



**AKSAN ÇELİK DÖVME SANAYİ VE TİCARET A.Ş.**  
**ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE**  
**GÜVENLİĞİ POLİTİKASI**

**DOKÜMAN İSMİ:**

AKSAN ÇELİK DÖVME SANAYİ VE TİCARET A.Ş. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Güvenliği Politikası

**ONAYLAYAN:**

AKSAN ÇELİK DÖVME SANAYİ VE TİCARET A.Ş. Yönetim Kurulu tarafından onaylanmıştır.

**YÜRÜRLÜK TARİHİ:**

02.03.2023

**İÇİNDEKİLER:**

<b>1. GİRİŞ</b> .....	<b>2</b>
1.1 Giriş .....	2
1.2 Kapsam .....	2
1.3 Tanımlar .....	2
1.4 Politika'nın ve İlgili Mevzuatın Uygulanması .....	4
1.5. Politika'nın Yürürlüğü.....	4
<b>2. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR</b> .....	<b>4</b>
2.1. Özel Nitelikli Kişisel Veri İşlenmesine İlişkin Hukuki Nedenler .....	4
2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen İlkelere Uygun Olarak İşlenmesi .....	4
2.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları.....	5
2.4. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması .....	6
2.5. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi İçin Alınan Önlemler .....	6
<b>3. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR</b> .....	<b>9</b>
3.1. Kayıt Ortamları.....	9
3.2. Teknik ve İdari Tedbirler .....	9
<b>4. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR</b> .....	<b>9</b>
4.1. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması.....	10
4.2. Kişisel Veri Paylaşımına İlişkin Bilgilendirme .....	10
<b>5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI</b> .....	<b>10</b>
5.1. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler .....	10
5.2. İmhayı Gerektiren Sebepler .....	11
5.3. Saklama ve İmha Süreleri (periyodik imha).....	11
5.4. İmha Teknikleri.....	12
5.5. İmhası Gerçekleştirilen Kayıtlara Ait Bilgilerin Muhafazası.....	12
<b>6. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI</b> .....	<b>14</b>
6.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları.....	14
6.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması .....	14
6.3. Şirketimizin Başvurulara Cevap Vermesi.....	14
<b>7. POLİTİKANIN YAYINLANMASI VE YÜRÜRLÜK</b> .....	<b>15</b>

## 1. GİRİŞ

### 1.1 Giriş

AKSAN ÇELİK DÖVME SANAYİ VE TİCARET A.Ş. (“Şirket”) kişisel verilerin ve bilhassa “özel nitelikli kişisel verilerin” korunmasına, gizliliğine ve güvenliğine önem vermekte, bu hususta 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“Kanun”) ve yürürlükte bulunan diğer tüm mevzuata uygun davranmak için azami gayret göstermektedir.

Bu itibarla Şirketimiz tarafından gerçekleştirilmekte olan kişisel veri işleme, saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası (“Politika”) ve onun eki niteliğinde olan işbu Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Güvenliği Politikası hazırlanmıştır.

Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler bakımından temel ilkeler, Şirketimiz tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikasına uygun olarak gerçekleştirilir. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Güvenliği bakımından ise işbu Politika çerçevesinde Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetlerinin yürütülmesinde benimsenen ilkeler ve Şirketimizin veri işleme faaliyetlerinin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nda yer alan düzenlemelere uyumu bakımından benimsenen temel prensipler açıklanarak kişisel veri sahipleri bilgilendirilmekte ve gerekli şeffaflığı sağlanmaktadır.

### 1.2 Kapsam

Bu Politika; Şirketimiz tarafından işlenmekte olan özel nitelikli kişisel verilere ilişkin olup, Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikasının eki niteliğindedir.

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır, internet sayfasında kamuya açıklanır.

### 1.3 Tanımlar

<b>Alıcı Grubu</b>	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.
<b>Açık Rıza</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
<b>Anonim Hale Getirme</b>	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
<b>Çalışan</b>	Şirketimiz bünyesinde istihdam edilen personel.
<b>Elektronik Ortam</b>	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.

<b>Elektronik Olmayan Ortam</b>	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.
<b>Hizmet Sağlayıcı</b>	Şirketimiz ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.
<b>İlgili Kişi</b>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
<b>İlgili Kullanıcı</b>	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler.
<b>İmha</b>	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
<b>Kanun</b>	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
<b>Kayıt Ortamı</b>	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam.
<b>Kişisel Veri</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
<b>Kişisel Veri İşleme Envanteri</b>	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.
<b>Kişisel Verilerin İşlenmesi</b>	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
<b>Kurul</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri</b>	Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri.
<b>Periyodik İmha</b>	Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
<b>Politika</b>	Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası

<b>Veri İşleyen</b>	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
<b>Veri Kayıt Sistemi</b>	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.
<b>Veri Sorumlusu</b>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi.
<b>Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi</b>	Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.
<b>VERBİS</b>	Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi
<b>Yönetmelik</b>	28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

#### 1.4 Politika'nın ve İlgili Mevzuatın Uygulanması

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusunda yürürlükte bulunan ilgili kanuni düzenlemeler öncelikle uygulama alanı bulacaktır. Yürürlükte bulunan mevzuat ve Politika arasında uyumsuzluk bulunması durumunda, Şirketimiz yürürlükteki mevzuatın uygulama alanı bulacağını kabul etmektedir. Politika, ilgili mevzuat tarafından ortaya konulan kuralları Şirket uygulamaları kapsamında somutlaştırılarak düzenlenmektedir.

#### 1.5 Politika'nın Yayımlanması ve Yürürlüğü

02.03.2023 tarihinde tanzim edilmiş olan işbu Politika 02.03.2023 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

İşbu Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda (Şirketin internet sayfası) olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır. Ayrıca kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur.

Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir, gerekli olan bölümler güncellenir, gerekli görüldüğü takdirde Yönetim Kurulu kararı ile yürürlükten kaldırılabilir.

## 2. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

### 2.1. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Hukuki Nedenler

Şirketimiz nezdinde, Kanun'un 10. maddesi ve ikincil mevzuat uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilerek, Şirketimizin kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, Kanun'un 5. ve 6. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından en az birine dayalı ve sınırlı olarak, başta kişisel verilerin işlenmesine ilişkin Kanun'un 4. maddesinde belirtilen ilkeler olmak üzere

Kanun'da belirtilen genel ilkelere uygun bir şekilde kişisel veriler işlenmektedir. İşlenen kişisel veri kategorilerine ve kategoriler hakkında detaylı bilgilere, işlenmesine ilişkin hukuki nedenlere Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikasından ulaşılabilecektir.

## **2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen İkelere Uygun Olarak İşlenmesi**

### **2.2.1. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme**

Şirketimiz, kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Bu çerçevede, kişisel veriler Şirketimizin iş faaliyetlerinin gerektirdiği ölçüde ve bunlarla sınırlı olarak işlenmektedir.

### **2.2.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama**

Şirketimiz, kişisel verilerin işlendiği süre boyunca doğru ve güncel olması için gerekli önlemleri almakta ve belirli sürelerle kişisel verilerin doğruluğunun ve güncelliğinin sağlanmasına ilişkin gerekli mekanizmaları kurmaktadır.

### **2.2.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme**

Şirketimiz, kişisel verilerin işleme amaçlarını açıkça ortaya koymakta ve yine iş faaliyetleri doğrultusunda bu faaliyetlerle bağlantılı amaçlar kapsamında işlemektedir.

### **2.2.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma**

Şirketimiz, kişisel verileri yalnızca iş faaliyetlerinin gerektirdiği nitelikte ve ölçüde toplamakta olup belirlenen amaçlarla sınırlı olarak işlemektedir.

### **2.2.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme**

Şirketimiz, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili faaliyetin tabi olduğu yasal mevzuatta öngörülen minimum süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

## **2.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları**

Kişisel verilerin bir kısmı, KVK Kanunu kapsamında "özel nitelikli kişisel veri" olarak ayrı şekilde düzenlenmekte ve özel bir korumaya tabi olmaktadır.

Özel nitelikli kişisel veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

Şirketimiz, sağlık verilerini, çalışanın açık rızası bulunmayan durumlarda Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işleyebilir:

- (i) Veri ilgisinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verileri, sadece

kanunlarda öngörülen hallerde,

- (Adli sicil; ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri, adli sicil kaydı, eski hükümlü olma durumu/sabıka kaydı, adli sicil bilgileri, devam eden mahkeme bilgileri, kimlik belgesi üzerinde yazan ırk etnik köken bilgileri gibi özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili faaliyetin tabi olduğu kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi durumda söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için veri sahibinin açık rızası alınacaktır.)

(ii) Veri ilgisinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri 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 eliyle işleyebilir.

- Engellilik durumuna bilgileri, kan grubu, kişisel sağlık bilgileri, kullanılan cihaz ve protez bilgileri, sağlık raporu, periyodik muayane formu, yemek hizmeti veren çalışanlara yönelik portör muayene bilgileri, psikoteknik raporu, sağlık ve doğum izni bilgileri, fiziki muayene sonuçları, diğer sağlık verileri (kan, idrar, solunum fonksiyonu, işitme fonksiyon testleri ve bunlara ait raporlar) ile, portör muayenesi, aşı belgesi), hastalık bilgileri (kalıtsal, konjenital, kronik vb.), özel sağlık sigortası poliçesi gibi sağlık bilgilerine ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, 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 açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi durumda söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

#### **2.4. Özel Nitelikli Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması**

Şirket, Kanun'un 10. maddesine ve ikincil mevzuata uygun olarak, kişisel verilerin veri sorumlusu olarak kim tarafından, hangi amaçlarla işlendiği, hangi amaçlarla kimlerle paylaşıldığı, hangi yöntemlerle toplandığı ve hukuki sebebi ve veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesi kapsamında sahip olduğu hakları konusunda ilgili kişileri bilgilendirmektedir.

#### **2.5. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi İçin Alınan Önlemler**

**2.5.1. Özel nitelikli kişisel veriler için güvenlik politikası belirlenmektedir.**

**2.5.2. Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi süreçlerinde yer alan çalışanların yetki, denetim ve görevlerine ilişkin önlemler alınmaktadır**

##### **i. Çalışanlara düzenli olarak eğitimler verilmektedir**

Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri ve ilgili diğer mevzuat hakkında eğitimler verilmektedir. Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.

##### **ii. Çalışanlar ile şirket arasında gizlilik sözleşmesi yapılmaktadır**

Şirketimiz bilgi sistemlerinde, kritik pozisyonlar yer alan, kişisel verilere erişme ihtimali olanlar başta olmak üzere tüm personellerle KVKK kapsamındaki veri güvenliğine ilişkin sorumlulukların açıkça belirtildiği gizlilik sözleşmeleri imzalanmaktadır.

**iii. Verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetki kapsam ve sürelerinin belirlenmektedir**

Şirketimiz nezdinde kişisel verilere doğrudan erişim yetkisi olan personellerin bu yetkilerinin kapsamı ve süreleri açıkça belirlenir. Sağlık verilerine erişim hususunda yetkilendirecek Şirket çalışanlarının ilgili mevzuat ve oluşturulan gizlilik politikası hakkında bilgi sahibi olması sağlanır.

**iv. Periyodik olarak yetki kontrolleri gerçekleştirilmektedir**

Verilere erişim yetkisine sahip personellerin erişim yetkilerinin geçerlilik süresi, etkisi, kapsamı periyodik olarak yapılan yetki kontrolleri kapsamında denetlenir ve güncellenir.

**v. Görevleri sona eren veya değişikliğe uğrayan çalışanların yetkilerinin kaldırılmaktadır**

Özel nitelikli verilerin işlenmesi sürecinde yer alan çalışanlardan, görevleri sona eren veya veri işleme yetkisine haiz olmayacağı bir göreve atanan ya da işten ayrılanların bu alandaki yetkilerinin derhal kaldırılması ve bu kapsamda personele tahsis edilen teknik veya fiziksel teçhizatın iadesi ve erişiminin engellenmesi sağlanır.

**2.5.3. Elektronik ortamda işlenen özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde alınan Önlemler**

- Veriler kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmektedir
- Kriptografik anahtarların güvenli ve farklı ortamlarda tutulmaktadır
- Veriler üzerinde gerçekleştirilen tüm hareketlerin işlem kayıtları güvenli olarak loglanmaktadır
- Verilerin bulunduğu ortamlara ait güvenlik denetimleri sağlanmaktadır
- Yazılım aracılığıyla erişilen verilerde yazılıma ilişkin güvenlik kontrolleri yapılmaktadır
- Uzaktan erişim yapılan verilerde en az iki kademeli kimlik doğrulama sistemi kullanılmaktadır.

**2.5.4. Fiziksel ortamda işlenen özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde alınacak önlemler**

- Kişisel verilerin muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.
- Bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.



### 2.5.5. Özel nitelikli kişisel verilerin aktarılmasında alınan önlemler

- Verilerin e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) hesabı kullanılarak aktarılmaktadır
- Taşınabilir Bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrelenmesi ve kriptografik anahtarın farklı ortamda tutulmaktadır
- Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veya sFTP yöntemiyle veri aktarımının gerçekleştirilmektedir
- Verilerin kağıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemlerin alınmakta ve evrakın "gizlilik dereceli belgeler" formatında gönderilmektedir

### 2.5.6. Kurul tarafından belirlenen teknik ve idari tedbirlerin alınmaktadır.

- **Teknik Tedbirler**

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

- Teknolojideki gelişmelere uygun teknik önlemler alınmakta, alınan önlemler periyodik olarak güncellenmekte ve yenilenmektedir.
- İş birim bazlı belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak erişim ve yetkilendirme teknik çözümleri devreye alınmaktadır.
- Alınan teknik önlemler periyodik olarak iç denetim mekanizması gereği ilgisine raporlanmakta, risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.
- Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kurulmaktadır.
- Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmektedir.
- Veriler kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmektedir
- Kriptografik anahtarların güvenli ve farklı ortamlarda tutulmaktadır
- Veriler üzerinde gerçekleştirilen tüm hareketlerin işlem kayıtları güvenli olarak loglanmaktadır
- Verilerin bulunduğu ortamlara ait güvenlik denetimleri sağlanmaktadır
- Yazılım aracılığıyla erişilen verilerde yazılıma ilişkin güvenlik kontrolleri yapılmaktadır
- Uzaktan erişim yapılan verilerde en az iki kademeli kimlik doğrulama sistemi kullanılmaktadır
- Kişisel verilerin muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.
- Bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.
- Verilerin e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) hesabı kullanılarak aktarılmaktadır
- Taşınabilir Bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrelenmesi ve kriptografik anahtarın farklı ortamda tutulmaktadır

- Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veya sFTP yöntemiyle veri aktarımının gerçekleştirilmektedir
- Verilerin kağıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemlerin alınmakta ve evrakın “gizlilik dereceli belgeler” formatında gönderilmektedir

#### • İdari Tedbirler

- Çalışanlar, kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınacak teknik ve idari tedbirler noktasında eğitilmektedir.
- İş birimi bazlı hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak Şirket çinde kişisel verilere erişim ve yetkilendirme süreçleri tasarlanmakta ve uygulanmaktadır.
- Periyodik yetki kontrolleri gerçekleştirilmektedir
- Görevleri sona eren veya değişikliğe uğrayan çalışanların yetkilerinin kaldırılmaktadır
- Verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetki kapsam ve sürelerinin belirlenmektedir
- Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden ayrılmalarından sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte, bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmakta ve kusurları nedeni ile veri ihlaline sebebiyet vermeleri halinde rücu ilişkileri düzenlenmektedir.
- Şirketimiz tarafından kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı gerçek ve/veya tüzel kişiler ile akdedilen sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlayacağına ilişkin hükümler eklenmektedir.

### 3. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

#### 3.1. Kayıt Ortamları

Şirketimiz tarafından işlenen kişisel veriler sadece işleme amacı ile sorumlu olan kişiler tarafından erişilebilen otomatik yahut otomatik olmayan dizin veya sistemlere kaydedilir. Kişisel veriler, Şirketimiz tarafından aşağıda listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

ELEKTRONİK ORTAMLAR	ELEKTRONİK OLMAYAN ORTAMLAR
<b>1.SUNUCULAR</b> (Yedekleme/back-up, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşımı vb.) <b>2.YAZILIMLAR</b> (Ofis Yazılımları,ERP, PDKS, GEODI, yüz okuma sistmei vb.) <b>3.BİLGİ GÜVENLİĞİ VASITALARI</b> (Yedekleme/back-up, firewall/güvenlik duvarı, Access Point, Antivirüs, Hotspot ) <b>4. BİLGİSAYARLAR</b> (Şirket nezinde mevcut olan masaüstü ve dizüstü bilgisayarlar ile çalışanlara	<b>1.KAĞIT</b> <b>2.MANUEL VERİ KAYIT SİSTEMLERİ</b> (özlük dosyaları vs.) <b>3.YAZILI - BASILI - GÖRSEL ORTAMLAR</b>

tahsis edilmiş masaüstü ve dizüstü bilgisayarlar)	
<b>5.OPTİK DİSKLER</b> (CD, DVD vb.)	
<b>6. ÇIKARTILABİLİR DİSKLER</b> (USB, Hafıza Kartı, Hard Disk vb.)	
<b>7. DİĞER CİHAZLAR</b> (Yazıcı, Tarayıcı, Fotokopi Makinesi)	

### 3.2. Teknik ve İdari Tedbirler

Şirketimiz, kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için Kanunun 12 nci maddesiyle Kanunun 6 ncı maddesi dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kurul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde 2.5.6. maddesinde ayrıntılı olarak izah edilen gerekli teknik ve idari tedbirleri alır.

## 4. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Şirketimiz hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak kişisel veri sahibinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere aktarabilmektedir. Şirketimiz bu doğrultuda Kanun'un 9. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası dokümanından ulaşılması mümkündür.

### 4.1. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması

Özel nitelikli kişisel veriler Şirketimiz tarafından, işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler **de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde aktarılacaktır:**

**i. Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler,** kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

**ii. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler,** 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 açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

**iii. Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülkelere yukarıdaki şartlardan herhangi birinin varlığı halinde aktarılacaktır.** Yeterli korumanın bulunmaması durumunda ise mevzuatta öngörülen veri aktarım şartları doğrultusunda Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülkelere aktarılacaktır.

## 4.2. Kişisel Veri Paylaşımına İlişkin Bilgilendirme

Özel nitelikli kişisel verilerinin üçüncü kişilerle paylaşılması halinde verilerin paylaşılmasından önce, veri paylaşımının KVK Kanunu'nda yer alan şartlardan birisine dayalı olması aranır. Veri ilgilisi, daha önce bilgilendirilmemiş ise, en geç paylaşım anında bu paylaşım ile ilgili olarak bilgilendirilmesi sağlanır.

## 5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

Şirketimiz, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili faaliyetin tabi olduğu yasal mevzuatta öngörülen minimum sürelerle uygun olarak muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

### 5.1. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

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

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 6102 sayılı Ticaret Kanunu,
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- Ve sair kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.

### 5.2. İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

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

- Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılabilecek herhangi bir şartın mevcut olmaması, durumlarında, Şirketimiz tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

### 5.3. Saklama ve İmha Süreleri

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

Şirketimiz tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak; Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikasında belirtilen saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi Şirketimiz nezdinde KVKK birimi tarafından yerine getirilir.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere **en az üç yıl süreyle saklanır.**

- **Kişisel Verilerin Resen Silinmesi, Yok Edilmesi, Anonim Hale Getirilmesi ve Periyodik İmha**

Şirketimiz, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliğin 11 inci maddesi gereğince Şirketimiz, periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir.

- **Kişisel Verilerin İlgili Kişinin Talebi Üzerine Silinmesi**

İlgili kişi, KVK Kanununun 13 üncü maddesine istinaden Şirketimize başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde, Şirketimiz;

- Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; veri sorumlusu talebe konu kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. Veri sorumlusu, ilgili kişinin talebini en geç otuz gün içinde sonuçlandırır ve ilgili kişiye bilgi verir.
- Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa veri sorumlusu bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde bu Yönetmelik kapsamında gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.
- Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep veri sorumlusunca Kanununun 13 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

#### 5.4. İmha Teknikleri

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

- **Kişisel Verilerin Silinmesi**
  - **Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler:** Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
  - **Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler:** Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veritabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
  - **Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler:** Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
  - **Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler:** Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.
- **Kişisel Verilerin Yok Edilmesi**
  - **Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler:** Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırma makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.
  - **Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler:** Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenlerin eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır. Ayrıca, manyetik medya özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerlerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.
- **Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi**

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu veya üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve/veya verilerin başka verilerle eşleştirilmesi

gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmektedir.

## 5.5. İmhası Gerçekleştirilen Kayıtlara Ait Bilgilerin Muhafazası

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler tutanak ile kayıt altına alınmakta ve söz konusu kayıtlar imha tarihinden itibaren en az 3 yıl süreyle saklanmaktadır.

Talep üzerine imha edilen veriler için tüm talep bilgileri ve ilgili kişi ile gerçekleştirilen iletişim detayları (yazılı form ve Kanun'da bahsi geçen kimlik doğrulama bilgileri, Şirketimiz tarafından oluşturulmuş olan başvuru formu ve Kanun'da bahsi geçen kimlik doğrulama bilgileri, başvuru cevap formu, mail iletileri, ses kayıtları ve imha tarihi), kanunlara delil teşkil etmesi nedeniyle 3 yıl süre muhafaza edilmektedir.

Periyodik olarak gerçekleştirilen imha verileri, kanunlara delil teşkil etmesi nedeniyle 3 yıl süre ile muhafaza edilmektedir.

- Basılı ortamda bir imha gerçekleşti ise,
- İmhası gerçekleştirilen evrakların veri kategorisi belirlenerek, birden fazla veri kategorisinin imhası gerçekleştirilmiş ise imha edilen kategoriler ardışık halde tutanakta belirtilir,
- Periyodik imha gerçekleştiriliyor ise evrakları ayırt etmeye yarayan bir numara imha tutanağında belirtilir,
- Talep üzerine imha gerçekleştiriliyorsa imha edilen evrakların bilgileri tutanağa işlenir (özlük numarası, fatura numarası vs.),
- Evrakın oluşma tarihi ya da bir sözleşmenin ifası ile imha gerçekleşiyor ise sözleşme tarihi (periyodik imha ise tarih aralığı) ile
- İmha tarihine kadar saklanmasını gerektiren sebepler (kanunlar/iş gerekçeleri) tutanağa yazılır. Basılı ortam için gerçekleştirilen imhaların kayıtları işbu Politika'da belirtilen imha sürecinde görev alan kişilerce imza edilerek imha tutanakları 3 yıl süre ile muhafaza edilmektedir.

Basılı ortamlar dışındaki ortamlarda yapılacak silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemlerinde, oluşturulacak otomatik imha kayıtları içerisinde asgari olarak ID ve zaman bilgileri yer alır. Ayrıca elektronik ortamlarda gerçekleştirilen veri imha işlemlerinde log kayıtları da tutulmakta ve IT biriminde 3 yıl süre ile muhafaza edilmektedir.

## 6. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

### 6.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları

Kişisel veri sahipleri aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini

isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

- Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde 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 kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

## 6.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması

Kişisel veri sahipleri, bölüm 6.1.'de ("*Kişisel Veri Sahibinin Hakları*") sayılmış haklarına ilişkin taleplerini KVKK kapsamındaki taleplerinizi, "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ" göre "www.aksanforging.com" web adresindeki "Veri Sahibi Başvuru Formu" nu doldurarak;

- Balıkhisar, Köyiçi Küme Evleri No: 729/1-2, 06750 Akyurt/Ankara adresine bizzat teslim etme sureti ile veya noter kanalı ile,
- aksan@aksanforging.com mail adresine güvenli elektronik ya da mobil imzalı olarak iletebileceğiniz gibi işbu taleplerinizi Kişisel Verilerin Korunması Kurulunun belirlediği diğer yöntemleri kullanmak sureti ile de şirketimize iletmeniz mümkündür.

## 6.3. Şirketimizin Başvurulara Cevap Vermesi

Şirketimiz, kişisel veri sahibi tarafından yapılacak başvuruları Kanun ve ikincil mevzuata uygun olarak sonuçlandırmak üzere gerekli idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

Kişisel veri sahibinin, bölüm 6.1.'de ("*Kişisel Veri Sahibinin Hakları*") yer alan haklara ilişkin talebini usule uygun olarak Şirketimize iletmesi durumunda, Şirketimiz talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde ilgili talebi ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, Kurul tarafından belirlenen tarife uyarınca ücret alınabilecektir.

## 7. POLİTİKA'NIN YAYIMLANMASI VE YÜRÜRLÜĞÜ

02.03.2023 tarihinde tanzim edilmiş olan işbu Politika 02.03.2023 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

İşbu Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda (Şirketin internet sayfası) olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır.

Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir, gerekli olan bölümler güncellenir, gerekli görüldüğü takdirde Yönetim Kurulu kararı ile yürürlükten kaldırılabilir.