



HAMA Oto Kiralama ve Çevre Hizmetleri Anonim Şirketi

Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası Versiyon 1

Hazırlayan:

Hama Oto Kiralama ve Çevre Hizmetleri Anonim Şirketi

Adres:

Fatih Mh.Yakacık Cd.No:33/E Sancaktepe/İSTANBUL

Telefon: 0 216 561 90 20 **WEB:** www.hamaotokiralama.com.tr

Her hakkı saklıdır.

İÇİNDEKİLER

A. GİRİŞ.....	3
1. Amaç	3
2. Kapsam	3
3. Tanımlar	3
B. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN ESASLAR	3
1. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Temel İlkeler	3
2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları	4
C. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ESASLAR	6
1. Veri Güvenliği	6
2. Veri Tabanı Sistemleri.....	7
3. Verilerin Silinmesi, Yok edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi Süreçleri	8
4. Veri Sahibinin Başvuru ve Taleplerinin Toplanması ve Yönetilmesi	8
D. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASINA İLİŞKİN ESASLAR	9
1. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Esaslar	9
2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunmasına İlişkin Esaslar	10
E. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI VE GEREKLİ HALLERDE RIZASININ ALINMASI.....	11
F. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI.....	11
G. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA VE İŞLENMESİNE DAİR SÜREÇLERİ YÖNETİLMESİ	11
H. UYGULAMA VE YÜRÜRLÜK	12
EK 1 – Kişisel Veri İşleme Amaçları	12
EK 2 – Kişisel Veri Sahipleri	19
EK 3 – Kişisel Veri Kategorileri	20

A. GİRİŞ

1. Amaç

İşbu Hama Oto Kiralama ve Çevre Hizmetleri A.Ş. (‘Şirket’) Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası (‘Politika’), Operasyonel Ağır vasıta araç kiralama araç servis hizmetleri alanlarında faaliyet gösteren Şirketimizin, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (‘Kanun’) kapsamında düzenlenen ve korunan kişisel verilerin işlenmesinde ve korunmasında, mevzuata uyumu teminen benimsediği ilke ve prensipleri düzenlemektedir.

2. Kapsam

İşbu Politika, Şirketimizin müşterilerinin, potansiyel müşterilerinin, bunların çalışanlarının, Şirketimiz çalışanlarının, çalışan adaylarının, hissedarlarının, yetkililerinin, ziyaretçilerinin ve üçüncü kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerini kapsamaktadır.

Ayrıca, işbu Politika ile benimsenen ilke ve prensipler, Şirketimizin işlediği kişisel verileri işleyen, kişisel verilere erişimi olan, Şirket’e kişisel veri sağlayan veya Şirket’ten veri alan tüm çalışanlara, çalışan adaylarına, taşeron çalışanlarına, Şirket’in bağlı şirketlerinin çalışanlarına ve bunların yetkililerine uygulanır.

3. Tanımlar

İşbu Politika’da kullanılan terimler, Kanun’un ‘Tanımlar’ başlıklı 3. maddesinde düzenlenen anlamları ifade eder.

B. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN ESASLAR

Şirketimiz, kişisel verilerin işlenmesinde, Anayasa’nın 20. maddesi ile Kanun başta olmak üzere, tüm mevzuata uygun olarak belirlenmiş ve benimsenmiş olan aşağıdaki esaslara riayet etmektedir.

1. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Temel İlkeler

Şirketimiz, kişisel verilerin işlenmesinde, Kanun’un 4. maddesine uygun olarak;

- Hukuka ve dürüstlük kuralına uygunluk,
- Kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olması,

- Kişisel verilerin belirli, açık ve meşru amaçlarla işlenmesi,
- Kişisel verilerin işlendikleri amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü işlenmesi,
- Kişisel verilerin ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmesi

ilkelerine riayet etmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz, bunlarla sınırlı olmamak üzere, kişisel verilerin hangi amaçlarla ve ne kadar süre işleneceğini henüz işlenmesine başlanılmadan belirlemekte, ileride gerçekleşmesi muhtemel durumlara göre yönelik işleme faaliyeti gerçekleştirmemektedir. Ayrıca, veri minimizasyonu çalışmaları yapmakta, kişisel verilerin saklanması için mevzuatta öngörülen süreleri tespit etmekte veya mevzuatta öngörülen bir süre olmaması halinde işleme amacına göre azami süreyi tespit etmekte ve kişisel verileri bu sürelerden sonra silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmektedir. Bunların yanı sıra, burada belirtilen temel ilkelerin gerçekleştirilebilmesi adına, güncel teknolojiyi takip etmekte ve gerekli değişiklikler için periyodik kontroller gerçekleştirmektedir.

2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Anayasa'nın 20. maddesinin 3. fıkrasına göre; *"Kişisel veriler, ancak kanunda öngörülen hallerde veya kişinin açık rızasıyla işlenebilir."*

Şirketimizin kişisel veri işleme şartları da, Anayasa'nın ilgili hükmüne uygun olarak, (i) ilgili kişinin açık rızasının bulunması veya (ii) kişisel verilerin işlenmesinin Kanun ile düzenlenmiş olmasıdır.

Kişisel verilerin işlenmesi şartları Kanun'un 5. maddesinde düzenlenmiştir. Kanun'un 5. maddesinin 1. fıkrasında, açık rıza şartı yeniden belirtilmiş; 2. fıkrasında ise diğer şartlar 7 farklı alt bent halinde tahdidi olarak sıralanmıştır. Kişisel veriler, bu şartlardan bir veya birkaçına göre işlenebilecektir.

2.1. İlgili Kişinin Açık Rızası

İlgili kişinin açık rızasının bulunması, Anayasa'nın yukarıda alıntılanan maddesi ve Kanun'un 5. maddesinin 1. fıkrası uyarınca, kişisel verilerin işlenmesinin şartlarından biridir.

Şirketimiz de, ilgili kişinin kişisel verilerini, açık rızasının bulunması halinde, kişinin rızasının amaç ve sınırları ile bağlantılı ve ölçülü şekilde işlemektedir.

2.2. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Kanunlarda açıkça öngörülen hallerde kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın da işlenebilmektedir.

Örn; 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun gereği internet erişimi trafik verilerinin tutulması

2.3. Fiili İmkansızlık Nedeniyle İlgili Kişinin Açık Rızasının Alınmaması

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 olan hallerde, kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın da işlenebilecektir.

Örn; Şirketimiz sınırları içinde rahatsızlık geçiren ziyaretçinin revire kaldırılması ve iletişim bilgilerinin kaydedilmesi

2.4. Bir Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla İlgili Olması

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde, kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın da işlenebilecektir.

Örn; Şirketimizden araç kiralayan bir kişinin işlem sonrasında düzenlenen belgeye imzasının alınması

2.5. Hukuki Yükümlüğün Yerine Getirilmesi İçin Zorunlu Olması

Şirketimizin hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmesi için zorunlu olduğu hallerde, kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın da işlenebilecektir.

Örn; MASAK, BTK, BDDK, Mahkemeler gibi kamu kurumlarınca sorulan sorulara cevap verilmesi, istenen belgelerin gönderilmesi

2.6. Kişisel Verilerin Veri Sahibi Tarafından Alenileştirilmiş Olması

Veri sahibinin, kişisel verisini alenileştirmiş olması halinde, kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın da işlenebilecektir.

Örn; Şirketimize iş başvurusu yapan kişinin aranması

2.7. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması İçin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde, kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın da işlenebilecektir.

2.8. Şirketimizin Meşru Menfaati İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusu olan Şirketimizin meşru menfaatleri gereği zorunluluk olan hallerde, kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın da işlenebilecektir.

C. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ESASLAR

Kişisel verilerin korunmasına ilişkin temel esaslar Kanun'un 12. maddesinde düzenlenmiştir.

Şirketimiz, kişisel verilerin korunmasında, bu madde başta olmak üzere, tüm mevzuata uygun olarak belirlenmiş ve benimsenmiş olan aşağıdaki esaslara riayet etmektedir.

1. Veri Güvenliği

Şirketimiz, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesi ile kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla alınacak veri güvenliği ilişkin teknik, idari ve fiziki tedbirler almaktadır.

1.1. Veri Güvenliğine İlişkin Teknik Tedbirler

- **Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında**, bilginin gizliliğini, bütünlüğünü ve kesintisiz kullanılabilirliğini (erişilebilirliğini) sağlamak üzere sistemli, kuralları koyulmuş, planlı, yönetilebilir, sürdürülebilir, dokümanite edilmiş, yönetimce kabul görmüş ve uluslararası güvenlik standartlarının temel alındığı faaliyetler yürütmektedir.
- **Siber güvenliğin sağlanması adına**, bunlarla sınırlı olmamak üzere, güvenlik duvarı ve ağ geçidi önlemlerinin alınması; Çalışanların, tehdit teşkil eden internet sitelerine veya online servislere erişiminin önlenmesi; kullanılmayan yazılım ve servislerin bilgisayarlardan silinmesi; yazılım ve donanımların güvenlik açıklarına karşı en güncel sürümde olmasının sağlanması gibi önlemler almaktadır.
- **Kişisel veri güvenliğinin takibi adına**; bilişim ağlarında hangi yazılım ve servislerin çalıştığının kontrol edilmesi, bilişim ağlarında sızma veya olmaması gereken bir hareket olup olmadığının belirlenmesi, Tüm kullanıcıların log kayıtlarının tutulması gibi önlemler alınmaktadır.
- **Kişisel veri içeren ortamların güvenliğinin sağlanması adına**; kişisel verilerin saklandığı cihazların veya basılı evrakın çalınması, kaybolması, zarara uğraması gibi risklerin öngörülmesi ve hem bu riskleri önleyecek tedbirlerin alınması hem de bu risklerin gerçekleşmesi halinde zararların en aza indirilmesi için gerekli önlemler alınmaktadır.
- **Kişisel verilerin bulutta depolanması halinde**; ilgili bulut depolama sistemlerinin ve sağlayıcılarının veri güvenliği tedbirleri incelenmekte, veri depolama hizmeti sağlayıcılarına iletilecek (yüklenecek) kişisel verilerin kriptografik yöntemlerle şifrelenmesi, bulut ortamlarına şifrelenerek atılması, veri depolama hizmeti sağlayıcılarına erişilebilecek kişilerin, yerlerin, internet ağlarının sınırlandırılması ve denetlenmesi gibi önlemler alınmaktadır.

- **Bilgi teknolojileri sistemlerinin tedarigi, gelistirmesi ve bakimi kapsaminda;** mevcut sistemlerin dogru veri girisini kontrol etme ve dogru girilmis bilginin islem sirasinda bozulmamasini saglamasi icin uygulamaların içinde kontrol mekanizmaları kurulması, veri kaybına sebebiyet verebilecek hataların önlenmesi, donanımsal hatalarda cihazların üçüncü kişi firmalara gönderilmesi gereği doğduğunda veri depolayan parçaların gönderilmesinden sakınılması veya gerekli önlemler alınması gibi önlemler alınmaktadır.

1.2. Veri Güvenliğine İlişkin İdari Tedbirler

Şirketimiz, kişisel verilerin korunması adına, çalışanlarına farkındalık eğitimleri vermekte, öğrendikleri kişisel verileri KVK Kanunu hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden ayrılmalarından sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmaktadır. Mevzuattaki değişiklikleri takip ederek gerekli güncellemelerde bulunma, kişisel veri aktarımı yapılması halinde veri aktarılan kişilerle ile yapılan sözleşmelerde kişisel veri sahiplerinin verilerinin korunması adına özel hükümler eklenmekte periyodik denetimler yapılarak riskler tespit edilmekte, kişisel verilerin mümkün olduğunda az tutulmasına çaba gösterilmekte ve sair idari tedbirler alınmaktadır.

1.3. Veri Güvenliğine İlişkin Fiziki Tedbirler

Şirketimiz, kişisel verilerin korunması adına, Şirketimize ait tesis ve binalarda güvenlik önlemleri almakta, kişisel verilerin tutulduğu dolap, çekmece, arşiv gibi ortamlarda yetkilendirmeler yapmakta, kişisel verilerin tutulduğu elektronik cihazların da güvenliğine yönelik tedbirler alınmaktadır.

1.4. Kişisel Verilerin Kanuni Olmayan Yollarla Başkaları Tarafından Elde Edilmesi Halinde Alınacak Tedbirler

Şirketimiz, kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, veri sorumlusu olarak bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirir. Şirketimiz herhangi bir ihlal halinde, kural olarak, ihlalin tespitinden itibaren 72 saat içinde Kurul bildirimini yapmayı öngörmektedir.

2. Veri Tabanı Sistemleri

Şirketimiz, verilerin hangi kanallardan, hangi yöntemlerle toplandığının, ne kadar süre ile tutulduğunun, kimler ile paylaşıldığının analiz edilebileceği, bir kişinin verisinin bu analizden yola çıkılarak kayıtlarda ne şekilde işlenmekte olduğunun tespit edilebileceği ve ayrıca silme, yok etme, anonimleştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine imkan tanıyacak veri tabanı sistemleri kurmakta ve yönetmektedir.

Bu veri kayıt sistemi genel anlamda aşağıdaki amaçlara hitap etmektedir;

- Hangi verilerin, hangi birimlerde, hangi amaçlarla, hangi sürede tutulabildiğini gösteren ve kontrol eden bir veri tabanı sistemi,

- Veri sorumlusunun elinde mevcut olan verilerin analiz edilebilmesi ve gereksiz verilerin silinmesi sürecinin işletilebilmesi
- Verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi süreçlerinin yönetilebilmesi,
- Veri sahibinin bilgi taleplerinin cevaplanabilmesi (bu itibarla, bir kişinin verisinin veri sorumlusunun kayıtlarında nasıl tutulduğu, hangi kaynaklardan toplandığı, kimler tarafından erişebildiği, kimler ile paylaşıldığı, ne kadar süre ile tutulduğu, veri sahibine aydınlatma metni verilip verilmediği, rızasının alınıp alınmadığı gibi soruların cevapları bulunabilmelidir)
- Veri sahibinin verilerinin silinmesini, yok edilmesini, anonimleştirilmesini, üçüncü kişiler ile paylaşılmasını vs. talep etmesi halinde, veri sahibinin bu taleplerinin karşılanabilmesi.

3. Verilerin Silinmesi, Yok edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi Süreçleri

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesi süreçleri bakımından;

- Şirketimiz kayıtlarında bulunan verilerin içinden gereksiz veya tutulmasının hukuka aykırı olduğu verilerin tespit edilmesi ve bu verilere kimlerin hangi yollardan erişebildiği tespit edilmesi ile bu kanalların kapatılması,
- Bulut depolama hizmeti sağlayıcıları gibi, üçüncü kişi bir hizmet sağlayıcısından hizmet alınıyor olması halinde, bu hizmet sağlayıcısının kayıtlarında tutulan veriler silindikten sonra, bu hizmet sağlayıcısının verileri geri getirebilme yetkisi (teknik imkanı) olup olmadığının denetlenmesi,
- Taşınabilir veri kayıt cihazlarında tutulan verilerin şifreli olarak depolanması ve silinebilir olması
- Yok etme bakımından yalnızca kayıtlardan silmenin yeterli olmaması, kayıt ortamlarının da de-manyetize, fiziksel deformasyon ya da üzerine yazma gibi yöntemlerle de geri döndürülemez hale getirilmesi işlemlerinin yapılması,
- Anonim hale getirme bakımından, verinin, tüm doğrudan ve/veya dolaylı tanımlayıcıların çıkartılarak ya da değiştirilerek, ilgili kişi ile ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi işlemlerinin yapılması gibi önlemler alınmaktadır.
- Şirketimizin Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası hazırlanmıştır.

4. Veri Sahibinin Başvuru ve Taleplerinin Toplanması ve Yönetilmesi

Kanun, veri sahibinin veri sorumlusuna başvuru hakkını getirmiş ve veri sorumlusunun da bu başvurulara 30 gün içinde cevap verme ve veri sorumlusunu taleplerini sonuçlandırma yükümlülüğünü düzenlemiştir.

Bu kapsamda, kişisel verileri Şirketimizce işlenen ilgili kişilerin, Kanun'un 11. maddesi uyarınca, Şirketimize başvurarak;

- Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,

- Kişisel verilerinin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- Kanun'un 7. maddesinde öngörülen şartlar (Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, kişisel verinizin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâli) çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerinin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme

hakları bulunmaktadır. Kanun'un 28. maddesinde öngörülen istisnai haller saklıdır.

Kişisel veri sahiplerinin, bu haklarına ilişkin taleplerini www.hamaotokiralama.com.tr adresinde yer alan "Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Başvuru Formu"nu doldurmak ve bu formda yer alan yöntemleri kullanmak suretiyle iletmesi mümkündür.

Talepler en kısa sürede ve her halde en geç otuz (30) gün içinde kural olarak ücretsiz, ancak istisnaen ek bir maliyet gerektirmesi halinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen tarifedeki ücret karşılığında sonuçlandırılmaktadır.

D. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASINA İLİŞKİN ESASLAR

Kanun'un 6. maddesinde 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 kişisel veri olarak düzenlenmiştir.

Özel nitelikli kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesi kişilerin daha ciddi mağduriyetlerine veya ayrımcılığa sebep olabilmektedir. Şirketimiz bu bilinç ile, bu veri türlerinin işlenmesinde ve korunmasında Kanun'un atfettiği özel öneme uygun olarak en üst düzeyde özen göstermektedir.

1. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Esaslar

Şirketimiz tarafından; özel nitelikli kişisel veriler,

- Kişisel veri sahibinin açık rızası var ise veya
- Kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise;

- Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,
- Kişisel veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenmektedir.

2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunmasına İlişkin Esaslar

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, yukarıda açıklanan işleme şartları mevcut olsa dahi, Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması da şarttır.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik olarak; düzenli eğitimler verilmesi, gizlilik sözleşmelerinin yapılması, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların, yetki kapsamlarının ve sürelerinin net olarak tanımlanması, periyodik olarak yetki kontrollerinin gerçekleştirilmesi, görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkilerinin derhal kaldırılması, tahsis edilen envanterin iade alınması gibi süreçler yürütülmektedir.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği elektronik ortamlar bakımından; verilerin kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmesi, kriptografik anahtarların güvenli ve farklı ortamlarda tutulması, veriler üzerinde gerçekleştirilen tüm hareketlerin işlem kayıtlarının güvenli olarak loglanması, verilerin bulunduğu ortamlara ait güvenlik güncellemelerinin sürekli takip edilmesi, gerekli güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması, verilere bir yazılım aracılığı ile erişiliyorsa bu yazılıma ait kullanıcı yetkilendirmelerinin yapılması, bu yazılımların güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması, verilere uzaktan erişim gerekiyorsa en az iki kademeli kimlik doğrulama sisteminin sağlanması gibi önlemler alınmaktadır.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamlar bakımından; verilerin bulunduğu ortamın niteliğine göre elektrik kaçağı, yangın, su baskını, hırsızlık vb. durumlara karşı yeterli güvenlik önlemlerinin alınması, bu ortamlara yetkisiz giriş çıkışların engellenmesi gibi önlemler alınmaktadır.

Özel nitelikli kişisel veriler aktarılırken; verilerin e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) hesabı kullanılarak aktarılması, taşınabilir Bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrelenmesi ve kriptografik anahtarın farklı ortamda tutulması, farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veya sFTP yöntemiyle veri aktarımının gerçekleştirilmesi, kağıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemlerin alınması ve evrakın “gizlilik dereceli belgeler” formatında gönderilmesi gibi önlemler alınmaktadır.

E. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI VE GEREKLİ HALLERDE RIZASININ ALINMASI

Anayasa'nın 20. maddesine göre, herkesin kendisiyle ilgili kişisel veriler hakkında bilgilendirilme hakkı vardır. Kanun'un 11. maddesi de, veri sorumlularına, veri sahiplerini aydınlatma yükümlülüğü getirmiştir. Bu yükümlülük, kişisel verilerin elde edilmesi halinde, veri doğrudan veri sahibinden elde edilmiyor ise makul süre içinde ve her halükarda en geç ilk iletişim anında yerine getirilmelidir.

Bu kapsamda, Şirketimiz, Kanun'a uygun süresi içinde, kişisel veri sahiplerini veri sorumlusu olarak Şirketimizin kimliği, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile kişisel veri sahibinin haklarına ilişkin aydınlatma yapılmaktadır.

Ayrıca, kişisel verilerin işlenebilmesi için ilgili kişinin açık rızasının gerekli olduğu durumlarda, veri sahiplerinin belirli bir konuya ilişkin ve özgür iradeyle açıklanan rızalarının alınması adına, kapsamlı aydınlatmalar yapılmaktadır.

F. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Kanun'un tanımlar maddesine göre, kişisel verilerin aktarılması da 'kişisel verilerin işlenmesi' faaliyetidir. Bu itibarla, kişisel verilerin aktarılmasında, en temelde, yukarıda B ve C başlıkları altında yapılan açıklamalarımız geçerlidir. Diğer yandan, verilerin aktarılmasında, Kanun'un 8. ve 9. maddesi hükümlerine uygun hareket edilmektedir. Şirketimiz bu kapsamda, verinin işlenme amacına uygun olarak ve gerekli güvenlik önlemleri alınmak kaydıyla, üçüncü kişilere (bağlı şirketlere, iş ortaklarına, çalışanlara, taşeron veya tedarikçilere, kamu kurumlarına) aktarım gerçekleştirmektedir.

Kanun'un 8. maddesinin 3. fıkrasında diğer kanunlarda yer alan hükümlere göre aktarım durumları saklı tutulmuştur. Buna göre, örneğin; Şirketimiz ile iş akdi sona eren çalışanın başka bir işyerinde çalışmaya başlaması ve yeni işveren tarafından çalışanın sağlık dosyasının talep edilmesi halinde, sağlık verileri yeni işverene aktarılmaktadır (İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği).

Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması

Şirketimiz, verinin işlenme amacına uygun olarak ve gerekli güvenlik önlemleri alınmak kaydıyla, yurtdışına aktarım gerçekleştirmektedir. Şirketimiz, yurtdışına aktarımı (i) ilgili kişinin açık rızası halinde veya (ii) açık rızanın olmadığı durumlarda, diğer işleme şartlarının mevcut ise, Kurul tarafından açıklanan yeterli korumanın bulunduğu ülkelere, yeterli korumanın bulunmaması durumunda Şirketimiz ve aktarımın yapılacağı yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmesi ve Kurul'un izninin bulunması kaydıyla yapmaktadır.

**G. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA VE İŞLENMESİNE DAİR
SÜREÇLERİ YÖNETİLMESİ**

Şirketimiz, kişisel verilerin korunması ve işlenmesine dair süreçleri yönetmek ve Kanun'un diğer tüm gereklerini yerine getirmek üzere, şu temel süreçleri takip etmektedir yerine getirmektedir:

- Kişisel verilerin korunması ve işlenmesi ile ilgili temel politikaları ve değişiklikleri hazırlamak ve yürürlüğe koymak
- Politikaların uygulanması ve denetiminin ne şekilde yerine getirileceğine karar vermek, Şirket için görevlendirmelerde bulunmak
- Kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusunda Şirket içi farkındalığı arttırmak, eğitimler tasarlamak ve uygulanmasını sağlamak
- Riskleri tespit ederek gerekli önlemlerin alınmasını takip etmek
- Kişisel veri sahiplerinin başvurularını takip etmek ve karara bağlamak
- Kişisel Verileri Koruma Kurulu ile olan irtibatı ve gerekli bildirim süreçlerini yönetmek.

H. UYGULAMA VE YÜRÜRLÜK

İşbu Politika'da düzenlenen hususlar, Kanun'a ve ikincil mevzuata tabi olup, Politika ile mevzuat hükümleri arasında çelişki olması halinde, mevzuat hükümleri uygulanacaktır. İşbu Politika, www.hamaotokiralama.com.tr adresinde yayımlanır ve yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüktedir.

EK 1 – Kişisel Veri İşleme Amaçları

İşlenen Kişisel Veri Türü	İşleme Amaçları	Azami Saklama Süresi
Kimlik	Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi Ücret Politikasının Yürütülmesi Talep / Şikayetlerin Takibi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 Yıl

	<p>Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini</p>	
İletişim	<p>Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi Talep / Şikayetlerin Takibi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi</p>	<p>Faaliyetin sona ermesini takiben 10 Yıl</p>

	<p>İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</p>	
Lokasyon	<p>İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini</p>	<p>Faaliyetin sona ermesini takiben 10 Yıl</p>
Özlük	<p>Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri Ücret Politikasının Yürütülmesi Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</p>	<p>Faaliyetin sona ermesini takiben 10 Yıl</p>

	<p>Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</p>	
Hukuki İşlem	<p>Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</p>	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 Yıl
Müşteri İşlem	<p>Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi Talep / Şikayetlerin Takibi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</p>	10 Yıl
Fiziksel Mekan Güvenliği	<p>Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</p>	2 Ay

İşlem Güvenliği	Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini	2 Yıl
Finans	Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 Yıl
Mesleki Deneyim	Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi Ücret Politikasının Yürütülmesi Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 Yıl
Pazarlama	Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi Talep / Şikayetlerin Takibi Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi	10 Yıl

Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi Talep / Şikayetlerin Takibi Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 Yıl
Dernek Üyeliği	Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 Yıl
Vakıf Üyeliği	Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 Yıl
Sağlık Bilgileri	Diğer-Engelli Araç satışında müşterinin engelli belgesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Faaliyetin sona ermesini takiben 15 Yıl
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 Yıl

Biyometrik Veri	Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi	Hizmet Sözleşmesinin Sona Ermesinin Ardından 6 Ay
Sigorta Bilgisi	Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi Ücret Politikasının Yürütülmesi Talep / Şikayetlerin Takibi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 Yıl
Araç Bilgisi	Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi Ücret Politikasının Yürütülmesi Talep / Şikayetlerin Takibi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 Yıl

EK 2 – Kişisel Veri Sahipleri

Kişisel Veri Sahibi Kategorileri	Genel İşleme Amaçları
Aktif Çalışan	Hizmet akdi ilişkisinden doğan yasal zorunlukların gereğinin yerine getirilmesi; İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ve bunların alt mevzuatı başta olmak üzere yasalardan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi; isteğe bağlı tamamlayıcı özel sağlık sigortası işlemleri, Şirketimizin hukuki ve ticari ilişki içinde bulunduğu kişi veya kurumlarla olan süreçlerin yürütülmesi, Şirketimizin meşru menfaatlerinin korunması
Çalışan Adayı	İş başvurusunun değerlendirilmesi, 5188 sayılı Kanun kapsamındaki işe alımlarda gerekli güvenlik soruşturmasının yapılması, başvuru neticesine göre adaya bilgilendirmede bulunulması
Hissedar/Ortak	Türk Ticaret Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuattan doğan yükümlülüklerin yerine getirilmesi
Müşteri (Ürün veya Hizmet Alıcısı)	Şirketimizden alınan ürün veya hizmetlerle ilgili gerekli operasyonel ve yasal süreçlerin yerine getirilmesi, şirketimizin meşru menfaatleri
Potansiyel Müşteri (Ürün veya Hizmet Alıcısı)	Şirketimizden alınacak ürün veya hizmetlerle ilgili sözleşme öncesi görüşmelerin yapılması, Şirketimizin ürün veya hizmetleri ile ilgili müşteri portföyünün geliştirilmesi
İş Birliği İçinde Olduğumuz Kurumların Çalışanları, Yetkilileri ve Hissedarları	İşbirliği içinde olduğumuz kişi veya kurumlarla ilgili her türlü hukuki, ticari ve idari iş ve işlemlerin gereğinin yerine getirilmesi, yapılan işlemlerin kayıt altına alınması
Mal/Hizmet Tedarikçi Hissedarı veya Yetkilisi	Şirketimiz adına alınan mal ve hizmetlerle ilgili gerekli operasyonel ve yasal süreçlerin yerine getirilmesi, Şirketimiz adına yapılan kiralama ile ilgili gerekli operasyonel ve yasal süreçlerin yerine getirilmesi, yasal zorunlulukların yerine getirilmesi
Şirket Dahilinde İmza Yetkisi Olan Çalışan	Şirket çalışanlarına yapılacak ödemelerle ilgili otomatik ödeme talimatlarının verilmesi gibi Şirket adına yapılacak iş ve işlemlerin yetkilendirmelerinin sağlanması
Stajyer	İstihdam ilişkisinden doğan yasal zorunlukların gereğinin yerine getirilmesi; İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ve bunların alt mevzuatı başta olmak üzere yasalardan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi; Şirketimizin meşru menfaatlerinin korunması
Veli/Vasi/Temsilci	Şirketimizden alınan ürün veya hizmetlerle ilgili gerekli operasyonel ve yasal süreçlerin yerine getirilmesi, şirketimizin meşru menfaatleri

Hukuki Taraf	Şirketimizin veya çalışanlarının taraf olduğu hukuki ilişkilerde karşı tarafa ait verilerin bir hakkın tesisi, kullanılması ve korunması kapsamında işlenmesi
Ziyaretçi	Şirketimiz işyerlerinin ve hizmet verdiğimiz lokasyonların giriş-çıkış kayıtlarının tutulması, Şirketimizin ve hizmet verdiğimiz kişi veya kurumların fiziksel mekan güvenliğinin temini

EK 3 – Kişisel Veri Kategorileri

Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi	Acil Durumlarda Aranacak Kişi Bilgisi, Çocuk Sayısı, Vukuatlı Nüfus Cüzdanı Örneği
Araç Bilgisi	Araç Kilometresi, Araç Tipi, Araç Plakası, Araç Şasi Numarası, Araç Motor Numarası, Ruhsat Sicil No, Model Yılı, Trafığe Çıkış Tarihi
Biyometrik ve Genetik Veriler	Parmak İzi, Retina Taraması
Çalışan Adayı Bilgisi	CV Bilgisi, İşe Alım Formları (Mülakat Değerlendirme, Referans Değerlendirme vb.), Referanslar, Kişisel Yorum, Zevk, Tercih, Beğeniler, Alışkanlıklar vs., Kişilik Envanteri
Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri ile İlgili Veriler	Adli Sicil Kaydı
Dernek, Vakıf veya Sendika Üyeliği Bilgisi	Dernek Üyeliği, Vakıf Üyeliği
Diğer	Web Sitesi İletişim Formu üzerinden gönderilen mesajın içeriği ve gönderilmek istendiği birim bilgisi
Finansal Bilgi	IBAN Numarası, Borç Bakiyesi, Alacak Bakiyesi, Banka Hesap Bilgileri, Finansal Bilgiler, Kredi ve Risk Bilgileri, Hesap Kart Ekstre Bilgisi, Avans Bilgileri, Bordro Bilgileri, Gelir Bilgisi, Ücret Bilgisi, Hesap Kart Bilgisi, Sözleşme Bedeli, Malvarlığı Bilgileri, Bilanço Bilgileri
Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	CCTV, Ziyaret Tarihi, Ziyaret Saati, Ziyaret Edilen Kişi Bilgisi, Çalışanların Giriş-Çıkış Kayıtları
Görsel ve İşitsel Veri	Fotoğraf, Video Kaydı, Ses Kaydı
Hukuki İşlem Bilgisi	İcra Bilgileri, Maaş Haczi ve Nafaka Bilgisi, İmza, İmza Sirküsü, Adli Makamlarla Yazışmalardaki Bilgiler, Dava Dosyasındaki Bilgiler, Taahhütname, Mahkeme Kararı, Trafik Cezası Bilgileri, Vekaletname
İletişim Bilgisi	Adres Bilgisi, E-Mail, Cep Telefonu, Telefon Numarası (Sabit Hat), Adres No, Fax Numarası, Kurumsal telefon numarası-Dahili numarası, Kayıtlı Elektronik Posta Adresi (KEP), İletişim Adresi Şirket adresi
İşlem Güvenliği Bilgisi	IP-Mac Adresi, Bilgisayar ID Numarası, İnternet Erişimi Log Kayıtları, Aktarılan Veri Miktarı, Yararlanılan Hizmetin Türü, Kota İnternete Giriş-Çıkış Saatleri, Cihaz Modeli, Kullanılan Tarayıcı Sistem veya Uygulama Kullanıcı Hesap Bilgileri

Kimlik Bilgisi	Ad, Soyad, TCK No, Vukuathı Nüfus Cüzdanı Örneği, Ad Soyad TC Kimlik Numarası, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Nüfus Cüzdan Bilgileri, Medeni Durum, Cinsiyet, Anne Adı, Baba Adı, Ehliyet Bilgisi, Ehliyet Fotokopisi, Uyruk, Eş Adı – Soyadı, Eş-T.C.Kimlik Eş-Doğum Tarihi, Çocukların Adı – Soyadı, Çocukların-T.C.Kimlik, Çocukların-Doğum Tarihi, Vergi Levhası Pasaport Fotokopisi, Mesleki Kimlik Fotokopisi, Noter Feragatnamesi, Unvan, Vergi Kimlik Numarası
Mesleki Deneyim	Eğitim Durumu, Diploma Bilgileri, Gidilen Kurslar, Meslek İçi Eğitim Bilgileri, Sertifikalar, Transkript Bilgileri, Çalıştığı Şirket
Müşteri İşlem	Fatura, Çek Bilgileri, Senet, Satış Faturası, ÖTV ödeme belgeleri, Sipariş Bilgisi, Talep Bilgisi, Araçla İlgili Yapılacak İşlem, Müşteri Numarası, Araç Teslim Tutanağı, Sipariş Sözleşmesi, Test Sürüşü Formu, Vergi levhası
Özlük Bilgisi	Çalıştığı Birim, Kart No, Ücret Bilgisi, Geçiş kartı ID numarası Teslim Edilen Cihaz, Bordro Bilgileri, Bölüm değişikliği nedeni, Puantaj Kayıtları, Özgeçmiş Bilgileri, Askerlik Durumu, Çalışan Sicil No, İzin Bilgisi, Öğrenim Durumu, SGK Meslek Kodu, Şirket İçi Tecrübe Bilgisi, Yabancı Dil Bilgisi, Performans Değerlendirme Raporları, Sınav Bilgisi, Disiplin Soruşturmaları, SGK Giriş Belgesi, Meslek Bilgisi, Öğrenim Belgesi, Askerlik Bilgisi, Askerlik Belgesi, Sözleşme, Aile Durumu Bildirim Formu
Pazarlama	İlgilenilen Araç Modeli, Kampanya Çalışmasıyla Elde Edilen Bilgiler
Sağlık Bilgisi	Sağlık Özgeçmişi, Kan Grubu, Aşı Bağışıklama Bilgileri, Çalışanın Soy Geçmişi, Anne-Baba-Kardeş ve çocuklarının sağlık ve hastalık bilgileri, Ameliyat-Operasyon bilgileri, İş Kazası bilgileri, Meslek Hastalığı bilgileri, Maluliyet bilgileri, Tütün kullanımı, Alkol kullanımı, Fiziki Muayene Bulguları, Tansiyon ve Nabız değerleri Boy ve kilosuna göre Vücut Kitle İndeksi, Biyolojik Analizler (Kan-İdrar), Radyolojik Analizler, Fizyolojik Analizler (Solunum Fonksiyon Testi - Odiyo), Engellilik Durumuna Ait Bilgiler, Kişisel Sağlık Bilgileri, Uyuşturucu Madde Kullanım Bilgisi, Muayene Sonuçları, Kullanılan Cihaz ve Protez Bilgileri, Tetanoz aşısı kartı, Engellilik raporu, Sağlık Raporu
Sigorta Bilgisi	BES Bilgisi, Ferdi Kaza Sigortası, Özel Sağlık Sigortası, Trafik Sigortası, Kasko Sigortası Bilgileri

