

Kurum	Atılım Faktoring Anonim Şirketi
Doküman Sorumlusu	Bilgi İşlem Departmanı İç Kontrol Departmanı

Süreç Revizyon Tarihçesi

No	Konusu	Tarih	Talep Eden Kişi/Birim
1	Prosedür oluşturulması	03.09.2026	Bilgi İşlem Departmanı İç Kontrol Departmanı

İÇİNDEKİLER

A. GİRİŞ	3
B. GENEL KURAL VE ESASLAR.....	4
a. Rol ve Sorumluluklar	4
b. Hukuki Yükümlülükler	5
i. Aydınlatma Yükümlülüğü	5
C. KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI.....	7
a. Kişisel Veriler	7
b. Özel Nitelikli Kişisel Veriler	7
D. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ	7
1. Kişisel Veri İşlenmesine İlişkin Genel İlkeler	7
2. Kişisel Verileri İşleme Şartları	8
3. Şirket Tarafından İşlenen Kişisel Veriler	12
4. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları	13
5. Kişisel Veri İşleme Şartlarının Ortadan Kalkması	15
6. Kişisel Verilerin Aktarılması.....	15
7. Kişisel Verilerin Toplanması.....	16
8. Kişisel Verilerin Saklanma Süresi.....	16
9. KVKK Çerçevesinde İlgili kişinin Hakları	16
10. Kişisel Verilerin Güvenliği	17
E. ÇEREZLER VE BENZERİ TEKNOLOJİLER.....	17
F. ÇALIŞANLARA İLİŞKİN SORUMLULUKLAR.....	17
G. VERİ İHLAL BİLDİRİMİ	18
H. YÜRÜRLÜK VE GÜNCELLEMELER	18

A. GİRİŞ

1. Politikanın Amacı ve Kapsamı

Atılım Faktoring Anonim Şirketi (“Şirket”) olarak, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunma Kanunu (“KVKK”) ve ilgili mevzuat uyarınca kişisel verileri işlemekte ve bu verilerin güvenliğini sağlamaktayız.

İşbu Kişisel Verilerin Korunması ve Gizlilik Politikası (“Politika”), KVKK’nın 5. maddesi uyarınca, veri sorumlusu olarak kişisel verilerin işlenmesine yönelik aldığımız önlemlerin belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Şirket, veri sorumlusu olarak, kişisel veri işlerken İşbu Politika’ya uygun olarak hareket edecektir.

İşbu Politika, aşağıdaki kişilere ait edinilebilecek kişisel verilerin uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik faaliyetlerimizi kapsamaktadır:

- Çalışan
- Çalışan Adayı
- Hissedar/Ortak
- Tedarikçi Çalışanı
- Tedarikçi Yetkilisi
- Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı
- Ürün veya Hizmet Alıcısı
- Ziyaretçi
- İş Ortağı Yetkilisi
- İş Ortağı Çalışanı

2. Tanımlar

TERİM	AÇIKLAMA
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
Anonim hale getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.
İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
Kişisel Veri İşleme Envanteri	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçlarını, veri

	kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve detaylandırdıkları envanteridir.
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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
Kurum	Kişisel Verileri Koruma Kurumu.
KVKK	7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’dur.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler.
Politika	Atılım Faktoring Anonim Şirketi Kişisel Verilerin Korunması ve Gizlilik Politikası
Şirket	Atılım Faktoring Anonim Şirketi
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişidir.
Veri kayıt sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemidir.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri yöneten kişidir.

B. GENEL KURAL VE ESASLAR

a. Rol ve Sorumluluklar

Şirket’in tüm bölüm, birim ve alt birimleri, kişisel verilerin işlenmesi ve aktarılması sırasında, veri envanterinde belirlenen süreçlere ve işleme amaçlarına uygun olarak, aydınlatma ve gerekmesi halinde açık rıza yükümlülüklerini yerine getirerek faaliyetlerini yürütür.

KVKK’nın 5 ve 6’ncı maddelerinde öngörülen şartlardan herhangi birine dayanılarak (gerekli hallerde açık rıza) işlenir/aktarılır.

b. Hukuki Yükümlülükler

Veri Sorumlusu olarak Şirket'in, Kişisel Verilerin korunması ve işlenmesi kapsamındaki hukuki yükümlülükleri aşağıda sıralanmaktadır:

i. Aydınlatma Yükümlülüğü

Veri Sorumlusu olarak Şirket'in, kişisel verileri elde ederken;

- İlgili Kişilerin Kişisel Verilerinin hangi amaçla işleneceği,
- Şirket'in bilgileri, varsa temsilcinin/temsilcilerin kimliğine ilişkin bilgileri,
- İşlenen Kişisel Verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabilceği,
- Verileri elde etme yöntemi ve hukuki sebebi ve
- KVKK'dan doğan haklarına

İlişkin olarak ilgili kişiyi aydınlatma yükümlülüğü bulunmaktadır. Şirketimizin Veri Sorumlusu sıfatıyla aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirebileceği kanallar aşağıda ayrıntılı olarak açıklanmaktadır.

Söz konusu aydınlatma metninin Veri Sorumluları Tarafından Açık Rıza ve Aydınlatma Metnlerinin Ayrı Ayrı Düzenlenmesi Gerektiği Hakkında Kişisel Verileri Koruma Kurulunun 18.02.2026 Tarihli Ve 2026/347 Sayılı İlke Kararı çerçevesinde hazırlanması ve ilgili kişiler açısından anlaşılır ve kolay erişilebilir olmasına özen gösterilmesi gerekmektedir.

Aydınlatma yükümlülüğü gereği, ilgili kişileri bilgilendirmek üzere hazırlanan aydınlatma metinleri, yeni bir veri işleme sürecinin gündeme gelmesi halinde, İlgili bölüm birim ve alt birim tarafından gelen talebe ve değişen süreçlere ilişkin bilgilere göre KVKK Komitesi'ne danışılarak güncellenecektir.

Katmanlı Aydınlatma: Kişisel Verilerin elde edilmesi sırasında İlgili Kişi'ye, Kişisel Verilerinin elde edildiği konusunda ön bilgilendirme yapılarak, İlgili Kişi'nin KVKK'nın 10. maddesine uygun aydınlatmaya yönlendirilmesi amaca ilişkin bilgilendirilme yapılırken, önce kısa ve kolay anlaşılır bir metin sunup, eş zamanlı metin vasıtasıyla, detaylı açıklamalara işaret edilmesi/referans verilmesi durumudur. Zaman ve yer kısıtı olan kanallarda, İlgili Kişi'ye doğrudan aydınlatma metninin gösterilmesinin ya da okunmasının mümkün olmadığı durumlarda, katmanlı aydınlatma yapılması yeterli olabilir.

Bu bağlamda Şirketimiz tarafından müşteriler ile gerek yüz yüze, gerekse elektronik araçlarla sözleşme kurulması sırasında, müşterinin tüm aydınlatma metnini okumasının elverişli olmadığı durumlarda aydınlatma yükümlülüğü, İlgili Kişilere Kişisel Verilerinin elde edildiği konusunda ön bilgilendirme

yapılarak Şirketimizin web sitesinde yer alan ve KVKK'nın 10'uncu maddesine uygun şekilde düzenlenmiş aydınlatma metinlerine yönlendirme yapılarak yerine getirilebilir.

Yukarıda açıklandığı şekilde katmanlı aydınlatma yapılacak süreçlere ilişkin talepler, iletildiği iş kolu tarafından hukuki incelemeye gönderilir ve nihai olarak hukuki görüş doğrultusunda ilerlenir.

Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilebileceği Kanallar

- **İnternet Sitesi:** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 10. maddesi kapsamında hazırlanmış olan aydınlatma metinleri, Şirketin internet sitesinde ilgili kişilerin kolaylıkla erişebileceği şekilde yayımlanarak aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesi sağlanabilir. Aydınlatma metninin, ilgili kişisel veri işleme faaliyetinin gerçekleştirildiği aşamada veya bu faaliyetle bağlantılı internet sayfalarında erişime sunulması esastır.
- **Elektronik Posta - Fiziki Posta:** İlgili Kişilerin Şirketimize iletişime geçmek üzere verdikleri elektronik posta adreslerine (örneğin hesap özetlerinin gönderildiği adresleri) veya elektronik tebligat adreslerine iletilecek aydınlatma metinleri ile bilgilendirme yapılabilir. İlgili Kişi tarafından Şirketimize iletişim/tebligat adresi olarak bildirilen adrese aydınlatma metninin gönderilmesi (örneğin, hesap özeti ile aynı zarfta gönderilmesi) ile bilgilendirme yapılabilir.
- **SMS ("Kısa Mesaj Servisi"):** SMS kanalıyla yapılan aydınlatmalarda, kanalın izin verdiği uzunlukta bir metne ve tıklandığında aydınlatma metnine yönlendiren bir linke yer verilerek katmanlı aydınlatma yapılabilir.
- **Çağrı Merkezi/IVR:** İlgili Kişi'ye Çağrı Merkezi ile gerçekleştirdiği görüşmenin başında tuşa basma seçeneği ile aydınlatma metnini dinleme imkanı sunularak aydınlatma yapılabilir.

Kişisel Verilerin İlgili Kişiden Elde Edilmemesi Halinde Aydınlatma Yükümlülüğü

Kişisel Verilerin İlgili Kişi'den elde edilmemesi halinde;

- Kişisel Verilerin elde edilmesinden itibaren makul bir süre içerisinde,
- Kişisel Verilerin ilgili kişi ile iletişim amacıyla kullanılacak olması durumunda, ilk iletişim kurulması esnasında,
- Kişisel Verilerin aktarılabilecek olması halinde, en geç Kişisel Verilerin ilk kez aktarımının yapılacağı esnada,

aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesi gerekir.

C. KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

a. Kişisel Veriler

Kişisel Veri, kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade etmektedir. Bu bağlamda kişiyle ilişkilendirildiği takdirde kişinin kimliğini belirlemeye yarayan her türlü bilgi kişisel bilgi olarak kabul edilecektir.

Kişisel Verilerin korunması sadece gerçek kişiler ile ilgili olup tüzel kişilere ait, içerisinde gerçek kişiye ilişkin bilgi içermeyen bilgiler Kişisel Veri korunması dışında bırakılmış olup dolayısıyla bu Prosedür tüzel kişilere ait verilere uygulanmaz.

b. 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 mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri, özel nitelikli kişisel verilerdir.

Özel Nitelikli Kişisel Verilerin işlenmesi, aktarılması ve korunması gibi her türlü konuda Hukuk Müşavirliği tarafından yayınlanan ‘Atılım Faktoring Özel Nitelikli Kişisel Veri Güvenliği Politikası’ndan bilgi edinilebilecektir.

D. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

1. Kişisel Veri İşlenmesine İlişkin Genel İlkeler

Kişisel verilerin işlenmesinde aşağıdaki ilkeler geçerli olacaktır:

a) KVKK’nın 4. maddesindeki genel ilkelere uyulacaktır.

- i. **Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işleme:** Kişisel Veriler, dürüstlük kurallarına uygun, şeffaf yöntemlerle ve aydınlatma yükümlülüğü çerçevesinde işlenecektir.
- ii. **Kişisel verilerin doğruluğunu ve gerektiğinde güncel olmasını sağlama:** İşlenen verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamak için İlgili Kişi’ye Kişisel Verilerin güncellemesi ve var ise işlenen verilerdeki hataların düzeltilmesi için başvuruda bulunma olanağı sunulacaktır.
- iii. **Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme:** Tüm bölüm, birim ve alt birimler yerine getirdikleri görevler kapsamında Kişisel Verileri, veri envanterinde kapsamı ve içeriği açıkça belirlenmiş faaliyetler kapsamında, mevzuata uygun olarak ve hayatın olağan akışının gerektirdiği çerçevede sürdürmek için belirlenen meşru amaçlar dâhilinde işleyecektir.
- iv. **Kişisel verilerin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması:** Kişisel Veriler, ilgili birim için hazırlanan veri envanterinde belirlenen amaçlarla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak

işlenecektir. Hedeflenen amacın gerçekleşmesi ile ilgili olmayan veya amacın gerçekleşmesi için işlenmesine ihtiyaç duyulmayan Kişisel Verilerin işlenmesinden kaçınılması gerekmektedir. Elde edilen Kişisel Verilerin başkaca amaçlarla kullanılma ihtiyacının doğması halinde, tekrardan yeni bir veri işleme süreci gündeme gelecek olup; söz konusu süreç, veri işlemeye ilk kez başlanıyor gibi İlgili bölüm, birim ve alt birim tarafından değişen süreçlere ilişkin hukuki onay alındıktan sonra KVKK'da öngörülen işleme şartları kapsamında güncellenecektir.

v. Kişisel Verilerin kanuni düzenlemelerde öngörülen veya meşru menfaatlerin gerektirdiği süreler boyunca saklanması: Mevzuattaki birçok düzenleme Kişisel Verilerin belirli bir süre saklanmasını zorunlu kılmaktadır. Bu nedenle, Şirket tarafından işlenen Kişisel Veriler ilgili mevzuatta öngörülen veya Kişisel Verilerin işleme amaçları için gerekli olan süreler boyunca saklanacaktır. Mevzuatta öngörülen saklama süresinin sona ermesi veya işleme amacının ortadan kalkması durumunda Kişisel Veriler, Atılım Faktoring Veri Saklama ve İmha Politikası uyarınca silinecek, yok edilecek veya anonim hale getirilecektir.

- b) Şirket, işbu Politikayı hazırlamış olmanın tek başına kişisel verilerin Yönetmelik, Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak silindiği, yok edildiği veya anonim hale getirildiği anlamına gelmeyeceğini kabul etmektedir.
- c) Şirket, kişisel verileri saklarken yahut silerken, yok ederken veya anonim hale getirirken, Kanunun 12. maddesinde yer alan güvenlik tedbirlerine, ilgili mevzuatta yer alan hükümlere, Kurul kararlarına, Veri Güvenliği Rehberi'nde belirtilen İdari ve Teknik Tedbirlere ve Politika'ya uygun hareket edeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.
- d) Şirket, uhdesinde bulundurduğu kişisel verilerin amacı tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonimleştirilmesi sırasında; İşbu Politika'ya bağlı olarak uygulanacak araç, program ve süreçlere uygunluk sağlayacağını taahhüt eder.

2. Kişisel Verileri İşleme Şartları

Şirket, kişisel verileri yukarıda bahsedilen genel ilkeler ile beraber KVKK'nın 5. ve 6. maddesinde belirtilen şartlara uygun olarak işlemekle yükümlüdür. Bu kapsamda Şirket, aşağıdaki şartlara dayalı olarak kişisel verileri işleme faaliyetini yürütmektedir.

a. Kişisel Verilerin açık rıza alınması yoluyla işlenmesi

KVKK madde 5'te sayılan hukuka uygunluk nedenlerinin bulunmaması halinde, kişisel verilerin işlenmesi için ilgili kişinin açık rızasının alınması gerekmektedir.

b. Kişisel Verilerin işlenmesinde açık rızanın aranmadığı haller

Aşağıda sayılan hallerde Kişisel Veriler hukuka uygunluk görüşü alınmak suretiyle Açık Rıza aranmaksızın işlenebilecektir:

- **Kanunlarda açıkça öngörülmesi**

İlgili Kişinin Kişisel Verileri, hukuka uygun olarak kanunlarda açıkça öngörülen hallerde işlenebilecektir (Örneğin, çalışana ait özlük bilgilerinin kanun gereği tutulması).

- **Fiili imkânsızlık sebebiyle ilgilinin açık rızasının alınamaması**

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatının veya beden bütünlüğünün korunması için Kişisel Verilerin işlenmesinin zorunlu olması durumunda, Kişisel Veriler Açık Rıza olmaksızın işlenebilecektir (Örneğin, kaçırılan ya da kayıp kişinin konum bilgisi).

- **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 (Örneğin, teslimat yapılması için şirketin adres bilgilerinin kaydedilmesi).

- **Bir hukuki yükümlülüğün yerine getirilebilmesi için zorunlu olması**

Bir hukuki yükümlülüğün yerine getirilebilmesi için işlenmesi zorunlu olan Kişisel Veriler, İlgili Kişinin Açık Rızası olmaksızın işlenebilecektir (Örneğin, çalışanın sigorta girişinin yapılması).

- **İlgili Kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması**

İlgili Kişi'nin kendisi tarafından alenileştirilen, bir başka ifadeyle herhangi bir şekilde kamuoyuna açıklanmış olan Kişisel Veriler Açık Rıza aranmaksızın işlenebilecektir (Örneğin, iş teklifleri için kişinin iletişim bilgilerini internet sitesi üzerinden yayımlaması).

- **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 (Örneğin, işten ayrılan bir çalışana ait gerekli bilgilerin dava zaman aşımı boyunca saklanması).

- **Meşru menfaatler kapsamında veri işlemenin zorunlu olması**

İlgili Kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirket'in meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması durumunda da Kişisel Veriler Açık Rıza aranmaksızın işlenebilecektir. (Örneğin, çalışanların temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, onların terfileri, maaş zamları yahut sosyal haklarının düzenlenmesinde ya da işletmenin yeniden yapılandırılması sürecinde görev ve rol dağıtımında esas alınmak üzere çalışanların Kişisel Verileri Açık Rıza aranmaksızın işlenebilecektir.)

Meşru menfaat kapsamında açık rıza alınmaksızın veri işleme ya da aktarma gerçekleştirilmeden önce aşağıda yer alan her bir başlık özelinde değerlendirme yapılmalıdır:

(1) **Amaç:** Öncelikle ulaşılmak istenen amaç ve amacın gerçekleştirilmesinde meşru bir menfaatinin/yararının olduğunu ortaya koymalıdır. Meşru menfaat, halihazırda mevcut, belirli ve açık olmalıdır.

(2) **Orantılılık:** Kişisel verinin işlenmesi sonucunda elde edilecek menfaat ile ilgili amacın gerçekleştirilebilmesinde ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemesi gereklidir.

İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermediğinin tespit edilebilmesi için, Veri Sorumlusu ile ilgili kişi arasında “meşru menfaat testi” denilen üç aşamalı (amaç, gereklilik, orantılılık) bir denge testi yapılması, bu testin gerçekleştirilmesinde menfaatlerin tartılması gereklidir. Veri Sorumlusu tarafından bu şartın varlığının test edilebilmesi için Veri Sorumlusu ile ilgili kişi arasındaki ilişki çerçevesinde ilgili kişinin makul beklentileri esas alınmalıdır. Bir başka ifadeyle, Veri Sorumlusu ve ilgili kişi arasındaki ilişkinin doğası gereği, ilgili kişi tarafından beklenebilecek işlemler yönünden Veri Sorumlusunun meşru menfaatine dayanabilecektir.

(3) **Gereklilik:** Bu amacın gerçekleştirilebilmesi için kişisel veri işlenmesinin zorunlu/gerekli olması şarttır. Buradaki zorunluluk, Veri Sorumlusunun kişinin verisini işlemek zorunda olmasıdır. Kişisel veri işlenmeksizin başkaca bir yol ve yöntemle bu yararın ortaya çıkmasının mümkün olmaması gerekir.

Gereklilik ilkesi, kişisel verinin işlenmesi ve ulaşılmak istenen amacı gerçekleştirme bakımından aynı veya yakın derecede elverişli iki araçtan, daha az sınırlayıcı, yani daha yumuşak olan aracın seçilmesi gereğini ifade eder. Bu noktada kişisel veri işlenmesi gerekli değil ise, bir başka ifadeyle “gereklilik testi” geçilemiyor ise anonim veri üzerinde çalışılması tercih edilmelidir.

Bu açıdan ilgili kişinin başta kişisel verilerinin korunması olmak üzere temel hak ve hürriyetlerinin zarar görmesini engellemek amacıyla öngörülebilir, açık ve yakın her türlü tehlikeden uzak tutulmalıdır.

c. Özel nitelikli kişisel verilerin açık rıza alınması yoluyla işlenmesi

KVKK madde 6’te sayılan hukuka uygunluk nedenlerinin bulunmaması halinde, özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi için ilgili kişinin açık rızasının alınması gerekmektedir.

d. Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde açık rızanın aranmadığı haller

Aşağıda sayılan hallerde Özel Nitelikli Kişisel Veriler hukuki uygunluk görüşü alınmak suretiyle, KVK Kurulu'nun öngördüğü idari ve teknik tedbirler alınarak ve "Özel Nitelikli Kişisel Veri Güvenliği Politikası"na uygun şekilde Açık Rıza aranmaksızın işlenebilecektir:

- **Kanunlarda açıkça öngörülmesi**

İlgili Kişinin Özel Nitelikli Kişisel Verileri, hukuka uygun olarak kanunlarda açıkça öngörülen hallerde işlenebilecektir (Örneğin, çalışana ait sağlık bilgisinin özlük dosyasının hazırlanması kapsamında kanun gereği tutulması).

- **Fiili imkânsızlık sebebiyle ilgilinin açık rızasının alınamaması**

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatının veya beden bütünlüğünün korunması için özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinin zorunlu olması durumunda, özel nitelikli kişisel veriler açık rıza olmaksızın işlenebilecektir (Örneğin, bilinç kaybı yaşayan kişinin geçirmiş olduğu hastalık bilgisi).

- **İlgili Kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş ve alenileştirme iradesine uygun olması**

İlgili Kişinin kendisi tarafından alenileştirilen, bir başka ifadeyle herhangi bir şekilde kamuoyuna açıklanmış olan Özel Nitelikli Kişisel Veriler alenileştirme iradesine uygun olmak kaydıyla Açık Rıza aranmaksızın işlenebilecektir (Örneğin, bir kişinin acil durumlarda kullanılması için, herkesçe erişilebilir bir alanda paylaşmış olduğu kan grubu ve alerji bilgileri).

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

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması durumunda özel nitelikli kişisel veriler açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir (Örneğin, iş sözleşmesinin sona ermesinden sonra açılması muhtemel davalarda savunma hakkının kullanılması bakımından eski çalışana ait sağlık verilerinin saklanması).

- **Sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlarca, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi ile sağlık hizmetlerinin planlanması, yönetimi ve finansmanı amacıyla gerekli olması**

Kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi ile sağlık hizmetlerinin planlanması, yönetimi ve finansmanı amacıyla gerekli olması halinde özel nitelikli kişisel veriler, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar

tarafından açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. (Örneğin, çalışana ait sağlık verilerinin sır saklama yükümlülüğü altında bulunan iş yeri hekimi tarafından işlenmesi).

- **İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması**

İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için veri işlemenin zorunlu olması durumunda özel nitelikli kişisel veriler açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir (Örneğin engelli veya hükümlü çalıştırma yükümlülüğünün yerine getirilebilmesi bakımından çalışanların veya çalışan adaylarının sağlık verilerinin veya ceza mahkûmiyetine ilişkin verilerinin işlenmesi).

- **Siyasi, felsefi, dini veya sendikal amaçlarla kurulan vakıf, dernek ve diğer kâr amacı gütmeyen kuruluş ya da oluşumların, tâbi oldukları mevzuata ve amaçlarına uygun olmak, faaliyet alanlarıyla sınırlı olmak ve üçüncü kişilere açıklanmamak kaydıyla; mevcut veya eski üyelerine ve mensuplarına veyahut bu kuruluş ve oluşumlarla düzenli olarak temasta olan kişilere yönelik olması**

Siyasi, felsefi, dini veya sendikal amaçlarla kurulan vakıf, dernek ve diğer kâr amacı gütmeyen kuruluş ya da oluşumların, tâbi oldukları mevzuata ve amaçlarına uygun olmak, faaliyet alanlarıyla sınırlı olmak ve üçüncü kişilere açıklanmamak kaydıyla; mevcut veya eski üyelerine ve mensuplarına veyahut bu kuruluş ve oluşumlarla düzenli olarak temasta olan kişilere yönelik birtakım Özel Nitelikli Kişisel Veriler Açık Rıza aranmaksızın işlenebilecektir (Örneğin, sendikanın kendi faaliyet alanına ve amacına ilişkin olarak sadece sendika üyeliğiyle ilgili verileri işlemesi).

3. Şirket Tarafından İşlenen Kişisel Veriler

Kişisel veriler Şirket bünyesinde ilgili kişilerden alınan açık rıza aracılığıyla veya KVKK'nın 5. ve 6. maddelerince açık rızaya tabi olmaksızın yürütülebilecek faaliyetler ışığında işlenmekte olup, bu veriler ancak işbu Politikanın '**Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları**' bölümünde örneklendirilen amaçlar çerçevesinde işlem görmektedir. Şirket ile ilgili kişi arasındaki ilişkinin türüne ve niteliğine, kullanılan iletişim kanallarına ve bahsi geçen amaç bilgisine bağlı olarak çeşitlenmekte ve farklılaşmakta olan ve işbu Politika'daki ilkelere uyumlu bir şekil de işlenen bu kişisel veri türleri aşağıdaki gibidir:

- **Kimlik Bilgileri:** Ad-soyad, imza, TCKN/VKN, anne - baba adı, pasaport no uyruk, nüfus cüzdanı seri sıra no, doğum tarihi, doğum yeri, medeni hali, ehliyet, cinsiyet, yaş, aile yakını bilgileri nüfus cüzdanı fotokopisi, ehliyet fotokopisi çocuk sayısı, baro sicil no,
- **İletişim Bilgileri:** E-posta adresi, adres, telefon numarası, tapu bilgileri, ev telefon numarası, ikametgah belgesi, telefon dahili numarası,

- **Lokasyon Bilgileri:** Konum bilgisi,
- **Özlük Bilgileri:** Bordro bilgileri unvan bilgisi, departman bilgisi, bağlı olunan yönetici bilgisi, işten çıkış tarihi bilgisi, özgeçmiş bilgileri, aile ve yakın iletişim bilgileri, son çalışılan kuruluş, görev bilgisi, bölüm, mülakat ve işe giriş değerlendirmeleri, izin türü, izin başlangıç-bitiş tarihi, mezuniyet durumu, işe giriş tarihi, ilk sigorta giriş tarihi, emeklilik bilgisi, sağlık sigortası bilgisi, askerlik durum belgesi kümülatif gelir vergisi matrah bilgisi, emeklilik sicil bilgileri, işe giriş-çıkış tarihi, çalışmaya başlanan tarih,
- **Hukuki İşlem Bilgileri:** Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgiler, yasal takipteki çek bilgisi
- **Müşteri İşlem Bilgileri:** Fatura, senet, çek bilgileri, müşteri şikayet, talep ve teşekkürleri, müşteri işlem bilgileri, müşteri kodu/adı, mücbir hal bilgisi, BDDK tarafından talep edilen bilgiler, Müşteri no,
- **Fiziksel Mekan Güvenliği Bilgileri:** Kamera kayıtları (CCTV), çalışan giriş çıkış kayıt bilgileri,
- **İşlem Güvenliği Bilgileri:** Kullanıcı adı, log kayıtları, şifre/parola bilgileri,
- **Risk Yönetimi Bilgileri:** Ticari / teknik / idari risklerin yönetilmesi için işlenen bilgiler,
- **Finans Bilgileri:** şirkete ait mali veriler, banka hesabı bilgileri, kart bilgileri, fatura/borç bilgisi, finansal performans bilgileri, kredi ve risk bilgileri, malvarlığı bilgileri, limit/risk bilgisi, teminat bilgisi, tahsilat riski bilgileri, borç tutarı, iban bilgisi, multinet kart numarası, teminat bilgisi, iflas/konkordato bilgileri, kefil bilgileri, haciz bilgileri, tahsilat riski bilgileri,
- **Mesleki Deneyim Bilgileri:** Mesleki deneyim bilgileri, eğitim durumu, okul-fakülte-bölüm adı, mezuniyet tarihi, mesleki deneyim bilgileri, işten çıkış nedeni bilgisi, diploma bilgileri, sertifikalar, meslek için eğitim bilgileri, eğitim durumu, tecrübe, sertifika bilgisi iş deneyimi, eğitim not bilgisi meslek kodu, meslek,
- **Görsel ve İşitsel Kayıtlar:** Ses kayıtları, fotoğraf,
- **Araç Bilgileri:** Araç kullanım zamanı, aracın teslim alındığı tarih-saat, araç plaka bilgileri, araç ruhsat bilgileri, araç plaka bilgileri, araç km bilgileri
- **Şirket Bilgileri:** Şirket adı
- **Cihaz Bilgileri:** Telefon marka-model bilgisi, telefon IMEI numarası, bilgisayar bilgileri
- **Banka Bilgileri:** Banka kodu, şehir, ilçe, şube, banka adı
- **Aile Yakını Bilgileri:** Çocuk sayısı, irtibat kişisi ad-soyad, irtibat kişisi telefon numarası,
- **Ulaşım Bilgileri:** Ulaşım aracı bilgisi,
- **Önceki Çalışılan Kurum Bilgileri:** Çalışma dönemi bilgisi, görev bilgisi, bölüm/unvan bilgisi, çalışma/performans bilgileri, profesyonel/kişisel yetkinlikler, işten ayrılış nedeni, işveren tarafından iletilen bilgiler,
- **Konkordato Komiser Bilgileri:** Konkordato komiser kimlik ve iletişim bilgileri
- **Diğer İş Başvuru Bilgileri:** Askerlik durumu, seyahat edebilme durumu, çocuk sayısı, yabancı dil, başvuran tarafından eklenen/ilettilen bilgiler, referans kimlik ve iletişim bilgileri, görüşme tarihleri
- **Sağlık Bilgileri:** Kişisel sağlık bilgileri, kan grubu bilgisi, engellilik durumuna ait bilgiler,
- **Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri:** Ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler
- **Biyometrik Veri:** Parmak izi bilgileri.

4. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

Kişisel veriler, Şirket tarafından aşağıdaki amaçlar kapsamında işlenebilmekte olup, bu amaçların ve ilgili yasal sürelerin öngördüğü müddetçe saklanabilmektedir.

- 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
- Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi
- İç Denetim/ Soruşturma/ İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/ Denetimi
- İş Sağlığı/ Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Mal/ Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal/ Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal/ Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
- Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi
- Pazarlama ve Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi
- Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Talep/ Şikâyetlerin Takibi
- Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Takibi
- Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi

- Ücret Politikasının Yürütülmesi
- Ürün/ Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
- Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi

5. Kişisel Veri İşleme Şartlarının Ortadan Kalkması

Şirket, kişisel veri işleme şartlarının güncelliğinden sorumludur ve bu sorumluluğunu tüm çalışanları ile paylaşmaktadır.

Çalışanlar, veri işleme şartlarının ortadan kalktığı durumlarda veri işleme faaliyetini sürdürmemektedir. Şirket, şartların ortadan kalktığı ortamları ilgili iş birimlerinin ya da KVKK Komitesi/Çalışma Grubu'nun talebi üzerine işbu Politika'ya uygun bir şekilde ortadan kaldırmakla yükümlüdür.

Şirket aşağıda listelenen durumlarda kişisel veri işleme şartlarının ortadan kalktığını kabul eder:

- Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin hukuka veya dürüstlük kuralına aykırı olması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması.

Bu kapsamda Şirket tarafından Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası içerisinde tanımlı olan tedbirler, uygulama esas usulleri ve bu çerçevede alınacak olan aksiyonlar geçerlidir.

6. Kişisel Verilerin Aktarılması

Şirket, işbu Politika'nın 'Kişisel Veri İşleme Amaçları' bölümünde belirtilen amaçlar çerçevesinde ve KVKK'nın 8. ve 9. maddeleri uyarınca yurt içi ve yurt dışına veri aktarımı yapmaktadır ve kişisel veriler bu kapsamda kullanılan sunucu ve elektronik ortamlarda işlenerek saklanabilmektedir.

Şirket tarafından hazırlanmış Kişisel Veri İşleme Envanterinde veri aktarımı gerçekleşen taraflar ve veri aktarım amaçları detaylı bir şekilde belirtilmiştir. Yapılan bu aktarımların niteliği ve paylaşım yapılan taraflar, ilgili kişi ile Şirket arasındaki ilişki türüne ve niteliğine, aktarımın amacına ve ilgili yasal dayanağa bağlı olarak değişmekte olup, bu kapsamda Şirket tarafından KVKK Gizlilik Politikası içerisinde tanımlanmış olan tedbirler, uygulama esas usulleri ve bu çerçevede alınacak olan aksiyonlar geçerli olacaktır.

7. Kişisel Verilerin Toplanması

Şirket tarafından işbu Politika'nın '**Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları**' bölümünde örneklendirilen amaçların karşılanması için KVKK'nın 5. ve 6. maddelerinde öngörüler şartlar çerçevesinde direkt olarak işbu Politika'nın kapsamındaki kişilerden yetkili kişi, kurum ve kuruluşlardan ve diğer fiziki ortamlardan kişisel veri edinilebileceği gibi, internet siteleri, mobil uygulamalar, sosyal medya ve diğer kamuya açık mecralar veya düzenlenen eğitimler, organizasyonlar ve benzeri etkinlikler aracılığı ile de kişisel veri toplayabilmektedir.

8. Kişisel Verilerin Saklanma Süresi

Kişisel veriler Şirket bünyesinde '**Veri Saklama ve İmha Politikası**'nda belirtilen ilgili yasal saklama süreleri müddetince bulundurulmakta olup, bu verilerle ilişkili faaliyetlerin ve işbu Politika'da belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi için gerekli süre boyunca saklanmaktadır. Kullanım amacı sonlanan ve yasal saklama süresi sona eren kişisel veriler ise, KVKK'nın 7'nci maddesi uyarınca Şirket tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

9. KVKK Çerçevesinde İlgili kişinin Hakları

KVKK'nın 11. maddesi kapsamında kişisel verileri işlenen gerçek kişilerin hakları düzenlenmektedir ve bu madde uyarınca ilgili kişiler Şirkete başvurarak aşağıdaki haklarını kullanabilir;

- 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 halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde, bunların silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Düzeltme ve silme işlemlerinin 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 halinde zararın giderilmesini talep etme.

Yukarıdaki haklardan birinin kullanılması için ilgili kişilerden gelecek talepler, Şirket tarafından en geç 30 gün içerisinde karşılanacaktır. Bu talepler Esentepe Mahallesi, Kore Şehitleri Caddesi, Propa Plaza İş Merkezi No:4-6 Kat:5 Şişli/İstanbul adresine kimlik tespit edici belgeler ile bizzat elden teslim edilerek, noter kanalıyla aynı adrese gönderilerek veya atilimtebligat@hs01.kep.tr adresine güvenli elektronik imzalı olarak ve tarafımızca teyit edilmiş olan şirket sistemimizdeki elektronik posta adresini

kullanmak suretiyle info@atilimfaktoring.com.tr elektronik posta adresine iletebilir. Taleplerin ayrıca bir maliyet gerektirmesi durumunda Şirket ilgili mevzuat kapsamında belirlenen tutarlarda ücret talep edebilecektir.

10. Kişisel Verilerin Güvenliği

Şirket, kişisel verilerin gizliliğini ve güvenliğini korumaya önem verir. Bu doğrultuda, kişisel verileri yetkisiz erişim, zarar, kayıp veya ifşaya karşı korumak için ‘Saklama ve İmha Politikası’nda yer alan gerekli teknik ve idari güvenlik önlemleri alınır. Bu doğrultuda gerekli sistemsel erişim kontrolleri, veri erişim kontrolleri, güvenli transfer kontrolleri, iş sürekliliği kontrolleri ve diğer gerekli kurumsal kontroller uygulanır.

E. ÇEREZLER VE BENZERİ TEKNOLOJİLER

Atılım Faktoring’in sahibi olduğu ve yönettiği internet sitelerinde, bu siteleri ziyaret eden kişilerin sitelerdeki ziyaretlerini ziyaret amaçlarıyla uygun bir şekilde gerçekleştirmelerini temin etmek, ilgili internet sitesini tekrar ziyaret etmeleri halinde hatırlanmaları suretiyle ziyareti kolaylaştırmak amacıyla teknik vasıtalarla (Örn. Çerezler gibi) ziyaretçilerin site içerisindeki internet hareketleri kaydedilmektedir.

Atılım Faktoring sahibi olduğu ve yönettiği internet sitelerinde kullandığı çerezleri kullanmaktan vazgeçebilir, bunların türlerini veya fonksiyonlarını değiştirebilir veya yeni çerezler ekleyebilir.

Atılım Faktoring, söz konusu çerezler vasıtasıyla elde ettiği kişisel verileri KVKK’ya ve işbu Politika’nın hüküm ve koşullarına uygun olarak işleyecektir. Söz konusu internet siteleri bakımından kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin detaylı açıklamalar ilgili internet sitelerinin “Çerez Politikası” metinleri içerisinde yer almaktadır.

F. ÇALIŞANLARA İLİŞKİN SORUMLULUKLAR

Şirket’in faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen veri işleme faaliyetlerinde veri işleyen sıfatını haiz şirket çalışanları söz konusu kişisel veri işleme süreçlerinde, işbu politika’da anılan usul ve esaslar kapsamında aşağıda anılan hususlara dikkat etmekle yükümlüdürler:

- Kişisel veri’ye erişimi bulunan bütün çalışanlar işbu Politika ve ilgili diğer politika ve prosedürler kapsamında belirtilen usul ve esaslara uygun hareket etmelidir.
- Çalışanlar, KVKK’da belirtilen Kişisel Verilerin korunması ilkelerine uygun veri işleme faaliyetinde bulunmalıdır.
- Çalışanlar, İlgili Kişi’nin Kişisel Verilerini elde ederken;

- Kişisel Verilerin hangi amaçla işleneceği,
- Veri Sorumlusu ve varsa temsilcisinin kimliğine ilişkin bilgiler,
- İşlenen Kişisel Verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
- Verileri elde etme yöntemi ve hukuki sebebi ve
- KVKK'dan doğan haklar

hususlarında ilgili kişiye aydınlatma yapıldığından emin olmalıdır.

- Çalışanlar, açık rıza gerekmeksizin kişisel verilerin işlenmesi hallerinden biri söz konusu değilse, ilgili kişinin kişisel verilerini işlemeyi önce açık rızasının alındığından emin olmalıdır.
- Çalışanlar, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek için bu prosedür başta olmak üzere şirket'in iç portallarında yer alan ilgili tüm prosedür ve politikalara uygun her türlü teknik ve idari güvenlik önlemlerini almalıdır.
- Çalışanlar, veri aktarımının, aktarım amacına uygun ve aktarım amacını aşmayacak şekilde yapılmasını sağlamalıdır.
- Çalışanlar, veri aktarımı sırasında kişisel verilere yetkisiz kişiler tarafından erişilmediğinden emin olmalıdır.
- Çalışanlar, veri işleme faaliyetini gerekli kılan amaçlar kapsamında ve bunların sınırları aşılmadan veri işleme faaliyetinde bulunmalıdır.

G. VERİ İHLAL BİLDİRİMİ

İşlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, veri sorumlusu bu durumu en geç 72 saat içinde Kurul'a, veri sorumlusunca söz konusu veri ihlalden etkilenen kişilerin belirlenmesini müteakip ilgili kişilere de en geç 72 saat içerisinde, ilgili kişinin iletişim adresine ulaşılabiliyorsa doğrudan, ulaşılamıyorsa veri sorumlusunun kendi web sitesi üzerinden yayımlanması gibi uygun yöntemlerle bildirim yapılmalıdır.

Veri ihlallerine yönelik süreçler Şirket Veri İhlali Müdahale Politikası çerçevesinde yürütülmelidir.

H. YÜRÜRLÜK VE GÜNCELLEMELER

İşbu Politika, Şirket'in Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girecektir. Politika'da yapılacak değişiklikler ve bu değişikliklerin yürürlüğe konulması konusunda gereken çalışmalar Hukuk, Denetim ve KVKK Çalışma Grubu tarafından yapılacak ve değişiklikler Şirket Yönetim Kurulu onayından sonra yürürlüğe girecektir.

Ancak mevzuat değişiklikleri, atıf yapılan bir teknik standarttaki değişme, Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun işlemleri ve/veya vereceği kararlar ile mahkeme kararları doğrultusunda Şirket bu Politika'yı gözden geçirme ve gerekli durumlarda Politika'yı güncelleme, değiştirme veya ortadan kaldırıp yeni bir Politika oluşturma hakkını saklı tutar.

Şirket, Politika üzerinde yaptığı değişiklikler incelenebilecek olacak şekilde güncellenen Politika'yı e-posta yolu ile çalışanlarıyla paylaşacak ve kurumsal intranet üzerinden çalışanlarının erişimine sunacaktır.

Politika, olağan olarak yılda bir defa gözden geçirilerek güncellenir. Politika'nın yürürlükten kaldırılmasına ilişkin olarak karar verme yetkisi Şirket Yönetim Kurulu'na aittir.

İşbu Politika en son 03.09.2026 tarihinde yürürlüğe girmiştir.