

DATA HİDROLİK MAKİNA SANAYİİ A.Ş.

KİŞİSEL VERİ İŞLEME ENVANTERİ VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ

1. POLİTİKANIN HAZIRLANMA AMACI VE KAPSAMI
2. TANIMLAR VE KISALTMALAR
3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE GENEL İLKELER
 - 3.1. Hukuka ve dürüstlük kuralına uygunluk
 - 3.2. Doğruluk ve güncellik
 - 3.3. Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme
 - 3.4. Verileri işlendikleri amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işleme
 - 3.5. Mevzuat hükümleri ile öngörülen veya işleme amacının gerektirdiği süre ile sınırlı olarak işleme
4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI
 - 4.1. Kişisel Verilerin İşlenmesi Şartları
 - 4.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi Şartları
5. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMASI VE İŞLENMESİ YÖNTEMLERİ
 - 5.1. Kişisel Veri Konusu Kişi Grupları
 - 5.2. Veri Kategorizasyonu
 - 5.3. Kişisel Veri Konusu Kişi Gruplarında Yer Alan Kişisel Veri Sahiplerinin Kişisel Verilerinin Toplanması Ve İşlenmesinin Amaçları
 - 5.4. Veri Konusu Kişi Grupları İle Bu Kişilere Ait Veri Kategorilerinin İlişkilendirilmesi
6. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI İLKELERİ
7. KİŞİSEL VERİLERİN YURTDIŞINA AKTARILMASI
8. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI
9. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER
 - 9.1. Veri Güvenliği Tedbirler
 - 9.2. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi
10. VERİ SORUMLUSUNUN AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ
11. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARINI KULLANMASI
 - 11.1.1. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller
 - 11.1.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması
 - 11.1.3. Kişisel Veri Sahibinin KVK Kurulu'na Şikâyette Bulunma Hakkı
 - 11.2. Data Hidrolik'in Başvurulara Cevap Vermesi
 - 11.2.1. Data Hidrolik'in Başvurulara Cevap Verme Usulü ve Süresi
 - 11.2.2. Data Hidrolik'in Başvuruda Bulunan Kişisel Veri Sahibinden Talep Edebileceği Bilgiler
 - 11.2.3. Data Hidrolik'in Kişisel Veri Sahibinin Başvurusunu Reddetme Hakkı
12. REVİZYON VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA
13. YÜRÜRLÜK
14. YÜRÜTME
15. EKLER

GİRİŞ:

Data Hidrolik Makina Sanayii A.Ş. (bundan böyle “**Data Hidrolik**” olarak ifade edilecektir) İstanbul ili, Tuzla ilçesi, Deri OSB mahallesi, Yan Sanayi Caddesi No:11’de faaliyet göstermekte olan tüzel kişiliktir.

Data Hidrolik aynı zamanda 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun (bundan böyle “KVK Kanunu” olarak ifade edilecektir) kapsamında veri sorumlusudur.

Data Hidrolik, kişisel verilerin güvenliği hususuna azami hassasiyet göstermektedir. Bu bilinçle kişisel veri sahiplerinin kişisel verileri, 6698 sayılı KVK Kanunu, Kanun’un ikincil düzenlemelerini teşkil eden 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ve 1 Ocak 2018 tarihinde yürürlüğe giren Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili yönetmeliklere uygun olmak suretiyle işlenmekte ve muhafaza edilmektedir.

1. POLİTİKANIN HAZIRLANMA AMACI VE KAPSAMI

- 1.1.** Politika ile Data Hidrolik tarafından KVK Kanunu’na uyum için aşağıda açıklanacak olan temel ilkeler çerçevesinde getirilecek düzenlemelerin Data Hidrolik bünyesinde, Data Hidrolik hissedarları, yetkilileri, çalışanları ve iş ortakları tarafından etkin bir şekilde uygulanması amaçlanmaktadır.
- 1.2.** Politika ile öngörülen temel düzenlemeler doğrultusunda Data Hidrolik işleyişi içerisinde kişisel verilerin işlenmesi ve korunması bakımından her türlü idari ve teknik tedbir alınacak, gerekli iç prosedürler oluşturulacak, farkındalığın yükseltilmesi için gerekli tüm eğitimler yapılacak, Data Hidrolik hissedarları, yetkilileri, çalışanları ve iş ortaklarının KVK Kanunu süreçlerine uyumları için gerekli tüm tedbirler alınarak uygun ve etkin denetim mekanizmaları kurulacaktır.
- 1.3.** Politika, tüm bu süreçlerde gözetilecek temel ilkeleri ve KVK Kanunu ile getirilen düzenlemeler uyarınca iç işleyişin yönlendirilmesi için Data Hidrolik’in yükümlü olduğu hususları düzenlenmektedir. KVK Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde oluşturulacak iç prosedürler ile Data Hidrolik’in kişisel verilerin korunması hususunda gerçekleştireceği uyum faaliyetleri düzenlenecektir. Data Hidrolik’in tüm çalışanları görevlerini yerine getirirken işbu Politika ile getirilen düzenlemeler ile KVK Kanunu ve ilgili tüm diğer mevzuat hükümlerine uygun hareket etmekte yükümlüdür.
- 1.4.** Politika’ya ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulmaması halinde, mevzuat hükümleri ile öngörülen cezai ve hukuki sorumluluğun yanında, Data Hidrolik içerisinde, olayın mahiyetine göre, iş hayatını düzenleyen mevzuat çerçevesinde akdin haklı nedenle feshine kadar gidebilecek olan yaptırımlar uygulanacaktır.

2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

| KISALTIMA | TANIM |
|--|---|
| Açık Rıza | Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade eder. |
| 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 kişilerdir. |
| İmha | Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi. |
| İmha Politikası | Data Hidrolik tarafından hazırlanan "Data Hidrolik kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesine ilişkin imha politikası"dır. |
| Kanun/KVKK | 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 | Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi. |
| 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, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem. |
| Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi | Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi. |
| Kişisel Verilerin Silinmesi | Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi. |
| Kişisel Verilerin Yok Edilmesi | Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi. |
| 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 | Kanun'da 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. |
| Veri Sahibi/İlgili Kişi | Kişisel verisi işlenen gerçek kişi. |
| Veri Sorumlusu | Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi. |
| Yönetmelik | Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik |

KVK Kanunu kapsamında Data Hidrolik veri sorumlusu sıfatına haiz olacak olup VERBİS sistemine kayıt olacaktır. Yönetmelik'in 11'inci maddesinin 1'inci fıkrasında "Türkiye'de yerleşik olan tüzel kişilerin Kanun kapsamındaki veri sorumlusu yükümlülükleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili yetkili organ veya ilgili mevzuatta belirtilen kişi veya kişiler marifetiyle yerine getirilir. Tüzel kişiliği temsile yetkili organ Kanunun uygulanması bakımından yerine getirilecek yükümlülükler ile ilgili olarak bir veya birden fazla kişiye görevlendirebilir" şeklinde düzenleme yapılmıştır.

Data Hidrolik, Türk Ticaret Kanunu'nun ("TTK") 367,371 ve 629'uncu maddesi ve diğer ilgili maddeleri uyarınca Data Hidrolik'in yönetim ve temsiline ilişkin "**Şirket İç Yönergesi**" oluşturmuştur. Şirket İç Yönergesi, şirketin yönetimini ve iş bölümünü düzenlemektedir. Bu yönerge uyarınca Yönetim Kurulu sahip olduğu yönetim ve temsil yetkisi ile kendisine tanınmış olan her türlü yetki ve sorumluluğu, şirket direktörlerine devretmiştir. Bunun için gerekli olan görevleri tanımlamakta, yetki devredilen kişilerin görev ve sorumluluklarının detayları ve sınırlarını belirlemede özellikle kimin kime bağlı olduğunu ve şirketin yönetim ve organizasyon şeklini ve Yönetim Kurulu'nun çalışma prensiplerini belirlemektedir. Şirket İç Yönergesi ile görevlendirilmiş olan yetkililer, İç Yönerge'de belirtilen kendilerine bağlı birimlerin yönetimiyle ilgili bütün hususlarda karar almaya yetkilidir. Yönetim kurulu tarafından TTK'nın ilgili maddeleri uyarınca sınırları belirlenmiş olarak şirketin yönetim ve temsili verilen bu kişiler TTK, BK ve TCK kapsamında kendi yetki sınırları dahilinde gerçekleşen işlem ve eylemlerden sorumludur. Özellikle Kollukta, Savcılıklarda, kamu kurumlarında ve mahkemelerde şirketi temsil etme ile ifade vermeye yetkili olarak şirket direktörleri seçilmiştir. Data Hidrolik tarafından, KVK Kanunu ve Veri Koruma Kurulu düzenlemeleri kapsamındaki tüm iş ve işlemlerin takibinden ve koordinasyonundan sorumlu olmak üzere Şirket İç Yönergesi'ne göre, asıl yetkili Mali ve İdari İşler Direktörü olmak üzere kurulan tüm departman direktörleri yetkili kılınmıştır. Her bir departman direktörü, departmanlardaki ilgili Kullanıcı'ların Kanun ve Yönetmelik çerçevesinde hazırlanan işbu Politika ve İmha Politikası'na uygun davranıp davranmadığını denetlemekle yükümlü olacaktır. Tüm departman müdürleri belirtilen periyodik imha sürelerinde İmha Politikası doğrultusunda gerçekleştirdiği işlemleri Mali ve İdari İşler Direktörü'ne raporlayacaktır. Mali ve İdari İşler Direktörü, tüm departman direktörlerinin denetim ve işlem raporlarını yapılan toplantılarda Yönetim Kurulu'na sunacaktır. Karar alınmasını gerektiren durumlarda Mali ve İdari İşler Direktörü'nün de görüşü alındıktan Yönetim Kurulu'nun karar almasını müteakip alınan karar uygulamaya konulacaktır.

Data Hidrolik'in yönetim ve temsil yetkisinin devredildiği kişilerin görev ve sorumluluklarına ilişkin detaylara EK-2'de bulunan "**Şirket İç Yönergesi**"nde yer verilmektedir.

3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE GENEL İLKELER

Data Hidrolik, KVK Kanunu'nun 4. maddesi doğrultusunda işbu Politika kapsamında kalan kişisel verileri aşağıdaki ilkelere uygun işleyeceğini kabul etmektedir:

3.1. Hukuka ve dürüstlük kuralına uygunluk

Data Hidrolik, veri sorumlusu sıfatı ile ve basiretli bir tacir olarak Anayasa ve KVK Kanunu başta olmak üzere yürürlükte olan ve yürürlüğe girecek olan tüm mevzuat hükümlerine uygun olarak ve Medeni Kanun'un 2. maddesi ile öngörülen dürüstlük kuralına uygun bir biçimde kişisel veri işleme faaliyetlerini yürüteceğini kabul etmektedir.

3.2. Doğruluk ve güncellik

Data Hidrolik, kişisel verilerin işlenmesi faaliyetlerinde, tekniğin elverdiği ölçüde kişisel verilerin doğruluk ve güncelliğinin sağlanması için gerekli tüm tedbirleri almaktadır. İlgili kişinin veri sorumlusu sıfatı ile Data Hidrolik'e bildireceği talepler ve Data Hidrolik'in bizzat gerekli göreceği durumlar doğrultusunda, hatalı veya güncel olmayan kişisel verilerin düzeltilmesi ve doğruluğunun denetlenmesi için Data Hidrolik tarafından kurulan idari ve teknik mekanizmalar işletilecektir.

3.3. Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme

Data Hidrolik tarafından kişisel veriler, ilgili mevzuat hükümlerinin gereklilikleri ile sunulan veya sunulacak olan hizmetlerle sınırlı olarak hukuka uygun biçimde işlenmekte olup kişisel verilerin işleme amacı verilerin işlenmeye başlanmasından önce açık ve kesin olarak belirlenmektedir.

3.4. Verileri işlendikleri amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işleme

Data Hidrolik tarafından kişisel veriler işleme amaçları ile bağlantılı ve sınırlı olarak ve bu amacın gerçekleşmesi için gerektiği ölçüde işlenmektedir. Bu kapsamda verilerin işleme amacı ile ilgili olmayan ve ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılması temel esastır.

3.5. Mevzuat hükümleri ile öngörülen veya işleme amacının gerektirdiği süre ile sınırlı olarak işleme

Kişisel veriler, ilgili mevzuat hükümleri ile öngörülen süreler doğrultusunda veya verilerin işleme amacının gerektirdiği süre boyunca muhafaza edilmektedir. Mevzuat hükümleri ile öngörülen sürenin sonunda veya verilerin işleme amacının gerektirdiği sürenin sonunda kişisel veriler Data Hidrolik tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Verilerin gerekli sürenin sonunda muhafaza edilmesinin önlenmesi için gerekli idari ve teknik tedbirler alınacaktır.

4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

KVK Kanunu ile kişisel verilerin işleme koşulları düzenlenmiş olup, Data Hidrolik tarafından kişisel veriler aşağıda belirtilen söz konusu koşullara uygun olarak işlenmektedir.

4.1. Kişisel Verilerin İşlenmesi Şartları

Kanun'da sayılan istisnalar dışında, Data Hidrolik ancak veri sahiplerinin **açık rızasını** temin etmek suretiyle kişisel veri işlemektedir. Kanun'da sayılan aşağıdaki hallerin varlığı durumunda ise, veri sahibinin **açık rızası olmasa dahi** kişisel veriler işlenebilmektedir:

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

4.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi Şartları

Veri sahipleri açısından korunmasının çeşitli açılardan daha kritik önem teşkil ettiğine inanılan özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde ise Data Hidrolik tarafından özel hassasiyet gösterilmektedir. Bu kapsamda, Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şartıyla bu tür veriler, veri sahiplerinin **açık rızası** olmaksızın işlenmemektedir. Ancak, sağlık ve cinsel hayat ile ilgili veriler dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde veri sahibinin **açık rızası olmaksızın** da işlenebilmektedir. Bununla beraber, sağlık ve cinsel hayata ilişkin veriler ise yeterli önlemlerin alınması şartıyla ve aşağıda sayılan sebeplerin varlığı halinde **açık rızası alınmaksızın** işlenebilmektedir:

- Kamu sağlığının korunması,
- Koruyucu hekimlik,
- Tıbbî teşhis,
- Tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi,
- Sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi.

5.KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMASI VE İŞLENMESİ YÖNTEMLERİ

Data Hidrolik, KVK Kanunu 4, 5 ve 6. maddeye uygun olarak ve Yönetmelik'in 5, 7, 9 ve 10. maddesi kapsamında düzenlenmesi ve aşağıda yer alan bilgileri içermesi zorunlu olan Kişisel Veri İşleme Envanteri'ne dayalı olarak gerçek kişilere ait kişisel verileri işlemektedir.

İşbu Politika ve İmha Politikası'nda ayrıca kişisel veri işleme envanteri başlığına yer verilmemiş olsa da işbu başlık ve takip eden başlıklarda aşağıdaki bilgilerin yer alması halinde ilgili maddeler "Kişisel Veri İşleme Envanteri" hükmünde sayılacaktır.

1. Kişisel veri işleme amaçları,
2. Veri kategorisi
3. Verilerin aktarıldığı alıcı grubu veya alıcı grupları
4. Veri konusu kişi grupları
5. Veri kategorisi ile veri konusu kişi gruplarının ilişkilendirilmesi
6. Yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel veriler
7. Veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirler
8. Kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süre

5.1.Kişisel Veri Konusu Kişi Grupları

| KİŞİSEL VERİ KONUSU KİŞİ GRUPLARI | AÇIKLAMASI |
|---|---|
| Data Hidrolik Hissedarları | Data Hidrolik'in hissedarı gerçek kişiler |
| Data Hidrolik'te Çalışanlar/Stajyerler | Data Hidrolik bünyesinde çalışan veya staj yapan gerçek kişiler |
| Çalışan Adayları | Herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Data Hidrolik'nin incelemesine açmış olan ancak Data Hidrolik bünyesinde çalışmayan ya da staj yapmayan gerçek kişiler |
| Ürün veya Hizmet alan/Potansiyeli olan Kişiler (Müşteriler) | Data Hidrolik'in teklif vermek, sipariş almak, satış yapmak, servis hizmeti sunmak vb. şekilde ilişki içinde bulunduğu gerçek kişi müşteriler ile tüzel kişi müşterilerin hissedar, yetkili ve çalışanları |
| Mal ve Hizmet Tedarikçileri | Data Hidrolik'nin sözleşme ilişkisi içinde yahut herhangi bir sözleşme ilişkisi olmaksızın mal veya hizmet alımı amacıyla iş ilişkisi kurduğu kurumlarda dahil olmak üzere her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu; kurumların hissedarları, yetkilileri ve çalışanları dahil olmak üzere gerçek kişiler |
| Ziyaretçiler | Data Hidrolik'in bulunduğu yerleşkeye fiziksel olarak her türlü amaçla gelen yahut internet sitesine ve Data Hidrolik'in Wi-Fi sistemine giriş yapan gerçek kişiler |
| Veli/Vasi/Temsilci | Data Hidrolik'in bir şekilde ilişkili olduğu kişi yada kurumların Veli, Vasi yada Temsilcisi konumunda olan gerçek kişiler |

5.2. Veri Kategorizasyonu

| VERİ KATEGORİZASYONU | VERİ KATEGORİZASYONU AÇIKLAMASI |
|--|--|
| Kimlik Bilgisi | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Ad soyad, Anne - baba adı, Anne kızlık soyadı, Doğum tarihi, Doğum yeri, Medeni hali, Nüfus cüzdanı seri sıra no, TC kimlik no v.b. |
| İletişim Bilgisi | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Adres no, E-posta adresi, İletişim adresi, Kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), Telefon no v.b. |
| Özlük Bilgisi | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Bordro bilgileri, Disiplin soruşturması, İşe giriş belgesi kayıtları, Mal bildirim bilgileri, Özgeçmiş bilgileri, Performans değerlendirme raporları v.b. |
| Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Fiziksel mekâna girişte, çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri, Kamera kayıtları taşıt plaka bilgileri v.b. |
| Mesleki Deneyim Bilgisi | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Diploma bilgileri, Gidilen kurslar, Meslek içi eğitim bilgileri, Sertifikalar, Transkript bilgileri v.b. |
| Sağlık Bilgileri (Özel Nitelikli Kişisel Veriler) | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Engellilik durumuna ait bilgiler, Kan grubu bilgisi, Kişisel sağlık bilgileri, Kullanılan cihaz ve protez bilgileri v.b. |
| Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirlerine ait Bilgiler (Özel Nitelikli Kişisel Veriler) | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Ceza mahkumiyetine ilişkin bilgiler, Güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler v.b. |
| Finansal Bilgiler (Diğer Bilgiler) | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Banka hesap no v.b. |
| Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi (Diğer Bilgiler) | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Data Hidrolik çalışanlarının eş, anne, baba, kardeş gibi birinci derece yakınlarına ait acil durumlarda erişilmek üzere alınmış ad soyad ve iletişim bilgisini içeren bilgiler. |
| Talep ve Şikâyetlerde İletilen Kişisel Veriler (Diğer Bilgiler) | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Data Hidrolik'e yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikâyetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler |

5.3.Kişisel Veri Konusu Kişi Gruplarında Yer Alan Kişisel Veri Sahiplerinin Kişisel Verilerinin Toplanması ve İşlenmesinin Amaçları

| Veri Kategorisi | Kişisel Veri İşleme Amacı |
|-----------------|--|
| 1-Kimlik | <ul style="list-style-type: none">-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 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-Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi-Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi-Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi-Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi-Talep / Şikayetlerin Takibi-Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi-Ücret Politikasının Yürütülmesi-Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi-Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini-Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi-Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi-Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi-Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi |

| Veri Kategorisi | Kişisel Veri İşleme Amacı |
|-----------------|--|
| 2-İletişim | <ul style="list-style-type: none">-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 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-Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi-Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi-Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi-Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi-Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi-Talep / Şikayetlerin Takibi-Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi-Ücret Politikasının Yürütülmesi-Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi-Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini-Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi-Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi-Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi-Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi |

| Veri Kategorisi | Kişisel Veri İşleme Amacı |
|----------------------------|---|
| 3-Özlük | <ul style="list-style-type: none"> -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 -Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi -Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi -Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi -Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi -İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi -İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması -İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi -İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi -İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi -Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi -Ücret Politikasının Yürütülmesi -Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi -Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi -Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 4-Fiziksel Mekan Güvenliği | <ul style="list-style-type: none"> -Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi -Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini -İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi -İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi -Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi -Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi -Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini -Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi |
| 5-Mesleki Deneyim | <ul style="list-style-type: none"> -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 -Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi -Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi -İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması -İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi -İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve değerlendirilmesi -İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi -Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi -Ücret Politikasının Yürütülmesi -Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi |

| Veri Kategorisi | Kişisel Veri İşleme Amacı |
|--|--|
| 6-Sağlık Bilgileri | -Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi -Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi -İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 7-Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri | -Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi -Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi -Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 8-Diğer Bilgiler-Finansal Bilgiler (Banka hesap no vb.) | -Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi -Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi -Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi -İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi -Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi -Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi -Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi -Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 9-Diğer Bilgiler-Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi (Çalışanlara ait) | -Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi -Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi -İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 10-Diğer Bilgiler-Talep ve Şikayetlerde iletilen kişisel veriler | -Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi -İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi -İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi -İş Sürekliliğinin Sağlanması 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 -Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi -Talep / Şikayetlerin Takibi |

5.4. Veri Konusu Kişi Grupları İle Bu Kişilere Ait Veri Kategorilerinin İlişkilendirilmesi

| Veri Kategorisi | Veri Konusu Kişi Grubu |
|--|--|
| 1-Kimlik | -Çalışan Adayı -Çalışan -Hissedar/Ortak -Ürün veya Hizmet Alan Kişi -Ziyaretçi |
| 2-İletişim | -Çalışan Adayı -Çalışan -Hissedar/Ortak -Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı -Tedarikçi Çalışanı -Tedarikçi Yetkilisi -Ürün veya Hizmet Alan Kişi -Veli / Vasi / Temsilci -Ziyaretçi |
| 3-Özlük | -Çalışan -Stajyer -Hissedar/Ortak |
| 4-Fiziksel Mekan Güvenliği | -Çalışan Adayı -Çalışan -Hissedar/Ortak -Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı -Tedarikçi Çalışanı -Tedarikçi Yetkilisi -Ürün veya Hizmet Alan Kişi -Veli / Vasi / Temsilci -Ziyaretçi |
| 5-Mesleki Deneyim | -Çalışan Adayı -Çalışan |
| 6-Sağlık Bilgileri | -Çalışan -Hissedar/Ortak -Stajyer |
| 7-Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri | -Çalışan Adayı -Çalışan -Hissedar/Ortak |
| 8-Diğer Bilgiler-Finansal Bilgiler (Banka hesap no vb.) | -Çalışan -Hissedar/Ortak -Ürün veya Hizmet Alan Kişi |
| 9-Diğer Bilgiler-Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi (Çalışanlara ait) | -Çalışan -Hissedar/Ortak |
| 10-Diğer Bilgiler-Talep ve Şikayetlerde iletilen kişisel veriler | -Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı -Tedarikçi Çalışanı -Tedarikçi Yetkilisi -Ürün veya Hizmet Alan Kişi |

6. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI İLKELERİ:

Data Hidrolik veri sahiplerinin kişisel verilerini, 6698 sayılı KVK Kanunu'nun 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları kapsamında ve işbu Politika'da belirtilmiş amaçlarla sınırlı olarak, KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olmak suretiyle 3. kişi ve kurumlara aktarabilecektir.

Aktarımda bulunulan yukarıda belirtilen kişilerin kapsamı ve veri aktarım amaçları aşağıda belirtilmektedir. Bu kişi ve Kurumlar;

- a- Data Hidrolik iş ortakları,
- b- Data Hidrolik tedarikçileri,
- c- Data Hidrolik müşterileri,
- d- Data Hidrolik hissedarları,
- e- Data Hidrolik yetkilileri,
- f- Hukuken bilgi almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları,
- g- Hukuken yetkili özel hukuk / kamu hukuk tüzel kişileridir.

| VERİ AKTARIMI YAPILABİLECEK ALICI GRUPLARI | TANIMI | İŞLENEN VERİLERİN AKTARIM AMACI |
|--|--|---|
| a- İş ortağı | Data Hidrolik'in ticari faaliyetleri çerçevesinde birlikte muhtelif projeler yürütmek, hizmet almak gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu tarafları tanımlamaktadır. | İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak. |
| b- Tedarikçi | Data Hidrolik'in ticari faaliyetlerini yürütürken Data Hidrolik'in talep ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli yahut sözleşme olmaksızın münferit olarak Data Hidrolik'e mal veya hizmet tedarikinde bulunan tarafları tanımlamaktadır. | Data Hidrolik'in tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve Data Hidrolik'in ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin Data Hidrolik'e sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı olarak. |
| c- Müşteriler | Data Hidrolik ile sözleşme temelli yahut sözleşme olmaksızın çeşitli ürün veya hizmet alma ilişkisinde olan taraflardır. | Data Hidrolik'in müşteriden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve Data Hidrolik'in ticari faaliyetlerini yerine getirmek amacıyla sınırlı olarak. |
| d- Hissedarlar | Data Hidrolik hissedarı gerçek kişiler | İlgili mevzuat hükümlerine göre Data Hidrolik'in şirketler hukuku, etkinlik yönetimi ve kurumsal iletişim süreçleri kapsamında yürüttüğü faaliyetlerin amaçlarıyla sınırlı olarak |

| | | |
|--|--|--|
| e- Şirket yetkilileri | Data Hidrolik yönetim kurulu üyeleri ve diğer yetkili gerçek kişiler | İlgili mevzuat hükümlerine göre Data Hidrolik'in ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerin tasarlanması, en üst düzeyde yönetiminin sağlanması ve denetim amaçlarıyla sınırlı olarak |
| f- Hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşları | İlgili mevzuat hükümlerine göre Data Hidrolik'den bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları. | İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dâhilinde talep ettiği amaçlarla sınırlı olarak. |
| g- Hukuken yetkili özel hukuk kişileri | İlgili mevzuat hükümlerine göre Data Hidrolik'den bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişileri | İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dâhilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak. |

7.KİŞİSEL VERİLERİN YURTDIŞINA AKTARILMASI

Data Hidrolik herhangi bir veri kategorisini yabancı ülkelere aktarmamaktadır.

8.KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

Elde ettiğimiz kişisel veriler, Data Hidrolik'in ticari faaliyetlerinin yerine getirebilmesi amacıyla, uygun süre zarfında fiziksel veya elektronik ortamda güvenli bir şekilde saklanmaktadır. Söz konusu faaliyetler kapsamında, Data Hidrolik tarafından kişisel verilerin korunmasına ilişkin olarak KVK Kanunu başta olmak üzere, ilgili tüm mevzuatta öngörülen yükümlülükler uygun hareket edilmektedir. İlgili mevzuatlar uyarınca, kişisel verilerin daha uzun süre saklanmasına cevaz verilen veya zorunlu tutulan haller müstesna olmak kaydıyla, kişisel verilerin işleme amaçlarının sona ermesi durumunda, Data Hidrolik tarafından re'sen yahut sahiplerinin talebi üzerine veriler silinecek, yok edilecek yahut anonim hale getirilecektir. Kişisel verilerin söz konusu yöntemler vasıtasıyla silinmesi durumunda, bu veriler tekrar hiçbir şekilde kullanılamayacak ve geri getirilemeyecek şekilde imha edilecektir.

Ancak veri sorumlusunun meşru menfaatinin olduğu durumlarda, işleme amacının ve ilgili kanunlarda belirtilen sürelerin de sona ermesine rağmen veri sahiplerinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla kişisel veriler, Borçlar Kanunu'nda düzenlenen genel zamanaşımı süresinin (on yıl) sona ermesine kadar saklanabilecektir. Bahsi geçen zamanaşımı süresinin sona ermesinin ardından kişisel veriler, silinecek, yok edilecek yahut anonim hale getirilecektir.

9.KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER

Data Hidrolik, KVK Kanunu'nun 12inci maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmaktadır. İşlenen kişisel verilerin teknik ve idari tüm tedbirler alınmış olmasına rağmen, kanuni olmayan yollarla üçüncü kişiler tarafından ele geçirilmesi durumunda, Data Hidrolik bu durumu mümkün olan en kısa süre içerisinde ilgili birimlere haber verir.

9.1 Veri Güvenliği Tedbirleri

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.

- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kağıt 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 ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
- 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.

9.2. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi:

KVK Kanunu kapsamında Data Hidrolik veri sorumlusu sıfatına haiz olacak olup VERBİS sistemine kayıt olacaktır. Yönetmelik'in 11'inci maddesinin 1'inci fıkrasında "Türkiye'de yerleşik olan tüzel kişilerin Kanun kapsamındaki veri sorumlusu yükümlülükleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili yetkili organ veya ilgili mevzuatta belirtilen kişi veya kişiler marifetiyle yerine getirilir. Tüzel kişiliği temsile yetkili organ Kanunun uygulanması bakımından yerine getirilecek yükümlülükler ile ilgili olarak bir veya birden fazla kişiye görevlendirebilir" şeklinde düzenleme yapılmıştır.

Data Hidrolik, Türk Ticaret Kanunu'nun ("TTK") 367,371 ve 629'uncu maddesi ve diğer ilgili maddeleri uyarınca Data Hidrolik'in yönetim ve temsiline ilişkin "**Şirket İç Yönergesi**" oluşturmuştur. Şirket İç Yönergesi, şirketin yönetimini ve iş bölümünü düzenlemektedir. Bu yönerge uyarınca Yönetim Kurulu sahip olduğu yönetim ve temsil yetkisi ile kendisine tanınmış olan her türlü yetki ve sorumluluğu, şirket direktörlerine devretmiştir. Bunun için gerekli olan görevleri tanımlamakta, yetki devredilen kişilerin görev ve sorumluluklarının detayları ve sınırlarını belirlemekte özellikle kimin kime bağlı olduğunu ve şirketin yönetim ve organizasyon şeklini ve Yönetim Kurulu'nun çalışma prensiplerini belirlemektedir. Şirket İç Yönergesi ile görevlendirilmiş olan yetkililer, İç Yönerge'de belirtilen kendilerine bağlı birimlerin yönetimiyle ilgili bütün hususlarda karar almaya yetkilidir. Yönetim kurulu tarafından TTK'nın ilgili maddeleri uyarınca sınırları belirlenmiş olarak şirketin yönetim ve temsili verilen bu kişiler TTK, BK ve TCK kapsamında kendi yetki sınırları dahilinde gerçekleşen işlem ve eylemlerden sorumludur. Özellikle Kollukta, Savcılıklarda, kamu kurumlarında ve mahkemelerde şirketi temsil etme ile ifade vermeye yetkili olarak şirket müdürleri seçilmiştir. Data Hidrolik tarafından, KVK Kanunu ve Veri Koruma Kurulu düzenlemeleri kapsamındaki tüm iş ve işlemlerin takibinden

ve koordinasyonundan sorumlu olmak üzere Şirket İç Yönergesi'ne göre, asıl yetkili Mali ve İdari İşler Direktörü olmak üzere kurulan tüm departman direktörleri yetkili kılınmıştır. Her bir departman direktörü, departmanlardaki ilgili Kullanıcı'ların Kanun ve Yönetmelik çerçevesinde hazırlanan işbu Politika ve İmha Politikası'na uygun davranıp davranmadığını denetlemekle yükümlü olacaktır. Tüm departman müdürleri belirtilen periyodik imha sürelerinde İmha Politikası doğrultusunda gerçekleştirdiği işlemleri Mali ve İdari İşler Direktörü'ne raporlayacaktır. Mali ve İdari İşler Direktörü, tüm departman direktörlerinin denetim ve işlem raporlarını yapılan toplantılarda Yönetim Kurulu'na sunacaktır. Karar alınmasını gerektiren durumlarda Mali ve İdari İşler Direktörü'nün de görüşü alındıktan Yönetim Kurulu'nun karar almasını müteakip alınan karar uygulamaya konulacaktır.

Data Hidrolik'in yönetim ve temsil yetkisinin devredildiği kişilerin görev ve sorumluluklarına ilişkin detaylara EK-2'de bulunan "Şirket İç Yönergesi"nde yer verilmektedir.

10.VERİ SORUMLUSUNUN AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Data Hidrolik, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak kişisel veri sahibinin haklarını kendisine bildirmekte, bu hakların nasıl kullanılacağı konusunda kişisel veri sahibine yol göstermektedir ve Data Hidrolik, kişisel veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve kişisel veri sahiplerine gereken bilgilendirmenin yapılması için KVK Kanunu'nun 13. maddesine uygun olarak gerekli kanalları, iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri yürütmektedir.

KVK Kanunu'nun 10. maddesi kapsamında, veri sahiplerinin, kişisel verilerin elde edilmesinden önce yahut en geç elde edilmesi sırasında aydınlatılması gerekmektedir. Söz konusu aydınlatma yükümlülüğü çerçevesinde veri sahiplerine iletilmesi gereken bilgiler şunlardır:

- 1.Verİ sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
- 2.Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- 3.İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
- 4.Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- 5.KVK Kanunu'nun 11. maddesinde sayılan diğer haklar.

Data Hidrolik, aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek amacıyla, süreç ve verileri işlenen kişiler bazında, yukarıda belirtilen KVK Kanunu hükmü kapsamında veri sahiplerine sunulmak üzere aydınlatma beyanları hazırlamıştır. Aydınlatma beyanlarının veri sahiplerine sunulmasının ardından, Data Hidrolik'in ticari faaliyetlerini yürütebilmesi için veri sahibinin açık rızasının alınmasını gerektiren veri işleme faaliyetleri ve veri kategorileri için de açık rıza beyanları hazırlanmıştır. Veri sahiplerine yönelik hazırlanan açık rıza beyanlarında, KVK Kanunu'na dayanak teşkil eden Avrupa Birliği düzenlemelerine paralel olarak, veri sahiplerine kişisel verilerinin Data Hidrolik tarafından işlenip işlenemeyeceğine dair seçim hakkı tanınmış ve açık rıza temin edilememesi halinde, meydana gelebilecek sonuçlar hakkında bilgilendirmede bulunulmuştur.

Öte yandan, KVK Kanunu'nun 28 (1) maddesi çerçevesinde sayılan durumlarda Data Hidrolik'in aydınlatma yükümlülüğü bulunmamaktadır.

11.VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARINI KULLANMASI

Kişisel veri sahipleri aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

- (1) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- (2) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- (3) Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- (4) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,

- (5) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- (6) KVK Kanunu 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,
- (7) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- (8) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

11.1.1.Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller

Kişisel veri sahipleri, KVK Kanunu'nun 28. maddesi gereğince aşağıdaki haller KVK Kanunu kapsamı dışında tutulduğundan, kişisel veri sahiplerinin bu konularda 11'inci bölümde de sayılan haklarını ileri süremezler:

- (1) Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
- (2) Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi.
- (3) Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.
- (4) Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

KVK Kanunu'nun 28/2 maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde kişisel veri sahipleri zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, 11inci bölümde sayılan diğer haklarını ileri süremezler:

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

11.1.2.Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması

Veri sahipleri bu bölümün 11inci başlığı altında sıralanan haklarına ilişkin taleplerini kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle ve aşağıda belirtilen yöntemlerle veya Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle **EK-1**'de yer alan Başvuru Formu'nu doldurup imzalayarak Data Hidrolik'e ücretsiz olarak iletebileceklerdir:

(a) datahidrolik@hs03.kep.tr Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresine gönderecekleri bir e-posta

(b) İstanbul Deri Organize Sanayi Bölgesi Yan Sanayi Cad. No:11 Tuzla/İstanbul adresine iadeli taahhütlü posta, noter vasıtasıyla veya elden teslim yöntemi ile gönderecekleri Başvuru Formu ile öğrenme hakkına sahiptirler.

Kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için veri sahibi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş **özel vekâletname** bulunmalıdır.

11.1.3. Kişisel Veri Sahibinin KVK Kurulu'na Şikâyetle Bulunma Hakkı

Kişisel veri sahibi KVK Kanunu'nun 14. maddesi gereğince başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; Data Hidrolik'in cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde KVK Kurulu'na şikâyetle bulunabilir.

11.2. DATA HİDROLİK'İN BAŞVURULARA CEVAP VERMESİ

11.2.1. Data Hidrolik'in Başvurulara Cevap Verme Usulü ve Süresi

Kişisel veri sahibinin, bu bölümün 11.1.2. başlıklı kısmında yer alan usule uygun olarak talebini Data Hidrolik'e iletmesi durumunda Data Hidrolik talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde ilgili talebi ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, KVK Kurulunca bir ücret öngörülmesi hâlinde, Data Hidrolik tarafından başvuru sahibinden KVK Kurulunca belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır.

11.2.2. Data Hidrolik'in Başvuruda Bulunan Kişisel Veri Sahibinden Talep Edebileceği Bilgiler

Data Hidrolik, başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir. Data Hidrolik, kişisel veri sahibinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

11.2.3. Data Hidrolik'in Kişisel Veri Sahibinin Başvurusunu Reddetme Hakkı

Data Hidrolik aşağıda yer alan hallerde başvuruda bulunan kişinin başvurusunu, gerekçesini açıklayarak reddedebilir:

- (1) Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
- (2) Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi.
- (3) Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.
- (4) Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.
- (5) Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- (6) Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
- (7) Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
- (8) Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.
- (9) Kişisel veri sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması
- (10) Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunmuş olması
- (11) Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

12. REVİZYON VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA

İşbu Politika'nın revizyon edilmesi veya yürürlükten kaldırılması halinde Politika'nın revizyon edilmiş hali veya yeni politika örneği ilgili yerlerde ilan edilecektir.

13. YÜRÜRLÜK

İşbu Politika 16.09.2019 tarihinde yürürlüğe girer.

14. YÜRÜTME

İşbu Politika'nın yürütülmesinden Data Hidrolik veri sorumlusunun yükümlülüklerini yerine getirmekle yükümlü olan yönetim kurulunun KVK Kanunu ve Veri Koruma Kurulu düzenlemeleri kapsamındaki tüm iş ve işlemlerin takibinden ve koordinasyonundan sorumlu olmak üzere Şirket İç Yönergesi'ne göre asıl yetkili Mali ve İdari İşler Direktörü olmak üzere tüm departman direktörleri sorumludur.

15. EKLER

EK-1 BAŞVURU FORMU

EK-2 ŞİRKET İÇ YÖNERGESİ