

## 6698 SAYILI KANUN UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN AYDINLATMA METNİ

BAŞBUĞ OTO YEDEK PARÇA SANAYİ İTHALAT İHRACAT VE TİCARET A.Ş. ("Şirket") olarak www.basbug.com.tr internet sitesi (site) kullanıcılarının hizmetlerimizden güvenli ve hukuka uygun olarak faydalanmalarını önemsiyoruz. Sizi 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("KVKK") 10. maddesi uyarınca, kişisel veri işleme faaliyetlerimiz hakkında veri sorumlusu sıfatıyla bilgilendirmek ve aydınlatmak istiyoruz.

### Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

Kişisel verileriniz aşağıdaki amaçlarla Şirket tarafından işlenmektedir:

- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu başta olmak üzere ilgili diğer mevzuatta yer alan yükümlülüklerin yerine getirilmesi
- İşlem güvenliğinin sağlanması ve ilgili hizmetlerin ve yöntemlerin geliştirilmesi
- Ziyaretçi kayıtlarının (kimlik, iletişim bilgisi) oluşturulması ve takibi ile saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi
- Reklam, kampanya ve promosyon süreçlerinin yürütülmesi
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi
- İşlem güvenliği bilgisi
- IP bilgisi
- Hukuki işlem ve uyum bilgisi
- Talep ve şikayet yönetimi bilgisi
- Kullanıcı bilgisi
- Olay yönetim bilgisi
- Kullanıcı işlem bilgisi
- İlgili Kişi'nin site üzerinden sağlanan hizmetlerden faydalandırılması sistem hatalarının tespit edilerek performans takibinin yapılması ve sitenin işleyişinin iyileştirilmesi
- İstatistiksel değerlendirmeler ve pazar araştırmaları yapılması
- Kurumsal itibar yönetimi, medya iletişimi
- İşlenen verilerin güncel ve doğru olmasının sağlanması amacıyla gerekli düzenlemelerin yapılması

### Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Kişisel verilerinizin toplanma yöntemi; Şirketimiz ile ilişkinize bağlı olarak değişkenlik gösterebilmekle birlikte otomatik ya da otomatik olmayan yöntemlerle, internet sitesi, çağrı merkezi, ilgili kişi tarafından bayi ve şubelerimizde sözlü, yazılı olarak beyan edilmesi ya da elektronik olarak toplanabilmektedir. Kişisel verileriniz kanunlarda öngörülme, sözleşmenin ifasıyla ilgili olma, veri sorumlusunun meşru menfaatinin yerine getirilmesi, açık rıza alınması sebepleri başta olmak üzere KVKK'nın 5. ve 6. maddesinde öngörülen şartlar dâhilinde hukuka uygun olarak toplanmaktadır.

### Kişisel Verilerinizin Aktarılması

Şirket olarak kişisel verilerinizin mahremiyetine verdiğimiz önem sebebiyle tarafınızla olan hukuki ilişkinin gerektirdiği durumlar dışında sadece hukuken yetkilendirilmiş kurum ve kuruluşlar ile paylaşmaktayız.

### Kişisel Verilerinizin Saklanma Süreleri

Kişisel verileriniz ilgili mevzuatta verinin saklanması için bir süre belirlendiği hallerde gösterilen süre kadar saklanmaktadır. Mevzuatta, kişisel verilerinizin saklanma süresine yönelik bir süre öngörülmemiş ise aramızdaki ilişkinin gereği olarak ve tarafınızla yapılan sözleşmede belirlenen süre boyunca verileriniz saklanır.

### KVKK Uyarınca Haklarınız

İlgili kişi olarak işlenen kişisel verileriniz hakkında aşağıdaki haklara sahipsiniz.

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme
- Kişisel verileriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme
- Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme
- Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme
- KVKK mevzuatında öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme
- Eksik veya yanlış verilerin düzeltilmesi ile kişisel verilerinizin silinmesi veya yok edilmesini talep ettiğinizde, bu durumun kişisel verilerinizi aktardığımız üçüncü kişilere bildirilmesini isteme
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde bu zararın giderilmesini talep etme

Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için kimlik bilgilerinizi, kullanmak istediğiniz hakkı ve talebinizi detaylı anlatan metninizi **Atatürk Mah. Orhan Veli Cad. No:19/1 Esenyurt/İstanbul** adresine imzalı olarak bizzat teslim edebilir, noter kanalıyla gönderebilir veya **info@basbug.com.tr** e-posta adresimize güvenli elektronik imzalı olarak gönderebilirsiniz.

**BAŞBUĞ OTO YEDEK PARÇA  
SANAYİ İTHALAT İHRACAT VE  
TİCARET A.Ş. TARAFINDAN 6698  
SAYILI KANUN KAPSAMINDA  
KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE  
KORUNMASINA İLİŞKİN POLİTİKA**

<b>Bölüm 1. Politika'nın Amacı ve Yürürlüğü</b>	<b>3</b>
<b>Bölüm 2. Kanun'un Kapsamı ve Şirketimiz'in Kanun'dan Doğan Hak ve Yükümlülükleri</b>	<b>4</b>
I.    Kişisel Verilerin İşlenmesine ilişkin Genel İlkeler	4
II.   Kanun Kapsamında Kişisel Veri İşleme ve Paylaşım Amaçları	4
a.    Kişisel Verilerin İşlenmesine ilişkin Amaçlar	4
b.    Kişisel Verilerin Paylaşımına ilişkin Amaçlar	5
III.  Kanun Kapsamı Dışında Kalan Haller	5
<b>Bölüm 3. Kişisel Verilerin Şirketimiz Tarafından İşlenmesi</b>	<b>6</b>
I.    Şirketimiz Tarafından İşlenen Kişisel Verilerin Kategorizasyon	6
II.   Kişisel Verilerin Şirketimiz Tarafından İşlenme Amaçları	8
III.  Kişisel Verilerin Şirketimiz Tarafından Aktarılması ve Veri Aktarımı Gerçekleştirilen Tarafların Kategorizasyonu	9
IV.   Kişisel Verilerin Şirketimiz Tarafından İşlenmesi Usulü	9
V.    Kişisel Veri Güvenliği	10
<b>Bölüm 4. Veri Sahiplerinin Kanun'dan Doğan Hakları</b>	<b>10</b>
I.    Veri Sahiplerinin Hakları	11
II.   Hakların Kullanılması	11

# BÖLÜM 1.

## POLİTİKA'NIN AMACI VE YÜRÜRLÜĞÜ

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun") 7 Nisan 2016 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Kanun, kişisel verilerin "veri sorumlusu" olarak sınıflandırılan ve kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişilerce kişisel verilerin işlenmesine ilişkin usul ve esasları ortaya koymaktadır.

Kanun kapsamında kişisel veriler "kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi" olarak; işleme ise "kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem" olarak tanımlanmıştır.

Kanun, diğer düzenlemelerinin yanı sıra, veri sorumlularına, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında kişisel verisi işlenecek olan veri sahiplerini bilgilendirme/aydınlatma yükümlülüğü getirmiştir.

Kanun'un 10. maddesine göre veri sorumluları veri sahiplerini;

- Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı,
- Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- Kanun'un 11. maddesinde sayılan diğer hakları,

konularında bilgilendirmelidir.

İşbu doküman ("Politika"), Şirketimiz'in veri sorumlusu olarak kişisel verilerini işlediği gerçek kişilerin yukarıda belirtilen madde kapsamında aydınlatılması amacıyla kaleme alınmıştır. Bu Politika'nın konusu Şirketimiz'in müşterileri, kurumsal müşterilerinin hissedarları, yetkilileri ve çalışanları, potansiyel müşterileri, iş ortaklarımızın ve tedarikçilerimizin hissedarları, yetkilileri ve çalışanları ile çalışan adaylarımız, Şirketimiz'de eskiden çalışanlar ve stajyerlerimiz ile Şirketimiz'den emekli olan kişiler, ziyaretçilerimiz, şirket yetkilileri ile hissedarlarımız, iş ortağı ve tedarikçi adaylarımız ve sair üçüncü kişilerdir.

# BÖLÜM 2.

## KANUN'UN KAPSAMI VE ŞİRKETİMİZ'İN KANUN'DAN DOĞAN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

### I. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Genel İlkeler

Kanun'un 4. maddesi uyarınca kişisel veriler, Kanun ve diğer ilgili mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun bir şekilde işlenmelidir. Bu kapsamda veri sorumluları, yukarıda Bölüm 1'de belirtilen aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesi dışında kişisel verilerin işlenmesi ile ilgili olarak aşağıdaki genel ilkelere uymakla yükümlü kılınmıştır:

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma.
- Doğru ve gerektiğinde güncel olma.
- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme.
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma.
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.

### II. Kanun Kapsamında Kişisel Veri İşleme ve Paylaşım Amaçları

#### *a. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Amaçlar*

Kanun uyarınca kişisel veriler, kural olarak veri sahibinin açık rızası bulunmaksızın işlenmemektedir. Bununla birlikte Kanun, 5 ve 6. maddeleri kapsamında kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler bakımından açık rıza bulunmaksızın veri işlenebilecek birtakım durumları belirlemiştir.

5. madde uyarınca kişisel veriler,

- Veri işlemenin kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için ilgili verilerin işlenmesinin 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 veri işlemenin zorunlu olması,
- Kişisel verilerin ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması,

hallerinde veri sahibinin önceden alınmış açık rızası bulunmasa dahi (gerekli aydınlatmanın yapılmış olması koşuluyla) işlenebilecektir.

Öte yandan, Kanun, 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 “özel nitelikli” veya “hassas” kişisel veri olarak tanımlamış ve bunların işlenmesi için daha ağır şartlar öngörmüştür. Buna göre, özel nitelikli kişisel veriler, veri sahibinden açık rıza alınmış bulunan haller dışında ancak aşağıdaki koşullarda işlenebilecektir:

- Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri, kanunlarda öngörülen hallerde işlenebilecektir.
- Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler, ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî 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 işlenebilecektir.

### ***b. Kişisel Verilerin Paylaşımına İlişkin Amaçlar***

Veri işlemeye uygun şekilde, kişisel verilerin üçüncü bir tarafla paylaşılması (aktarım) da ilgili veri sahibinden bu doğrultuda açık rıza alınmış olmasına tabi kılınmıştır. Ancak Kanun’un 8. maddesine göre veri işlemeye izin verilen şartlarda veri aktarımı da gerçekleştirilebilmekte olup bu doğrultuda yukarıda Bölüm 2.II.a’da belirtilen şartların varlığı halinde veri sahibinin rızası bulunmasa dahi kişisel veri veya özel nitelikli kişisel veri aktarımı yapılabilecektir.

Kanun, kişisel verilerin üçüncü taraflara aktarımı ile ilgili olarak yurtdışına aktarımı özel koşullara bağlamıştır. Buna göre, kişisel veriler;

- Veri sahibinin açık rızasının bulunması halinde, veya
- Veri sahibinin açık rızası bulunmadığı ancak yukarıda belirtilen diğer şartlardan bir veya birkaçının karşılandığı hallerde;
- Verilerin aktarıldığı ülkede yeterli koruma bulunması ve
- Verilerin aktarıldığı ülkede yeterli koruma bulunmaması durumunda veri sorumlusunun ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlusu ile birlikte yeterli korumayı yazılı olarak taahhüt etmesi ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu’nun izninin alınması kaydı ile yurt dışına aktarılabilir.

### **III. Kanun Kapsamı Dışında Kalan Haller**

Kanun’un 28. maddesi uyarınca aşağıdaki durumlarda Kanun uygulanmayacaktır:

- Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklerle uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi.
- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hale getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
- 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.
- 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.
- Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

# BÖLÜM 3.

## KİŞİSEL VERİLERİN ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENMESİ

### I. Şirketimiz Tarafından İşlenen Kişisel Verilerin Kategorizasyonu

Şirketimiz tarafından kişisel veriler, aşağıda tanımlı kategoriler altında işlenmektedir:

Veri Kategorisi	Kişisel Veri Kategorizasyonu Açıklama
Kimlik Bilgisi	Ehliyet, nüfus cüzdanı, ikametgâh, pasaport, avukatlık kimliği, evlilik cüzdanı gibi dokümanlarda yer alan bilgiler (örn. TCKN, pasaport no., nüfus cüzdanı seri no., ad-soyad, fotoğraf, doğum yeri, doğum tarihi, yaş, nüfusa kayıtlı olduğu yer, vukuatlı nüfus cüzdanı örneği)
İletişim Bilgisi	Kişiyle iletişim kurulması amacıyla kullanılan bilgiler (örn. e-mail adresi, telefon numarası, cep telefonu numarası, adres)
Lokasyon Verisi	Veri sahibinin konumunu tespit etmeye yarayan veriler (örn. araç kullanımı sırasında edinilen lokasyon verileri)
Müşteri Bilgisi	Ürün ve/veya hizmetlerimizden faydalanan müşterilere ait bilgiler (örn. müşteri no, meslek bilgisi, vb.)
Müşteri İşlem Bilgisi	Ürün ve/veya hizmetlerimizden faydalanan müşteriler tarafından gerçekleştirilen her türlü işleme ilişkin bilgiler (örn. talep ve talimatlar, vb.)
Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	Fiziksel mekana girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler (örn. giriş çıkış logları, ziyaret bilgileri, kamera kayıtları vb.)
İşlem Güvenliği Bilgisi	Şirketimiz ve ilgili tarafların teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğini sağlamak amacıyla işlenen kişisel veriler (örn. kişisel veri sahibiyle ilişkilendirilen işlem ile o kişiyi eşleştirmeye ve kişinin o işlemi yapmaya yetkili olduğunu gösteren internet sitesi şifre ve parola gibi bilgiler)
Risk Yönetimi Bilgisi	Şirketimizin ticari, teknik ve idari risklerini yönetebilmek için işlenen kişisel veriler (örn. IP adresi, Mac ID vb. kayıtlar)
Finansal Bilgi	Kişisel veri sahibi ile mevcut hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlar kapsamındaki kişisel veriler (Örneğin: veri sahibinin yapmış olduğu işlemlerin finansal sonucunu gösteren bilgiler, kredi tutarı, kart bilgisi, kredi ödemeleri, ödenecek faiz tutarı ve oranı borç bakiyesi, alacak bakiyesi vb.)
Özlük Bilgisi	Şirket'in tedarikçilerinin çalışanlarının özlük haklarının oluşmasına temel olan kişisel veriler (kanunen özlük dosyasına girmesi gereken her türlü bilgi ve belge)
Çalışan Adayı Bilgisi	Şirketimiz nezdinde iş başvurusu yapmak üzere bilgilerini paylaşan veri sahiplerine ait, başvuru değerlendirme sürecinde kullanılan kişisel veriler (örn. özgeçmiş, mülakat notları, kişilik testleri sonuçları vb.)
Çalışan İşlem Bilgisi	Şirket'in çalışanlarının işle ilgili gerçekleştirdiği her türlü işleme ilişkin kişisel veriler (örn. işe giriş-çıkış kayıtları, iş seyahatleri, katıldığı toplantılara ilişkin bilgiler, güvenlik sorgusu, mail trafikleri izleme bilgisi, araç kullanım bilgisi, şirket kartı harcama bilgisi)
Çalışan Performans ve Kariyer Gelişim Bilgisi	Şirket'in çalışanlarının performanslarının ölçülmesi ve kariyer gelişimlerinin insan kaynakları politikaları kapsamında planlanması ve yürütülmesi amacıyla işlenen kişisel veriler (örn. performans değerlendirme raporları, mülakat sonuçları, kariyer gelişimine yönelik eğitimler)
Yan Haklar ve Menfaatler Bilgisi	Şirket'in çalışanlarına sunulan yan hak ve menfaatlerinin takibinin yapılması ve çalışanlarının bunlardan faydalandırılmasına yönelik işlenen kişisel veriler (örn. özel sağlık sigortası, araç tahsisi)

Pazarlama Bilgisi	Şirketimiz tarafından pazarlama faaliyetlerinde kullanılacak veriler (örn. pazarlama amacıyla kullanılmak üzere toplanan kişinin alışkanlıkları, beğenilerini gösteren raporlar ve değerlendirmeler, hedefleme bilgileri, cookie kayıtları, veri zenginleştirme faaliyetleri)
Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi	Hukuki alacak ve hakların tespiti ve takibi ile borç ve kanuni yükümlülüklerin ifası amacıyla işlenen kişisel veriler (örn. mahkeme ve idari merci kararı gibi belgelere yer alan veriler)
Denetim ve Teftiş Bilgisi	Şirketimizin kanuni yükümlülükleri ve şirket politikalarına uyumu kapsamında işlenen kişisel veriler (örn. denetim ve teftiş raporları, ilgili görüşme kayıtları ve benzeri kayıtlar)
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
Talep/Şikayet Yönetimi Bilgisi	Şirketimize yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikayetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler (örn. Şirket'e yönelik talep ve şikayetler, bunlarla ilgili kayıt ve raporlar)
Görsel ve İşitsel Veri	Kişisel veri sahibiyle ilişkilendirilen görsel ve işitsel kayıtlar (örn. fotoğraflar, kamera kayıtları ve ses kayıtları)

## **II. Kişisel Verilerin Şirketimiz Tarafından İşlenme Amaçları**

Şirketimiz, yukarıda belirtilen kapsamda kişisel verileri aşağıdaki amaçlarla işlemektedir:

- Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve icrası
- Bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve yönetilmesi
- Çalışanlar için yan haklar ve menfaatlerin planlanması ve icrası
- Çalışanlara yönelik kurumsal iletişim ve/veya çalışanların katılım sağladığı kurumsal sosyal sorumluluk ve/veya sivil toplum kuruluşları faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
- Çalışanların bilgiye erişim yetkilerinin planlanması ve icrası
- Çalışanların iş faaliyetlerinin takibi ve/veya denetimi
- Finans ve/veya muhasebe işlerinin takibi
- Hukuk işlerinin takibi
- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması
- İş faaliyetlerinin etkinlik/verimlilik ve/veya yerindelik analizlerinin gerçekleştirilmesi faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
- İş faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- İş ortakları ve/veya tedarikçilerin bilgiye erişim yetkilerinin planlanması ve icrası
- İş ortakları ve/veya tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimi
- İş sağlığı ve/veya güvenliği süreçlerinin planlanması ve/veya icrası
- İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
- Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Kurumsal yönetim faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Lojistik faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin planlanması ve icrası
- Müşteri memnuniyeti aktivitelerinin planlanması ve/veya icrası
- Müşteri talep ve/veya şikayetlerinin takibi
- Personel temin süreçlerinin yürütülmesi



- Şirket çalışanları için iş akdi ve/veya mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi
- Şirket denetim faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Şirket dışı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Şirket faaliyetlerinin şirket prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Şirket içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
- Şirket içi oryantasyon aktivitelerinin planlanması ve icrası
- Şirket operasyonlarının güvenliğinin temini
- Şirket yerleşkeleri ve/veya tesislerinin güvenliğinin temini
- Şirketin sunduğu ürün ve/veya hizmetlere bağlılık oluşturulması ve/veya arttırılması süreçlerinin planlanması ve/veya icrası
- Şirketin üretim ve/veya operasyonel risk süreçlerinin planlanması ve/veya icrası
- Şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- Sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi
- Stratejik planlama faaliyetlerinin icrası
- Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin planlanması ve icrası
- Ücret yönetimi
- Hizmet ve/veya operasyon süreçlerinin planlanması ve icrası
- Hizmetlerin satış ve pazarlaması için pazar araştırması faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Hizmetlerin pazarlama süreçlerinin planlanması ve icrası
- Hizmetlerin satış süreçlerinin planlanması ve icrası
- Verilerin doğru ve güncel olmasının sağlanması
- Yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi

### **III. Kişisel Verilerin Şirketimiz Tarafından Aktarılması ve Veri Aktarımı Gerçekleştirilen Tarafların Kategorizasyonu**

Şirketimiz tarafından kişisel veriler, yukarıda belirtilen amaçlarla Şirket yetkililerimize, iştiraklerimize, iş ortaklarımıza, tedarikçilerimize, hissedarlarımıza, kanunen yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile özel kurumlara aktarılabilecektir.

### **IV. Kişisel Verilerin Şirketimiz Tarafından İşlenmesi Usulü**

Şirketimiz, veri sorumlusu sıfatı ile Kanun'dan doğan yükümlülükleri kapsamında, veri sahiplerinden kişisel verilerini temin etmeden evvel Kanun'un 10. maddesi doğrultusunda veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen herhangi bir veri işleme süreci Kanun'da belirtilen ve yukarıda Bölüm 2.II.a ve b'de detaylandırılan şartları karşılamadığı takdirde ise veri sahiplerinden açık rızaları temin edilmekte ve ilgili süreçler bahsi geçen açık rıza çerçevesinde sürdürülmektedir.

Kanun kapsamında açık rıza, "belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza" olarak tanımlanmış olup bu doğrultuda Şirketimiz veri sahiplerini Kanun'un 10. maddesi uyarınca aydınlattıktan sonra açık rızalarını temin etmektedir.

Kanun kapsamında kişisel verilerin saklanması için herhangi bir süre belirlenmemiş olmakla birlikte, genel ilkeler uyarınca kişisel verilerin ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmesi esastır. Şirketimiz, söz konusu ilkeye uygun bir şekilde saklama süreleri tespit etmek adına, her bir veri işleme süreci ile ilgili olarak yürürlükte bulunan mevzuatı ve sürecin amacını esas alarak bir değerlendirme yapmaktadır. Bu doğrultuda Şirketimiz, asgari olarak yasal yükümlülüklerinin gerektirdiği süre ile ve her halükarda ilgili zamanaşımı süreleri dolana kadar kişisel verileri saklamaktadır.

Şirketimiz, bahsi geçen sürelerin sona ermesi durumu da dahil olmak üzere herhangi bir süreç kapsamında ilgili kişisel verinin işleme amacının ortadan kalkması ile birlikte kişisel verileri Kanun'a uygun bir şekilde anonimleştirmekte, silmekte veya yok etmektedir. Kanun kapsamında anonimleştirme "Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi" şeklinde tanımlanmış olup Şirketimiz anonimleştirme faaliyetleri yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir.

## **V. Kişisel Veri Güvenliği**

Şirketimiz, kişisel verilerin güvenliğini sağlamak adına yetkisiz erişim risklerini, kaza ile veri kayıplarını, verilerin kasti silinmesini veya zarar görmesini engelleyecek makul teknik ve idari önlemleri almaktadır. Bu kapsamda Şirketimiz tarafından asgari aşağıdaki aksiyonlar alınmaktadır:

- a. İşlenen kişisel verilere uygun yazılımsal ve donanımsal güvenlik önlemlerinin alınması
- b. Kanun kapsamında öngörülmüş bulunan denetimlerin gerçekleştirilmesi
- c. Şirket içi eğitimler, politika ve prosedürler ile Şirket ve çalışanların Kanun'a uyumunun sağlanması
- d. Şirket içi yetkilendirmeler ile bilgiye erişimin gereklilik esasına dayalı bir şekilde sağlanması ve kayıt altına alınması
- e. Kişisel veri işleme faaliyetlerinin süreç bazında takibinin gerçekleştirilmesi
- f. Tedarikçilerle ilişkilerde kişisel verilerin korunması ve güvenliğinin sağlanması ile ilgili sözleşmelerle sabit taahhütlerin alınması

# BÖLÜM 4.

## VERİ SAHİPLERİNİN KANUN'DAN DOĞAN HAKLAR

### I. Veri Sahiplerinin Hakları

Kanun'un 11. maddesine göre kişisel veri sahipleri;

- Kendisi ile ilgili kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
  - Kendisi ile ilgili kişisel veri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
  - Kişisel verilerin işlenme 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,
  - Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
  - Düzeltme, silme ve yok etme talepleri neticesinde 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 verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme,
- haklarına sahiptir.

Kanun'un 28. maddesinin 2. fıkrası belli hallerde veri sahibinin veri sorumlusundan zararlarının tazmini dışında bir talepte bulunamayacağını düzenlemiştir. Buna göre,

- Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
  - İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,
  - Kişisel veri işlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,
  - Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması,
- hallerinde ilgili verilere yönelik olarak yukarıda belirlenen haklar kullanılamayacaktır.

### II. Hakların Kullanılması

Veri sahipleri, yukarıda bahsi geçen hakları kullanmak için Başvuru Formu'nu kullanabileceklerdir.

Başvurular, ilgili veri sahibinin kimliğini tespit edecek belgelerle birlikte, formun ıslak imzalı bir kopyasının elden veya noter aracılığıyla ya da Kanun'da belirtilen diğer yöntemler ile **Atatürk Mah. Orhan Veli Cad. No:19/1 Esenyurt/İstanbul** adresine iletilmesi veya 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamında düzenlenen güvenli elektronik imza ile imzalanarak [info@basbug.com.tr](mailto:info@basbug.com.tr)

adresine kayıtlı elektronik posta gönderimi ile veya Şirketimiz'e daha önce bildirilen ve Şirketimiz sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresinden gönderilecek e-mail ile gerçekleştirilebilmektedir. Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından bahsi geçen yöntemler dışında bir yöntem öngörülmesi halinde başvurular bu yöntemle de iletilebilecektir.

Yukarıda belirtilen yöntemlerden biri ile iletilen veri sahibi talepleri, Şirketimiz tarafından azami otuz gün içerisinde değerlendirilmekte ve cevaplanmaktadır. Şirketimiz, özellikle başvuru sahibinin ilgili veri sahibi olup olmadığının değerlendirilmesi amacıyla başvuru sahibinden ek bilgi ve belge talep etme hakkını saklı tutmaktadır.

Veri sahibi başvuruları kural olarak Şirketimiz tarafından ücretsiz olarak değerlendirilmektedir. Ancak Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından veri sahibinin talebine ilişkin bir ücret belirlenmiş ise, Şirketimiz bu ücret üzerinden ödeme talep etme hakkına sahip olacaktır.

**BAŞBUĞ OTO YEDEK PARÇA  
SANAYİ İTHALAT İHRACAT VE  
TİCARET ANONİM ŞİRKETİ  
6698 SAYILI KANUN KAPSAMINDA  
KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINA  
VE İMHASINA İLİŞKİN POLİTİKA**

# İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ .....	
1.1 Amaç .....	
1.2 Kapsam .....	
1.3 Kısaltmalar ve Tanımlar .....	
2. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI .....	
3. KAYIT ORTAMLARI .....	
4. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR .....	
4.1 Saklamaya İlişkin Açıklamalar .....	
4.1.1 Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler .....	
4.1.2 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları .....	
4.2 İmhayı Gerektiren Sebepler .....	
5. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER .....	
5.1 Teknik Tedbirler .....	
5.2 İdari Tedbirler .....	
6. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ .....	
6.1 Kişisel Verilerin Silinmesi .....	
6.2 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi .....	
6.3 Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi .....	
7. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ .....	
8. PERİYODİK İMHA SÜRESİ .....	
9. POLİTİKA'NIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI .....	
10. POLİTİKA'NIN GÜNCELLENME PERİYODU .....	
11. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI .....	

# 1. GİRİŞ

## 1.1 Amaç

Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası ("Politika"), Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nca ("Kurum") gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kurum; Stratejik Plan'da belirlenen misyon, vizyon ve temel ilkeler doğrultusunda; Kurum çalışanları, çalışan adayları, hizmet sağlayıcıları, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel verilerin T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun") ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesini ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanmasının sağlanmasını öncelik olarak belirlemiştir.

Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, Kurum tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan Politika'ya uygun olarak gerçekleştirilir.

## 1.2 Kapsam

Kurum çalışanları, çalışan adayları, hizmet sağlayıcıları, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel veriler bu Politika kapsamında olup Kurum'un sahip olduğu ya da Kurum'ca yönetilen kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetlerde bu Politika uygulanır.

## 1.3. Kısaltmalar ve Tanımlar

<b>Alıcı Grubu</b>	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.
<b>Açık Rıza</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
<b>Anonim Hale Getirme</b>	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
<b>Çalışan</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurumu personeli.
<b>EBYS</b>	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
<b>Elektronik Ortam</b>	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.
<b>Elektronik Olmayan Ortam</b>	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.
<b>Hizmet Sağlayıcı</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.
<b>İlgili Kişi</b>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

<b>İlgili Kullanıcı</b>	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 kişiler.
<b>İmha</b>	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
<b>Kanun</b>	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
<b>Kayıt Ortamı</b>	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.
<b>Kişisel Veri</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
<b>Kişisel Veri İşleme Envanteri</b>	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.
<b>Kişisel Verilerin İşlenmesi</b>	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
<b>Kurul</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri</b>	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.
<b>Periyodik İmha</b>	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.

<b>Politika</b>	Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası
<b>Veri İşleyen</b>	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
<b>Veri Kayıt Sistemi</b>	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.
<b>Veri Sorumlusu</b>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi



Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi	Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.
VERBİS	Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi
Yönetmelik	28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

## 2. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI

Şirketin tüm birimleri ve çalışanları, sorumlu birimlerce Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması, şirket çalışanlarının eğitimi ve farkındalığının artırılması, izlenmesi ve sürekli denetimi ile kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanması sağlanması amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirlerin alınması konularında sorumlu birimlere aktif olarak destek verir.

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım Tablo 1’de verilmiştir.

UNVAN	BİRİM	GÖREV
BAŞBUĞ OTO YEDEK PARÇA SANAYİ İTHALAT İHRACAT VE TİCARET A.Ş.	Veri Sorumlusu	Çalışanların politikaya uygun hareket etmesinden sorumludur.
BAŞBUĞ OTO YEDEK PARÇA SANAYİ İTHALAT İHRACAT VE TİCARET A.Ş.	Veri Sorumlusu	Politika’nın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, ilgili ortamlarda yayınlanması ve güncellenmesinden sorumludur.
BAŞBUĞ OTO YEDEK PARÇA SANAYİ İTHALAT İHRACAT VE TİCARET A.Ş.	Veri Sorumlusu	Politika’nın uygulanmasında ihtiyaç duyulan teknik çözümlerin sunulmasından sorumludur.
İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri	Diğer Birimler	Görevlerine uygun olarak Politika’nın yürütülmesinden sorumludur.

Tablo 1 : Saklama Ve İmha Süreçleri Görev Dağılımı

### 3. KAYIT ORTAMLARI

Kişisel veriler, Kurum tarafından Tablo 2’de listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e posta, veritabanı, web, dosya paylaşım, vb.)	Yazılımlar (ofis yazılımları, portal.)
Bilgi güvenliği cihazları giriş(güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb. )	Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları, ziyaretçi defteri)
Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)	Yazılı, basılı, görsel ortamlar
Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)	Kağıt
Optik diskler (CD, DVD vb.)	
Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)	
Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi	

Tablo 2: Kişisel veri saklama ortamları

### 4. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Şirket tarafından; çalışanlar, çalışan adayları, ziyaretçiler ve hizmet sağlayıcı olarak ilişkide bulunan üçüncü kişilere ait kişisel veriler kanuna uygun olarak saklanır ve imha edilir.

Bu kapsamda saklama ve imhaya ilişkin detaylı açıklamalara aşağıda sırasıyla yer verilmiştir.

#### 4.1 Saklamaya İlişkin Açıklamalar

Kanunun 3’üncü maddesinde kişisel verilerin işlenmesi kavramı tanımlanmış, 4’üncü maddesinde işlenen kişisel verinin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği belirtilmiş, 5 ve 6’ncı maddelerde ise kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır.

Buna göre, şirket faaliyetleri çerçevesinde kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır.

#### 4.1.1 Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Şirkette, faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 5434 sayılı Emekli Sağlığı Kanunu,
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,
- Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler

çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.

#### 4.1.2 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Şirket, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar.

- Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve icrası
- Bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve yönetilmesi
- Çalışanlar için yan haklar ve menfaatlerin planlanması ve icrası
- Çalışanlara yönelik kurumsal iletişim ve/veya çalışanların katılım sağladığı kurumsal sosyal sorumluluk ve/veya sivil toplum kuruluşları faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
- Çalışanların bilgiye erişim yetkilerinin planlanması ve icrası
- Çalışanların iş faaliyetlerinin takibi ve/veya denetimi
- Finans ve/veya muhasebe işlerinin takibi
- Hukuk işlerinin takibi
- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması
- İş faaliyetlerinin etkinlik/verimlilik ve/veya yerindelik analizlerinin gerçekleştirilmesi faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
- İş faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- İş ortakları ve/veya tedarikçilerin bilgiye erişim yetkilerinin planlanması ve icrası
- İş ortakları ve/veya tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimi
- İş sağlığı ve/veya güvenliği süreçlerinin planlanması ve/veya icrası
- İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
- Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Kurumsal yönetim faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Lojistik faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin planlanması ve icrası

- Müşteri memnuniyeti aktivitelerinin planlanması ve/veya icrası
- Müşteri talep ve/veya şikayetlerinin takibi
- Personel temin süreçlerinin yürütülmesi
- Şirket çalışanları için iş akdi ve/veya mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi
- Şirket denetim faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Şirket dışı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Şirket faaliyetlerinin şirket prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Şirket içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
- Şirket içi oryantasyon aktivitelerinin planlanması ve icrası
- Şirket operasyonlarının güvenliğinin temini, ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi
- Şirket yerleşkeleri ve/veya tesislerinin güvenliğinin temini
- Şirketin sunduğu ürün ve/veya hizmetlere bağlılık oluşturulması ve/veya arttırılması süreçlerinin planlanması ve/veya icrası
- Şirketin üretim ve/veya operasyonel risk süreçlerinin planlanması ve/veya icrası
- Şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- Sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi
- Stratejik planlama faaliyetlerinin icrası
- Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin planlanması ve icrası
- Ücret yönetimi
- Hizmet ve/veya operasyon süreçlerinin planlanması ve icrası
- Hizmetlerin satış ve pazarlaması için pazar araştırması faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Hizmetlerin pazarlama süreçlerinin planlanması ve icrası
- Hizmetlerin satış süreçlerinin planlanması ve icrası
- Verilerin doğru ve güncel olmasının sağlanması
- Yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi

#### **4.2 İmhayı Gerektiren Sebepler**

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- Kanun'un 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun şirket tarafından kabul edilmesi,
- Şirketin, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanun'da öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurula şikâyetle bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması, durumlarında, şirket tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

# 5. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için Kanun'un 12'nci maddesiyle Kanun'un 6'ncı maddesi dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için şirket tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde şirket tarafından teknik ve idari tedbirler alınır.

## 5.1 Teknik Tedbirler

Şirket tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmakta,
- Anahtar yönetimi uygulanmakta,
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik edilmekte,
- Geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmakta,
- Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmakta,
- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri yapılmakta,
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur,
- Erişim logları düzenli olarak tutulmakta,
- Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmakta,
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmakta,
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmakta,
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmakta,
- Güvenlik duvarları kullanılmakta,
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermekte,
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmekte,
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmakta, kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmakta,
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmakta,
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmakta,
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmakta,
- Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmakta,
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmakta,
- Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmekte,
- Özel nitelikli kişisel veriler için güvenli şifreleme/kriptografik anahtarlar kullanılmakta ve farklı birimlerce yönetilmekte,
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmakta,
- Sızma testi uygulanmakta,
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmekte,
- Şifreleme yapılmakta,
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmakta,
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının,
- Veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmakta,
- Veri kaybını önlemek için belirli periyotlarla sistem yedek almaktadır.

## 5.2 İdari Tedbirler

Kurum tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan idari tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmenin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri, 657 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hakkında eğitimler verilmektedir.
- Şirket tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.
- Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin prosedürü hazırlanmıştır.
- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce şirket tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- Kurum içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.
- Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.

## 6. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler, şirket tarafından re'sen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

### 6.1 Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel veriler Tablo-3'te verilen yöntemlerle silinir.

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veritabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler	Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

Tablo 3: Kişisel Verilerin Silinmesi

## 6.2 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, geri döndürülemez şekilde yok edilir.
Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler	Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenlerin eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır. Ayrıca, manyetik medya özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerlerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.

Tablo 4: Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

## 6.3 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 veya üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve/veya 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.

# 7. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Kurum tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak;

- Süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri Kişisel Veri İşleme Envanterinde;
- Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıta;
- Süreç bazında saklama süreleri ise Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında yer alır.

Söz konusu saklama süreleri üzerinde, gerekmesi halinde şirket tarafından güncellemeler yapılır. Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi Veri Güvenliği ve Bilgi Sistemleri Dairesi Başkanlığı tarafından yerine getirilir.

SÜREÇ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
Sözleşmelerin hazırlanması	Sözleşmenin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Şirket İletişim Faaliyetlerinin İcrası	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İnsan Kaynakları Süreçlerinin Yürütülmesi	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Özel Nitelikli Kişisel Veriler (İrk etnik köken, dernek, vakıf, sendika, sağlık ve genetik)	5 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Donanım ve Yazılıma Erişim Süreçlerinin Yürütülmesi	2 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Ziyaretçi ve Toplantı	Etkinliğin sona ermesini	Saklama süresinin bitimini takip eden
Kamera Kayıtları	2 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

Tablo 5: Süreç bazında saklama ve imha süreleri tablosu

## 8. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

Şirket, periyodik imha süresini yılda bir kez olarak belirlemiştir. Buna göre, şirkette her yıl Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

## 9. POLİTİKA'NIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI

Politika, ıslak imzalı (basılı kağıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır, internet sayfasında kamuya açıklanır. Basılı kâğıt nüshası şirkette dosyasında saklanır.

## 10. POLİTİKA'NIN GÜNCELLENME PERİYODU

Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir.

## 11. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

Politika, şirketin internet sitesinde yayınlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir. Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Politika'nın ıslak imzalı eski nüshaları şirket tarafından iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile şirket tarafından saklanır.