

**BOYASAN BOYA KİMYEVİ MADDE VE MALZEME TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.
KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI, İMHASI VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ POLİTİKASI**

1. AMAÇ VE KAPSAM

Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası ("Politika"), Boyasan Boya Kimyevi Madde ve Malzeme Tic. ve San. Ltd. Şti. tarafından ("Şirket" olarak anılacaktır) gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Şirket olarak temel prensibimiz; şirket müşterileri, çalışanları, çalışan adayları, hizmet sağlayıcıları, ziyaretçileri ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel verilerin T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun") ve diğer ilgili mevzuatlara uygun olarak işlenmesidir. Bu kapsamda ilgili kişilerin hak kaybına uğramaması ve haklarına etkin bir şekilde kullanması öncelik olarak belirlenmiştir.

İşbu hazırlanan Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 28.10.2017 tarih ve 30224 Sayılı Resmî Gazetede yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ("Yönetmelik") ve diğer mevzuat hükümlerine uyumlu şekilde hazırlanmıştır.

2. TANIMLAR

Alıcı Grubu	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza
Anonim Hale Getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi
Çalışan	Personeli
Elektronik Ortam	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar
Elektronik Olmayan Ortam	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar
Hizmet Sağlayıcı	Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi
İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
İlgili Kullanıcı	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi

Kanun	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
Kayıt Ortamı	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam
Kişisel Veri	Kişiyi belirli veya belirlenebilir kılan her türlü bilgi
Kişisel Veri İşleme Envanteri	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter
Kişisel Verilerin İşlenmesi	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri
Periyodik İmha	Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi
Politika	Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi
Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi	Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi
VERBİS	Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi

Yönetmelik	28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik
-------------------	---

3. KAYIT ORTAMLARI

Aşağıdaki tablo, tarafından saklanan kişisel verilerin hangi ortamlarda kayıt altına alındığını göstermektedir. Şirketimiz tarafından saklanan kişisel veriler niteliğine ve hukuki durumuna göre en uygun kayıt ortamında saklanır.

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Elektronik Ortamlar	Sunucular (Yedekleme, E-posta, vb.) Yazılımlar (yazılım, vb.) Bilgi Güvenliği Cihazı (Güvenlik Duvarı, Saldırı Tespit ve Engelleme, Günlük Kayıt Dosyası, Antivirüs, vb.) Şirket Bilgisayarları (Masaüstü, vb.) Şirkete Ait Mobil Cihazlar (Telefon, vb.) Optik Diskler (CD, DVD, vb.)
Elektronik Olmayan Ortamlar	Kâğıt Manuel veri kayıt sistemler (Not defterleri, Telefon Rehberleri, vb.) Yazılı, basılı, görsel ortamlar

4. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI

Yönetmeliğin 6. maddesinin f bendi uyarınca kişisel verilerin saklanmasında ve imha süreçlerinde yer alan kişilerin unvanlarının, görevlerinin ve birimlerinin belirtilmesi gerektiği düzenleme altına alınmıştır. Bu kapsamda kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin ve erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka uygun saklanmasının sağlanması amacıyla veri güvenliği, saklama ve imha süreçlerinin yönetimi, teknik ve idari tedbirlerini alınması konularında şirket bünyesinde bulunan kişilere ait unvanları, görev ve birimleri belirtilmiştir.

Unvan	Görev Tanımı
Kişisel Veri Yöneticisi	Kanuna uyumluluk sürecinde yürütülen projelerde her türlü planlama, analiz, araştırma, risk belirleme çalışmalarını yönlendirmek; Kanun, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ve düzenlenen diğer politika ve prosedürler uyarınca yürütülmesi gereken süreçleri yönetmek ve ilgili kişilerce gelen talepleri karara bağlamakla yükümlüdür.
Kişisel Veri Koruma Uzmanı (Teknik ve İdari)	İlgili kişilerin taleplerinin incelenmesi ve değerlendirilmek üzere Kişisel Veri Yöneticisine raporlanmasından; Kişisel Veri Yöneticisi tarafından değerlendirilen ve karara bağlanan ilgili kişi taleplerine ilişkin işlemlerin Kişisel Veri Yöneticisinin kararı uyarınca yerine getirilmesinden; saklama ve imha süreçlerinin denetiminin yapılmasından ve bu denetimlerin Kişisel Veri

	Yöneticisine raporlanmasından; saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur.
İnsan Kaynakları Müdürü, Hukuk İşleri Dairesi Sorumlusu, Hasta Hakları ve Kalite Direktörü	Görev tanımlarına uygun olarak politikaların yürütülmesinden ve kişisel verilerin korunması, saklanması ve imhası konusunda denetimlerden sorumludur.

5. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Şirket içerisinde, hizmet verilen kişilere ait kişisel veriler, Kanunun belirtmiş olduğu hususlara uygun olarak işlenmekte ve işbu politikada belirtilen kayıt ortamlarında saklanmakla beraber yine bu politikada belirtilen şekilde imha edilmektedir. Ayrıca şirketimiz personellerine ilişkin kişisel verileri saklamakta ve imha etmektedir.

Kişisel Veriler, Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından birine veya birkaçına dayalı olarak saklanmakta ve bu kapsamda, kişisel verilerin işlenmesi için belirtilen şartların geçerliliği süresince kişisel veriler saklanmakta, söz konusu işleme şartları sona erdiğinde veya ilgili kişinin Şirketimize başvurusu üzerine, (Şirketimizin riayet etmesi gereken diğer hukuki yükümlülükleri kontrol edildikten sonra) talep üzerine saklanmakta olan kişisel veriler silinmekte, imha edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

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

- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunu,
- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesi ve Mahremiyetinin Korunması Yönetmeliği mevzuatı kapsamında muhafaza edilmektedir.

Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Şirket, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri belirli amaçlar doğrultusunda saklamaktadır. Bu kapsamda amaçlar aşağıda sayılmıştır.

- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Çalışan Memnuniyeti ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi,

- Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi,
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi,
- Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi,
- Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini,
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi,
- İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması,
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi,
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi,
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi,
- Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Mal / Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi,
- Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi,
- Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi,
- Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Talep / Şikayetlerin Takibi,
- Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini,
- Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Ücret Politikasının Yürütülmesi,
- Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini,
- Yabancı Personel Çalışma ve Oturma İzni İşlemleri,
- Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi,
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi.

İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- Kanununun 11'inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Şirket tarafından kabul edilmesi,

- Şirketin, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kişisel Verileri Koruma Kurumuna şikâyette bulunması ve bu talebin Kurum tarafından uygun bulunması,
 - Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,
 - İlgili mevzuatlarda yer alan saklama sürelerinin sona ermesi,
- durumlarında Şirket tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

6. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ ŞEKİLDE SAKLANMASI, HUKUKA AYKIRI İŞLENMESİ VE ERİŞİMİNİN ÖNLENMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Boyasan Boya Kimyevi Madde ve Malzeme Tic. Ve San. Ltd. Şti. tarafından kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için ilgili kişisel veri ile tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak gerekli tüm teknik ve idari tedbirler alınmaktadır. Ayrıca şirketimiz Kanunun 12. Maddesiyle Kanunun 6'ncı maddesi dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde teknik ve idari tedbirler de almaktadır.

İşbu tedbirler, bunlarla kısıtlı olmamak üzere, ilgili kişisel verinin ve tutulduğu ortamın niteliğine uygun düştüğü ölçüde aşağıdaki idari ve teknik tedbirleri kapsar.

6.1. Teknik Tedbirler

Boyasan Boya Kimyevi Madde ve Malzeme Tic. Ve San. Ltd. Şti. kişisel verilerin saklandığı tüm ortamların ilgili verinin ve verinin tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak aşağıdaki teknik tedbirleri almaktadır:

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Gerekliğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.

- Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
- Özel nitelikli kişisel veriler için güvenli şifreleme/kriptografik anahtarlar kullanılmakta ve farklı birimlerce yönetilmektedir.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Sızma testi uygulanmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Şifreleme yapılmaktadır.
- Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.
- Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

6.2 İdari Tedbirler

Boyasan Boya Kimyevi Madde ve Malzeme Tic. Ve San. Ltd. Şti. kişisel verilerin saklandığı tüm ortamların ilgili verinin ve verinin tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak aşağıdaki idari tedbirleri almaktadır:

- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kâğıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.

7. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

Boyasan Boya Kimyevi Madde ve Malzeme Tic. Ve San. Ltd. Şti. kanun ve sair mevzuatı ile Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına uygun olarak sakladığı kişisel verileri, verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde ilgili kişinin talebi doğrultusunda ya da işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen süreler içinde re'sen siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Boyasan Boya Kimyevi Madde ve Malzeme Tic. Ve San. Ltd. Şti. tarafından kullanılan silme, yok etme ve anonim hale getirme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır:

7.1 Silme Yöntemleri

Aşağıda yer alan tabloda verilen yöntemlerle kişisel veriler silinir.

Fiziksel Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Silme Yöntemleri	
Karartma	Fiziksel ortamda bulunan kişisel veriler karartma yöntemi kullanılarak silinir. Karartma işlemi, ilgili evrak üzerindeki kişisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi, mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemez ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep, kullanılarak görünmez hale getirilmesi şeklinde yapılır.
Bulut ve Yerel Dijital Ortamda/ Yazılımlarda Tutulan Kişisel Veriler İçin Silme Yöntemleri	
Yazılımdan güvenli olarak silme	Bulut ortamda ya da yerel dijital ortamlarda tutulan kişisel veriler saklanması gerektiren sürenin sona ermesiyle veri tabanı yöneticisi hariç diğer ilgili çalışanların hiçbir şekilde erişemeyeceği şekilde dijital komutla silinir ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler	
Erişim yetkisini kaldırarak silme	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılır ve silme işlemi yapılır.

7.2 Yok Etme Yöntemleri

Aşağıda yer alan tabloda verilen yöntemlerle kişisel veriler yok edilir.

Fiziksel/Matbu Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri	
Fiziksel yok etme	Matbu ortamda tutulan belgeler evrak imha makineleri ile tekrar bir araya getirilemeyecek şekilde yok edilir.
Yerel Dijital Ortamda ve Sunucularda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri	
Fiziksel yok etme	Kişisel veri barındıran optik ve manyetik medyanın eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemidir. Optik veya manyetik medyayı eritmek, yakmak, toz haline getirmek ya da bir metal öğütücüden geçirmek gibi işlemlerle verilerin erişilmez kılınması sağlanır.
De-manyetize etme (degauss)	Manyetik medyanın yüksek manyetik alana maruz bırakılması ile üzerindeki verilerin okunamaz biçimde bozulması işlemidir.
Üzerine yazma	Manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerine en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazılarak eski verinin okunmasının ve kurtarılmasının önüne geçilir.

Erişim yetkisini kaldırarak yok etme	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılır ve bir daha ulaşılamayacak şekilde yok etme işlemi yapılır
Bulut Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri	
Yazılımdan güvenli olarak silme	Bulut ortamda tutulan kişisel veriler bir daha kurtarılamayacak şekilde dijital komutla silinir ve bulut bilişim hizmet ilişkisi sona erdiğinde kişisel verileri kullanılır hale getirmek için gerekli şifreleme anahtarlarının tüm kopyaları yok edilir. Bu şekilde silinen verilere tekrar ulaşılamaz.

7.3 Anonimleştirme Yöntemleri

Anonimleştirme yöntemleri kişisel verileri, uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirir. Aşağıda yer alan tabloda verilen yöntemlerle kişisel veriler anonim hale getirir.

Fiziksel/Matbu Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Anonim Hale Getirme Yöntemleri	
Değişkenleri çıkarma	İlgili kişiye ait kişisel verilerin içerisinde yer alan ve ilgili kişiyi herhangi bir şekilde tespit etmeye yarayacak doğrudan tanımlayıcıların bir ya da birkaçının çıkarılmasıdır. Bu yöntem kişisel verinin anonim hale getirilmesi için kullanılabilmesi gibi, kişisel veri içerisinde veri işleme amacına uygun düşmeyen bilgilerin bulunması halinde bu bilgilerin silinmesi amacıyla da kullanılabilir.
Bölgesel gizleme	Kişisel verilerin toplu olarak anonim şekilde bulunduğu veri tablosu içinde istisna durumda olan veriye ilişkin ayırt edici nitelikte olabilecek bilgilerin silinmesi işlemidir.
Genelleştirme	Birçok kişiye ait kişisel verinin bir araya getirilip, ayırt edici bilgileri kaldırılarak istatistiksel veri haline getirilmesi işlemidir.
Alt ve üst sınır kodlama / Global kodlama	Belli bir değişken için o değişkene ait aralıklar tanımlanarak kategorilendirilir. Değişken sayısal bir değer içermiyorsa bu halde değişken içindeki birbirine yakın veriler kategorilendirilir. Aynı kategori içinde kalan değerler birleştirilir.
Mikro birleştirilme	Bu yöntem ile veri kümesindeki bütün kayıtlar öncelikle anlamlı bir sıraya göre dizilip sonrasında bütün küme belirli bir sayıda alt kümelere ayrılır. Daha sonra her alt kümenin belirlenen değişkene ait değerinin ortalaması alınarak alt kümenin o değişkenine ait değeri ortalama değer ile değiştirilir. Bu sayede veri içerisinde bulunan dolaylı tanımlayıcılar bozulmuş olduğundan, verinin ilgili kişiyle ilişkilendirilmesi zorlaştırılır.

Veri karma ve bozma	Kişisel veri içerisindeki doğrudan ya da dolaylı tanımlayıcılar başka değerlerle karıştırılarak ya da bozularak ilgili kişi ile ilişkisi koparılır ve tanımlayıcı niteliklerini kaybetmeleri sağlanır.
Dijital Ortamda/Sunucularda/Bulut Ortamın Tutulan Kişisel Veriler İçin Anonim Hale Getirme Yöntemleri	
Maskeleye (Şifreleme, simge kullanma, bulanıklaştırma, karıştırma, geçersizleştirme)	Veri maskeleye kişisel verilere yetkisiz kişiler tarafından erişilmesini engellemek amacıyla anlaşılmaz hale getirilmesidir. Bu yöntem kurumda bulunan gizli ve hassas bilgilerin kurum içerisine ve kurum dışına sızmasını, kötü niyetli kişilerce ele geçirilmesini engellemek amacıyla kullanılmaktadır. Veri maskeleye veri formatı değiştirilmez sadece değerler değiştirilir ancak bu değişim herhangi bir şekilde tespit edilmeyecek ve geri döndürülmeyecek şekilde yapılmaktadır. Ayrıca kimlerin hangi verilere ulaşabileceği belirlenerek sadece yetkisi olan kişilerin görmesi gereken bilgileri görmesi ve diğer bilgilerin maskelenmesi sağlanır.

8. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Boyasan Boya Kimyevi Madde ve Malzeme Tic. Ve San. Ltd. Şti. tarafından, faaliyetler kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak;

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

Söz konusu saklama süreleri üzerinde, gerekmesi halinde Boyasan Boya Kimyevi Madde ve Malzeme Tic. Ve San. Ltd. Şti. tarafından güncellemeler yapılır.

8.1 Saklama ve İmha Süreleri

SÜREÇ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
Satış/Pazarlama	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Çalışan Özlük Dosyası	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Satıcı/Tedarikçi Senetle Ödeme Faaliyeti	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

Lojistik	7 gün	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Muhasebe Faaliyetlerinin Yürütülmesi	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Yazılıma Erişim Faaliyeti	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Maaş Ödemeleri	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
E-Faturalandırma İşlemi	5 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İş Akdinin Feshi	5 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İşe Alım	1 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Kurum İçerisinde ve Dışında Gerçek Zamanlı Görüntü Kayıt Sistemi	4 gün	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Gelen Evrak	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Müşteri Bilgi Formu, Müşteri Carileri Kontrol	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

8.2 Veri İmha Süreleri

Boyasın Boya Kimyevi Madde ve Malzeme Tic. Ve San. Ltd. Şti. Kanun, ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası, diğer hazırladığı politikalar ve işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası uyarınca sorumlu olduğu kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işlemi, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

İlgili kişi, Kanununun 13'ncü maddesine istinaden Boyasın Boya Kimyevi Madde ve Malzeme Tic. Ve San. Ltd. Şti.'ne başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde;

- Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; talebe konu kişisel verileri talebi aldığı günden itibaren 30 (otuz) gün içinde gerekçesini açıklayarak uygun imha yöntemi ile siler, yok eder veya anonim hale getirir. Boyasan Boya Kimyevi Madde ve Malzeme Tic. Ve San. Ltd. Şti.'nin talebi almış sayılması için ilgili kişinin talebini Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve Kişisel Veri Başvuru ve Yanıt Prosedürü uygun olarak yapmış olması gerekir.
Boyasan Boya Kimyevi Madde ve Malzeme Tic. Ve San. Ltd. Şti., her halde yapılan işlemle ilgili ilgili kişiye bilgi verir.
- Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep tarafından Kanunun 13'ncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

9. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

Boyasan Boya Kimyevi Madde ve Malzeme Tic. Ve San. Ltd. Şti. kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda, işleme şartları ortadan kalkmış olan kişisel verileri işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek bir işlemle siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Periyodik imha süreçleri ilk kez 31.03.2021 tarihinde başlar ve her 6 (altı) ayda bir tekrar eder.

10. POLİTİKANIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI VE GÜNCELLENMESİ

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayınlanır, Boyasan Boya Kimyevi Madde ve Malzeme Tic. Ve San. Ltd. Şti.'nin internet sayfasında kamuya açıklanır. Basılı kâğıt nüshası da Yönetim Kurulunca veya Kişisel Veri Yöneticisince dosyada saklanır.

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

11. UYUM VE DEĞİŞİKLİKLER

Boyasan Boya Kimyevi Madde ve Malzeme Tic. Ve San. Ltd. Şti. mevzuat hükümleri gereği ya da şirket politikası gereği kişisel verilerin saklanması ve imha politikasında değişiklik yapma hakkına sahiptir.

İşbu protokol/...../..... tarihinde yayınlanmış olup herhangi bir değişiklik yapılmamıştır.

BOYASAN BOYA KİMYEVİ MADDE VE MALZEME TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.
KİŞİSEL VERİLERE ERİŞİM POLİTİKASI

1. Kişisel Verilere Erişim Politikası Amacı

Veri sorumlusu olarak Boyasan Boya Kimyevi Madde ve Malzeme Tic. ve San. Ltd. Şti. ("Firma olarak anılacaktır.") için ürün veya hizmet, çalışanları ve ilişki içinde olduğu diğer gerçek kişilere ait kişisel verilerin korunması, büyük önem arz etmektedir. Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması süreçleri için işbu Politika ve diğer yazılı politikalar ile hedeflenen; Firma ile ilişki kuran çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, ziyaretçilerimizin, iş birliği içinde olduğumuz kurum çalışanlarının, iş ortaklığı kurduğumuz gerçek veya tüzel kişi çalışanlarının ve üçüncü kişilerin kişisel verilerinin hukuka uygun biçimde işlenmesi ve korunmasıdır.

2. Kişisel Verilere Erişimin Kapsamı

Bu Politika; müşterilerimizin, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, ziyaretçilerimizin, iş birliği içinde olduğumuz kurumların çalışanlarının ve üçüncü kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine, Firma bünyesinde çalışan veya görev alan kişilerin kişisel veriye erişimine ilişkindir.

Firma bünyesinde Kişisel Verilerin Korunması Kanuna uygun toplanan ve saklanan kişisel verilere belli iş ve işlemlerin tamamlanabilmesi için sınırlı sayıda kişi tarafından, faaliyetle sınırlı olmak üzere erişim söz konusudur.

Veri sorumlusu Firma kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek, amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Firma içerisinde erişim yetkileri sınırlandırılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir.

Bu kapsamda politika kapsamında Firma bünyesinde işlenen ve saklanan kişisel veriler ile ilgili süreçlerde ilerlenmesi gereken prosedür yer alacaktır.

Firma bünyesinde kişisel verilere erişebilecek departmanlar ve kişisel veriye erişim durumları aşağıda belirtilmektedir:

Kişisel Verisine Erişilen İlgili Kişi	Veriye Erişebilecek Kişiler/Departmanlar	Veriye Erişim Durumu
Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı	<ul style="list-style-type: none">• Satış Pazarlama• Finans• Muhasebe• Lojistik• Ambar• Kalite	Dosya Sunucusu ERP Sistemi Mail Şirket Bilgisayarı Dosya (Fiziksel) Klasör (Fiziksel) Dolap (Fiziksel) Bina (Fiziksel)

	<ul style="list-style-type: none"> • Satış Sonrası Hizmetler (SSH) • AR-GE • Yönetim Kurulu • İlgili Tüm Departmanlar • Satın Alma 	
Ürün veya Hizmet Alan Kişi	<ul style="list-style-type: none"> • Satış Pazarlama • Finans • Muhasebe • Lojistik • Ambar • Kalite • Satış Sonrası Hizmetler (SSH) • AR-GE • Yönetim Kurulu • İlgili Tüm Departmanlar • Satın Alma 	<p>Dosya Sunucusu ERP Sistemi Mail Şirket Bilgisayarı Dosya (Fiziksel) Klasör (Fiziksel) Dolap (Fiziksel) Bina (Fiziksel)</p>
Çalışan	<ul style="list-style-type: none"> • Muhasebe • Yönetim Kurulu 	<p>Dosya Sunucusu ERP Sistemi Mail Şirket Bilgisayarı Dosya (Fiziksel) Klasör (Fiziksel) Dolap (Fiziksel) Bina (Fiziksel)</p>
Çalışan Yakını	<ul style="list-style-type: none"> • Muhasebe • Yönetim Kurulu 	<p>Dosya Sunucusu ERP Sistemi Mail Şirket Bilgisayarı Dosya (Fiziksel) Klasör (Fiziksel) Dolap (Fiziksel) Bina (Fiziksel)</p>

Tedarikçi Çalışanı	<ul style="list-style-type: none"> • Finans • Muhasebe • Yönetim Kurulu 	Dosya Sunucusu ERP Sistemi Mail Şirket Bilgisayarı Dosya (Fiziksel) Klasör (Fiziksel) Dolap (Fiziksel) Bina (Fiziksel)
Tedarikçi Yetkilisi	<ul style="list-style-type: none"> • Finans • Muhasebe • Yönetim Kurulu 	Dosya Sunucusu ERP Sistemi Mail Şirket Bilgisayarı Dosya (Fiziksel) Klasör (Fiziksel) Dolap (Fiziksel) Bina (Fiziksel)
Hissedar/Ortak	<ul style="list-style-type: none"> • Muhasebe • Yönetim Kurulu 	Dosya Sunucusu ERP Sistemi Mail Şirket Bilgisayarı Dosya (Fiziksel) Klasör (Fiziksel) Dolap (Fiziksel)/Bina (Fiziksel)
Çalışan Adayı	<ul style="list-style-type: none"> • Muhasebe • Yönetim Kurulu 	Dosya Sunucusu ERP Sistemi Mail Şirket Bilgisayarı Dosya (Fiziksel) Klasör (Fiziksel) Dolap (Fiziksel) Bina (Fiziksel)
Ziyaretçi	<ul style="list-style-type: none"> • Yönetim Kurulu 	Şirket Bilgisayarı

3. Firma Bünyesinde Kişisel Verilere Erişebilecek Kişiler

3.1. Firma Çalışanlarının Kişisel Veriye Erişimi

Firma, çalışanların işe alınma süreçlerinde imzalanan İş Sözleşmelerinde gizliliğe ve kişisel veri güvenliğine ilişkin olarak hükümler belirlemiştir ve çalışanlardan bu hükümlere uymasını istemektedir. İş Sözleşmelerinin ayrılmaz parçaları olan politikalar ve taahhütnamelerde de kişisel verilerin korunması gözetilmektedir. Çalışanlar, aldığı eğitimler ve bilgilendirmeler sonucunda rol ve sorumlulukları, görev tanımları göz önünde bulundurulduğunda çalışanlar;

Sadece kendi görev tanımları ile ilişkili kişisel verilere erişebilmektedir. Bu kişisel verilere KVKK 12. madde uyarınca işleme amaçlarına uygun erişim söz konusudur. Firma personeli görev tanımı dışında kişisel verilere erişmesi mümkün değildir.

Hassas nitelikli kişisel verilere erişim KVKK madde 6 uyarınca şartların sağlanması durumunda söz konusudur. Firma bünyesinde görev alan personel, müşterilerin kişisel verilerine, Firma ile müşteriler arasında bulunan sözleşmenin kurulması veya ifası kapsamında sır saklama yükümlülüğü altında erişim sağlamaktadır. Personelin kanunlarda açıkça öngörülme durumları hariç hassas nitelikli kişisel verilere erişimi açık rıza şartının sağlanması ile mümkündür.

Personel görev tanımı dışında ki iş ve faaliyetlerle ilgili kişisel verilere erişemez. Görev tanımı içerisinde öğrendiği kişisel verileri korumakla ve izinsiz paylaşmamakla yükümlüdür. Tesadüfi yollarla erişim sağladığı kişisel verileri izinsiz paylaşamaz.

3.2. Ürün veya Hizmet Alıcısı Gerçek Kişinin Kişisel Veriye Erişimi

Firma ile ilişkisi bulunan müşteriler sadece kendileri ile ilgili ve sınırlı olmak üzere iletişim kurduğu personelle ilgili kişisel verilere erişim hakkına sahiptir. Bununla beraber müşteri ilgili kişi olması durumunda KVKK madde 11 uyarınca haklarını kullanabilir.

3.3. Üçüncü Kişilerin, Hissedarların ve İş Ortaklarının Kişisel Verilere Erişimi

Üçüncü kişiler, hissedarlar ve iş ortaklarının kişisel verilere erişimi ancak KVKK madde 5 uyarınca “bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla ilgili doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla”, “veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması” ve “kanunlarda açıkça öngörülmesi” durumlarında söz konusudur.

Firma, üçüncü kişilerle imzalanan sözleşmelerde gizliliğe ve kişisel veri güvenliğine ilişkin olarak hükümler belirlemiştir ve bu şartlara uygun hareket edilmesi beklenmektedir.

4. Özel Nitelikli Kişisel Verilere Erişim

Firma bünyesinde özel nitelikli kişisel veriler KVKK madde 6 uyarınca “kanunlarda öngörülen hâllerde” veya ilgili kişinin açık rızasının alınması durumlarında işlenmektedir. Bu kapsamda kişisel verilere erişim çalışanların yetki matrisi kapsamında sadece ilgili departmanlarca sınırlı tutulmuştur. Personele ait özel nitelikli kişisel veriler sadece Muhasebe departmanınca sorumlu kişiler tarafından işlenmekte ve muhafaza edilmektedir.

Firma, özel nitelikli kişisel verilere ilişkin politika belirlemiştir ve bu şartlara uygun hareket edilmesi beklenmektedir.

BOYASAN BOYA KİMYEVİ MADDE VE MALZEME TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.
KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI POLİTİKASI

1. Kişisel Verilerin Aktarılması Politikasının Amacı ve Kapsamı

İşbu Kişisel Verilerin Aktarılması Politikasıyla ("Politika"), Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK" veya "Kanun") kapsamında ve genel ilkeler çerçevesinde işlenmek üzere elde edilen kişisel verilerin yurtiçi ve yurtdışına aktarımına ilişkin esaslar belirlenecek, kişisel veri işleme şartları kapsamında hangi amaçlarla ve kimlerle veri aktarımı yapıldığı işbu politika kapsamında detaylı bir şekilde açıklanacaktır.

İşbu metinde bundan sonra Kişisel Verilerin Aktarılması Politikası "Politika"; Kişisel Verilerin Korunması Kanunu "Kanun"; Kişisel Verileri Koruma Kurulu "Kurul"; Boyasan Boya Kimyevi Madde ve Malzeme Tic. Ve San. Ltd. Şti. "Firma" olarak adlandırılacaktır.

Firma, Kanunu'nun 8. ve 9. Maddelerine Uygun Olmak Suretiyle 3. Kişi ve Kurumlara Veri Aktarımında Bulunabilecektir.

2. Kişisel Verilerin Yurtiçine Aktarımı

Firma, Kanunda belirtilen genel ilkeler çerçevesinde işlenmek üzere elde edilen kişisel verileri, Kanun'un 8. maddesi uyarınca ilgili kişinin açık rızasını almak suretiyle 3. kişilere aktarabilecektir. Bunun haricinde Firma Kanunda öngörülen, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerin aktarılacağı hallerde de veri aktarım faaliyetinde bulunabilecektir.

2.1. Kişisel Verilerin Yurtiçine Aktarılması Şartları

- Kanunlarda açıkça öngörülmüş ise,
- 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 ise,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesi gerekli ise,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu ise,
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş ise,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesi zorunlu ise,
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işleme zorunlu ise,

Belirtilen şartların varlığı halinde Firma ilgili kişinin açık rızasını aranmaksızın kişisel verileri 3. kişilere aktarabilecektir.

2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Yurtiçinde Aktarılması Şartları

- İlgili kişinin açık rızasının alınması halinde,
- Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler bakımından kanunlarda açıkça öngörülmüş olması halinde,
- Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler bakımından ise kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile

finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenmesi kapsamında,

Belirtilen şartların varlığı halinde Firma ilgili kişinin açık rızasını aramaksızın kişisel verileri 3. kişilere aktarabilecektir.

3. Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarımı

Firma Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere (Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke) veya yeterli korumanın bulunmaması durumunda, Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurul'un izninin bulunduğu yabancı ülkelere (Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke) kişisel verileri aktarabilmektedir.

Firma bu doğrultuda Kanunu'nun 9. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

3.1. Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması

Firma meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda kişisel verisi işlenen ilgili kişinin açık rızası var ise veya kişisel verisi işlenen ilgili kişinin açık rızası yok ise aşağıdaki hallerden birinin varlığı durumunda kişisel verileri Yeterli Korumaya Sahip veya Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülkelere aktarabilmektedir.

- Kanunlarda kişisel verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme var ise,
- Kişisel veri sahibinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise ve kişisel veri sahibi fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda ise veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyorsa;
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılması gerekli ise,
- Firma'nın hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,
- Kişisel veriler, kişisel veri sahibi tarafından alenileştirilmiş ise,
- Kişisel veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
- Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Firma'nın meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunlu ise.

3.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması

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

- Kişisel veri sahibinin açık rızası var ise veya
- Kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise; Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verileri (ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik 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 işlenmesi kapsamında.

Firma'nın elde etmiş olduğu kişisel veriler kural olarak yurtdışı ile paylaşılmamaktadır. Yabancı uyruklu kişilerin, Türk uyruklu olup da yurt dışında yaşayanların veya yabancı ülkede kurulu şirketler aracılığıyla Firma'ya gelen kişilerin kişisel verileri ilgili kamu kurumu, sigorta şirketi veya aracı kurum ve kuruluşlar ile paylaşılabilir.

Firma'nın veri aktarımı yaptığı alıcı grupları ve veri aktarım amaçları işbu politikayla belirlenecek, alıcı grupları ve aktarım amaçları gerektiğinde güncellenecektir.

ALICI GRUPLARI	AKTARIM AMACI
Firma'nın İş Alanı ile Bağlı Kurum ve Kuruluşlar	Bağlı kurum ve kuruluşların faaliyet amaçları ile ilintili ve sınırlı olarak, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi veya veri sorumlusunun hukuki yükümlülüklerinden kaynaklı olarak
Firma Tedarikçi ve Taşeron Firmaları	Firma'nın iş faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla tedarikçi, taşeronlardan sağladığı hizmetleri yerine getirmesi ile ilintili ve sınırlı olarak
Firma Hissedarları	İlgili mevzuat hükümlerine göre Firma 'un ticari ve üretim faaliyetlerine ilişkin stratejilerin tasarlanması, en üst düzeyde yönetiminin sağlanması ve denetim amaçlarıyla sınırlı olarak
Firma İş Ortakları	Firma'nın ticari faaliyetlerine ilişkin faaliyet yürüten veya iş faaliyetlerini kolaylaştıran hizmetler sunan şirketler ile, iş birliğinin ve koordinasyonunun sağlanması, denetim ve geliştirme amaçlarıyla sınırlı olarak
Hukuken Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dâhilinde talep ettiği amaçlarla sınırlı olarak.
Hukuken Bilgi Almaya Yetkili Gerçek ve Özel Hukuk Tüzel Kişileri	İlgili özel hukuk kişilerinin ve gerçek kişilerin hukuki yetkisi dâhilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak.