**SCHÜCO İSTANBUL ULUSLARARASI İNŞAAT TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**

**Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası**

**İçindekiler**

[1. Giriş 4](#_Toc485654779)

[2. Amaç 4](#_Toc485654780)

[3. Kapsam 4](#_Toc485654781)

[4. Tanımlar 4](#_Toc485654782)

[5. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Genel İlkeler 5](#_Toc485654783)

[6. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları 6](#_Toc485654784)

[6.1. Kişisel Verilerin İşlenmesi 6](#_Toc485654785)

[6.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi 6](#_Toc485654786)

[6.3. Şirketimiz Tarafından İşlenen Kişisel Verilere İlişkin Kategorizasyon 7](#_Toc485654787)

[7. Kişisel Verilerin Güvenliğinin ve Gizliliğinin Sağlanması 9](#_Toc485654788)

[7.1. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak ve Hukuka Aykırı Erişimi Engellemek İçin Alınan Teknik Tedbirler 9](#_Toc485654789)

[7.2. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak ve Hukuka Aykırı Erişimi Engellemek İçin Alınan İdari Tedbirler 10](#_Toc485654790)

[7.3. Kişisel Verilerin Kanuni Olmayan Yollarla İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler 10](#_Toc485654791)

[8. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları ve Saklama Süreleri 10](#_Toc485654792)

[8.1. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları 10](#_Toc485654793)

[8.2. Kişisel Verilerin Saklama Süreleri 10](#_Toc485654794)

[9. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi 11](#_Toc485654795)

[9.1. Kişisel Verilerin Silinmesi ve Yok Edilmesi Teknikleri 11](#_Toc485654796)

[9.2. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi Teknikleri 11](#_Toc485654797)

9.3. Kişisel Verilerin Saklama ve İmha Süreleri..........................................................................11

9.4. Kişisel Verilerin Saklama ve İmha Süreçlerinde Yer Alanlar.................................................11

9.5. Kişisel Verilerin Periyodik İmhası........................................................................................12

9.6. Kişisel Verilerin Kayıt Ortamı..............................................................................................12

**9.7.** **Kişisel Verilerin İmha Sürecinin Hukuka Uygunluğunun Sağlanması....................................12**

9.8. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Sürecinin Gerçekleşmesini Sağlamak ve Hukuka Aykırılığı Engellemek İçin Alınan Teknik Tedbirler...........................................................................12

9.9. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Sürecinin Gerçekleşmesini Sağlamak ve Hukuka Aykırılığı Engellemek İçin Alınan İdari Tedbirler..............................................................................13

9.10. Kişisel Verilerin Kanuni Olmayan Yollarla İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler...................13

9.11. Kişisel Verilerin Güvenliğinin ve Gizliliğinin Sağlanması.......................................................13

9.12. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini ve Güvenli Bir Şekilde Saklanmasını Sağlamak ile Hukuka Aykırı Erişimi Engellemek İçin Alınan Teknik Tedbirler.......................................................13

9.13. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini ve Güvenli Bir Şekilde Saklanmasını Sağlamak ile Hukuka Aykırı Erişimi Engellemek İçin Alınan İdari Tedbirler..........................................................14

9.14. Kişisel Verilerin Kanuni Olmayan Yollarla İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler.....................14

9.15. Kişisel Verilerin Saklanmasını ve İmhasını Gerektiren Hukuki, Teknik ve Başkaca İlgili Sebepler........................................................................................................................................14

[10. Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarım Amaçları 14](#_Toc485654798)

[10.1. Kişisel Verilerin Yurt İçinde Aktarımı 15](#_Toc485654799)

[10.2. Kişisel Verilerin Yurt Dışında Aktarımı 15](#_Toc485654800)

[10.3. Şirketimiz Tarafından Kişisel Verilerin Aktarıldığı Kişi Grupları 15](#_Toc485654801)

[11. Şirketimizin Aydınlatma Yükümlülüğü 15](#_Toc485654802)

[12. Kişisel Veri Sahiplerinin Hakları ve Bu Hakların Kullanılması 16](#_Toc485654803)

[12.1. Başvuru Hakkı 16](#_Toc485654804)

[12.2. Başvuru Hakkının Kapsamı Dışında Kalan Durumlar 16](#_Toc485654805)

[12.3. Cevap Verme Usulü 17](#_Toc485654806)

[13. Şirket İçerisinde Yapılan Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri İle İnternet Sitesi Üzerinde Yapılan Veri İşleme Faaliyetleri 17](#_Toc485654807)

[13.1. Şirket İçerisinde Kamera ile İzleme 17](#_Toc485654808)

[13.2. Şirketi Ziyaret Eden Müşteri Giriş – Çıkışları 17](#_Toc485654809)

[13.3. Şirketimizi Ziyaret Eden Misafirlerimize Sağlanan İnternet Erişimleri 18](#_Toc485654810)

[13.4. İnternet Sitesi Ziyaretçileri 18](#_Toc485654811)

[14. Veri Sorumlusu ve İrtibat Kişisinin Yükümlülükleri ile Veri Sorumluları Sicili Hakkında....18](#_Toc485654812)

[14.1. Veri Sorumluları Sicili'ne Kayıtta İstisna Uygulanacak Haller ..........................................19 15. KVK Kanunu Açısından Önem Arz Eden Tarihler 19](#_Toc485654812)

# **Giriş**

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’nın 20. maddesi uyarınca, herkes kendisi ile ilgili kişisel verilerin korunmasını talep etme hakkına sahiptir. Bu hak, kişinin kendisiyle ilgili kişisel veriler hakkında bilgilendirilme, bu verilere erişme, bunların düzeltilmesini veya silinmesini talep etme ve amaçları doğrultusunda kullanılıp kullanılmadığını öğrenmeyi de kapsar.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (**“KVK Kanunu”**) ile kişisel verilerin işlenmesinde kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korunması ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esaslar düzenlenmiştir. Bu doğrultuda hazırlanan bu Politika’nın amacı KVK Kanunu ve sair mevzuat düzenlemelerine ilişkin yükümlülüklere uyumun sağlanması ve bu uygunluk doğrultusunda kişisel verilerin nasıl işlenmesi, silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi gerektiğinin belirlenmesidir.

İşbu Politika'nın kapsamını; Çalışan Adayları, Ziyaretçiler, Müşteriler/Müşteri Adayları ve Üçüncü Kişilerin (Tedarikçi, Mağdur) kişisel verilerinin korunması, işlenmesi, silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi oluşturmaktadır. Çalışanlarımızın kişisel verilerinin korunmasına, işlenmesine, saklanmasına ve imhasına ilişkin bu Politika’daki esaslarla paralel olarak kaleme alınan **Schüco İstanbul Uluslararası İnşaat Ticaret Limited Şirketi Çalışanlarının Kişisel Verilerinin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhasına İlişkin Politika'**sı altında yönetilmektedir.

# **Amaç**

Kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere, kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumak ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esasları düzenlemek amacıyla **Schüco İstanbul Uluslararası İnşaat Ticaret Limited Şirketi** (**“Şirket”**) **Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası** (**“Politika”**) hazırlanmıştır.

Politika ile Şirket tarafından yürütülen faaliyetlerin KVK Kanunu’nda yer alan ilkelere uyumlu olarak sürdürülmesi ve geliştirilmesi benimsenmiştir.

# **Kapsam**

İşbu Politika’nın kapsamı dahilinde kişisel verileri işlenen veri sahipleri aşağıdaki şekilde kategorize edilmiştir:

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışan Adayları** | Şirket'e iş başvurusunda bulunarak veya herhangi bir yolla özgeçmişini ve ilgili bilgilerini Şirket'e erişilebilir kılan gerçek kişiler |
|  **Müşteriler/** **Müşteri Adayları** | Herhangi bir sözleşmesel ilişki olup olmadığına bakılmaksızın Şirket tarafından yürütülen faaliyetler kapsamında iş ilişkileri dolayısıyla kişisel verileri elde edilen gerçek kişiler |
| **Ziyaretçiler** | Şirket'in tesislerine çeşitli amaçlarla girmiş olan, tesislerde konaklayan veya internet sitelerini ziyaret eden gerçek kişiler |
| **Üçüncü Kişiler** | Politika’da tanımlanmamış olmasına rağmen işbu Politika çerçevesinde kişisel verileri işlenen tedarikçi, mağdur, aile bireyleri vb. dahil fakat bunlarla sınırlı olmamak üzere diğer gerçek kişiler  |

Şirket çalışanlarının kişisel verilerinin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenmesi sürecine ilişkin olarak, işbu Politika’dan ayrı olarak "**Schüco İstanbul Uluslararası İnşaat Ticaret Limited Şirketi** **Çalışanlarının Kişisel Verilerinin Korunması İşlenmesi, Saklanması ve İmhasına İlişkin Politika"** düzenlenmiştir.

# **Tanımlar**

İşbu Politika’da kullanılan tanımlar aşağıda yer almaktadır:

|  |  |
| --- | --- |
| **Açık rıza** | Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza |
| **Kişisel Verilerin Anonim hale getirilmesi** | Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi |
| **Çalışan** | Şirket'e bağımlı olarak, belirli veya belirsiz süreli olarak iş gören tüm gerçek kişiler |
| **Çalışan adayı** | Şirket'e iş başvurusunda bulunarak veya herhangi bir yolla özgeçmişini ve ilgili bilgilerini Şirket'e erişilebilir kılan gerçek kişiler |
| **Tedarikçi** | Şirket'e ürün ya da hizmet sunan gerçek kişiler |
| **Çalışan Kişisel Veri Sahibi Başvuru Formu** | Şirket çalışanlarının kişisel veri sahipleri olarak KVK Kanunu’nun 11. maddesinde açıklanan haklarına ilişkin başvurularını kullanırken yararlanacakları başvuru formu |
| **Kişisel Sağlık Verileri** | Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü sağlık bilgisi |
| **Kişisel Veri** | Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi |
| **Kişisel verilerin işlenmesi** | Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem |
| **Kişisel Verilerin Silinmesi** | Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi |
| **Kişisel Verilerin Yok Edilmesi** | Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi |
| **Kişisel Veri İşleme Envanteri** | Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter |
| **Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası** | Veri sorumlularının, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak yaptıkları politika |
| **İmha** | Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi |
| **Periyodik İmha** | Kanunda yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi |
| **Kayıt ortamı** | Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam |
| **KVK Kanunu** | 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu |
| **KVK Kurulu** | Kişisel Verileri Koruma Kurulu |
| **KVK Kurumu** | Kişisel Verileri Koruma Kurumu |
| **Yönetmelik** | Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik |
| **Yönetmelik 1** | Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesi ve Mahremiyetinin Sağlanması Hakkında Yönetmelik |
| **Yönetmelik 2** | Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik |
| **Tebliğ** | Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ |
| **Tebliğ 1** | Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ |
| **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 |
| **TCK** | 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu |
| **Veri İşleyen** | Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi |
| **Kişisel Veri Sahibi** | KVK Kanunu’nda “ilgili kişi” olarak addedilen, kişisel verisi işlenen gerçek kişi |
| **Kişisel Veri Sahibi Başvuru Formu** | Şirket bünyesinde kişisel verileri işlenen kişisel veri sahiplerinin KVK Kanunu’nun 11. maddesinde açıklanan haklarına ilişkin başvurularını kullanırken yararlanacakları başvuru formu |
| **Veri Sorumlusu** | Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi |
| **İrtibat Kişisi** | Türkiye'de yerleşik olan tüzel kişiler ile Türkiye'de yerleşik olmayan tüzel kişi veri sorumlusu temsilcisinin KVK Kanunu ve bu kanuna dayalı olarak çıkarılacak ikincil düzenlemeler kapsamındaki yükümlülükleriyle ilgili olarak, Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile kurulacak iletişim için veri sorumlusu tarafından Veri Sorumluları Sicili'ne kayıt esnasında bildirilen gerçek kişi |
| **Ziyaretçi** | Şirket'in tesislerine çeşitli amaçlarla girmiş olan, tesislerde konaklayan veya internet sitelerini ziyaret eden gerçek kişiler |
| **Veri Sorumluları Sicili** | Kişisel Verileri Koruma Kurulu Başkanlığı tarafından tutulan veri sorumluları sicili |

# **Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Genel İlkeler**

KVK Kanunu’nun 3. maddesi uyarınca, kişisel verilerinin 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 kişisel verilerin işlenmesi kapsamına girmektedir.

Kişisel verilerin işlenmesinde aşağıdaki ilkelere uyulması zorunludur:

1. **Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma**

Şirketimiz, Anayasa başta olmak üzere, KVK Kanunu ve ilgili mevzuata uygun olarak, kişisel verileri işleme faaliyetlerini hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak yürütür.

1. **Doğru ve gerektiğinde güncel olma**

Şirketimiz tarafından kişisel verilerin işlenmesi faaliyeti yürütülürken kişisel verilerin doğruluğunu ve güncelliğini sağlamaya yönelik her türlü idari ve teknik tedbirler alınmaktadır.

1. **Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme**

Şirketimiz, kişisel verilerin işlenmesi faaliyetine başlamadan önce kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemektedir.

1. **İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma**

Şirketimiz tarafından kişisel veriler belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesi için gerektiği kadar işlenmektedir. Sonradan kullanılabileceği varsayımı ile veri işleme faaliyeti yürütülmemektedir.

1. **İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme**

Şirketimiz, kişisel verileri, KVK Kanunu ve ilgili ve mevzuatta öngörülen veya veri işleme faaliyetine ilişkin amaçların gerektirdiği süre ile sınırlı olarak saklamaktadır.

# **Kişisel Verilerin İşlenme Şartları**

Şirketimiz, kişisel veri sahibinin açık rızası ile veya KVK Kanunu’nun 5. ve 6. maddelerinde öngörülen hallerde açık rıza olmaksızın kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri işleyebilmektedir.

# **Kişisel Verilerin İşlenmesi**

Şirketimiz kişisel veri işleme faaliyetlerini KVK Kanunu’nun 5. maddesinde ortaya konulan veri işleme şartlarına uygun olarak yürütmektedir:

1. Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
2. Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması.
3. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
4. Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
5. Kişisel veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
6. Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması.
7. Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

# **Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi**

Şirketimiz, hukuka aykırı olarak işlendiklerinde ayrımcılık yaratma riski taşıyan özel nitelikli olarak belirtilen kişisel verilerin işlenmesinde KVK Kanunu’nun 6. maddesinde ortaya konulan veri işleme şartlarına uygun olarak yürütmektedir. Özel nitelikli kişisel verilerin kişisel veri sahibinin açık rızası olmaksızın işlenmesi yasaktır. Ancak, KVK Kurulu tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması kaydıyla, aşağıdaki hallerde kişisel veri sahibinin açık rızası olmamasına rağmen özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilecektir:

1. **Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesi**

Kişisel sağlık verileri ancak KVK Kanunu'nda ve Yönetmelik 1'de öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenebilmektedir. Buna göre,

Kişisel sağlık verilerinin işlenmesinde, genel ilke ve esaslara uygun davranılması zorunludur.

Sağlık hizmeti sunumunda görevli kişiler, ilgili kişinin sağlık verilerini ancak verilecek olan sağlık hizmetinin gereği ile sınırlı olmak kaydıyla işleyebilmektedir.

Yönetmelik 1'in 7. maddesi uyarınca, (1) kişisel sağlık verilerinin, KVK Kanunu'nun 6 ncı maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan istisnai amaç ve koşullar kapsamında işlenebilmesi için ilgili kişinin açık rızası aranmaz. (2) Bunların dışında kalan amaçlar kapsamında kişisel sağlık verilerinin işlenebilmesi için ilgili kişi, KVK Kanunu'nun 10 uncu maddesinde öngörülen aydınlatma yükümlülüğü uyarınca bilgilendirilir ve açık rızası alınır.(3) Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde KVK Kurulu tarafından belirlenen yeterli önlemler alınır.

1. **Sağlık Ve Cinsel Hayat Dışındaki Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi**

Bu kapsamdaki veriler, kişisel veri sahibinin açık rızasının bulunması veya kanunlarda öngörülen hallerde mümkün olacaktır.

## **Şirketimiz Tarafından İşlenen Kişisel Verilere İlişkin Kategorizasyon**

**Şirket Tarafından İşlenen Kişisel Veri Kategorileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kişisel Veri Kategorisi** | **Açıklaması** | **İlgili Kişisel Verinin İlişkili Olduğu Veri Sahibi Kategorisi** |
| **Kimlik Bilgisi** | Ad-soyad, TC Kimlik numarası, uyruk bilgisi, anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet ile sınırlı olmamak kaydıyla; ehliyet, nüfus cüzdanı, ikametgâh gibi dokümanlarda yer alan tüm bilgiler | Müşteriler, Müşteri Adayları, Tedarikçiler, Ziyaretçiler, Çalışan Adayları, Üçüncü Kişiler |
| **İletişim Bilgisi** | Telefon numarası, adres, e-mail, faks numarası gibi bilgiler | Müşteriler, Müşteri Adayları, Çalışan Adayları, Ziyaretçiler, Tedarikçiler |
| **Müşteri Bilgisi** | Ticari faaliyetlerimiz ve bu çerçevede iş birimlerimizin yürüttüğü operasyonlar neticesinde ilgili kişi hakkında elde edilen ve üretilen bilgiler | Müşteriler |
| **Müşteri İşlem Bilgisi** | Ürün ve hizmetlerimizin kullanımına yönelik kayıtlar ile müşterinin ürün ve hizmetleri kullanımı için gerekli olan talimatları ve talepleri gibi bilgiler | Müşteriler |
| **Tedarikçi Bilgisi** | Ürün ya da hizmetin sunulabilmesi için gereken bilgiler | Tedarikçi |
| **İşlem Güvenliği Bilgisi** | Şirket'in ticari faaliyetlerinin yürütülmesi sırasında teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğin sağlanması için işlenen kişisel veriler | Müşteriler, Ziyaretçiler, Tedarikçiler |
| **Risk Yönetimi Bilgisi** | Ticari, teknik ve idari risklerimizi yönetebilmemiz için bu alanlarda genel kabul görmüş hukuki, ticari teamül ve dürüstlük kuralına uygun olarak kullanılan yöntemler vasıtasıyla işlenen kişisel veriler | Müşteriler, Ziyaretçiler, Tedarikçiler, Çalışan Adayları |
| **Finansal Bilgi** | Kişisel veri sahibi ile kurulan hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler | Müşteriler, Tedarikçiler |
| **Çalışan Aday Bilgisi** | Şirket çalışanı olmak için başvuruda bulunmuş veya ticari teamül ve dürüstlük kuralları gereği şirketimizin insan kaynakları ihtiyaçları doğrultusunda çalışan adayı olarak değerlendirilmiş veya Şirket ile çalışma ilişkisi içerisinde olan bireylerle ilgili işlenen kişisel veriler | Çalışan Adayları |
| **Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi** | Hukuki alacak ve haklarımızın tespiti, takibi ve borçlarımızın ifası kapsamında işlenen kişisel veriler | Müşteriler, Çalışan Adayları, Tedarikçiler, Üçüncü Kişiler |
| **Denetim, Teftiş ve Uyum Bilgisi** | Şirket'in kanuni yükümlülükleri ve şirket politikalarına uyumu kapsamında işlenen kişisel veriler | Müşteriler, Çalışan Adayı, Ziyaretçiler, Tedarikçiler |
| **Özel Nitelikli Kişisel Veri** | KVK Kanunu’nun 6. maddesinde belirtildiği üzere; 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, kan grubu, sağlık bilgileri, din | Müşteriler, Çalışan Adayları, Üçüncü Kişiler  |
| **Pazarlama Bilgisi** | Ürün ve hizmetlerimizin kişisel veri sahibinin kullanım alışkanlıkları, beğenisi ve ihtiyaçları doğrultusunda özelleştirilerek pazarlamasının yapılmasına yönelik işlenen kişisel veriler ve bu işleme sonuçları neticesinde yaratılan rapor ve değerlendirmeler | Müşteriler, Müşteri Adayları |
| **Talep / Şikayet Yönetim Bilgisi** | Şirket'e yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikayetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler | Müşteriler |

# **Kişisel Verilerin Güvenliğinin ve Gizliliğinin Sağlanması**

Şirketimiz, KVK Kanunu’nun 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek, kişisel verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

# **Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak ve Hukuka Aykırı Erişimi Engellemek İçin Alınan Teknik Tedbirler**

KVKK kapsamında kişisel veri güvenliğine ilişkin Teknik Tedbirler; Siber Güvenliğin Sağlanması; Kişisel Veri Güvenliğinin Takibi; Kişisel Veri İçeren Ortamların Güvenliğinin Sağlanması; Kişisel Verilerin Bulutta Depolanması; Bilgi Teknolojileri Sistemleri Tedariği, Geliştirme ve Bakımı; Kişisel Verilerin Yedeklenmesi

- Teknolojinin imkan verdiği ölçüde teknik önlemlerin alınması

- Teknik konularda uzman kişilerin istihdam edilmesi

- Düzenli aralıklarla alınan önlemlerin uygulanmasına yönelik denetim yapılması

- Güvenliğin sağlanması için gerekli yazılım ve alt yapının oluşturulması

- Şirket bünyesinde işlenmekte olan verilere erişimin sınırlandırılması

- Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir şekilde yedekleme programının kullanılması

- Virüs koruma sistemlerini içeren yazılımların kullanılması

# *Şirket kişisel verilerinizi korumak amacıyla her türlü teknik, teknolojik güvenlik önlemlerini almış olup olası risklere karşı kişisel verilerinizi koruma altına almıştır.*

# **7.2.Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak ve Hukuka Aykırı Erişimi Engellemek İçin Alınan İdari Tedbirler**

KVKK kapsamında kişisel veri güvenliğine ilişkin İdari Tedbirler; Mevcut risk ve tehditlerin belirlenmesi; Çalışanların Eğitilmesi ve Farkındalık Çalışmaları; Kişisel Veri Güvenliği Politikalarının ve Prosedürlerinin Belirlenmesi; Kişisel Verilerin Mümkün Olduğunca Azaltılması; Veri İşleyenler ile İlişkilerin Yönetimi

* KVK Kanunu’na ilişkin şirket çalışanlarının eğitilmesi ve bilinçlendirilmesi,
* Kişisel veri aktarımının söz konusu olduğu durumlarda kişisel verilerin aktarıldığı kişiler ile akdedilmiş sözleşmelere kişisel verilerin aktarıldığı tarafın veri güvenliğini yerine getireceğine ilişkin kayıt eklenmesinin sağlanması,
* KVK Kanunu’na uyum için yerine getirilmesi gerekenlerin tespit edilmesi ve uygulamaları için iç politikaların hazırlanması,

# **7.3.Kişisel Verilerin Kanuni Olmayan Yollarla İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler**

İşlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, Şirketimiz bu durumu en kısa sürede ilgili veri sahibine ve KVK Kurul’una bildirecektir.

# **Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları ve Saklama Süreleri**

# **Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları**

Şirketimiz nezdinde kişisel veriler aşağıda sayılan amaçlar çerçevesinde işlenmektedir:

* Çalışan adaylarına ilgili süreçlerin yürütülmesi ve iş sözleşmelerinin kurulması
* Şirketimizin işletmesel faaliyetlerinin, iş ilişkilerimizin ve insan kaynakları süreçlerinin yürütülebilmesi
* İlgili kişilerin taleplerinin karşılanabilmesi
* Ürün ve hizmetlerimizin müşterilerimize en uygun şekilde sunulmasının sağlanması
* Pazarlama ve teknik süreçlerin devamı
* Anlaşmalı kurumlar ve/veya tedarikçilerle ile yapılan sözleşmeler kapsamında ilişkilerin ve iş süreçlerinin yönetimi
* Hukuki iş ve işlemlerin yürütülmesi ve takibi
* Yetkili kurum ve kuruluşlara ilgili mevzuattan doğan yükümlülüklere istinaden bilgi verilmesi
* İç kontrol süreçlerinin yürütülmesi
* Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi
* Müşteri talep ve şikayetlerinin değerlendirilmesi
* Faaliyetlerin Şirketimiz prosedürleri ve ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin sağlanması için gerekli denetim faaliyetlerinin planlanması ve icrası
* Risk yönetimi süreçlerinin yönetilmesi
* Şirketler hukukundan doğan süreçlerin gerçekleştirilmesi

# **Kişisel Verilerin Saklama Süreleri**

Şirketimiz kişisel verilerin saklanması için ilgili mevzuatta bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit eder. İlgili mevzuatta bir süre öngörülmüşse bu süreye riayet eder; bir sürenin öngörülmemiş olması takdirde kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza eder. Kişisel verilerin işlenme amacı sona ermiş ve ilgili mevzuat ve/veya Şirketimizin belirlediği saklama sürelerinin sonuna gelinmişse yalnızca olası hukuki uyuşmazlıklarda delil teşkil etmesi, kişisel veriye bağlı ilgili hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın tesis edilmesi amacıyla saklanabilecektir. Şirketimiz tarafından işlenme amacı sona ermiş, ilgili mevzuat ve/veya Şirket'in belirlediği azami saklama sürelerinin sonuna gelinen ve herhangi bir başkaca saklanma amacı taşımayan kişisel veriler saklanmamaktadır.

Yönetmelik'in 7. maddesi uyarınca, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır.

# **Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi**

KVK Kanunu’nun 7. maddesi uyarınca, kişisel verilerin ilgili mevzuata uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler re’sen veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine Şirketimiz tarafından silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

T.C. Resmi Gazete ile yayınlanan ve 01/01/2018 tarihi ile yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ("Yönetmelik") ile, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi amaçlanmaktadır. İşbu Politika hazırlanırken, KVK Kanunu'nun 16. maddesi ve Yönetmelik'in 5.maddesi uyarınca, kişisel veri envanterine uygun olarak kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlamakla yükümlü olan Şirket'in bu kapsamdaki yükümlülüğü de dikkate alınmıştır.

Yönetmelik'in 11. maddesi uyarınca, kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlamış Veri Sorumlusu olan Şirket, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. Periyodik imhanın gerçekleştirileceği zaman aralığı ise Şirket tarafından Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikası'nda belirlenir. Bu süre her halde altı ayı geçemez.

Yönetmelik kapsamında, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin olarak aşağıda sayılan **ilkeler** hakimdir:

* KVK Kanunu'nun 5 inci ve 6 ncı maddelerinde yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel verilerin Şirket tarafından resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesi gerekir.
* Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesinde KVK Kanunu'nun 4 üncü maddesindeki genel ilkeler ile 12 nci maddesi kapsamında alınması gereken teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, KVK Kurulu kararlarına ve kişisel veri saklama ve imha politikasına uygun hareket edilmesi zorunludur.
* Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır.
* Şirket, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesi işlemiyle ilgili uyguladığı yöntemleri ilgili politika ve prosedürlerinde açıklamakla yükümlüdür.
* Şirket, KVK Kurulu tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri resen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanını seçer. İlgili kişinin talebi halinde uygun yöntemi gerekçesini açıklayarak seçer.

KVK Kanunu'nun 7.maddesi kapsamında, kişisel verileri iki şekilde imha edilebiliyor. Şirketimiz, resen imha için, aşağıda ilgili kısımda daha detaylı bahsedildiği üzere, kişisel verilerin imha yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde kişisel verileri isler, yok eder veya anonim haline getirir.

Bunun haricinde, İlgili Kişi'nin talep etmesi durumunda da, şayet kişisel verileri işleme şartları tamamen ortadan kalkmış ise, kişisel veriler Şirketimiz tarafından silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Eğer, kişisel verileri işleme şartları tamamen ortadan kalkmış ise, Şirketimiz, ilgili kişinin talebini en geç otuz gün içinde sonuçlandırır ve ilgili kişiye bilgi vererek kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. Kişisel verileri işleme şartı tamamen ortadan kalkmamış ise, ilgili kişinin bu talebi gerekçesi açıklanarak Şirket tarafından reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

# **Kişisel Verilerin Silinmesi ve Yok Edilmesi Teknikleri**

Kişisel veriler aşağıda örnek olarak gösterilen teknikler kullanılarak silinebilir ve yok edilebilir.

 -Hizmet olarak uygulama türü bulut çözümleri (Office 365, Salesforce, Dropbox gibi)

-Kağıt ortamında bulunan kişisel verilerin fiziksel olarak yok edilmesi,

-Yerel sistemler aracılığıya yok edilme (örn: de-manyetize etme, üzerine yazma ve benzeri)

-Çevresel sistemler aracılığıyla yok edilme (örn: ağ cihazları (switch, router vb.), flash tabanlı ortamlar, manyetik bant, manyetik disk gibi üniteler, mobil telefonlar (sim kart ve sabit hafıza alanları), optik diskler, veri kayıt ortamı çıkartılabilir olan yazıcı, parmak izli kapı geçiş sistemi gibi çevre birimleri, veri kayıt ortamı sabit olan yazıcı, parmak izli kapı geçiş sistemi gibi çevre birimleri)

-Kağıt imha veya kırpma makinaları aracılığıyla yok edilme,

-Kişisel verileri yazılımdan güvenli olarak silme ve erişimi kaldırma,

-Merkezi sunucuda yer alan ofis dosyalarını silme ve ilgili kullanıcının erişim hakkını kaldırma,

-Taşınabilir medyada bulunan kişisel verileri şifreli olarak saklama ve bu ortamlara uygun yazılımlar kullanılarak verileri silme,

-Uzman tarafından güvenli olarak silme

# **Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi Teknikleri**

Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek bir hale getirilmesini ifade eder. Kişisel verilerin anonim hale getirilerek imha edilmesine örnek olarak aşağıdakiler gösterilebilir.

-Maskeleme,

-Veri türetme,

-Takma ad kullanma,

-Toplulaştırma/kümülatif data oluşturma,

-Veri karması

-Örnekleme

-Global Kodlama,

- Alt ve Üst Sınır Kodlama,

-Genelleştirme,

-Bölgesel Gizleme,

-Kayıtları Çıkartma,

-Değişkenleri Çıkartma

**9.3. Kişisel Verilerin Saklama ve İmha Süreleri**

Yönetmelik'in 7.maddesi uyarınca, kişisel veriler, KVK Kanunu'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen şartlar kapsamında işlenebilmektedir. Bu işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde ise, söz konusu kişisel verilerin Şirket tarafından resen veya ilgili kişinin talebi üzerine imha (silinme, yok edilme veya anonim hale getirilme) edilmesi gerekir.

Aşağıdaki tabloda kişisel veri kategorisine göre, azami saklanma ve imha süreleri gösterilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kişisel Veri Kategorisi** | **Saklama Amacı ve Süresi** | **İmha Süresi** |
| Ad-soyad | Bilgi bankası oluşturma, operasyonel gereklilik - Aktif çalışılan süre boyunca ve iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl | 6 ay |
| TC Kimlik No | Operasyonel gereklilik - Aktif çalışılan süre boyunca ve iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl | 6 ay |
| Telefon | Bilgi bankası oluşturma, operasyonel gereklilik - Aktif çalışılan süre boyunca ve iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl | 6 ay |
| E-posta | Bilgi bankası oluşturma, operasyonel gereklilik - Aktif çalışılan süre boyunca ve iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl | 6 ay |
| Adres | Bilgi bankası oluşturma, operasyonel gereklilik - Aktif çalışılan süre boyunca ve iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl | 6 ay |
| İş unvanı | Bilgi bankası oluşturma, operasyonel gereklilik - Aktif çalışılan süre boyunca ve iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl | 6 ay |
| Pasaport bilgileri | Operasyonel gereklilik - Aktif çalışılan süre boyunca ve iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl | 6 ay |
| Doğum Günü | Operasyonel gereklilik - Aktif çalışılan süre boyunca ve iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl | 6 ay |
| İmza Sirküleri Kişi Bilgileri | Operasyonel gereklilik - Aktif çalışılan süre boyunca ve iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl | 6 ay |
| Nüfus Cüzdanı Bilgileri | Operasyonel gereklilik - Aktif çalışılan süre boyunca ve iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl | 6 ay |
| İSG Uzmanı & İşyeri Hekimi Sözleşmeleri | İSG kuralları takibi – Aktif çalışılan süre boyunca | 6 ay |
| İş Başvuru Formu-Ad soyad-Ev adresi-Medeni durum-Telefon-E-mail adresi-Geçmiş iş deneyimleri-(varsa)Referans bilgileri-Mezun olunan okullar-Alınan sertifikalar/kurslar-Doğum yeri-Doğum tarihi-Cinsiyet-Uyruk-Askerlik durumu-Sürücü belgesi-Sigara kullanım durumu-Anne-baba-kardeş-eş Ad Soyad, yaşları ve meslekleri-Çocuk,ad soyad,yaş,meslek bilgileri-Eşin mesleği-Çocuk sayısı-Yabancı dil bilgisi-Bilgisayar programları bilgisi-Üye olunan dernek/kuruluşlar-Hobiler-Sağlık geçmişi durum bilgisi-Mahkumiyet geçmiş bilgisi-Ulaşılamadığında haber verilecek yakın ad-soyad, telefon bilgileri-Ücret beklentisi | İşe alım sürecinde aday bilgilerinin pozisyon uygunluğuna göre değerlendirilmesi – 1 yıl | 6 ay |

**9.4. Kişisel Verilerin Saklama ve İmha Süreçlerinde Yer Alanlar**

Yönetmelik kapsamında, kişisel verilerin saklanması ve imhası işlemlerinde görev alan kişi/kişilerin bilgileri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde yer alan kişi** | **Kişinin Unvanı** | **Kişinin Çalıştığı Birim** |
| Berna ÖZEN | Karşılama Asistanı | Merkez Ofis |
| Senem TUNÇ | Karşılama Asistanı | Merkez Ofis |
| Büşra SUNAR | Karşılama Asistanı | Lojistik ve Eğitim Merkezi |
| Zeynep I. MURATOĞLU | Pazarlama Müdürü | Pazarlama |
| Tekin Bora İYİDİKER | İdare Amiri | Lojistik ve Eğitim Merkezi |
| Neslihan TEMİZ | Satış Direktörü Asistanı | Satış |
| Aysel EREN | Finans Sorumlusu | Finans |

**9.5. Kişisel Verilerin Periyodik İmhası**

Kişisel verilerin periyodik olarak imhası ancak, KVK Kanunu'nda yer alan kişisel veri işlenme şartlarının ortadan kalkması durumunda, resen Şirket tarafından gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işleminde mümkün olabilecektir.

Kişisel verilerin resen silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi Yönetmelik'in 11. maddesi kapsamında düzenlenmiştir. Bu kapsamda, Şirket, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Söz konusu periyodik imha, verilerin saklanması için Şirket'in ilgili yasal yükümlülüğün veyahut meşru amacın bitimi tarihinden itibaren 6 (altı) ay içerisinde gerçekleştirilir.

KVK Kurulu, telafisi güç veya imkansız zararların doğması ve açıkça hukuka aykırılık olması halinde, yukarıda belirtilen bu süreyi kısaltmaya yetkilidir

**9.6. Kişisel Verilerin Kayıt Ortamı**

Şirket tarafından, İlgili Kişi'nin kişisel verileri, evrak, dosya, CD, disket, hard disk, Web tabanlı program sunucusu, (CPS – SBS-), Şirket server uygulamaları gibi veri saklamaya elverişli materyaller ve ortamlar ile kayıt altına alınmaktadır. Aşağıdaki tabloda hangi tür kişisel verilerin nasıl/nerede kayıt altına alındığı görülmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kişisel Veri kategorisi** | **Kayıt Ortamı** |
| Ad-soyad | dosya klasörü, bilgisayar dosyası, Web tabanlı program sunucusu, ( CPS – SBS-) |
|  TC Kimlik No | dosya klasörü, bilgisayar dosyası, Web tabanlı program sunucusu, ( CPS – SBS-) |
| Telefon | dosya klasörü, bilgisayar dosyası, Web tabanlı program sunucusu, ( CPS – SBS-) |
| E-posta | dosya klasörü, bilgisayar dosyası, Web tabanlı program sunucusu, ( CPS – SBS-) |
| Adres | dosya klasörü, bilgisayar dosyası, Web tabanlı program sunucusu, ( CPS – SBS-) |
| İş unvanı | dosya klasörü, bilgisayar dosyası, Web tabanlı program sunucusu, ( CPS – SBS-) |
| Pasaport bilgileri | dosya klasörü, bilgisayar dosyası, Web tabanlı program sunucusu, ( CPS – SBS-) |
| Doğum Günü |  dosya klasörü, bilgisayar dosyası, Web tabanlı program sunucusu, ( CPS – SBS-) |
| İmza Sirküleri Kişi Bilgileri | dosya klasörü, bilgisayar dosyası, Web tabanlı program sunucusu, ( CPS – SBS-) |
| Nüfus Cüzdanı Bilgileri | Bilgisayar dosyası, Web tabanlı program sunucusu, ( CPS – SBS-) |
| İSG Uzmanı & İşyeri Hekimi Sözleşmeleri | Dosya klasörü, bilgisayar dosyası, Web tabanlı program sunucusu, ( CPS – SBS-) |
| İş Başvuru Formu-Motivasyon metni-Ad soyad-Ev adresi-Medeni durum-Telefon-E-mail adresi-Geçmiş iş deneyimleri-(varsa)Referans bilgileri-Mezun olunan okullar-Alınan sertifikalar/kurslar-Doğum yeri-Doğum tarihi-Cinsiyet-Uyruk-Askerlik durumu-Sürücü belgesi-Sigara kullanım durumu-Anne-baba-kardeş-eş Ad Soyad, yaşları ve meslekleri-Çocuk,ad soyad,yaş,meslek bilgileri-Eşin mesleği-Çocuk sayısı-Yabancı dil bilgisi-Bilgisayar programları bilgisi-Üye olunan dernek/kuruluşlar-Hobiler-Sağlık geçmişi durum bilgisi-Mahkumiyet geçmiş bilgisi-Ulaşılamadığında haber verilecek yakın ad-soyad, telefon bilgileri-Ücret beklentisi | Dosya klasörü, Bilgisayar dosyası, Web tabanlı program sunucusu, ( CPS – SBS-) |

**9.7. Kişisel Verilerin İmha Sürecinin Hukuka Uygunluğunun Sağlanması**

Şirketimiz, Yönetmelik'in 7.maddesindeki ilkelere uygun olarak, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesinde KVK Kanunu'nun 4.maddesindeki genel ilkeler ile, 12. maddesi kapsamında alınması gereken teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, KVK Kurulu kararlarına ve işbu Politika'ya uygun hareket etmektedir.

Şirketimiz bu kapsamda, kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için, kişisel verilerin uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

**9.8.Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Sürecinin Gerçekleşmesini Sağlamak ve Hukuka Aykırılığı Engellemek İçin Alınan Teknik Tedbirler**

KVKK kapsamında kişisel veri güvenliğine ilişkin Teknik Tedbirler; Siber Güvenliğin Sağlanması; Kişisel Veri Güvenliğinin Takibi; Kişisel Veri İçeren Ortamların Güvenliğinin Sağlanması; Kişisel Verilerin Bulutta Depolanması; Bilgi Teknolojileri Sistemleri Tedariği, Geliştirme ve Bakımı; Kişisel Verilerin Yedeklenmesi

- Teknolojinin imkan verdiği ölçüde teknik önlemlerin alınması

- Teknik konularda uzman kişilerin istihdam edilmesi

- Düzenli aralıklarla alınan önlemlerin uygulanmasına yönelik denetim yapılması

- Güvenliğin sağlanması için gerekli yazılım ve alt yapının oluşturulması

- Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir şekilde yedekleme programının kullanılması

- Virüs koruma sistemlerini içeren yazılımların kullanılması

- Ana sunucudaki koruma yazılımları

- Şirket çalışanlarının özel şifreleri ile bilgisayarlara ulaşımı

# *Şirket kişisel verilerinizi korumak amacıyla her türlü teknik, teknolojik güvenlik önlemlerini almış olup olası risklere karşı kişisel verileriniz koruma altına almıştır.*

# **9.9. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Sürecinin Gerçekleşmesini Sağlamak ve Hukuka Aykırılığı Engellemek İçin Alınan İdari Tedbirler**

KVKK kapsamında kişisel veri güvenliğine ilişkin İdari Tedbirler; Mevcut risk ve tehditlerin belirlenmesi; Çalışanların Eğitilmesi ve Farkındalık Çalışmaları; Kişisel Veri Güvenliği Politikalarının ve Prosedürlerinin Belirlenmesi; Kişisel Verilerin Mümkün Olduğunca Azaltılması; Veri İşleyenler ile İlişkilerin Yönetimi

- KVK Kanunu’na ve Yönetmelik'e ilişkin şirket çalışanlarının bilinçlendirilmesi,

- İmha sürecinde kişisel veri güvenliğinin, verilerin tutulduğu kayıt ortamların düzeninin sağlanması,

- KVK Kanunu’na ve Yönetmelik'e uyum için yerine getirilmesi gerekenlerin tespit edilmesi ve uygulamaları için işbu Politika ile birlikte diğer ilgili şirket politikalarının yürürlüğünün sağlanması,

# **9.10.Kişisel Verilerin Kanuni Olmayan Yollarla İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler**

İmha sürecindeki kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, Şirketimiz bu durumu en kısa sürede ilgili veri sahibine ve KVK Kurulu'na bildirecektir.

**9.11. Kişisel Verilerin Güvenliğinin ve Gizliliğinin Sağlanması**

Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 12.maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek, kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanmasını ve muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik önlemlerini almaya yönelik her türlü idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

**9.12. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini ve Güvenli Bir Şekilde Saklanmasını Sağlamak ile Hukuka Aykırı Erişimi Engellemek İçin Alınan Teknik Tedbirler**

KVKK kapsamında kişisel veri güvenliğine ilişkin Teknik Tedbirler; Siber Güvenliğin Sağlanması; Kişisel Veri Güvenliğinin Takibi; Kişisel Veri İçeren Ortamların Güvenliğinin Sağlanması; Kişisel Verilerin Bulutta Depolanması; Bilgi Teknolojileri Sistemleri Tedariği, Geliştirme ve Bakımı; Kişisel Verilerin Yedeklenmesi

- Teknolojinin imkan verdiği ölçüde teknik önlemlerin alınması

- Teknik konularda uzman kişilerin istihdam edilmesi

- Düzenli aralıklarla alınan önlemlerin uygulanmasına yönelik denetim yapılması

- Güvenliğin sağlanması için gerekli yazılım ve alt yapının oluşturulması

- Şirket bünyesinde işlenmekte olan verilere erişimin sınırlandırılması

- Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir şekilde yedekleme programının kullanılması

- Virüs koruma sistemlerini içeren yazılımların kullanılması

# *Şirket kişisel verilerinizi korumak amacıyla her türlü teknik, teknolojik güvenlik önlemlerini almış olup olası risklere karşı kişisel verilerinizi koruma altına almıştır.*

# **9.13. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini ve Güvenli Bir Şekilde Saklanmasını Sağlamak ile Hukuka Aykırı Erişimi Engellemek İçin Alınan İdari Tedbirler**

KVKK kapsamında kişisel veri güvenliğine ilişkin İdari Tedbirler; Mevcut risk ve tehditlerin belirlenmesi; Çalışanların Eğitilmesi ve Farkındalık Çalışmaları; Kişisel Veri Güvenliği Politikalarının ve Prosedürlerinin Belirlenmesi; Kişisel Verilerin Mümkün Olduğunca Azaltılması; Veri İşleyenler ile İlişkilerin Yönetimi

* KVK Kanunu’na ilişkin şirket çalışanlarının eğitilmesi ve bilinçlendirilmesi,
* Kişisel veri aktarımının söz konusu olduğu durumlarda kişisel verilerin aktarıldığı kişiler ile akdedilmiş sözleşmelere kişisel verilerin aktarıldığı tarafın veri güvenliğini yerine getireceğine ilişkin kayıt eklenmesinin sağlanması,
* KVK Kanunu’na uyum için yerine getirilmesi gerekenlerin tespit edilmesi ve uygulamaları için iç politikaların hazırlanması,

# **9.14. Kişisel Verilerin Kanuni Olmayan Yollarla İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler**

İşlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, Şirketimiz bu durumu en kısa sürede ilgili veri sahibine ve KVK Kurul’una bildirecektir.

**9.15 Kişisel Verilerin Saklanmasını ve İmhasını Gerektiren Hukuki, Teknik ve Başkaca İlgili Sebepler**

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesine ilişkin diğer kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydı ile Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 7. maddesi uyarınca, bu KVK Kanunu ve diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, Yönetmelik'in 7.maddesi gereğince, KVK Kanunu'nun 5. ve 6. maddelerinde yer alan kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde, kişisel verileri resen veya veri sahibinin talebi üzerine siler, yok eder veya anonim hale getirir. Kişisel verilerin silinmesi ile bu veriler tekrar hiçbir şekilde kullanılamayacak ve geri getirilemeyecek şekilde imha edilir. Buna göre veriler, kayıtlı oldukları evrak, dosya, CD, disket, hard disk gibi araçlardan geri dönüştürülemeyecek şekilde silinir. Kişisel verilerin yok edilmesi ise, bilgilerin tekrar geri getirilemeyecek ve kullanılamayacak şekilde, verilerin kaydedildiği evrak, dosya, CD, disket, hard disk gibi veri saklamaya elverişli materyallerin imha edilmesini ifade etmektedir. Kişisel verilerin anonim hale getirilmesiyle, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi kastedilmektedir.

Şirketimiz, kişisel verileri ilgili kanunlarda ve sair mevzuatta öngörülen süreler uyarınca saklamaktadır. Kişisel verilerin ne kadar süre boyunca saklanması gerektiğine ilişkin ilgili kanunlarda ve sair mevzuatta bir süre düzenlemesi bulunmuyorsa, kişisel veriler Şirketimiz tarafından, o kişisel verinin işlendiği zaman yürütülen faaliyet, kişisel veriyi işleme amacının gerçekleşmesine kadarki süre kadar işlenmekte, işlenme amacı ortadan kalktıktan sonra da silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

# **Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarım Amaçları**

Kişisel veri aktarımlarında uygulanacak usul ve esaslar KVK Kanunu’nun 8. ve 9. maddelerinde düzenlenmiş olup kişisel veri sahibinin kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri yurtiçi ve yurtdışındaki üçüncü kişilere aktarılabilmektedir. Hizmetlerinin yerine getirilmesi için, kişisel verileriniz Kanun ve sair mevzuat (1136 sayılı Avukatlık Kanunu, sair kanun ve bunlara ilişkin sair yönetmelikler, denetleyici ve düzenleyici kurum ve kuruluşların düzenlemeleri ile kamu otoritelerinin zorunlu kıldığı haller dahil olmak fakat bunlarla sınırlı olmamak üzere), Şirket tarafından işlenebilecektir ve Şirket'in grup şirketlerine [Schüo Int. KG] Şirket'in altyapı sağlayıcıları, hizmet aldığı üçüncü kişiler, satış sonrası hizmetlerin gerçekleştirilmesi için servisler ve anlaşmalı kurumlar, yol yardım hizmeti veren kuruluşlar, alacakların tahsili amacıyla tahsil alacak şirketleri, vekalet ilişkisi içerisinde olduğumuz gerçek ve tüzel kişiler, iş ortaklarımız ve diğer üçüncü kişilerle paylaşılabilecektir. Ancak, her halükarda istisna haller hariç olmak üzere kişisel veriler kişisel veri sahibinin açık rızası olmaksızın aktarılamaz.

# **Kişisel Verilerin Yurt İçinde Aktarımı**

KVK Kanunu’nun 8. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin yurt içinde aktarımı işbu Politika’nın “Kişisel Verilerin İşlenme Şartları” başlıklı 6. bölümünde belirtilen koşullardan birinin sağlanmış olması kaydıyla mümkün olacaktır.

# **Kişisel Verilerin Yurt Dışında Aktarımı**

KVK Kanunu’nun 9. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin yurt dışına aktarılması halinde, yurt içi aktarımlarına ilişkin koşulların sağlanmış olmasının yanı şıra aşağıdaki hususlardan birinin varlığı aranmaktadır:

* + Aktarım yapılacak ülkenin KVK Kurulu tarafından ilan edilen yeterli korumaya sahip ülkeler arasında sayılması
	+ Aktarım yapılacak ülkede yeterli korumamanın bulunmaması halinde, Türkiye’deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve KVK Kurulu’nun izninin bulunması

# **Şirketimiz Tarafından Kişisel Verilerin Aktarıldığı Kişi Grupları**

Şirketimiz, KVK Kanunu’nun 8. ve 9. maddelerine uygun olarak ve işbu Politika kapsamı dahilinde olan kişisel veri sahiplerinin kişisel veriler aşağıda belirtilen kişi gruplarına belirtilen amaçlar çerçevesinde aktarabilir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KİŞİ GRUPLARI** | **TANIM** | **AKTARIM AMACI** |
| **Hukuken Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları** | İlgili mevzuat hükümlerine uygun olarak Şirketimizin bilgi ve belgelerini almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları | İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi çerçevesinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak |
| **Hukuken Yetkili Özel Hukuk Kişileri**  | İlgili mevzuat hükümlerine uygun olarak Şirketimizden bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişileri  | İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak |

# **Şirketimizin Aydınlatma Yükümlülüğü**

Şirketimiz, KVK Kanunu’nun 10. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin toplanması sırasında kişisel veri sahipleri aydınlatılmalıdır. Bu kapsamda, Şirketimiz aşağıdaki konularda aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmektedir:

1. Veri Sorumlusu sıfatıyla Şirket'imizin unvanı
2. Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği
3. İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği
4. Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
5. Kişisel veri sahibinin hakları

# **Kişisel Veri Sahiplerinin Hakları ve Bu Hakların Kullanılması**

KVK Kanunu’nun 13. maddesine uygun olarak, kişisel veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve kişisel veri sahiplerine gereken bilgilendirme işbu Politika’nın yanı sıra Şirket Kişisel Veri Sahibi Başvuru Formu aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Kişisel veri sahipleri, kişisel verilerinin işlenmesi faaliyetlerine ilişkin şikayet veya taleplerini ilgili formda belirtilen esaslar çerçevesinde tarafımıza ulaştırabilir.

# **Başvuru Hakkı**

KVK Kanunu’nun 11. maddesi uyarınca, kişisel verileri işlenen herkes Şirket'imize başvurarak kendisi ile ilgili aşağıda yer alan konularla ilgili taleplerde bulunabilir:

1. Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
3. Kişisel verilerinin işlenme amacı ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
4. Kişisel verilerinin yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri öğrenme,
5. Kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
6. Kişisel verilerinin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde bunların silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
7. İşlenen verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle veri sahibinin aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
8. Kişisel verilerinin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

# **Başvuru Hakkının Kapsamı Dışında Kalan Durumlar**

KVK Kanunu’nun 28. maddesi gereğince, aşağıdaki hallerde kişisel veri sahiplerinin haklarını ileri sürmeleri mümkün olmayacaktır:

1. Kişisel verilerinin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklere uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi
2. Kişisel verilerinin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
3. Kişisel verilerinin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi.
4. Kişisel verilerinin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.
5. Kişisel verilerinin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

KVK Kanunu’nun 28. maddesinin 2. fıkrası gereğince veri sahipleri, zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç olmak üzere, kişisel veri sahiplerinin haklarını ileri sürmeleri mümkün olamayacaktır:

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

# **Cevap Verme Usulü**

KVK Kanunu’nun 13. maddesine uygun olarak Şirket'imiz, kişisel veri sahibinin yapmış olduğu başvuru taleplerine, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Şirket tarafından yanıtlar, ilgili KVK Kanunu’nun 13. maddesi hükmü gereğince yazılı veya elektronik ortamdan ilgili kişiye ulaştırılacaktır.

Kişisel veri sahibinin başvurusu aşağıda belirtilen durumlarda reddedilebilecektir:

1. Diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engellemesi
2. Orantısız çaba gerektirmesi
3. Bilginin kamuya açık bir bilgi olması
4. Başkalarının gizliliğini tehlikeye atması
5. KVK Kanunu uyarınca kapsam dışında kalan hallerden birinin mevcut olması

#  **Şirket İçerisinde Yapılan Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri İle İnternet Sitesi Üzerinde Yapılan Veri İşleme Faaliyetleri**

# **Şirketi Ziyaret Eden Müşteri Giriş – Çıkışları**

Şirket'imizi ziyaret eden misafirlerimizin giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyeti gerçekleştirilmektedir. Şirketimize gelen kişilerin ad-soyad bilgisi elde edilirken söz konusu veriler yalnızca bu amaçla işlenmekte ve ilgili kişisel veriler fiziki ortamda kayıt sistemine kaydedilmektedir.

**14. Veri Sorumlusu ve İrtibat Kişisinin Yükümlülükleri ile Veri Sorumluları Sicili Hakkında**

T.C. Resmi Gazete'de yayınlanan Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik ("Yönetmelik 2") ile Veri Sorumluları Sicili'ne yapılması öngörülen kayıtlara ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir. Yönetmelik 2 uyarınca, Şirket, Veri Sorumluları Sicili'ne kaydolmak zorundadır. KVK Kurulu tarafından yayınlanan ilke kararları uyarınca, Şirket'in VERBİS'e kayıt yükümlülüğü için son tarih 30.09.2019'dur.

Şirket, Veri Sorumluları Sicili'ne sunulan ve Veri Sorumluları Sicili'nde yayınlanan bilgilerin eksiksiz, doğru, güncel ve hukuka uygun olmasından sorumludur. Şirket'in Veri Sorumluları Sicili'ne kaydolması KVK Kanunu kapsamındaki diğer yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz.

Şirket'in, Veri Sorumluları Sicili'ne kayıt başvurusunda bulunurken Yönetmelik 2'nin 9. maddesi kapsamında belirtilen bilgileri de paylaşması gerekir.

Yönetmelik 2'nin 11. maddesi uyarınca, Şirket kendisi bir tüzel kişi olarak Veri Sorumlusu'dur. Türkiye'de yerleşik olan Şirket, KVK Kanunu kapsamındaki yükümlülüklerini Şirket'i temsil ve ilzama yetkili organ veya ilgili mevzuatta belirtilen kişi veya kişiler aracılığıyla yerine getirir. Şirket'i temsile yetkili organ da, bu kapsamda yerine getirilecek yükümlülükler ile ilgili olarak bir veya birden fazla kişiyi görevlendirebilir.

Türkiye'de yerleşik olan Şirket, Veri Sorumluları Sicili'ne kayıt esnasında İrtibat Kişisi bilgilerini Veri Sorumluları Sicili'ne işler. İrtibat kişisi, Şirket'i KVK Kanunu ve Yönetmelik 2 hükümlerine göre temsile yetkili değildir. İrtibat Kişisi, İlgili Kişilerin Şirket'e yönelteceği taleplerin cevaplandırılması konusunda iletişimi sağlar.

**14.1. Veri Sorumluları Sicili'ne Kayıtta İstisna Uygulanacak Haller**

Aşağıda belirtilen kişisel veri işleme faaliyetleri bakımından Şirket'in bu faaliyetleri Veri Sorumluları Sicili'ne kayıt etmesi ve bildirmesi yükümlülüğü yoktur.

a) Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,

b) ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,

c)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,

ç)Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

# **15. KVK Kanunu Açısından Önem Arz Eden Tarihler**

|  |  |
| --- | --- |
| **7 Nisan 2016** | KVK Kanunu yayım tarihi olan 7 Nisan 2016 tarihinde yürürlüğe girmiştir. |
| **7 Ekim 2016** | KVK Kanunu’nun aşağıda sayılan başlıklı hükümler 7 Ekim 2016 tarihinde yürürlüğe girmiştir:1. Kişisel verilerin üçüncü kişilere ve yurtdışına aktarımına ilişkin hükümler
2. Kişisel veri sahibinin haklarına ilişkin hükümler
3. Kişisel veri sahibinin KVK Kurulu’na şikayette bulunmasına ilişkin düzenlemeler
4. KVK Kanunu’ndan doğan suç ve kabahatlere ilişkin hükümler
 |
| **7 Nisan 2017** | 7 Nisan 2016 tarihinden önce hukuka uygun olarak işlenmiş olarak kişisel verilere ilişkin olarak 7 Nisan 2017 tarihine kadar kişisel veri sahiplerinin aksine bir beyanı olmaması halinde KVK Kanunu’na uygun olarak kabul edilir. |
| **1 Ekim 2018 - 30 Eylül 2019** | Veri Sorumlusu olan Şirket'in VERBİS'e kayıt yükümlülüğü |

İşbu Politika, gerekli görüldüğü hallerde Şirket tarafından revize edilebilir. Revizyonun söz konusu olduğu hallerde, Politika'nın en güncel haline Şirket’in internet sitesinde [www.schueco.com/web2/tr](http://www.schueco.com/web2/tr) yer verilecektir.