



PTT  
Anadolium Lojistik Anonim Őirketi

Kişisel Verilerin Korunması ve İŞlenmesi  
Politikası

Versiyon 1

**Hazırlayan:**

PTT Anadolu Lojistik Anonim Őirketi

**Adres:**

Mustafa Kemal Mahallesi 2144. Sokak No: 6 ankaya Ankara

**Telefon:** +90 312 219 60 81 **WEB:** www.pptanadolium.com.tr

**Her hakkı saklıdır.**

## İÇİNDEKİLER

A. GİRİŞ.....	2
1. Amaç .....	2
2. Kapsam.....	2
3. Tanımlar .....	2
B. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN ESASLAR.....	2
1. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Temel İlkeler.....	2
2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları .....	3
C. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ESASLAR .....	4
1. Veri Güvenliği.....	5
2. Veri Tabanı Sistemleri.....	6
3. Verilerin Silinmesi, Yok edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi Süreçleri.....	6
4. Veri Sahibinin Başvuru ve Taleplerinin Toplanması ve Yönetilmesi .....	7
D. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASINA İLİŞKİN ESASLAR .....	8
1. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Esaslar .....	8
2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunmasına İlişkin Esaslar.....	8
E. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI VE GEREKLİ HALLERDE RIZASININ ALINMASI.....	9
F. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI.....	9
G. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA VE İŞLENMESİNE DAİR SÜREÇLERİ YÖNETEN BİRİM .....	10
H. UYGULAMA VE YÜRÜRLÜK .....	10

## A. GİRİŞ

### 1. Amaç

İşbu PTT Anadolom Lojistik A.Ş. (‘Şirket’) Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası (‘Politika’), araç kiralama ve filo hizmetleri, personel temini ve destek hizmetleri, kargo ve lojistik hizmetleri alanında 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;** Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelik Madde 5

### 2.3. Fiili İmkânsızlık Nedeniyle İlgili Kişinin Açık Rızasının Alınamaması

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;** Şirketimiz hizmetlerinden yararlanan 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 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.

**Örn;** Şirketimize CİMER üzerinden başvuru yapan kişilerin sorularının cevaplanması için bilgilerinin alınması

#### **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.

**Örn;** Ziyaretçi kayıtları tutulması ve kamera kaydı alınması

### **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 güvenliğine 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, dokümente 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 tedariki, geliştirmesi ve bakımı kapsamında;** mevcut sistemlerin doğru veri girişini kontrol etme ve doğru girilmiş bilginin işlem sırasında bozulmamasını sağlamak için 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 paylaşılmamasını 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 kapatılmasıdır.
- 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.

#### 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 işlenme 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.pttanadolum.com.tr/hakkimizda/](http://www.pttanadolum.com.tr/hakkimizda/) adresinde yer alan “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 attığı 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 finansmanın 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 aktarılacağı, 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.pttanadolom.com.tr/hakkimizda/](http://www.pttanadolom.com.tr/hakkimizda/) adresinde yayımlanır ve yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüktedir.

## EK 1- Kişisel Veri İşleme Amaçları

<b>İşlenen Kişisel Veri Türü</b>	<b>İşleme Amaçları</b>	<b>Azami Saklama Süresi</b>
<b>Kimlik</b>	<p>Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi Fiziksel Mekan 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 Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Sosyal Sorumluluk ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi Talep / Şikayetlerin Takibi Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini Ücret Politikasının Yürütülmesi Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi</p>	<p>Hukuki İlişki + 10 Yıl</p>

<p><b>İletişim</b></p>	<p>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  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  Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi  Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi  Sosyal Sorumluluk ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi  Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi  Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi  Talep / Şikayetlerin Takibi  Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini  Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi  Ücret Politikasının Yürütülmesi  Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini  Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi  Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi  Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p>	<p>Hukuki İlişki + 10 Yıl</p>
------------------------	--	-----------------------------------

<b>Lokasyon</b>	Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi Talep / Şikayetlerin Takibi Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	1 Yıl
<b>Özlük</b>	Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru 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 Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi 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 Mal / Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Talep / Şikayetlerin Takibi Ücret Politikasının Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Hukuki İlişki + 10 Yıl

<p><b>Hukuki İşlem</b></p>	<p>Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi  Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi  Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi  Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi  Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi  Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi  İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi  İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi  Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi  Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi  Mal / Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi  Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi  Ücret Politikasının Yürütülmesi  Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi  Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi  Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p>	<p>Hukuki İlişki + 10 Yıl</p>
<p><b>Müşteri İşlem</b></p>	<p>Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi  Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi  Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi  Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi  Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi  İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi  Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi  Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi  Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi  Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi  Talep / Şikayetlerin Takibi  Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi  Ücret Politikasının Yürütülmesi  Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi  Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p>	<p>Hukuki İlişki + 10 Yıl</p>

<b>Fiziksel Mekan Güvenliği</b>	<p>Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi Talep / Şikayetlerin Takibi Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi</p>	14 Gün
<b>İşlem Güvenliği</b>	<p>Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Talep / Şikayetlerin Takibi Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi</p>	2 Yıl
<b>Risk Yönetimi</b>	<p>Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Ücret Politikasının Yürütülmesi Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p>	5 Yıl



<b>Finans</b>	<p>Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi  Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi  Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi  İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi  Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi  Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi  Mal / Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi  Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi  Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi  Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p>	Hukuki İlişki + 10 Yıl
<b>Mesleki Deneyim</b>	<p>Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi  Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi  Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi  Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi  Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi  Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi  Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi  İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi  İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması  İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi  İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi  İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi  Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi  Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi  Ücret Politikasının Yürütülmesi  Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi  Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p>	Hukuki İlişki + 10 Yıl
<b>Görsel ve İşitsel Kayıtlar</b>	<p>Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi  Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi  Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi  Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi  Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi  Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini  İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi  İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması  İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi  Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi  Talep / Şikayetlerin Takibi  Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi  Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi</p>	Hukuki İlişki + 10 Yıl

<b>Sendika Üyeliği</b>	Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Hukuki İlişki + 10 Yıl
<b>Sağlık Bilgileri</b>	Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Hukuki İlişki + 15 Yıl
<b>Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri</b>	Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Hukuki İlişki + 10 Yıl

## EK 2 – Kişisel Veri Sahipleri

<b>Kişisel Veri Sahibi Kategorileri</b>	<b>Genel İşleme Amaçları</b>
Aktif Çalışan	Hizmet akdi ilişkisinden doğan yasal zorunlukların gereğinin yerine getirilmesi; İş Kanunu, 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, başvuru neticesine göre adaya bilgilendirmede bulunulması
Çalışanın Aile Yakınları	Acil durumlarda iletişim kurulması, talep halinde tamamlayıcı sağlık sigortası işlemleri için anlaşmalı firmaya bilgilerin iletilmesi veya biletleme yapılması
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, hizmetlerimiz dahilinde biletleme ve rezervasyon gibi işlemlerin yapılması
Mal/Hizmet Tedarikçi Hissedarı veya Yetkilisi	Şirketimiz adına alınan mal ve hizmetlerle 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, imza sirküleri çıkarılması, noter işlemleri, biletleme ve rezervasyon işlemlerinin yapılması
Üçüncü Kişiler	Şirketimiz filosuna dahil araçların karıştığı kazalarda hasar sonrası sigorta vb. işlemlerin yapılması; iş başvurularında başvurusunun isteğine göre referans olarak gösterilen kişilerin bilgilerinin referans olarak kayıtlarda bulunması
Ziyaretçi	Şirketimiz işyerlerinin ve hizmet verdiğimiz lokasyonların giriş-çıkış kayıtlarının tutulması, log kayıtlarının tutulması

### EK 3 – Kişisel Veri Kategorileri

Kişisel Veri Kategorileri	Kişisel Veri Türleri
İletişim Bilgisi	Cep Telefon No, Adres Bilgisi, E-Mail
Çalışan Aday Bilgisi	Mezuniyet Belgesi, Mesleki Tecrübe Bilgisi, İşe Alım Formu, Referanslar
Görsel ve İşitsel Veri	Fotoğraf, Video
Hukuki İşlem Bilgisi	İmza, İcra-Maaş Haczi-Nafaka Bilgileri, İcra Dosyası Bilgileri
Çalışan İşlem Bilgisi	Giriş Çıkış Kayıtları, Seyahat Bilgisi
İşlem Güvenliği Bilgisi	IP Bilgisi, Bilgisayar ID Bilgisi, Kredi Kartı Bilgileri

Diğer	Beden Ölçüsü, Bilet Bilgileri
Finansal Bilgi	Avans, Bordro, Fazla Mesai, IBAN, Masraf-Harcırah, Ücret, Borç Bilgileri, Fatura Miktar Bilgisi, Mutabık Kalınan Tutar Bilgisi, Fatura Adedi Bilgisi
Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	CCTV Kayıtları, Giriş Çıkış Kayıtları
Medeni Durum Bilgisi	Medeni Hal
Özlük Bilgisi	Askerlik Durumu, İzin Belgesi, Öğrenim Durumu, SGK Meslek Kodu, İş Başlangıç Tarihi, SGK Sicil No, Meslek Bilgisi, Kıdem Bilgisi, Çalışan Sicil No,
Sağlık Bilgisi	Engellilik Bilgileri, Sağlık Raporu
Sigorta Bilgisi	Zorunlu Trafik Sigortası Bilgisi
Yan Hak ve Menfaatler Bilgisi	Özel Sağlık Sigorta Verisi
Kimlik Bilgisi	Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Ad Soyad, Anne Adı, Baba Adı, Cinsiyet, Doğum Tarihi, TCKN, Ehliyet Bilgisi, Meslek Bilgisi, Mesleki Kimlik Fotokopisi, Unvan, Vukuatlı Nüfus Cüzdanı Örneği, İmza, Vergi Kimlik Numarası, Pasaport Bilgisi, Vize Bilgisi
Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbiri	Adli Sicil Bilgisi