

Doküman Adı

CP Standart Gıda Sanayi Ve Ticaret A.Ş. Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası

Versiyon:

1.0

Yürürlük Tarihi:

03/12/2018

İçindekiler

BİRİNCİ BÖLÜM.....	4
1.GİRİŞ	4
1.1. Giriş.....	4
1.2. Politikanın Amacı.....	4
1.3. Politikanın Kapsamı ve İlgili Kişiler.....	4
1.4.Tanımlar	5
1.5. Politikanın Yürürlüğü.....	6
İKİNCİ BÖLÜM	6
2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE AKTARILMASI	6
2.1. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Genel İlkeler.....	6
2.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları	7
2.3. Kişisel Verilerin Aktarılma Şartları.....	7
2.4.1. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılma Şartları.....	8
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM.....	8
§ 3. KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI, İŞLENME VE AKTARILMA AMAÇLARI, AKTARILACAKI KİŞİLER	8
3.1. Kişisel Verilerin Sınıflandırılması.....	8
3.2. Kişisel Verilerin İşlenme ve Aktarılma Amaçları	10
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM.....	11
§ 4. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLAMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ, SİLİNMESİ YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ VE SAKLANMA SÜRESİ	11
4.1. Kişisel Veri Toplamının Yöntemi ve Hukuki Sebebi.....	11
4.2. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hâle Getirilmesi	11
4.3. Kişisel Verilerin Saklanma Süresi.....	12
BEŞİNCİ BÖLÜM	12
§ 5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI DAİR HUSUSLAR	12
5.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması	12
5.1.1. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak için Alınan Teknik ve İdari Tedbirler	12
5.1.2. Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek için Alınan Teknik ve İdari Tedbirler	13
5.1.3. Kişisel Verilerin Güvenli Ortamlarda Saklanması	15
5.1.4. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi	16
5.1.5. Kişisel Verilerin Yetkisiz Bir Şekilde İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler	16
5.2. İlgili Kişilerin Yasal Haklarının Gözetilmesi.....	16
ALTINCI BÖLÜM.....	16

6. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI, HAKLARIN KULLANILMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ.....	16
6.1. İlgili Kişinin Aydınlatılması.....	16
6.2. İlgili Kişi'nin KVK Kanunu Uyarınca Hakları	16
6.3. İlgili Kişi'nin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller.....	17
6.4. İlgili Kişi'nin Haklarını Kullanması.....	18
6.5. Şirket'in Başvurulara Cevap Verme Usulü Ve Süresi.....	18
6.6. İlgili Kişinin KVK Kurulu'na Şikâyetinde Bulunma Hakkı	18
YEDİNCİ BÖLÜM	18
§ 7. ŞİRKET'İN KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI UYARINCA YÖNETİM YAPISI.....	18
SEKİZİNCİ BÖLÜM.....	19
§ 8. GÜNCELLEME, UYUM VE DEĞİŞİKLİKLER	19
8.1. Güncelleme ve Uyum.....	19
8.2. Değişiklikler	19

BİRİNCİ BÖLÜM

1.GİRİŞ

1.1. Giriş

CP Standart Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş. (“Şirket”) olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu(“Kanun”) uyarınca kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve korunmasına azami önem veriyor ve tüm planlama ve faaliyetlerimizde bu özenle hareket ediyoruz. Bu bilinçle, gerek Kanun’un 10. maddesi kapsamında aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek gerekse kişisel verilerin işlenmesi ve korunması kapsamında aldığımız tüm idari ve teknik tedbirleri bildirmek adına işbu Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası’nı (“Politika”) sizlerin bilgisine sunmaktayız.

1.2. Politikanın Amacı

İşbu Politika’nın temel amacı, hukuka ve Kanun’un amacına uygun olarak kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik sistemler konusunda açıklamalarda bulunmak, bu kapsamda aktif ve potansiyel müşterilerimiz, çalışanlarımız, ziyaretçilerimiz ve Şirketimiz ile ilişki içinde bulunan diğer gerçek kişiler başta olmak üzere kişisel verileri Şirketimiz tarafından işlenen kişileri bilgilendirmektir. Bu şekilde Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen kişisel verilerin işlenmesi ve korunması faaliyetlerinde mevzuata tam uyumun sağlanması ve İlgili Kişilerin kişisel verilere dair mevzuattan kaynaklanan tüm haklarının korunması hedeflenmektedir.

1.3. Politikanın Kapsamı ve İlgili Kişiler

Bu Politika; aktif ve potansiyel müşterilerimiz, çalışanlarımız, ziyaretçilerimiz ve Şirketimiz ile ilişki içinde bulunan diğer gerçek kişiler başta olmak üzere kişisel verileri Şirketimiz tarafından işlenen kişiler için hazırlanmıştır ve bu belirtilen kişiler kapsamında uygulanacaktır. Bu Politika, hiçbir şekilde tüzel kişilere ve tüzel kişi verilerine uygulanmayacaktır.

Bu kapsamda işbu Politika kapsamındaki ilgili kişi kategorileri aşağıdaki gibidir:

Şirket Gerçek Kişi İş Ortağı	:	Şirket’in her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu gerçek kişilerdir.
Şirket İş Ortaklarının Paydaşı, Yetkilisi, Çalışanı	:	Şirket’in her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu gerçek ve tüzel kişilerin (iş ortağı, tedarikçi gibi) çalışanları, Paydaşları ve yetkilileri dâhil olmak üzere, tüm gerçek kişilerdir.
Şirket Yetkilisi	:	Şirket’in yönetim kurulu üyesi ve diğer yetkili gerçek kişilerdir.
Çalışan Adayı	:	Şirket’e herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Şirket’in incelemesine açmış olan gerçek kişilerdir.
Şirket Müşterisi	:	Şirket ile herhangi bir sözleşmesel ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın Şirket’in sunmuş olduğu

		ürün ve hizmetleri kullanan veya kullanmış olan gerçek kişilerdir.
Potansiyel Müşteri	:	Şirket'in ürün ve hizmetlerini kullanma talebinde veya ilgisinde bulunmuş veya bu ilgiye sahip olabileceği ticari teamül ve dürüstlük kurallarına uygun olarak değerlendirilmiş gerçek kişilerdir.
Ziyaretçi	:	Şirket'in sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla giren veya internet sitelerini herhangi bir amaç ile ziyaret eden tüm gerçek kişilerdir.
Stajyer	:	Şirket bünyesinde staj yapan gerçek kişilerdir.
Eski Çalışanlar	:	Şirket'te daha önce çalışmış, şu anda ilişkisi kalmamış gerçek kişilerdir.
Çalışanlar	:	Şirket'te şu anda çalışan gerçek kişilerdir.

1.4.Tanımlar

İşbu Politika'da yer verilen kavramlar aşağıda belirtilen anlamları ifade eder:

Şirket/ Şirketimiz	:	CP Standart Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş'dir.
Kişisel Veri/Veriler	:	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgidir.
Özel Nitelikli Kişisel Veri/Veriler	:	İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.
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 işlemdir.
İlgili Kişi (Veri Sahibi)	:	Aktif ve potansiyel müşterilerimiz, çalışanlarımız, ziyaretçilerimiz ve Şirketimiz ile ilişki içinde bulunan diğer gerçek kişileri ifade eder.
Bağlı Şirketler	:	Şirket'in bağlı olduğu grubu ve bağlı şirket/şirketleri ifade eder.
Veri Kayıt Sistemi	:	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt istemini ifade eder.
Veri Sorumlusu	:	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve yöntemlerini belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir.

Veri İşleyen	:	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişidir.
Açık Rıza	:	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan onaydır.
Anonim Hale Getirme	:	Daha öncesinde bir kişiyle ilişkilendirilmiş olan verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.
Kanun	:	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu ifade eder.
KVK Kurulu	:	Kişisel Verileri Koruma Kurulu'dur.

1.5. Politikanın Yürürlüğü

Şirket tarafından düzenlenerek yayın tarihinde yürürlüğe giren işbu Politika, Şirket'in internet sitesinde (www.cpturkiye.com) yayımlanır ve İlgili Kişilerin talebi üzerine erişime sunulur.

İKİNCİ BÖLÜM

2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE AKTARILMASI

2.1. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Genel İlkeler

Şirket tarafından Kişisel Veriler, Kanunda ve bu Politikada öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenir. Şirket, Kişisel Verileri işlerken aşağıdaki ilkelerle hareket eder:

- Kişisel Veriler, ilgili **kanun ve sair mevzuat kurallarına ve dürüstlük ilkesinin gereklerine uygun** olarak işlenir.
- Kişisel Verilerin **doğru ve güncel olması** sağlanır. Bu kapsamda verilerin elde edildiği kaynakların belirli olması, doğruluğunun teyit edilmesi, güncellenmesi gerekip gerekmediğinin değerlendirilmesi gibi hususlar özenle dikkate alınır.
- Kişisel Veriler; **belirli, açık ve meşru amaçlarla** işlenir. Amacın meşru olması, Şirketin işlediği Kişisel Verilerin, yapmış olduğu iş veya sunmuş olduğu hizmetle bağlantılı ve bunlar için gerekli olması anlamına gelir.
- Kişisel Veriler, Şirket tarafından belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesi için amaçla bağlantılı olup, amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan Kişisel Verilerin işlenmesinden kaçınılır. İşlenen veriyi, sadece amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olanla sınırlı tutar. Bu kapsamda işlenen Kişisel Veriler, **işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülüdür**.
- İlgili mevzuatta verilerin saklanması için öngörülen bir süre bulunması halinde bu sürelerle uyum gösterir; aksi durumda Kişisel Veriler'i, ancak **işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza** eder. Kişisel Veri'nin daha fazla muhafaza edilmesi için geçerli bir sebep kalmaması durumunda, söz konusu veri silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

2.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Şirket Kişisel Veriler'i ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlemez. Aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın Kişisel Veriler işlenebilecektir.

- Şirket, İlgili Kişiler'in Kişisel Veriler'ini açık rıza olmasa dahi kanunlarda açıkça öngörülen hallerde işleyebilir. Örneğin; Vergi Usul Kanunu'nun 230. Maddesi uyarınca fatura üzerinde ilgili kişinin adına yer verilmesi için ilgili kişinin açık rızası aranmayacaktır.
- Fiili imkânsızlık nedeni ile rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişilerin kendisinin ya da başka bir kişinin hayat veya beden bütünlüğünün korunması için Kişisel Veriler açık rıza olmadan işlenebilir. Örneğin kişinin şuurunun yerinde olmadığı veya akıl hastası olması sebebiyle rızasının geçerli olmadığı bir durumda, hayat veya beden bütünlüğünün korunması amacıyla, tıbbi müdahale yapılması sırasında, İlgili Kişi'nin Kişisel Veriler'i işlenebilecektir. Bu bağlamda kan grubu, geçirilen hastalıklar ve ameliyatlar, kullanılan ilaçlar gibi veriler, ilgili sağlık sistemi üzerinden işlenebilir.
- Şirket tarafından bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait Kişisel Veriler işlenebilecektir. Örneğin, yapılan bir sözleşme gereği paranın ödenmesi için alacaklı tarafın hesap numarası bilgisi alınabilecektir.
- Şirket, veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmek için zorunlu ise, İlgili Kişiler'in Kişisel Veriler'ini işleyebilir.
- Şirket tarafından İlgili Kişiler'in kendisi tarafından alenileştirilen bir başka ifadeyle herhangi bir şekilde kamuoyuna açıklanmış olan Kişisel Veriler'i, korunması gereken hukuki yarar ortadan kalktığından işlenebilir.
- Şirket, hukuken meşru bir hakkın kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olduğu hallerde İlgili Kişiler'in Kişisel Veriler'ini açık rıza aranmaksızın işleyebilir.
- Şirket, İlgili Kişiler'in Kanun ve Politika kapsamında korunan temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla meşru menfaatlerinin temini için Kişisel Veriler'in işlenmesinin zorunlu olduğu durumlarda İlgili Kişiler'in Kişisel Veriler'ini işleyebilir. Şirket, Kişisel Veriler'in korunmasına ilişkin temel ilkelere uyulması ve İlgili Kişiler'in menfaat dengesinin gözetilmesi konusunda gerekli hassasiyeti göstermektedir.

2.3. Kişisel Verilerin Aktarılma Şartları

Şirketimiz Kişisel Verileri işleme amaçları doğrultusunda gerekli gizlilik koşullarını oluşturarak ve güvenlik önlemlerini alarak İlgili Kişilerin Kişisel Verilerini ve Özel Nitelikli Kişisel Verileri üçüncü kişilere Kanuna uygun olarak aktarabilir. Şirketimiz Kişisel Verilerin aktarılması sırasında Kanunda öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir. Bu kapsamda Şirketimiz meşru ve hukuka uygun Kişisel Veri işleme amaçları doğrultusunda aşağıda sayılan, Kanunun 5. maddesinde belirtilen Kişisel Veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak

Kişisel Verileri üçüncü kişilere:

- İlgili Kişinin açık rızası var ise;

- Kanunlarda Kişisel Verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme var ise, İlgili Kişinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise ve
- İlgili Kişi 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,
- Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için Kişisel Veri aktarımı zorunlu ise,
- Kişisel Veriler, İlgili Kişi tarafından alenileştirilmiş ise,
- Kişisel Veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
- İlgili Kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketimizin meşru menfaatleri için Kişisel Veri aktarımı zorunlu ise aktarabilir.

2.3.1. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılma Şartları

Kişisel Verilerin yurtdışına aktarılmasına ilişkin olarak, KVKK'nın 9. maddesi doğrultusunda veri sahibinin açık rızası aranmaktadır. Ancak, özel nitelikli kişisel veriler dahil, kişisel verilerin veri sahibinin açık rızası olmaksızın işlenmesine izin verilen şartların varlığı halinde, kişisel verinin aktarılacağı yabancı ülkede, yeterli korumanın bulunması kaydıyla veri sahibinin açık rızası aranmaksızın da Şirket tarafından kişisel veriler yurtdışına aktarılabilir. Eğer aktarım yapılacak ülke Kurul tarafından yeterli korumanın bulunduğu ülkeler arasında belirlenmemiş ise, Şirket ve ilgili ülkedeki veri sorumlusu/veri işleyen yeterli korumayı yazılı olarak taahhüt edecektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

3. KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI, İŞLENME VE AKTARILMA AMAÇLARI, AKTARILACAKI KİŞİLER

3.1. Kişisel Verilerin Sınıflandırılması

Şirket nezdinde; Şirket'in meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, Kanun'un 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak, başta kişisel verilerin işlenmesine ilişkin 4. maddede belirtilen ilkeler olmak üzere Kanun'da belirtilen genel ilkelere ve Kanun'da düzenlenen bütün yükümlülüklerle uyularak ve işbu Politika kapsamındaki sükümlerle sınırlı olarak aşağıda belirtilen kategorilerdeki kişisel veriler, Kanun'un 10. maddesi uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilmek suretiyle işlenmektedir. Bu kategorilerde işlenen kişisel verilerin işbu Politika kapsamında düzenlenen hangi veri sahipleriyle ilişkili olduğu da bu bölümde belirtilmiştir.

KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU	KİŞİSEL 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, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet gibi bilgileri içeren ehliyet, nüfus cüzdanı ve pasaport gibi belgeler ile vergi numarası, SGK numarası, imza bilgisi, taşıt plakası v.b. bilgiler.
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.
Lokasyon Verisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; İlgili Kişi'nin Şirket'in iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde, grup şirketlerinin ürün ve hizmetlerinin kullanımı sırasında veya işbirliği içerisinde olduğu kurumların çalışanlarının Şirket araçlarını kullanırken bulunduğu yerin konumunu tespit eden bilgiler; GPS lokasyonu, seyahat verileri v.b.
İşlem Güvenliği Bilgisi	Şirket'in faaliyetlerini yürütürken, gerek İlgili Kişi'nin gerekse de Şirket'in teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğine ilişkin işlenen kişisel veriler.
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; Şirket iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde, grup şirketlerinin sunduğu ürün ve hizmetlerle ilgili veya Şirket'in ve İlgili Kişi'nin hukuki ve diğer menfaatlerini korumak amacıyla İlgili Kişi'nin aile bireyleri (örn. Eş, anne, baba, çocuk), yakınları ve acil durumlarda ulaşılabilecek diğer kişiler hakkındaki bilgiler.
Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; fiziksel mekana girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler; kamera kayıtları, parmak izi kayıtları ve güvenlik noktasında alınan kayıtlar 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; Şirket'in İlgili Kişi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler ile banka hesap numarası, IBAN numarası, kredi kartı bilgisi, finansal profil, malvarlığı verisi, gelir bilgisi gibi veriler.
Görsel/İşitsel Bilgi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; fotoğraf ve kamera kayıtları (Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi kapsamında giren kayıtlar hariç), ses kayıtları

	ile kişisel veri içeren belgelerin kopyası niteliğindeki belgelerde yer alan veriler.
Özlük 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; Şirket ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veri.
Hukuki İşlem Bilgisi	Şirket'in hukuki alacak ve haklarının tespiti, takibi ve borçlarının ifası ile kanuni yükümlülükleri kapsamında işlenen veriler.
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; Kanun'un 6. maddesinde belirtilen veriler (örn. kan grubu da dahil sağlık verileri, biyometrik veriler, din ve üye olunan dernek bilgisi gibi).
Talep/Şikayet Yönetimi Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Şirket'e yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikayetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler.

3.2. Kişisel Verilerin İşlenme ve Aktarılma Amaçları

Kişisel Veriler; hukuka ve Kanun'un amacına uygun olarak Şirket'in,

- İnsan kaynakları politikalarının en iyi şekilde planlanması ve uygulanması,
- Ticari ortaklıklarının ve stratejilerinin doğru olarak planlanması, yürütülmesi ve yönetilmesi,
- Kendisinin ve iş ortaklarının hukuki, ticari ve fiziki güvenliğinin temini,
- Kurumsal işleyişinin sağlanması, yönetim ve iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Ürün ve hizmetlerinden İlgili Kişiler'in en iyi şekilde faydalandırılması ve onların talep, ihtiyaç ve isteklerine göre özel hale getirilerek önerilmesi,
- Yeni ve mevcut ürün, hizmet ve kampanyaların duyurulması, satış ve pazarlama faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İstatistik oluşturulması ve kullanım analizlerinin yapılması,
- Ürün, hizmet ve servis bedellerini ödenmesi, tahsil edilmesi, tahsilat yönteminin seçilmesi,
- Çalışanlara kullanıcı hesapları açılması ve şirket içi kimlik verilmesi,
- Web siteleri kullanım analizi,
- Veri güvenliğinin en üst düzeyde sağlanması,
- Veri tabanlarının oluşturulması,
- İnternet sitesinde sunulan hizmetlerin geliştirilmesi ve sitede oluşan hataların giderilmesi,
- Kendisine talep ve şikâyetlerini ileten İlgili Kişiler ile iletişime geçmesi ve talep ve şikâyet yönetiminin sağlanması,

- Etkinlik yönetimi,
- İş ortakları veya tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimi,
- Personel temin süreçlerinin yürütülmesi,
- Kendisinin ve Bağlı Şirketlerin üst düzey yöneticilerine sağlanacak yan haklar ve menfaatlerin planlanması ve icrası süreçlerine destek olunması,
- Bağlı Şirketlerin şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi konusunda destek olunması,
- Finansal raporlama ve risk yönetimi işlemlerinin icrası/takibi,
- Hukuk işlerinin icrası/takibi,
- İtibarının korunmasına yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi,
- Yatırımcı ilişkilerinin yönetilmesi,
- Yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi,
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi

amaçlarıyla sınırlı olarak Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları kapsamında işlenir. Bahsi geçen amaçlarla gerçekleştirilen işleme faaliyetinin, Kanun kapsamında öngörülen şartlardan herhangi birini karşılamıyor olması halinde, ilgili işleme sürecine ilişkin olarak Şirket tarafından açık rıza temin edilmektedir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

4. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLAMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ, SİLİNMESİ YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ VE SAKLANMA SÜRESİ

4.1. Kişisel Veri Toplamının Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Kanun'un amacını düzenleyen 1. Madde ile Kanun'un kapsamını düzenleyen 2. Madde'ye uygunluğunun denetimi amacıyla, Kişisel Veriler; her türlü sözlü, yazılı, elektronik ortamda; teknik ve sair yöntemlerle, çağrı merkezi, Şirket internet sitesi, mobil uygulama gibi muhtelif yollardan, Politika'da yer verilen amaçların gerçekleştirilmesi amacıyla mevzuat, sözleşme, talep ve isteğe dayalı hukuki sebepler çerçevesinde yasadan doğan sorumlulukların eksiksiz ve doğru bir şekilde yerine getirilebilmesi için toplanır ve Şirket veya Şirket tarafından görevlendirilen veri işleyenler tarafından işlenir.

4.2. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hâle Getirilmesi

Kişisel Veriler'in silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesine ilişkin diğer kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydı ile Şirket, bu Kanun ve diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlemiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Kişisel Veriler'i resen veya veri sahibinin talebi üzerine siler, yok eder veya anonim hale getirir. Kişisel Veriler'in silinmesi ile bu veriler tekrar hiçbir şekilde kullanılamayacak ve geri getirilemeyecek şekilde imha edilir. Buna göre Kişisel Veriler, kayıtlı oldukları evrak, dosya, CD, disket, hard disk gibi araçlardan geri dönüştürülemez şekilde silinir. Kişisel Veriler'in yok edilmesi ise, bilgilerin tekrar geri getirilemeyecek ve kullanılamayacak şekilde, verilerin kaydedildiği evrak, dosya, CD, disket, hard disk gibi veri saklamaya elverişli materyallerin yok edilmesini ifade etmektedir. Verilerin anonim hale

getirilmesiyle, Kişisel Veriler'in başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi kastedilmektedir.

4.3. Kişisel Verilerin Saklanma Süresi

Şirket, Kişisel Veriler'i kanun ve yönetmeliklerde öngörülmesi durumunda, ilgili mevzuatta belirtilen süre boyunca saklamaktadır. Kişisel verilerin ne kadar süre boyunca saklanması gerektiğine ilişkin mevzuatta bir süre düzenlenmemişse, Kişisel Veriler Şirket'in o veriyi işlerken yürütülen faaliyet ile bağlı olarak Şirket'in uygulamaları ve ticari yaşamının teamülleri uyarınca işlenmesini gerektiren süre kadar işlenmekte daha sonra silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Bu süreler Kişisel Veri Envanterinde kategori bazında belirtilir.

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

BEŞİNCİ BÖLÜM

5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI DAİR HUSUSLAR

Şirket, Kanun'un 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu Kişisel Veriler'in 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 yapmakta veya yaptırmaktadır.

5.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

5.1.1. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak için Alınan Teknik ve İdari Tedbirler

Şirket, Kişisel Veriler'in hukuka uygun işlenmesini sağlamak için, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır.

(i) Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak için Alınan Teknik Tedbirler

Şirket tarafından Kişisel Veriler'in hukuka uygun işlenmesini sağlamak için alınan başlıca teknik tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- Sistemlere erişim yetkileri, Microsoft firması tarafından geliştirilen Active Directory/Domain Controller sistemi üzerinden takip ve kontrol edilmektedir. Her bir bağımsız sistem ve buna ait alt sistem/iş tanımı için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- Her bir çalışan için ayrı bir kullanıcı adı tanımı yapılmaktadır, kullanıcı talep formunun doldurulmasından ve gerekli onayların alınmasından sonra, sadece gerekli olan yetki gruplarına tanım yapılmaktadır.
- Kullanıcı tanımları ve şifreler kişiye özgü olarak verilmektedir, kompleks şifre yapısı kullanılmaktadır, 90 günde bir şifre değişimi yapılmaktadır.
- Bilgisayarlar Domain yapısına bağlıdır, merkezi bir log toplama ve uyarı sistemi ile erişim işlemleri ve erişim hataları takip edilmektedir.
- Şirket, veri güvenliğini sağlamak amacıyla bilgili ve deneyimli kişiler istihdam etmektedir, işe alım prosedürüne uygun olarak gerekli KVK eğitimlerini vermektedir.

(ii) Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak için Alınan İdari Tedbirler

Şirket tarafından Kişisel Veriler'in hukuka uygun işlenmesini sağlamak için alınan başlıca idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- Çalışanlar, Kişisel Veriler'in korunması hukuku ve Kişisel Veriler'in hukuka uygun olarak işlenmesi, Şirket içerisinde uygulanan süreçler ve disiplin kuralları konusunda bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.
- Şirket'in yürütmekte olduğu tüm faaliyetler detaylı olarak tüm iş birimleri özelinde analiz edilerek, bu analiz neticesinde ilgili iş birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu faaliyetler özelinde Kişisel Veri işleme faaliyetleri ortaya konulmaktadır.
- Şirket'in iş birimlerinin yürütmekte olduğu Kişisel Veri işleme faaliyetleri; bu faaliyetlerin Kanun'un aradığı Kişisel Veri işleme şartlarına uygunluğun sağlanması için yerine getirilecek olan gereklilikler her bir iş birimi ve yürütmekte olduğu detay faaliyet özelinde belirlenmektedir.
- İş birimi bazında belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerinin sağlanması için ilgili iş birimleri özelinde farkındalık yaratılmakta ve uygulama kuralları belirlenmekte; bu hususların denetimini ve uygulamanın sürekliliğini sağlamak için gerekli idari tedbirler şirket içi politikalar ve eğitimler yoluyla hayata geçirilmektedir.
- Şirket ile çalışanlar arasındaki hukuki ilişkiyi yöneten sözleşme ve belgelere, Şirket'in talimatları ve kanunla getirilen istisnalar dışında, Kişisel Veri'leri işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda çalışanların farkındalığı yaratılmakta ve denetimler yürütülerek Kanun'dan doğan yükümlülükler yerine getirilmektedir.

5.1.2. Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek için Alınan Teknik ve İdari Tedbirler

Şirket, Kişisel Veriler'in tedbirsizlikle veya yetkisiz olarak açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerdeki tüm hukuka aykırı erişimi önlemek için korunacak verinin niteliği, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır.

(i) Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek için Alınan Teknik Tedbirler

Şirket tarafından Kişisel Veriler'in hukuka aykırı erişimini engellemek için alınan başlıca teknik tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- Şirketten ayrılanların kullanıcı tanımları bir yazılım aracılığıyla kontrol edilmekte, şirketten ayrıldığı halde e-posta adresi aktif olan, sistemlere erişim yetkisi bulunan eski çalışanların listesi, düzeltilmesi için ilgili birimlere otomatik olarak bildirilmektedir.
- İnsan kaynakları kayıtları ile e-posta sistemindeki kayıtlar yazılım aracılığıyla kontrol edilmekte, iki sistem arasında uyum olmayan bilgiler düzeltilmesi için ilgili birimlere otomatik olarak bildirilmektedir.
- Bilgisayar değişimlerinde, önceki kullanıcıya ait verilerin silinmesi ve işletim sistemindeki olası hataların temizlenmesi için format atılmakta, yeni kullanıcı için ayrı bir tanım oluşturulmaktadır.
- Sistemlerimizde, mevcut şifrenin IT uzmanları veya başka çalışanlar tarafından tesbit edilmesi mümkün değildir (encryption özelliği). Şifresini unutan çalışanların şifreleri, Yardım Masası yazılımıyla talep etmeleri halinde resetlenmekte, yeni geçici şifre telefon veya e-posta ile sadece kendilerine bildirilmektedir.
- Tüm sistemlerimizde her kullanıcı için bir kullanıcı açılmakta, erişeceği sistemler ve bu sistemlerdeki alt yetkiler birer birer tanımlanmaktadır.
- Bölüm yöneticilerine her yıl en az bir defa, tüm alt çalışanlarına ait yetki raporu gönderilmekte ve onayı talep edilmektedir.
- Sistemlere uzaktan erişim kontrol edilmekte, güvenlik duvarı ve antivirüs yazılımları istisna olmaksızın tüm sistemlerde kullanılmaktadır.
- Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmekte, iç ve dış eğitimler düzenli olarak uygulanmaktadır.
- Kişisel Veriler'in toplandığı uygulamalardaki güvenlik açıklarını saptamak için düzenli olarak güvenlik taramalarından geçirilmektedir. Bulunan açıkların kapatılması sağlanmaktadır.

(ii) Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek için Alınan İdari Tedbirler

Şirket tarafından Kişisel Veriler'in hukuka aykırı erişimini engellemek için alınan başlıca idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- Çalışanlar, Kişisel Veri'lere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınacak teknik tedbirler konusunda eğitilmektedir.
- İş birimi bazında Kişisel Veri işlenmesi hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak Şirket içinde Kişisel Veri'lere erişim ve yetkilendirme süreçleri tasarlanmakta ve uygulanmaktadır.
- Çalışanlar, öğrendikleri Kişisel Veri'leri Kanun 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.
- Şirket tarafından Kişisel Veriler'in hukuka uygun olarak aktarıldığı kişiler ile akdedilen sözleşmelere; Kişisel Veriler'in aktarıldığı kişilerin, Kişisel Veriler'in korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlayacağına ilişkin hükümler eklenmektedir.

5.1.3. Kişisel Verilerin Güvenli Ortamlarda Saklanması

Şirket, Kişisel Veriler'in güvenli ortamlarda saklanması ve hukuka aykırı amaçlarla yok edilmesini, kaybolmasını veya değiştirilmesini önlemek için teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

(i) Kişisel Verilerin Güvenli Ortamlarda Saklanması için Alınan Teknik Tedbirler

Şirket tarafından Kişisel Veriler'in güvenli ortamlarda saklanması için alınan başlıca teknik tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- Kişisel verilerin bulunduğu yazılı belgeler, CD ve fiziksel diskler, erişim kontrolü olan alanlarda veya kilitli dolaplarda saklanmaktadır.
- Güncelliğini yitirmiş ancak saklanması kanunen veya şirketin ilgili birimi tarafından gerekli görülen elektronik veriler, özel kilitli kasalarda veya erişim kontrolü olan sistem odasında gerektiğinde açılmak üzere kapalı (offline) olarak muhafaza edilmektedir.
- Teknik konularda uzman personel istihdam edilmekte, gerektiğinde iç/dış eğitim verilmektedir.
- Saklanma alanlarına yönelik teknik güvenlik sistemleri kurulmakta, bilişim sistemleri üzerindeki güvenlik zafiyetlerinin tespitine yönelik güvenlik testleri ve araştırmaları yapılmakta, yapılan test ve araştırmaların sonucunda tespit edilen mevcut ya da muhtemel risk teşkil eden hususlar giderilmektedir. Alınan teknik önlemler periyodik olarak iç denetim mekanizması gereği ilgisine raporlanmaktadır.
- Kişisel Veriler'in güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için; erişim kontrolü olan, dışarıdan müdahaleye kapalı, sadece özel donanım ve yazılım şartlarında çalışabilecek yedekleme işlemleri yapılmaktadır.
- Kişisel Veriler'in tutulduğu ortamlara erişim kısıtlanarak yalnızca yetkili kişilerin, kişisel verinin saklanma amacı ile sınırlı olarak bu verilere erişmesine izin verilmekte, Kişisel Veriler'in bulunduğu veri depolama alanlarına erişimler loglanarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri ilgililere anlık olarak iletilmektedir.

(ii) Kişisel Verilerin Güvenli Ortamlarda Saklanması için Alınan İdari Tedbirler

Şirket tarafından Kişisel Veriler'in güvenli ortamlarda saklanması için alınan başlıca idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- Çalışanlar, Kişisel Veriler'in güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak konusunda eğitilmektedirler.
- Bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği ve kişisel verilerin korunması alanındaki gelişmeleri takip etmek ve gerekli aksiyonları almak üzere hukuki ve teknik danışmanlık hizmeti alınmaktadır.
- Şirket tarafından Kişisel Veriler'in saklanması konusunda teknik gereklilikler sebebiyle dışarıdan bir hizmet alınması durumunda, Kişisel Veriler'in hukuka uygun olarak aktarıldığı ilgili firmalar ile akdedilen sözleşmelere; Kişisel Veriler'in aktarıldığı kişilerin, Kişisel Veriler'in korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlanacağına ilişkin hükümlere yer verilmektedir.

5.1.4. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi

Şirket, Kanun'un 12. maddesine uygun olarak, kendi bünyesinde gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Bu denetim sonuçları Şirket'in iç işleyişi kapsamında konu ile ilgili bölüme raporlanmakta ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

5.1.5. Kişisel Verilerin Yetkisiz Bir Şekilde İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler

Şirket, Kanun'un 12. maddesine uygun olarak işlenen Kişisel Veriler'in kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu en kısa sürede ilgili İlgili Kişi'ye ve KVK Kurulu'na bildirilmesini sağlayan sistemi iç prosedürlerine uygun şekilde yürütmektedir.

5.2. İlgili Kişilerin Yasal Haklarının Gözetilmesi

Şirket, İlgili Kişiler'in Politika ve Kanun'un uygulanması ile tüm yasal haklarını gözetir ve bu haklarının korunması için gerekli tüm önlemleri alır. İlgili Kişiler'in hakları ile ilgili ayrıntılı bilgiye işbu Politika'nın altıncı bölümünde yer verilmiştir.

ALTINCI BÖLÜM

6. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI, HAKLARIN KULLANILMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

6.1. İlgili Kişinin Aydınlatılması

Şirket, Kanun'un 10. maddesine uygun olarak, Kişisel Veriler'in elde edilmesi sırasında İlgili Kişiler'ni aydınlatmaktadır. Bu kapsamda varsa, Şirket temsilcisinin kimliği, Kişisel Veriler'in hangi amaçla işleneceği, işlenen Kişisel Veriler'in kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, Kişisel Veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile İlgili Kişi'nin sahip olduğu hakları konusunda aydınlatma yapmaktadır.

6.2. İlgili Kişi'nin KVK Kanunu Uyarınca Hakları

Şirket, Kanun'un 10.maddesi uyarınca size haklarınızı bildirmekte; söz konusu hakların nasıl kullanılacağına dair yol göstermekte ve tüm bunlar için gerekli iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri gerçekleştirmektedir. Şirket, Kanun'un 11.maddesi uyarınca Kişisel Veriler'i alınan kişilere;

- Kişisel Veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel Veriler'i işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel Veriler'in işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında Kişisel Veriler'in aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,

- Kişisel Veriler'in eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kanun'un 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde Kişisel Veriler'in silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kanun'un 11. Maddesinin (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, 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 Veriler'in kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme

haklarının olduğunu açıklar.

6.3. İlgili Kişi'nin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller

Kanun'un 28. maddesi gereğince aşağıdaki haller Kanun kapsamı dışında tutulduğundan, İlgili Kişiler aşağıdaki hallerde, işbu Politika'nın (6.2.) maddesinde sayılan haklarını ileri süremezler:

- Kişisel Veriler'in, 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.
- Kişisel Veriler'in resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
- Kişisel Veriler'in 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.
- Kişisel Veriler'in 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.
- Kişisel Veriler'in soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

Kanun'un 28/2 maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde İlgili Kişiler zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, işbu Politika'nın (6.2.) maddesinde sayılan haklarını ileri süremezler:

- Kişisel Veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- İlgili Kişi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
- 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.
- Kişisel Veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

6.4. İlgili Kişi'nin Haklarını Kullanması

İlgili Kişiler işbu Politika'nın (6.2.) maddesinde sayılan haklarına ilişkin taleplerini kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle ve aşağıda belirtilen yöntemlerle veya KVK Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle www.cpturkiye.com adresinden ulaşabilen Başvuru Formu'nu doldurup imzalayarak Şirket'e ücretsiz olarak iletebileceklerdir:

- (i) Başvuru formu doldurulduktan sonra ıslak imzalı bir nüshasının bizzat elden veya PTT'den iadeli taahhütlü olarak Genel Müdürlük adresine iletilmesi,
- (ii) Başvuru formu doldurulup 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamındaki "güvenli elektronik imza"nızla imzalandıktan sonra güvenli elektronik imzalı formun "CPStandartGida@hs01.kep.tr" adresine kayıtlı elektronik posta ile gönderilmesi.

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

6.5. Şirket'in Başvurulara Cevap Verme Usulü Ve Süresi

Şirket, başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde olmak üzere en kısa sürede ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak söz konusu işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, KVK Kurul'u tarafından belirlenen tarifedeki ücret alınabilir. Şirket, talebi kabul edebileceği gibi gerekçesini açıklayarak reddedebilir; cevabını yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde Şirket, talebin gereğini iç prosedürlerine uygun şekilde yerine getirir.

6.6. İlgili Kişinin KVK Kurulu'na Şikâyette Bulunma Hakkı

Başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; veri sahibi, cevabı öğrendiği tarihten itibaren otuz ve başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde KVK Kurulu'na şikâyette bulunma hakkına sahiptir.

YEDİNCİ BÖLÜM

7. ŞİRKET'İN KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI UYARINCA YÖNETİM YAPISI

Şirket bünyesinde işbu Politika ve bu Politika'ya bağlı ve ilişkili diğer politikaları yönetmek üzere Şirket üst yönetiminin kararı gereğince Kişisel Veri İletişim Sorumlusu belirlemiştir. Kişisel Veri İletişim Sorumlusu, İlgili Kişiler'in verilerinin hukuka, işbu Politika ve bu Politika'ya bağlı ve ilişkili diğer politikalara uygun olarak saklanması ve işlenmesi için gerekli işlemleri yapmakla yetkili ve görevlidir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

§ 8. GÜNCELLEME, UYUM VE DEĞİŞİKLİKLER

8.1. Güncelleme ve Uyum

Şirket, Kanun'da yapılan değişiklikler nedeniyle, KVK Kurulu kararları uyarınca ya da sektördeki ya da bilişim alanındaki gelişmeler doğrultusunda işbu Politika ve bu Politika'ya bağlı ve ilişkili diğer politikalarda değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

İşbu Politika'da yapılan değişiklikler derhal metne işlenir ve değişikliklere ilişkin açıklamalar Politika'nın sonunda açıklanır.

8.2. Değişiklikler

03.12.2018 : Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası yayınlanmıştır.