

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

### İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ
2. KAPSAM
3. TANIM VE KISALTMALAR.
4. HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜKLER.
  - 4.1. Aydınlatma Yükümlülüğümüz.
  - 4.2. Veri Güvenliğini Sağlama Yükümlülüğümüz.
5. KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI
  - 5.1. Kişisel Veriler
  - 5.2. Özel Nitelikli Kişisel Veriler
  - 5.3. Kişisel Verilere İlişkin Kategoriler
6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ
  - 6.1. Kişisel Verileri İşleme İlkelerimiz.
    - 6.1.1. Hukuka Ve Dürüstlük Kurallarına Uygun İşleme.
    - 6.1.2. Kişisel Verilerin Doğruluğunu Ve Gerekğinde Güncel Olmasını Sağlama.
    - 6.1.3. Belirli, Açık Ve Meşru Amaçlarla İşleme.
    - 6.1.4. Kişisel Verilerin İşlendikli Amaçla Bağlantılı, Sınırlı Ve Ölçülü Olması

**6.1.5. KiŐisel Verilerin Kanuni DŰzenlemelerde ŐngŰrŰlen Veya MeŐru Menfaatlerimizin GerektirdiĐi SŰreler Boyunca Saklanması**

**6.2. Kişisel Veri İŞleme Amaçlarımız.**

**6.3. Kişisel Verilerin Ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İŞlenmesi**

**6.3.1. Kişisel Verilerin Açıık Rıza Alınması Yoluyla İŞlenmesi**

**6.3.2. Kişisel Verilerin İŞlenmesinde Açıık Rızanın Aranmadığı Haller**

**6.3.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İŞlenmesi**

**6.4. İnternet Sitelerimizde Yer Alan Çerezler Őzerinden Toplanan Kişisel Verilerin İŞlenmesi**

**6.5. Kablosuz AĞa EriŐim Kapsamında Toplanan Kişisel Verilerin İŞlenmesi**

**6.6. İnsan Kaynakları Ve İstihdam Amaçlarıyla Toplanan Kişisel Verilerin İŞlenmesi**

**6.7. Genel GŰvenliĐin SaĐlanması Kapsamında KiŐisel Verilerin İŐlenmesi**

**7. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI**

**7.1. Kişisel Verilerin Yurt İçine Aktarımı**

**7.2. Kişisel Verilerin Yurt DıŐına Aktarımı**

**7.3. Őirket Tarafından KiŐisel Verilerin AktarıldıĐı ŐçŰncŰ KiŐiler**

**7.4. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak Aktarılmasını Sağlamak İçin Aldığımız Tedbirler**

**7.4.1. Teknik Tedbirler**

**7.4.2. İdari Tedbirler**

**8. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI**

8.1. KİŞİSEL VERİLERİN İLGİLİ MEVZUATTA ÖNGÖRÜLEN VEYA İŞLENDİKLERİ AMAÇ İÇİN GEREKLİ OLAN SÜRE KADAR SAKLANMASI

8.2. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINA İLİŞKİN ALDIĞIMIZ TEDBİRLER

8.2.1. Teknik Tedbirler

8.2.2. İdari Tedbirler

9. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VEYA ANONİM HALE GETİRİLMESİ

10. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ

10.1. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN YÜKÜMLÜLÜKLERİMİZ.

10.2. KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA AYKIRI OLARAK İŞLENMESİNİ ÖNLEMELİK İÇİN ALDIĞIMIZ TEDBİRLER

10.3. KİŞİSEL VERİLERE HUKUKA AYKIRI OLARAK ERİŐİLMESİNİ ENGELLEMELİK İÇİN ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

10.4. KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA AYKIRI İŐŐİ DURUMUNDA ALDIĞIMIZ TEDBİRLER

11. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

11.1. KİŞİSEL VERİLERE İLİŞKİN HAKLARIN KULLANILMASI

11.2. BAŞVURUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

11.2.1. BAŞVURUNUN CEVAPLANDIRILMA SÜRESİ

11.2.2. BAŐVURUYU REDDETME HAKKIMIZ.

11.2.3. BAŞVURUNUN DEĞERLENDİRİLME VE CEVAPLANMA USULÜ

11.2.4. KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURULU'NA ŐİKAYET HAKKI

## 12. POLİTİKA'NIN YAYIMLANMASI VE SAKLANMASI

## 13. GÜNCELLEME SIKLIĞI

## 14. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

### 1. AMAC

Talya DıŐ Tic. Ltd. Őti. (“Şirket”) olarak; çalışanlarımız, iÇ bağlantılarımız, mŐŐterilerimiz, çalışan adaylarımız, ziyaretçilerimiz, hizmet sağlayıcılarımız ve sair unc kişiler dahil gerçek kişilerin kişisel verilerinin Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve insan haklarına ilişkin ülkemizin tarafı olduğu uluslararası sözleŐmeler ile 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK”) başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesi ve verisi işlenen ilgili kişilerin haklarını etkin Şekilde kullanmasının sağlanması nceliğimizi teŐkil etmektedir.

Bu nedenle, çalışanlarımız, iÇ bağlantılarımız, mŐŐterilerimiz, çalışan adaylarımız, ziyaretçilerimiz, hizmet sağlayıcılarımız ve sair unc kişilerin faaliyetlerimiz sırasında edindiğimiz kişisel verilere ilişkin işlemleri Şirket Kişisel Verilerin Korunması ve İŞlenmesi Politikası'na (“Politika”) göre gerçekleŐtirmekteyiz.

Kişisel verilerin korunması ve kişisel verileri toplanan gerçek kişilerin temel hak ve hürriyetlerinin gözetilmesi kişisel verilerin işlenmesine ilişkin politikamızın temel prensibini teŐkil etmektedir. Bu sebeple, kişisel verilerin iŐlendiĐi tüm faaliyetlerimizi, özel hayatın gizliliğinin korunması, haberleŐmenin gizliliği, düŐünce ve inanç özgürlüğü ve etkili kanun yollarını kullanma haklarını gözeterek sürdürmeye zen göstermekteyiz.

İŞbu Politika, Őirketimiz faaliyetleri sırasında toplanan kişisel verilerin KVKK'da anılan ilkeler çerçevesinde işlenmesine (rneğin toplanması, saklanması, aktarılması ve silinmesi ya da anonim hale getirilmesine) dair izlediğimiz yöntemleri ve ilkeleri düzenlemektedir.

## 2. KAPSAM

ÇalıŐanlarımıza, iÇ bağlantılarımıza, müŐterilerimize, çalışan adaylarımıza, ziyaretçilerimize, hizmet sağlayıcılarımıza ve sair üçüncü kişilerin ait kişisel veriler dahil olmak üzere Őirketimiz tarafından işlenen tüm kişisel veriler işbu Politika'nın kapsamındadır.

Politikamız, Şirket bünyesindeki kişisel verilerle alakalı bütün işleme faaliyetleri için uygulanmakta olup, KVKK ve kişisel verilere ilişkin diğer mevzuat gözetilerek ele alınmıŐ ve hazırlanmıŐtır. Bu politika, Şirket tarafından, tüm kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik yürütölen faaliyetlerde, ilgili detaylı veri prosedürleri ile birlikte uygulanmaktadır.

## 3. TANIM VE KISALTMALAR

Bu bölümde Politika'da geçen teknik ve hukuki kavramlar kısaca açıklanmaktadır. Buna göre;

TANIM	AÇIKLAMA
<b>Açık Rıza</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan, izin verilen konuda muhataba izin ve yetkiler sağlayan rıza.
<b>Alıcı Grubu</b>	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.
<b>Anonim Hale Getirme</b>	Kişisel verilerin, başka verilerle eŐleŐtirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kiŐiyle iliŐkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
<b>Çalışan</b>	Şirket personeli
<b>Elektronik Ortam</b>	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, deėiŐtirilebildiėi ve yazılabildiği ortamlar.

<b>Elektronik Olmayan Ortam</b>	Elektronik ortamların dışında kalan t¼m yazılı, basılı, g¼rsel vb. diğer ortamlar.
<b>Hizmet Sağlayıcı</b>	Belirli bir s¼zleŐme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya t¼zel 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 iŐleyen kişiler.
<b>İmha</b>	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi iŐlemi.
<b>Kanun</b>	7/4/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
<b>Karartma</b>	Kişisel verilerin b¼t¼n¼n¼n, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kiŐiyle iliŐkilendirilmeyecek Şekilde üstlerinin çizilmesi, boyanması ve buzlanması gibi iŐlemler.
<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 t¼rl¼ ortam.
<b>Kişisel Veri</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her t¼rl¼ bilgi.
<b>Kişisel Veri İŞleme Envanteri</b>	Veri sorumlularının iÇ s¼reçlerine bağlı olarak gerçekleŐtirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla iliŐkilendirerek oluŐturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme s¼resini, yabancı ũlkelere aktarımı öngör¼len kişisel verileri ve veri g¼venlięine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.
<b>Kurul</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
<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, muhafaza edilmesi, deęiŐtirilmesi, yeniden d¼zenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir h¼le getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleŐtirilen her t¼rl¼ iŐlemi.

<b>Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası</b>	Veri sorumlularının, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami sũreyi belirleme iŐlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme iŐlemi için dayanak yaptıkları politikayı.
<b>Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi</b>	Kişisel verilerin başka verilerle eŐleŐtirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişi ile iliŐkilendirilemeyecek hale getirilmesini.
<b>Kişisel Verilerin Silinmesi</b>	Tamamen veya kısmen otomatik yollarla işlenen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar tarafından hiçbir Şekilde eriŐilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesini.
<b>Kişisel Verilerin Yok Edilmesi</b>	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir Şekilde eriŐilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesini.
<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri</b>	Kişilerin ırkı, etnik kœkeni, siyasi dũŐuncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika ũyeliĐi, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkũmiyeti ve gũvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik veriler.
<b>Periyodik imha</b>	Kanunda yer alan kişisel verilerin işlenme Őartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleŐtirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme iŐlemini.
<b>Politika</b>	Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası.
<b>Veri İŐleyen</b>	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri iŐleyen gerçek veya tũzel kişi.
<b>Veri Kayıt Sistemi</b>	Kişisel verilerin belirli kriterlere gœre yapılandırılarak iŐlendiĐi kayıt sistemi.
<b>Veri Sorumlusu</b>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yœnetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tũzel kişi.
<b>Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi(VERBİS)</b>	Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer iŐlemlerde kullanacakları, internet ũzerinden eriŐilebilen, BaŐkanlık tarafından oluŐturulan ve yœnetilen biliŐim sistemi.

**Yönetmelik**

28.10.2017 tarih ve 30224 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliği.

**4. HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜKLER**

Veri sorumlusu olarak kişisel verilerin korunması ve işlenmesi kapsamındaki hukuki yükümlülüklerimiz aşağıda sıralanmaktadır:

**4.1. Aydınlatma Yükümlülüğümüz**

Veri sahipleri, kişisel verilerinin toplanması ve işlenmesi öncesinde aydınlatılmalıdır. Verilerin toplanması öncesinde hak sahipleri aşağıdaki hususlarda bilgilendirilmelidir:

- Kişisel verilerinizin hangi amaçla işleneceği,
- Kimliğimiz, varsa temsilcimizin kimliğine ilişkin bilgiler,
- İşlenen kişisel verilerinizin kimlere ve hangi amaçla aktarılabilceği,
- Verileri toplama yöntemimiz ve hukuki sebebi ve
- Kişisel verisi işlenen kişinin KVKK madde 11 uyarınca hakları

Şirket olarak, kamuoyuna açık olan işbu Politika’nın anlaşılır ve kolay erişilebilir olmasına özen göstermekteyiz.

#### 4.2. Veri Güvenliğini Sağlama Yüklümlüğümüz

Veri sorumlusu olarak uhdemizde bulunan kişisel verilerin güvenliğini sağlamak için mevzuatta öngörülen idari ve teknik tedbirleri almaktayız. Veri güvenliğine ilişkin yükümlülükler ve alınan tedbirler işbu Politika'nın *Kişisel Verilerin Güvenliği* bölümünde detaylandırılmaktadır.

### 5. KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

#### 5.1. Kişisel Veriler

Kişisel verilerin koruması sadece gerçek kişiler ile ilgili olup tüzel kişilere ait, içerisinde gerçek kişiye ilişkin bilgi içermeyen bilgiler kişisel veri koruması dışında bırakılmıştır. Bu nedenle işbu Politika tüzel kişilere ait verilere uygulanmaz.

#### 5.2. Özel Nitelikli Kişisel Veriler

Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları ile kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyelikleri, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel verilerdir.

#### 5.3. Kişisel Verilere İlişkin Kategoriler

Şirket faaliyetlerimiz kapsamında aşağıda yer alan verilerinizi toplamaktayız:

1. Kimlik Bilgileri
2. İletifim Bilgileri
3. Finans Veriler
4. Özlük Verileri
5. Hukuki İŐlem
6. Müşteri İŐlem
7. Fiziksel Mekan Güvenliğine Dair Veriler
8. Görsel ve İŐitsel Veriler
9. Mesleki Bilgi
10. Sağlık Bilgisi
11. Diğer Veriler

## **6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ**

### **6.1. Kişisel Verileri İŞleme İlkelerimiz**

Bu Politika, Őirketimizin KVKK ve ilgili mevzuat tarafından ortaya konulan kuralları somut olarak nasıl uygulayacaklarına ilişkin yol gösterici bir nitelik taŐımaktadır. Őirketimiz, bu Politikayı rehber edinerek kendi bünyesinde gerŐekleŐtirdiĐi kişisel veri işleme faaliyetlerini analiz edecek, bu Politikaya uyum için gerekli aksiyonları belirleyecek ve her türlü teknik ve idari önlemi alacaktır. Belirlenen aksiyonlar hayata geŐirildikten sonra iç denetim mekanizmaları iŐletilerek Politikaya uygunluğun devamlılığı sağlanacaktır.

KVKK'ya uyumluluğun sağlanması için Őirketimiz tarafından kişisel veriler mevzuatta öngörölen genel ilke ve hükümlere uygun olarak işlenmelidir. Bu kapsamda, Őirketimiz tarafından tüm kişisel veri işleme faaliyetlerinde dikkate alınması gereken ilke ve şartlar bu bölümde ele alınmaktadır;

#### **6.1.1. Hukuka Ve Dürüstlük Kurallarına Uygun İşleme**

Kişisel verileri dürüstlük kurallarına uygun, şeffaf yöntemlerle ve aydınlatma yükümlölüğümüz çerçevesinde işlemekteyiz. Bu kapsamda, Őirketimiz, kişisel verilerin işlenmesinde orantılılık ve gereklilik prensiplerini uygulamaya koyarak sadece gerektiği kadar kişisel veriyi, veri işleme amaçlarına uygun düşecek seviyede işlemektedir.

#### **6.1.2. Kişisel Verilerin Doğruluğunu Ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama**

İşlenen verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamak için veri işleme prosedürlerimizde gerekli tedbirleri almaktayız. İlgili kişiye de verilerini güncellemesi ve var ise işlenen verilerindeki hataları düzeltmesi için başvuruda bulunma olanağı sunmaktayız.

#### **6.1.3. Belirli, Açık Ve Meşru Amaçlarla İşleme**

Şirket olarak, kişisel verileri kapsamı ve içeriği açıkça belirlenmiŐ, mevzuat ve hayatın olağan akıŐı çerçevesindeki faaliyetlerimizi sürdürmek için belirlenen meşru amaçlarımız dahilinde işlemekteyiz.

#### **6.1.4. Kişisel Verilerin İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı Ve Ölçölü Olması**

Kişisel verileri açık ve kesin olarak belirlediğimiz amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işlemekteyiz.

İlgili olmayan veya işlenmesine ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktayız. Bu nedenle, yasal gereklilik olmadığı sürece özel nitelikte kişisel verileri işlememekte veya işlememiz gerektiğinde konuya ilişkin açık rıza almaktayız.

### **6.1.5. Kişisel Verilerin Kanuni Düzenlemelerde Öngörülen Veya Meşru Menfaatlerimizin Gerektirdiği Süreler Boyunca Saklanması**

Mevzuattaki birçok düzenleme kişisel verilerin belirli bir süre saklanmasını zorunlu kılmaktadır. Bu nedenle, işlediğimiz kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya kişisel verilerin işleme amaçları için gerekli olan süre kadar saklamaktayız.

Mevzuatta öngörülen saklama süresinin sona ermesi veya işleme amacının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmekteyiz. Saklama sürelerine ilişkin ilke ve prosedürlerimiz işbu Politika'nın ilgili maddesinde detaylandırılmaktadır.

### **6.2. Kişisel Veri İşleme Amaçlarımız**

Şirket olarak kişisel verileri aşağıda sayılan amaçlarla işlemekteyiz:

- Müşteri Őikayetlerinde müşterinin haklı/haksız ayrımının yapılması, müşteri memnuniyetinin artırılması, müşteri ihtiyacının anlaşılması ve müşteri ile ilişkili süreçlerin iyileştirilmesinin sağlanması,
- Müşteriye hizmet kalitesinin değerlendirilmesi ve Personellere eğitim verilmesi,

Őirketin idaresi, iÇin y¼r¼t¼lmesi, şirket politikalarının uygulanması amacıyla,

- Şirket Personelleri satıŐ performanslarının takibi ve raporlanması,
- Personellere masraf ¼demelerinin yapılması,
- Personel verilerinin girilerek personel sayfasının oluŐturulması, mevcut verilerin g¼ncellenmesi,
- Kendisine araç tahsis edilen veya kullandırılan personelin araba kullanmaya ehil olduğunun, ehliyetini herhangi bir nedenle kaybetmediğinin teyit edilmesi,
- Kartvizit basımının sağlanması,
- Kargo ve kurye aracılığıyla gelen paketlerin ilgili Personele iletilmesinin sağlanması,
- Personellerin g¼venliėi ve iÇin y¼r¼t¼lmesi i¼in Şirket aracı kullanımının takip edilmesi,
- Personellerin iŐe başvuru ve m¼lakatı s¼resince toplanan belgelerin kayıt altına alınması,
- Eğitim planlamasının yapılması, eğitimlerin raporlanması, eğitim sertifikalarının hazırlanması, ger¼ekleŐen eğitimlere katılan Personellerin takip edilebilmesi, Personellerin aldıkları eğitimler sonucu geliŐim s¼reçlerinin takip edilebilmesi,
- İÇ yeri giriŐ ¼ıkıŐ takibi yapılması,
- Acil durumlarda ilgili kiŐilerle iletiŐim sağlanması,
- Bilgi g¼venliėi s¼reçlerinin planlanması, denetimi ve icrası
- Personellere e-posta hesabı a¼ılması ve yetkilendirilmesi,
- Verilerin kayıt g¼venliėinin sağlanması ve depolanması,
- Personellere telefon hattı ¼ıkarılması ve telefon tevdi edilmesi,
- Risk y¼netimi ve kalite geliŐtirme ¼alıŐmalarının planlanması ve yerine getirilmesi,

Yukarıda sayılan amaçlarla sınırlı olmamak ¼zere ger¼ekleŐtirilen veri işleme faaliyetinin, KVKK kapsamında ¼ng¼r¼len hukuka uygunluk nedenlerinden herhangi birini karŐılamaması halinde, ilgili işleme s¼recine y¼nelik olarak Şirket tarafından a¼ık rıza alınmaktadır.

### 6.3. Kişisel verilerin ve özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi

#### 6.3.1. Kişisel verilerin açık rıza alınması yoluyla işlenmesi

Mevzuat gereği, kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmaksızın iŐlenemez. Açık rıza, kanunda “belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza” Őeklinde tanımlanmıştır. İŞlenen verilerin özel nitelikli kişisel veri olması durumunda işbu Politika’da yer alan açıklamalar geçerlidir.

#### 6.3.2. Kişisel Verilerin İŞlenmesinde Açık Rızanın Aranmadığı Haller

AŞağıda sayılan ve kanundan doğan istisnai hallerde ise kişisel verileri açık rıza olmaksızın işleyebiliriz:

- **Kanunlarda açıkça öngörölmesi**

İlgili kişinin kişisel verileri, kanunlarda açıkça öngörölmesi halinde hukuka uygun olarak işlenebilecektir.

- **Fiilî imkansızlık sebebiyle ilgilinin açık rızasının alınamaması**

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması durumunda kişisel veriler açık rıza olmaksızın işlenebilecektir.

- **Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması**

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde açık rıza alınmaksızın kişisel verilerin işlenmesi mümkündür.

- **Şirket'in hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması**

Şirket, veri sorumlusu olarak, bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için işlenmesi zorunlu olan verileri, ilgili kişinin rızası olmasa dahi işleyebilecektir.

- **İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması**

İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilen, bir başka ifadeyle herhangi bir şekilde kamuoyuna açıklanmış olan kişisel veriler açık rıza olmaksızın işlenebilecektir.

- **Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması**

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması durumunda kişisel veriler açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir.

- **Şirket'in meşru menfaatleri için veri işlemenin zorunlu olması**

İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirket'in meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması durumunda da açık rıza şartı aranmaksızın kişisel veriler işlenebilecektir.

### **6.3.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi**

Özel nitelikli kişisel veriler (sağlık ve cinsel hayata ilişkin veriler hariç), KVK Kurulu'nun öngördüğü idari ve teknik tedbirler alınarak, İlgili Kişi'nin açık rızasının varlığı halinde veya mevzuatın zorunlu kıldığı hallerde tarafımızca işlenir.

Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teŐhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütölmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlölüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından açık rıza aranmaksızın işlenebilmektedir.

#### **6.4. İnternet Sitelerimizde Yer Alan Çerezler Üzerinden Toplanan Kişisel Verilerin İşlenmesi**

<http://www.talyadisticaret.com.tr> internet sitesinde kullanılan çerezleri, internet sayfalarımızın işleyiŐ biçimini ve kullanımını geliŐtirmeye yönelik olarak kullanmakta ve internet sitemizde geçirdiğiniz vakti daha verimli ve keyifli hale getirmeye çalıŐmaktayız. Bunlara ek olarak, internet sitelerimizde yaptığınız tercihleri hatırlamaya yönelik bazı çerezlerden yararlanmakta ve bu sayede size geliştirilmiş ve kişiselleŐtirilmiş bir deneyim sağlamaktayız.

İnternet sitemizde yer alan çerezler üzerinden kişisel verilerinizi toplayabilir, aktarabilir, saklayabilir ve başka Őekillerde işleyebiliriz.

Kişisel verilerinizin çerezler aracılığıyla toplanıp işlenmesini istemiyorsanız internet sitelerimizde yer alan çerezleri reddedebilirsiniz. Çerezleri reddetmeniz durumunda internet sitelerimizin gerektiği gibi çalıŐmayabileceğini ve mal/hizmetlerin görölntölmesi veya sunulmasında aksaklıklar meydana gelebileceğini hatırlatırız.

#### **6.5. Kablosuz Ağa EriŐim Kapsamında Toplanan Kişisel Verilerin İşlenmesi**

Şirket içinde kablosuz internet hizmeti verilmekte olup, söz konusu hizmet kapsamında ilgili mevzuat gereği Şirket, “İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı” olarak tanımlanmaktadır.

Şirket içinde kablosuz ağa eriŐimler mümkün olup, söz konusu hizmetten faydalanmak isteyen kullanıcıların tanımlanması, IP adres bilgisi, kullanıma baŐlama ve bitirme zamanı, hedef IP bilgisi gibi eriŐim kayıtlarının elektronik ortamda sisteme kaydedilmesi İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı'nın yükümlülükleri arasındadır. Bu kayıtlara ek olarak, 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İŞlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat gereğince log bilgileri de saklanmaktadır.

#### **6.6. İnsan Kaynakları Ve İstihdam Amaçlarıyla Toplanan Kişisel Verilerin İŞlenmesi**

alıŐan adayı olarak yapacağınız baŐvurular sürecinde bizlerle paylaŐtıĐınız kişisel verilerinizi iÇ baŐvurunuzun incelenmesi amacıyla iŐlemekte ve rızanızın bulunması halinde Şirket bünyesinde gelecekte açılacak pozisyonlarda değerlendirilmesi amacıyla gerekli süre boyunca saklamaktayız. alıŐan adayı olarak paylaŐtıĐınız kişisel verilerin işlenmesi işbu Politika'da belirtilen ilke ve kurallar uyarınca yürütülmektedir.

alıŐan adaylarına ait kişisel veriler:

- alıŐan adayının açık pozisyona uygunluğunu değerlendirmek,
- alıŐan adayının vermiŐ olduğu bilgi ve belgelerin doğruluğunu teyit etmek veya çalışan adayı hakkında araŐtırma yapmak,
- BaŐvurusu ile alakalı olarak çalışan adayı ile iletiŐime geçmek,
- Hukuki yükümlülükleri veya yetkili kurum veya kuruluşların taleplerini karŐılamak ve
- İnsan Kaynakları Politikamızı geliŐtirmek

amaçlarıyla ve aşağıdaki araç, yöntem ve kanallarla toplanabilmektedir:

- alıŐan adaylarının Şirket'e elektronik posta, posta vb. yöntemlerle iletmiŐ oldukları öz geçmiŐler,
- Mülakatlar,

- Çalışan adayı tarafından iletilen bilgilerin doğruluğunu teyit etmek amacıyla yapılan kontroller ve araŐtırmalar ve
- İŐe alım testleri.

Çalışanlarımız ve çalışan adaylarımıza ait kişisel veriler, işbu Politika dışında Şirket'in İnsan Kaynakları Politikası çerçevesinde toplanmakta, işlenmekte ve saklanmaktadır. Çalışanlarımız, kişisel verilerinin işlenmesine ilişkin kurallarla alakalı olarak ayrıca bilgilendirilmektedir.

### **6.7. Genel Güvenliğin Sağlanması Kapsamında Kişisel Verilerin İşlenmesi**

Şirket olarak başta çalışanlarımız ve müşterilerimiz olmak üzere ziyaretçi ve diğer üçüncü kişilerin verilerini genel güvenlik amaçlarıyla toplamakta, saklamakta ve kullanmaktayız.

Bu kapsamda, Şirket binamızda bulunan kişilerin kamera görüntülerini temin etmekte ve bu kayıtları ilgili mevzuatın öngördüğü süreler boyunca saklamaktayız.

## **7. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI**

### **7.1. Kişisel Verilerin Yurt İçine Aktarımı**

Şirket olarak, kişisel verilerin aktarılması konusunda KVKK'da öngörülen düzenlemelere ve KVK Kurulu tarafından verilen kararlara uygun bir şekilde hareket etmekteyiz.

Őirketimiz tarafından ilgililere ait kişisel veriler ve özel nitelikli veriler ilgili kişinin açık rızası olmadan başka gerçek kişilere veya tüzel kişilere aktarılamaz. Őu kadar ki, KVKK ve diğer Kanunların zorunlu kıldığı durumlarda ilgilinin açık rızası olmadan da veriler mevzuatta öngörülen şekilde ve

sınırlarla bağlı olarak özel hukuk tüzeli kişilerine, yetkili kılınan idari veya adli kurum veya kuruluŐa aktarılabilir. Ayrıca, Kanunun 5. ve 6. maddelerinde öngörölen durumlarda ilgilinin rızası olmaksızın da aktarım mümkündür. Őirketimiz, kişisel verileri Kanunda ve ilgili diğer mevzuatta öngörölen Őartlara uygun olarak ve mevzuatta belirtilen tüm güvenlik önlemlerini alarak Őayet veri sahibi kişi ile imzalı mevcut bir sözleşme var ise, söz konusu sözleşmede ve Kanun veya ilgili diğer mevzuatta aksi düzenlenmediği sürece üçüncü kişilere aktarabilir.

### **7.2. Kişisel Verilerin Yurt DıŐına Aktarımı**

Kişisel veriler kural olarak ilgili kişinin açık rızası olmaksızın yurt dıŐına aktarılamaz. Ancak, işbu Politika'da yer alan istisnai hallerden birinin var olduğu durumlarda, yurt dışında bulunan üçüncü kişilerin:

- KVK Kurulu'nun ilan ettiği yeterli korumanın olduğu ölkelerde bulunması veya
- Yeterli korumanın olmadığı ölkelerde yer alması fakat Türkiye'de ve söz konusu yabancı ölkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve KVK Kurulu'nun izninin bulunması

koşuluyla kişisel veriler açık rıza olmaksızın yurt dıŐına aktarılabilir.

### **7.3. Şirket Tarafından Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler**

Kamu tüzeli kişileri ile ilgili mevzuatları kapsamında talep ettikleri bilgiler KVKK 8. maddesi uyarınca paylaşılır.

Ayrıca, Kişisel veriler işbu Politika'da belirtilen kurallar kapsamında aşağıda listelenen kişi kategorilerine aktarılabilir:

- Şirket İÇ Ortakları,
- Şirket Yetkilileri,
- Yetkili Kamu Kurum Ve KuruluŐları
- Özel Hukuk Kişileri.

<b>Kişi Kategorisi</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Aktarım Amacı</b>
İÇ Ortağı	Şirket'in faaliyetleri kapsamında hizmet almak vb. amaçlarla iÇ ortaklığı kurduğu tarafları ifade eder.	İÇ ortaklığı kapsamında planlanan faaliyetin gerçekteŐirilmesi amacıyla
Yetkili	Şirket'in yetkililerini ifade eder.	Şirket'in faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi amaçlarıyla
Hukuken Yetkili Kamu Kurum ve KuruluŐları	İlgili yasal düzenlemeler kapsamında Şirket'ten bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşlarını ifade eder.	Söz konusu yasal düzenlemenin öngördüğu amaçlarla
Hukuken Yetkili Özel Hukuk Kişileri	İlgili yasal düzenlemeler kapsamında Şirket'ten bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişilerini ifade eder.	Söz konusu yasal düzenlemenin öngördüğu amaçlarla

#### **7.4. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak Aktarılmasını Sağlamak İçin Aldığımız**

##### **Tedbirler**

##### **7.4.1. Teknik Tedbirler**

Kişisel verileri korumak için, sayılanlarla sınırlı olmamak üzere;

- Kişisel verilerin mevzuata uygun olarak işlenmesi ve saklanması iÇin Şirket bñyesindeki teknik organizasyonu yapmakta,
- Kişisel verilerinizin saklanacağı veri tabanlarının gñvenliđini sağlamak iÇin gerekli teknik alt yapıyı oluŐturmakta,
- OluŐturulan teknik alt yapının sñreŐlerini takip etmekte ve denetimlerini yapmakta,
- Aldığımız teknik tedbirlerin ve denetim sñreŐlerinin raporlanmasına ilişkin prosedñrleri belirlemekte,
- Teknik tedbirleri periyodik olarak gñncellemekte ve yenilemekte,
- Riskli durumları yeniden inceleyerek gerekli teknolojik zñmleri üretmekte,
- Virñs koruma sistemleri, gñvenlik duvarı ve benzeri yazılımsal veya donanımsal gñvenlik Ńrñnleri kullanmakta ve teknolojik geliŐmelere uygun gñvenlik sistemleri kurmakta ve
- Teknik konularda uzman çalıŐanlar istihdam etmekte veya hizmet satın almaktayız.

#### **7.4.2. İdari Tedbirler**

KiŐisel verilerin gñvenliđinin sağlanması iŐin, aŐađıda sayılanlarla sınırlı olmamak Ńzere, çeŐitli önlemler almaktayız. Bu kapsamda;

• alıŐanların niteliğinin geliŐtirilmesine yñnelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak iŐlenmenin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak eriŐilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletiŐim teknikleri, teknik bilgi beceri, 6698 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hakkında eğitimler verilmektedir.

• Şirket tarafından yñrñtñlen faaliyetlere ilişkin çalıŐanlara gizlilik sñzleŐmeleri imzalatılmaktadır.

• Gñvenlik politika ve prosedñrlerine uymayan çalıŐanlara yñnelik uygulanacak disiplin prosedñrñ hazırlanmıŐtır.

• Kişisel veri iŐlemeye baŐlamadan önce Şirket tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yñkñmlñlñđñ yerine getirilmektedir.

• Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıŐtır.

- Şirket içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.
- ÇalıŐanlarımızın kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesi konusunda eğitilmesini ve bilgilendirilmesi sağlanmaktadır.
- İhtiyaç duyulmayan kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi sağlanmaktadır.
- Bilginin alınmasını, kaybolmasını veya bozulmasını engellemek amacıyla tım makul önlemlerin alınması sağlanmaktadır.

## **8. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI**

### **8.1. Kişisel Verilerin İlgili Mevzuatta ngrlen Veya İŞlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan**

#### **Süre Kadar Saklanması**

Kişisel verileri mevzuatta ngrlen saklama süreleri saklı kalmak kaydıyla, kişisel verilerin işleme amacının gerektirdiği süre boyunca ve Şirket'in Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası kapsamında saklamaktayız.

Kişisel verileri birden fazla amaç ile iŐlediĐimiz hallerde, verinin işleme amaçlarının hepsinin ortadan kalkması veya ilgili kişinin talebi üzerine, verilerin silinmesine mevzuatta bir engel olmaması durumunda veriler silinir, yok edilir veya anonim hale getirilerek saklanır. Yok etme, silme veya anonim hale getirme hususlarında mevzuat hükümleri ve KVK Kurulu kararlarına uyulur.

### **8.2. Kişisel Verilerin Saklanmasına İlişkin Aldığımız Tedbirler**

### **8.2.1. Teknik Tedbirler**

- Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesi için teknik alt yapılar ve bunlara ilişkin denetim mekanizmaları oluŐturmakta,
- Kişisel verilerin güvenli Şekilde saklanması için gerekli tedbirleri almakta,
- Teknik uzmanlığı olan çalıŐanlar istihdam etmekte,
- OluŐabilecek risklere karŐı iÇ srekliği ve acil durum planları oluŐturup bunların uygulanmasına ilişkin sistemler geliŐtirmekte ve
- Kişisel verilerin saklama alanlarına ilişkin teknolojik geliŐmeler uyarınca güvenlik sistemleri kurmaktayız.

### **8.2.2. İdari Tedbirler**

- Kişisel verilerin saklanması ile ilgili teknik ve idari riskler hakkında çalıŐanlarımızı bilgilendirerek farkındalık yaratmakta ve
- Kişisel verilerin saklanması için nc kiŐilerle iÇ birliği yapılması durumunda kişisel verilerin aktarıldığı Őirketler ile yapılan sözleŐmelere, aktarılan kişisel verilerin korunması ve güvenli saklanması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekteyiz.

Kişisel veriler kapsamında aldığımız idari ve teknik tedbirler için lütfen Şirket'in Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası'nı inceleyiniz.

## **9.KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VEYA ANONİM HALE**

### **GETİRİLMESİ**

İŞleme amaçlarımız kapsamında toplanan kişisel veriler işleme amaçlarımız ve yürürlükteki kanunlar kapsamında işlenmekte ve saklanmaktadır.

Kişisel veriler;

- İşleme amaçlarımızın tamamen sona ermesi veya
- İlgili kişinin talebi halinde

silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Söz konusu silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemleri ilgili mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla Şirket'in Veri Saklama ve İmha Politikası kapsamında yapılır.

Kişisel verileriniz, silinirken, yok edilirken veya anonim hale getirilirken işbu Politika'da yer alan güvenlik tedbirleri alınır.

Şirket, aksi Kurul tarafından belirtilmediği sürece kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanını seçer.

Kurul kararları ve ilgili mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla , ilgili kişinin başvuru formunda belirttiği yöntemlere göre kişisel veriler silinir veya yok edilir.

## **10.KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ**

### **10.1.Kişisel Verilerin Güvenliğine İlişkin Yükümlülüklerimiz**

Şirket olarak;

- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,

- Kişisel verilere hukuka aykırı olarak eriŐilmesini önlemek,
- Kişisel verilerin hukuka uygun olarak saklanmasıı sağlamak,

için idari ve teknik tedbirler almaktayız.

### **10.2.Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı Olarak İŞlenmesini Önlemek İçin Aldığımız Tedbirler**

- Şirket içerisinde gerekli denetimleri yapmakta ve yaptırmakta,
- ÇalıŐanlarımızı ve ilgilileri kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi hakkında eğitme ve bilgilendirmekte,
- Kişisel verilerin işlenmesi amacıyla üçüncü kiŐilerle iÇ birliği yapıldığı hallerde, kişisel verileri iŐleyen Őirketler ile yapılan sözleşmelerde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekte ve
- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak ifŐa edilmesi veya veri sızıntısı olması halinde ilgili kişiye ve KVK Kurulu'na durumu bildirerek bu hususta mevzuat tarafından öngörölen incelemeleri yapmakta ve ilgili tedbirleri almaktayız.

### **10.3.Kişisel Verilere Hukuka Aykırı Olarak EriŐilmesini Engellemek İçin Alınan Teknik Ve**

#### **İdari Tedbirler**

Kişisel verilere hukuka aykırı olarak eriŐilmesini engellemek için;

- Teknik uzmanlığı olan çalıŐanlar istihdam etmekte veya bu konuda hizmet satın almakta,
- Teknik tedbirleri dönemsel olarak güncellemekte ve yenilemekte,
- Şirket içerisinde eriŐim yetkilendirme prosedürleri oluŐturmakta,
- Aldığımız teknik tedbirlerin ve denetim süreçlerinin raporlanmasına ilişkin usulleri belirlemekte,

- Şirket içerisinde kullanılmakta olan veri kayıt sistemlerini mevzuata uygun Şekilde oluŐturmakta ve dönemsel olarak denetimlerini yapmakta,
- OluŐabilecek risklere karŐı acil yardım planları oluŐturup bunların uygulanmasına ilişkin sistemler geliŐtirmekte,
- ÇalıŐanlarımızı kişisel verilere eriŐim ve yetkilendirme hususlarında eğitmekte ve bilgilendirmekte,
- Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması gibi faaliyetler amacıyla unc kiŐilerle iÇ birliği yapılan hallerde, kişisel verilere eriŐim sağlayan Őirketler ile yapılan sözleşmelerde, kişisel verilere eriŐim sağlayan kişiler tarafından gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekte ve
- Kişisel verilere hukuka aykırı olarak eriŐilmesini engellemek üzere teknolojik geliŐmeler dahilinde güvenlik sistemleri kurmaktayız.

#### **10.4. Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı İŐıŐı Durumuna KarŐı Aldığımız Tedbirler**

Kişisel verilerin hukuka aykırı iŐıŐının engellenmesine yönelik idari ve teknik tedbirler almakta ve ilgili prosedrlerimize uygun Şekilde bunları gncellemekteyiz. Kişisel verilerin yetkisiz ve hukuka aykırı olarak iŐı edildiğini tespit etmemiz halinde bu durumu ilgili kişiye ve KVK Kurulu'na bildirmek için gerekli sistem ve alt yapıları oluŐturmaktayız.

Alınan tüm idari ve teknik tedbirlere rağmen hukuka aykırı bir iŐı gerçekleŐmesi durumunda, KVK Kurulu tarafından gerek görülmesi halinde bu durum, KVK Kurulu'nun internet sitesinde veya başka bir yöntemle ilan edilebilecektir.

#### **11.İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI**

Kanun'un 11. maddesi uyarınca, Açık Rıza beyanı bulunsun ya da bulunmasın; ilgili kişiler Őirketimize başvurarak, kişisel verilerine ilişkin aşağıda yer alan hususlarda mevcut haklarını kullanabileceklerdir.

Bu kapsamda kişisel veri sahipleri;

- 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,
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 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,

haklarına sahiptir.

### **11.1.Kişisel Verilere İlişkin Hakların Kullanılması**

İlgili kişi, kişisel verileri ile ilgili talebini, KVK Kurulu tarafından ayrı bir yöntem belirlenmesi halinde bu yöntem veya dilekçe ile Organize Sanayi Bölgesi 1.Cad. No: 19 DöŐemealtı Antalya adresine

bizzat elden iletebilir, noter kanalıyla ulaŐtırabilirsiniz. Bunun yanında, “*Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ*”in 5. maddesi uyarınca kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da Őirketimize daha önce bildirdiğiniz ve sistemlerimizde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle info@talyadisticaret.com.tr adresine iletebilirsiniz.

İlgili kişi yukarıda belirtilen hakları kullanmak için yapacağı ve kullanmayı talep ettiği hakka ilişkin aŐıklamaları iŐeren başvuruda talep edilen hususu aÇık ve anlaşılır Şekilde belirtmelidir.

Talep konusunun baŐvuranın Őahsı ile ilgili olması gerekmekte birlikte, baŐkası adına hareket ediliyor ise baŐvuruyu yapanın bu konuda özel olarak yetkili olması ve bu yetkinin belgelendirilmesi (özel vekâletname) gerekmektedir. Ayrıca başvurunun kimlik ve adres bilgilerini iÇermesi ve baŐvuruya kimliği tevsik edici belgelerin eklenmesi gerekmektedir.

Yetkisiz üçüncü kişilerin baŐkası adına yaptığı talepler değerlendirmeye alınmayacaktır.

## **11.2. Başvurunun Değerlendirilmesi**

### **11.2.1. Başvurunun Cevaplandırılma Süresi**

Kişisel verilere ilişkin talepler, niteliğine göre en kısa sürede ve her koŐulda en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak veya KVK Kurulu tarafından ücrete ilişkin yayınlanacak tarifedeki koŐulların oluŐması durumunda tarifedeki ücret karŐılıĐında sonuçlandırılır.

Başvuru sırasında veya başvuru değerlendirilirken ek bilgi ve belge talep edilmesi söz konusu olabilecektir.

### **11.2.2. BaŐvuruyu Reddetme Hakkımız**

Kişisel veriler ile ilgili baŐvurular, sayılanlarla sınırlı olmamakla birlikte aşağıdaki hallerde reddedilebilir:

- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araŐtırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- Kişisel verilerin, ilgili kişinin özel hayatının gizliliğini veya kiŐilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teŐkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,
- İlgili kişi tarafından alenileştirilen kişisel verilerin işlenmesi,
- Başvurunun haklı bir nedene dayanmaması,
- Başvurunun ilgili mevzuata aykırı bir istek içermesi ve
- Başvuru usulüne uyulmaması.

### **11.2.3.Başvurunun Değerlendirilme Ve Cevaplanma Usulü**

İŞbu Politika'nın *Başvurunun cevaplandırılma süresi* baŐlıklı kısmında belirtilen cevaplandırma süresinin baŐlayabilmesi için baŐvuruların KVK Başvuru Formu aracılığıyla yazılı ve ıslak imzalı olarak elden teslim veya noter aracılığıyla gönderilme, elektronik imzalı olarak KEP üzerinden gönderilme yoluyla veya KVK Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle yapılması gerekmektedir.

Talep kabul edilir ise gerekli iŐlemler uygulanır ve başvuru sahibine yazılı veya elektronik ortamda bildirim yapılır. Talebin reddi halinde ise, gerekçesi açıklanarak yazılı veya elektronik ortamda başvuru sahibine bildirilir.

### **11.2.4.Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na Őikayet Hakkı**

Başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde cevap verilmemesi hallerinde; başvuru sahibinin, cevabı öğrendiği tarihten itibaren 30 (otuz) gün ve her halde başvuru tarihinden itibaren 60 (altmış) gün içerisinde KVK Kurulu'na Őikâyette bulunma hakkı bulunmaktadır.

## **12.POLİTİKA'NIN YAYIMLANMASI VE SAKLANMASI**

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır, internet sayfasında kamuya açıklanır. Basılı kâğıt nüshası İnsan Kaynakları Departmanı Kişisel Verilerin Korunması dosyasında saklanır.

## **13. GÜNCELLEME SIKLIğI**

İşbu Politika yılda bir kez gözden geçirilir ve ihtiyaç halinde güncellenir.

## **14. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜğÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI**

Politika, Şirket'in internet sitesinde yayınlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir. Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Politika'nın ıslak imzalı eski nüshaları Yönetim Kurul Kararı ile iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile İnsan Kaynakları Departmanı tarafından saklanır.