme ve muhafaza etme ve verilere hukuka uygun olarak erişme yükümlülüklerini yerine getirmesinden KVK Kanunu'nun 12. maddesi uyarınca sorumludur. Bu nedenle HASPİLİÇ, üçüncü kişilere veri aktarılırken yapılacak sözleşmeler ve her türlü düzenlemede bu şartların sağlanmasını ve kendisine denetim yapma yetkisi verilmesini içeren taahhütler almalıdır. Yine HASPİLİÇ tüm personeline kişisel verilerin üçüncü şahıslara aktarılması süreçlerinden doğan sorumluluklar yönünden özel olarak bilgilendirmelidir.

9.3. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi:

KVK Kanunu kapsamında HASPİLİÇ veri sorumlusu sıfatına haiz olacak olup VERBİS sistemine kayıt olacaktır. Yönetmelik'in 11inci maddesinin 1inci fıkrasında "Türkiye'de yerleşik olan tüzel kişilerin Kanun kapsamındaki veri sorumlusu yükümlülükleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili yetkili organ veya ilgili mevzuatta belirtilen kişi veya kişiler marifetiyle yerine getirilir. Tüzel kişiliği temsile yetkili organ Kanunun uygulanması bakımından yerine getirilecek yükümlülükler ile ilgili olarak bir veya birden fazla kişiye görevlendirebilir" şeklinde düzenleme yapılmıştır. HASPİLİÇ, Türk Ticaret Kanunu'nun(TTK) 367,371 ve 553üncü maddesi ve diğer ilgili maddeleri uyarınca HASPİLİÇ'in yönetim ve temsiline ilişkin "Şirket İç Yönergesi" oluşturmuştur. Şirket İç Yönergesi, şirketin yönetimini ve iş bölümünü düzenlemektedir. Bu yönerge uyarınca Yönetim Kurulu sahip olduğu yönetim ve temsil yetkisi ile kendisine tanınmış olan her türlü yetki ve sorumluluğu, şirket müdürlerine devretmiştir. Bunun için gerekli olan görevleri tanımlamakta, yetki devredilen kişilerin görev ve sorumluluklarının detayları ve sınırlarını belirlemede özellikle kimin kime bağlı olduğunu ve şirketin yönetim ve organizasyon şeklini ve Yönetim Kurulu'nun çalışma prensiplerini belirlemektedir. Şirket İç Yönergesi ile görevlendirilmiş olan yetkililer, İç Yönerge'de belirtilen kendilerine bağlı birimlerin yönetimiyle ilgili bütün hususlarda karar almaya yetkilidir. Yönetim kurulu tarafından TTK'nın ilgili maddeleri uyarınca sınırları belirlenmiş olarak şirketin yönetim ve temsili verilen bu kişiler TTK, BK ve TCK kapsamında kendi yetki sınırları dahilinde gerçekleşen işlem ve eylemlerden sorumludur. Özellikle Kollukta, Savcılıklarda, kamu kurumlarında ve mahkemelerde şirketi temsil etme ile ifade vermeye yetkili olarak şirket müdürleri seçilmiştir. HASPİLİÇ tarafından, KVK Kanunu ve Veri Koruma Kurulu

düzenlemeleri kapsamındaki tüm iş ve işlemlerin takibinden ve koordinasyonundan sorumlu olmak üzere Şirket İç Yönergesi'ne, asıl yetkili Müdürü olmak üzere kurulan tüm departman müdürlerini yetkili kılınmıştır. Her bir departman müdürü, departmanlardaki İlgili Kullanıcı'ların Kanun ve Yönetmelik çerçevesinde hazırlanan işbu Politika ve İmha Politikası'na uygun davranıp davranmadığını denetlemekle yükümlü olacaktır. Tüm departman müdürleri belirtilen periyodik imha sürelerinde İmha Politikası doğrultusunda gerçekleştirdiği işlemleri Bilgi İşlem Müdürü'ne raporlayacaktır. Müdürü, tüm departman müdürlerinin denetim ve işlem raporlarını yapılan toplantılarda Yönetim Kurulu'na sunacaktır. Karar alınmasını gerektiren durumlarda Müdürü'nün de görüşü alındıktan Yönetim Kurulu'nun karar almasını müteakip alınan karar uygulamaya konulacaktır.

10.VERİ SORUMLUSUNUN AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

HASPİLİÇ, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak kişisel veri sahibinin haklarını kendisine bildirmekte, bu hakların nasıl kullanılacağı konusunda kişisel veri sahibine yol göstermektedir ve HASPİLİÇ, 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. KVK Kanunu'nun 10. maddesi kapsamında, veri sahiplerinin, kişisel verilerin elde edilmesinden önce yahut en geç elde edilmesi sırasında aydınlatılması gerekmektedir. Söz konusu aydınlatma yükümlülüğü çerçevesinde veri sahiplerine iletilmesi gereken bilgiler şunlardır:

- 1.Verİ sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
- 2.Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- 3.İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
- 4.Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- 5.KVK Kanunu'nun 11. maddesinde sayılan diğer haklar.

HASPİLİÇ, aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek amacıyla, süreç ve verileri işlenen kişiler bazında, yukarıda belirtilen KVK Kanunu hükmü kapsamında veri sahiplerine sunulmak üzere aydınlatma beyanları hazırlamıştır. Aydınlatma beyanlarının veri sahiplerine sunulmasının ardından, HASPİLİÇ'in ticari faaliyetlerini yürütebilmesi için veri sahibinin açık rızasının alınmasını gerektiren veri işleme faaliyetleri ve veri kategorileri için de açık rıza beyanları hazırlanmıştır. Veri sahiplerine yönelik hazırlanan açık rıza beyanlarında, KVK Kanunu'na dayanak teşkil eden Avrupa Birliği düzenlemelerine paralel olarak, veri sahiplerine kişisel verilerinin HASPİLİÇ tarafından işlenip işlenemeyeceğine dair seçim hakkı tanınmış ve açık rıza temin edilememesi halinde, meydana gelebilecek sonuçlar hakkında bilgilendirmede bulunulmuştur.

Öte yandan, KVK Kanunu'nun 28(1) maddesi çerçevesinde sayılan durumlarda HASPİLİÇ'in aydınlatma yükümlülüğü bulunmamaktadır.

11.VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARINI KULLANMASI

Kişisel veri sahipleri aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

- (1) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- (2) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- (3) Kişisel verilerin işleme 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 çıkmasına itiraz etme,
- (8) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

11.1.1.Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller

Kişisel veri sahipleri, KVK Kanunu'nun 28. maddesi gereğince aşağıdaki haller KVK Kanunu kapsamı dışında tutulduğundan, kişisel veri sahiplerinin bu konularda 11inci bölümde sayılan haklarını ileri süremezler:

- (1) Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) 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, 11. bölümde sayılan diğer haklarını ileri süremezler:

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

11.1.2.Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması

Veri sahipleri bu bölümün 11inci başlığı altında 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 HASPİLİÇ'e ücretsiz olarak iletebileceklerdir:

(a) info@haspilic.com.tr e-posta adresine gönderecekleri bir e-posta

(b) İzmir Yolu 22. Km İrfaniye Nilüfer / BURSA adresine iadeli taahhütlü posta, noter vasıtasıyla veya elden teslim yöntemi ile gönderecekleri Başvuru Formu ile öğrenme hakkına sahiptirler. Kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için veri sahibi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş özel vekâletname bulunmalıdır.

11.1.3. Kişisel Veri Sahibinin KVK Kurulu'na Şikâyetle Bulunma Hakkı

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

11.2. HASPİLİÇ'İN BAŞVURULARA CEVAP VERMESİ

11.2.1. HASPİLİÇ'in Başvurulara Cevap Verme Usulü ve Süresi

Kişisel veri sahibinin, bu bölümün 11.1.2. başlıklı kısmında yer alan usule uygun olarak talebini HASPİLİÇ'e iletmesi durumunda HASPİLİÇ talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde ilgili talebi ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, KVK Kurulunca bir ücret öngörülmesi hâlinde, HASPİLİÇ tarafından başvuru sahibinden KVK Kurulunca belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır.

11.2.2. HASPİLİÇ'in Başvuruda Bulunan Kişisel Veri Sahibinden Talep Edebileceği Bilgiler

HASPİLİÇ, başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir. HASPİLİÇ, kişisel veri sahibinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

11.2.3. HASPİLİÇ'in Kişisel Veri Sahibinin Başvurusunu Reddetme Hakkı

HASPİLİÇ aşağıda yer alan hallerde başvuruda bulunan kişinin başvurusunu, gerekçesini açıklayarak reddedebilir:

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

(2) 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.

(3) 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.

(4) Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

- (5) Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- (6) Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
- (7) Kişisel veri işleminin 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.
- (8) Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.
- (9) Kişisel veri sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması
- (10) Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunulmuş olması
- (11) Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

12. REVİZYON VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA

İşbu Politika'nın revizyon edilmesi veya yürürlükten kaldırılması halinde Politika'nın revizyon edilmiş hali veya yeni politika örneği ilgili yerlerde ilan edilecektir.

13. YÜRÜRLÜK

İşbu Politika 01.11.2019 tarihinde yürürlüğe girer.

14. YÜRÜTME

İşbu Politika'nın yürütülmesinden veri sorumlusu ve veri sorumlusunun yükümlülüklerini yerine getirmekle yükümlü olan HASPİLİÇ'in yönetim kurulunun KVK Kanunu ve Veri Koruma Kurulu düzenlemeleri kapsamındaki tüm iş ve işlemlerin takibinden ve koordinasyonundan sorumlu olmak üzere Şirket İç Yönergesi'ne göre asıl yetkili Müdürü olmak üzere kurulan tüm departman müdürleri sorumludur.

KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

Madde 1 Amaç

Bu Politikanın amacı HASPİLİÇ tarafından işbu Politika'nın dayanağı yasal mevzuata uygun bir biçimde yürütülen kişisel verilerin işlenmesi ve korunması ile işlenen kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Madde 2 Kapsam

Bu Politika HASPİLİÇ'te görev yapmakta olan personelin, personel adaylarının, yöneticilerin, ziyaretçilerin, işbirliği içerisinde olduğumuz üçüncü kişilerin çalışanlarının, yöneticilerinin ve diğer üçüncü kişilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerine ilişkindir.

Bu kapsamda yukarıda belirtilen kişisel veri sahipleri gruplarına, işbu Politika'nın tamamı uygulanabileceği gibi, sadece bir takım hükümleri de uygulanabilecektir.

Madde 3 Dayanak

Bu Politika 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 30286 sayılı Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik ve 30224 sayılı Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik dayanak alınarak hazırlanmıştır.

Kişisel verilerin işlenmesi, korunması ve imhası konusunda yürürlükte bulunan ilgili düzenlemeler öncelikle uygulama alanı bulacaktır. Mevzuat ile Politika arasında uyumsuzluk

bulunması halinde ise HASPİLİÇ yürürlükteki mevzuatın uygulama alanı bulacağını kabul etmektedir.

Madde 4 Tanımlar

Bu Politika'nın uygulanmasında;

a) Alıcı grubu: Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisini;

b) İlgili kullanıcı: Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişileri;

c) İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini;

d) Kanun: 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu;

e) Kayıt ortamı: Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortamı;

f) Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi;

g) Kişisel veri sahibi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi;

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

i) Kişisel veri işleme envanteri: Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanteri;

j) Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu;

k) Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu;

l) Özel nitelikli kişisel veri: Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri;

m) Periyodik imha: Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemini;

n) Politika: Veri sorumlularının, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak yaptıkları işbu Politikayı;

o) Sicil: Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından tutulan veri sorumluları sicilini;

ö) Veri işleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişiyi;

p) Veri kayıt sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini;

r) Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.

Bu Politika'da yer almayan tanımlar için Kanun'daki tanımlar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM HASPİLİÇ'TE UYGULANACAK ESASLAR

Madde 5 Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması ve Bilgilendirilmesi

HASPİLİÇ, kişisel verilerin elde edilmesi esnasında kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda HASPİLİÇ kişisel veri sahiplerine, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceğini, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağını, kişisel veri toplama yöntemini ve hukuki sebebinin Kanun'daki haklarıyla birlikte açıklayacaktır.

Kişisel veri sahibinin hakları arasında "bilgi talep etme" de bulunmaktadır. HASPİLİÇ kişisel veri sahibinin bilgi talep etmesi durumunda gerekli bilgilendirmeyi yapacaktır.

HASPİLİÇ hukuka ve dürüstlük kuralına uygun bir biçimde kişisel veri işleme faaliyetinde bulunduğunu kişisel veri sahipleri ile ilgililere başta işbu Politika olmak üzere kamuoyuna açık çeşitli dokümanlarla duyurarak, kişisel veri işleme faaliyetlerinde ilgilileri bilgilendirmeyi, bu çerçevede hesap verilebilirliği ve şeffaflığı sağlamaktadır.

Madde 6 Veri Sahibinin Haklarının Gözetilmesi

HASPİLİÇ kişisel veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve kişisel veri sahiplerine gerekli bilgilendirmenin yapılması için Kanuna uygun olarak gerekli kanalları, iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri yürütmektedir.

Kişisel veri sahipleri aşağıda sayılan haklarına ilişkin taleplerini yazılı olarak HASPİLİÇ'e iletmeleri durumunda HASPİLİÇ talebin niteliğine göre talebi en kısa sürede ve en geç 30 gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. İşlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, HASPİLİÇ tarafından Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır. Kişisel veri sahipleri;

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;

Kanun ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, verilerin 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;

İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme;

Kişisel verilerin Kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Veri sahipleri yukarıda belirtilen haklarını kullanırken taleplerini “yazılı” veya Kanun’un belirlediği yöntemler ile HASPİLİÇ’e iletmelidirler. Kurul henüz başkaca bir yöntem belirlemediği sebebiyle, şu aşamada veri sahiplerinin taleplerini yazılı olarak iletmeleri aranmaktadır.

Veri sahipleri, başvurularını tamamlarken yazılı taleplerinin yanı sıra kimliklerini tespit edici gerekli bilgileri HASPİLİÇ’e ilettikleri takdirde, söz konusu başvuruya ilişkin cevapları hızlı ve etkili bir biçimde alacaklardır. Veri sahipleri yukarıda sayılan haklardan kullanmayı talep ettikleri takdirde, söz konusu talebi yazılı olarak imzalı bir nüshası ve şirketimizin İzmir Yolu 22. Km İrfaniye Nilüfer / BURSA adresine kimliğinizi tevsik edecek belgeler ile bizzat elden, noter kanalıyla veya güvenli elektronik imzalı olarak iletebilirsiniz.

Madde 7 Kişisel Verilerin Saklandığı ve İmha Edileceği Kayıt Ortamı

HASPİLİÇ tarafından edinilmiş ve tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam kayıt ortamı olarak kabul edilmektedir. HASPİLİÇ bünyesindeki tüm kişisel veriler aşağıdaki sistemlerinde azami güvenli bir biçimde bulundurulmakta ve saklanmaktadır.

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, HASPİLİÇ tarafından aşağıdaki tabloda listelenen ortamlarda başta KVKK hükümleri olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak ve uluslararası veri güvenliği prensipleri çerçevesinde güvenli bir şekilde saklanmaktadır:

Elektronik ortamlar:

- Exchange Server
- ROMA
- Ms Dynamics
- Ms Office 365

Fiziksel ortamlar:

- Birim Dolapları
- Arşiv (Hizmet alımı ile)

Madde 8 Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

HASPİLİÇ olarak yürütülmekte olan ticari faaliyetler de dikkate alındığında, HASPİLİÇ için kişisel verilerin korunması en öncelikli konular arasındadır. HASPİLİÇ veri güvenliği konusunda gerekli hukuki, teknik ve idari tedbirleri almakta, bu konuda en üst düzeyde önemiyet ve özeni göstermektedir.

HASPİLİÇ personeli öğrendikleri kişisel verileri Kanun hükümlerine aykırı olarak başkalarına açıklayamayacağı, ilgili verileri işleme dışında başka amaçlarla kullanamayacağı, bu yükümlülüklerinin HASPİLİÇ’ten ayrılmaları durumunda da aynen devam edeceği konularında bilgilendirilmiş, bu konuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmıştır.

HASPİLİÇ ayrıca kişisel verilerin hukuka aykırı bir şekilde işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı bir biçimde erişilmesinin önlenmesi ve hukuka uygun saklanması konusunda iş ortakları, tedarikçiler ve benzer üçüncü kişiler nezdinde de gerekli farkındalıkları

arttırmaktadır. Kişisel verilerin HASPİLİÇ ile çalışmakta olan üçüncü kişiler nezdinde de hukuka uygun işlenmesi, korunması ve saklanması hususu ilgili üçüncü kişilerle de sözleşmesel olarak düzenlenmiş olup, ilgili kişisel verilerin işlenmesi sebebi ile üçüncü kişilerle gerçekleştirilen faaliyet uyumlu bir hale getirilmiştir.

HASPİLİÇ, kendi bünyesinde gerekli tüm denetimleri yapmakta ve yaptırmaktadır. Denetim neticesinde alınan tedbirlerin iyileştirilmesi gerektiği tespit edildiğinde HASPİLİÇ tarafından derhal gerekli aksiyonlar alınmaktadır.

Aşağıda belirtilen tüm genel, teknik ve idari tedbirlerin alınmasına rağmen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından öğrenilmesi ve/veya edinilmesi halinde, HASPİLİÇ durumu veri sahibine ve Kurul'a bildirme yükümlülüğünü en kısa sürede yerine getirmektedir.

Madde 9 Kişisel Verilerin Güvenli Bir Şekilde Saklanması İle Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesi ve Erişilmesinin Önlenmesi İçin Alınacak Genel Tedbirler

Kişisel veriler HASPİLİÇ tarafından ancak Kanunda ve diğer yasal mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenmektedir. HASPİLİÇ kişisel verileri işlerken aşağıdaki belirtilen ilkelere uymaktadır:

a) Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma

HASPİLİÇ, kişisel verilerin işlenmesinde ilgili mevzuat ile getirilen ilkeler ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. HASPİLİÇ kişisel verilerin işlenmesinde orantılılık gerekliliklerini dikkate almak suretiyle kişisel verileri ilgili amacın gerçekleştirilmesinin gerektirdiği ölçünün dışında kullanmamaktadır.

b) Doğru ve gerektiğinde güncel olma

HASPİLİÇ, kişisel veri sahiplerinin temel haklarını ve menfaatlerini göz önünde bulundurmakta, işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamaktadır. Bu amaç doğrultusunda HASPİLİÇ gerekli tedbirleri de almaktadır.

c) Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme

HASPİLİÇ, meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını kesin ve net bir şekilde belirlemektedir ve kişisel verileri sağlamakta olduğu hizmetle bağlantılı ve söz konusu hizmetin gerektirdiği ölçüde işlemektedir. HASPİLİÇ, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceğini henüz kişisel veriler işlenmeye başlamadan evvel ortaya koymaktadır.

d) İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma

HASPİLİÇ, kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlemektedir. Bu kapsamda kişisel verileri işleme amacının gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan ya da ihtiyaç duyulmayan kişisel verileri işlemekten kaçınmaktadır.

e) İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme

HASPİLİÇ, kişisel verileri ilgili mevzuatta belirtildiği ya da işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu çerçevede HASPİLİÇ öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin ne kadar süre saklanması gerektiği ifade edilmiş ise bu süreye uygun davranmakta, ifade edilmemiş ise işlenmesini gerektiren süre kadar saklamaktadır. Sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebebin ortadan kalkması halinde, kişisel veriler HASPİLİÇ tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Madde 10 Kişisel Verilerin Güvenli Bir Şekilde Saklanması ile Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesi ve Erişilmesinin Önlenmesi İçin Alınacak Teknik ve İdari Tedbirler

HASPİLİÇ;

Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,

Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,

Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak,

amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almak zorunda olduğunu bilmekte ve bu çerçevede azami özen ve ehemmiyeti göstermektedir.

HASPİLİÇ, sahip olduğu kişisel verilerin başkaca bir gerçek veya tüzel kişi tarafından işlenmesi hâlinde, yukarıda belirtilen tedbirlerin alınması hususunda bu kişilerle birlikte müştereken sorumlu olacaktır.

Nitekim HASPİLİÇ Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla tüm gerekli denetimleri yapmak ve yaptırmak zorunda olduğunu bilincindedir ve buna yönelik gerekli işlemleri yapmaktadır.

Madde 11 Kişisel Verileri Saklama ve İmha Süreçlerinde HASPİLİÇ Adına Yer Alan Sorumluların Unvanları, Birimleri, Görev Tanımları

Kişisel veri saklama ve imha sürecinde yer alan personelin unvanlarına, birimlerine ve görev tanımlarına işbu Politika'nın EK-1'inde yer alan listeden ulaşabilirsiniz. İlgili kişiler işbu Politika'da düzenlenen kişisel verilerin saklanması ve imha süreçlerinde tüm yükümlülüklerini eksiksiz ifa edecektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN İLKELER

Madde 12 Kişisel Verilerin İşlenmesi Şartları

Kişisel verilerin işlenebilmesi için ilgili kişinin açık rızası gerekmektedir. Kişisel verilerin işlenebilmesi için açık rıza hukuki dayanaklardan sadece biridir. Açık rıza dışında aşağıda belirtilen hallerden birinin ya da aynı anda birkaçının gerçekleşmesi halinde de kişisel veriler işlenebilir. HASPİLİÇ ancak aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verileri işleyebilecektir.

a) Açık rıza: Kişisel veri sahibinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradesiyle açıklanmalıdır. Bu çerçevede HASPİLİÇ kişisel veri sahibinin kişisel verisinin işlenebilmesi için açık rızasını alacaktır.

b) Kanunlarda açıkça öngörülmesi: Veri sahibinin kişisel verileri, kanuna açıkça öngörülmesi halinde HASPİLİÇ tarafından hukuka uygun olarak işlenebilecektir.

c) Fiili imkânsızlık nedeniyle ilgilinin açık rızasının alınamaması: Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir. Örneğin HASPİLİÇ personelinin kalp krizi geçirmesi durumunda kan grubunun doktorlara bildirilmesi.

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

e) HASPİLİÇ'in hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi: HASPİLİÇ'in hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin verileri işlenebilecektir.

f) Kişisel veri sahibinin kişisel verisini alenileştirmesi: Veri sahibinin kişisel verisini kendisi tarafından alenileştirmiş olması halinde kişisel veriler işlenebilecektir.

g) 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.

h) HASPİLİÇ'in meşru menfaati için veri işlemenin zorunlu olması: Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, HASPİLİÇ'in meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde HASPİLİÇ kişisel verileri işleyebilecektir.

Madde 13 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

HASPİLİÇ özel nitelikli kişisel verilerin, kişisel veri sahiplerinin açık rızası olmaksızın işlememektedir. Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hâllerde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finans HASPİLİÇ'in planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

HASPİLİÇ özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, ayrıca Kurul tarafından belirlenen gerekli önlemleri de almaktadır.

Madde 14 Kişisel Verilerin Aktarılması

HASPİLİÇ yürütmekte olduğu ticari faaliyetlerin niteliği dikkate alındığında Kanuna ve ilgili mevzuata uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini almak suretiyle kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere aktarmaktadır.

HASPİLİÇ ayrıca Kurul 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 Kurul'un izninin bulunduğu yabancı ülkelere ("Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke") kişisel verileri aktarmaktadır. Bu doğrultuda HASPİLİÇ Kanun'da öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

Madde 15 İşyeri Girişleri ile İşyeri İçerisinde Yapılan Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri ile İnternet Sitesi Ziyaretçileri

HASPİLİÇ tarafından güvenliğin sağlanması amacıyla, HASPİLİÇ işyerlerinde güvenlik kamerasıyla izleme faaliyeti ile misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. Güvenlik kameraları kullanılması ve misafir giriş çıkışlarının kayıt altına alınması yoluyla HASPİLİÇ tarafından kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmüş olmaktadır. HASPİLİÇ bu yolla veri işlerken Anayasa başta olmak üzere Kanun ve diğer tüm mevzuata uygun hareket etmektedir.

HASPİLİÇ işyerinde güvenlik kamerası ile izleme faaliyetini; sunmakta olduğu hizmetin kalitesini arttırmak, güvenilirliğini sağlamak, HASPİLİÇ'in, ziyaretçilerin ve diğer kişilerin güvenliğini sağlamak ve ziyaretçilerin aldıkları hizmete ilişkin menfaatlerini korumak amacıyla yürütmektedir.

HASPİLİÇ bünyesinde dijital ortamda kaydedilen ve muhafaza edilen kayıtlara yalnızca sınırlı sayıda HASPİLİÇ çalışanının erişimi bulunmaktadır. Canlı kamera görüntülerini ise dışarıdan hizmet alınan güvenlik görevlileri izleyebilmektedir. Kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıdaki gizlilik taahhütnamesi ile eriştiği verilerin gizliliğini koruyacağını beyan etmektedir.

Misafir olarak HASPİLİÇ işyerlerine gelen kişilerin ad ve soyadları elde edilirken, misafir giriş çıkış takibi yapılması amacıyla ilgili veriler elde edildiği sebebiyle söz konusu veriler sadece bu amaçla işlenmekte veya ilgili kişisel veriler fiziki ortamda veri kayıt sistemine kaydedilmektedir. Misafir kayıtları HASPİLİÇ işyeri binasının dışarıdan hizmet aldığı güvenlik görevlileri tarafından tutulmaktadır. Hizmet alınan güvenlik şirketinden misafirlere ilişkin erişilen verilerin gizliliğini koruyacağına dair beyan alınmaktadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VEYA ANONİM HALE GETİRİLMESİNE İLİŞKİN İLKELER

Madde 16 Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesine İlişkin Esaslar

HASPİLİÇ Madde 12 ve Madde 13'de yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması hallerinde, kişisel verilerin resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesi konusunda yükümlülüklerini yerine getirmektedir.

HASPİLİÇ kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesinde işbu Politika'da Madde 9 ve Madde 10'da düzenlenen genel ilkeler ile teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına ve kişisel veri saklama ve imha politikasına uygun olarak hareket etmektedir.

HASPİLİÇ tarafından kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır.

HASPİLİÇ, Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri resen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanını seçer. İlgili kişinin talebi halinde uygun yöntemi gerekçesini açıklayarak seçer.

Madde 17 Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. HASPİLİÇ, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Madde 18 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. HASPİLİÇ, kişisel verilerin yok edilmesiyle ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Madde 19 Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu, alıcı veya alıcı grupları tarafından geri döndürme ve verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması

yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekir.

HASPİLİÇ, kişiisel verilerin anonim hale getirilmesiyle ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Madde 20 Kişiisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi, Anonim Hale Getirilmesi İşlemleriyle İlgili Uygulanacak Yöntemler

HASPİLİÇ bünyesinde bulunan kişiisel verileri aşağıda düzenlenen yöntemleri kullanmak suretiyle silecek, yok edecek ve/veya anonim hale getirecektir.

a) Hizmet Olarak Uygulama Türü Bulut zmleri (Office 365, vs gibi)

HASPİLİÇ bulut sisteminde verileri silme komutu vererek silecektir. Anılan işlem gerçekleştirirken ilgili kullanıcının bulut sistemi üzerinde silinmiş verileri geri getirme yetkisine sahip olmadiğına özellikle dikkat edecektir.

b) Kağıt Ortamında Bulunan Kişiisel Veriler

HASPİLİÇ, kağıt ortamında bulunan kişiisel verileri karartma yöntemi kullanarak silecektir. Karartma işlemi, ilgili evrak üzerindeki kişiisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi, mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemeyecek ve teknolojik üzümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak ilgili kullanıcılara görünemez hale getirilmesi şeklinde yapılır.

c) Merkezi Sunucuda Yer Alan Ofis Dosyaları

Dosyanın işletim sistemindeki silme komutu ile silinmesi veya dosya ya da dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının erişim haklarının kaldırılması gerekir. HASPİLİÇ anılan işlemi gerçekleştirirken ilgili kullanıcının aynı zamanda HASPİLİÇ'te sistem yöneticisi olmadiğına dikkat edecektir.

d) Taşınabilir Medyada Bulunan Kişiisel Veriler

HASPİLİÇ, flash tabanlı saklama ortamlarındaki kişiisel verileri, şifreli olarak saklamakta ve bu ortamlara uygun yazılımlar kullanarak silecektir.

e) Veri Tabanları

HASPİLİÇ kişiisel verilerin bulunduğu ilgili satırları veri tabanı komutları ile (DELETE vb.) silecektir. Anılan işlem gerçekleştirilirken ilgili kullanıcının aynı HASPİLİÇ'te veri tabanı yöneticisi olmadiğına dikkat edecektir.

Madde 21 Kişiisel Verileri Resen Silme, Yok Etme veya Anonim Hale Getirme Süreleri

HASPİLİÇ, kişiisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişiisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Periyodik imhanın gerçekleştirileceği HASPİLİÇ aralığı, kişiisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden 30 gün içerisinde HASPİLİÇ tarafından gerçekleştirilecektir. Zorunlu hallerde bu süre en fazla 30 gün daha uzatılabilir.

HASPİLİÇ, telafisi güç veya imkânsız zararların doğması ve açıkça hukuka aykırılık olması halinde, Kurul'un bu maddede belirlenen süreleri kısaltabileceğini kabul eder.

Madde 22 Veri Sahibinin Kişisel Verilerinin Silinmesi ve Yok Edilmesi Talebi

Veri Sahibi, Kanunun uygulanmasıyla ilgili taleplerini yazılı olarak veya Kurulun belirleyeceği diğer yöntemlerle HASPİLİÇ'e iletir.

HASPİLİÇ başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret esas alınabilir.

HASPİLİÇ talebi kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde HASPİLİÇ tarafından gereği yerine getirilir. Başvurunun HASPİLİÇ'in hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret ilgiliye iade edilir.

Madde 23 Kişisel Verileri Veri Sahibinin Talep Etmesi Durumunda Silme ve Yok Etme Süreleri

Veri Sahibi, işbu Politika'da Madde 22'ye istinaden HASPİLİÇ'e başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde;

a) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; HASPİLİÇ talebe konu kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. HASPİLİÇ, ilgili kişinin talebini en geç 30 gün içinde sonuçlandırır ve ilgili kişiye bilgi verir.

b) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa HASPİLİÇ bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik kapsamında gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.

c) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep HASPİLİÇ tarafından işbu Politika'nın 22/3. Maddesi uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı Veri Sahibine en geç 30 gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM DİĞER HÜKÜMLER

Madde 24 Yürürlük

Bu Politika, 28 Aralık 2017 tarihli olup aynı tarihte yürürlüğe girmiştir. Politika HASPİLİÇ'in internet sitesinde yayımlanmaktadır ve kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulmaktadır.

Madde 25 Kabul ve Taahhüname

Veri Sorumlusuna ve tüm HASPİLİÇ personeline işbu Politika'nın bir nüshası verilir. Veri Sorumlusu açısından bağlayıcı olabilmesi için Ek-3'te yer alan "Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası'nı Kabul ve Taahhüname Formunun" imzalanması; HASPİLİÇ personeli açısından bağlayıcı olabilmesi için Ek-3'te yer alan "Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası'nı Kabul ve Taahhüname Formunun" imzalanması ve HASPİLİÇ'e verilmesi gerekir. Kabul ve Taahhüname Formunun Veri Sorumlusu ve HASPİLİÇ personeli tarafından imzalanması üzerine Veri Sorumlusu ve HASPİLİÇ personeli açısından bağlayıcılık kazanır.

Madde 26 Diğer Düzenlemeler

Bu Politika bundan önce yürürlükte olan kişisel verileri saklama ve imha konusundaki düzenlemeleri ve eklerini ortadan kaldırır.