

Bayraktar Grubu Şirketleri
Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası

1.Amaç	Sy.2
2.Kapsam	Sy.2
3.Kişisel Verilerin Korunmasında Uyulacak İlkeler	Sy.3
4.Veri İşleme Amaçları	Sy.3
5.Veri İşleme Araçları	Sy.5
6.İşlenen Kişisel Veri Kategorileri	Sy.5
7.Kişisel Verilerin Aktarıldığı Alıcılar	Sy.6
8.Veri İşlenen Kişi Grupları	Sy.6
9.Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları	Sy.6
10.Kişisel Veri Toplama Yöntemi ve Hukuki Sebebi	Sy.6
11. Kişisel verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi	Sy.6
12.Kişisel Verilerin İşlendikleri Amaçlar İçin Gerekli Olan Azami süre	Sy.7
13.İmha Süreleri	Sy.7
14.Sorumluluk ve Görev Dağılımları	Sy.7
15.Yabancı Ülkelere Kişisel Veri Aktarımı	Sy.7
16.Veri Güvenliğine İlişkin Alınan Tedbirler	Sy.7
17.Gizlilik Yükümlülüğü	Sy.9
18.Kayıt Ortamları	Sy.9
19.Kişisel Verileri İmha Teknikleri	Sy.9
20. Politika'nın Yayınlanması ve Saklanması	Sy.10
21. Politika'nın Güncellenmesi ve Yürürlüğü	Sy.10
EK:Tanımlar	Sy.10

1. Amaç

Bu Politikanın amacı, Bayraktar Grubu Şirketlerinin kişisel verilerinin korunması ve işlenmesine ilişkin yasal yükümlülüklerinin yerine getirilmesinde izlenecek usul ve esasların belirlenmesidir.

Bu Politika aynı zamanda Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'in 4.md f) bendi ve 5. ve 6.md kapsamında kişisel veri saklama ve imha politikası anlamına gelmektedir.

2. Kapsam

Politikanın kapsamı aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

1. Konu bakımından kapsam

Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin bilgiler bu Politikanın uygulanması bakımından kişisel veri olarak kabul edilir. Yasal düzenlemelerdeki özel hükümler saklı kalmak üzere, elektronik ya da fiziksel ortamdaki her türlü kişisel verinin korunması, işlenmesi, kullanılması bu Politikanın konu bakımından kapsamını oluşturmaktadır.

2. Kişi bakımından kapsam

H. Bayraktar Yatırım Holding A.Ş ile Holding'in iştirak ettiği, yönetim ve denetimini elinde bulundurduğu tüm Bayraktar Grubu şirketleri bir tüzel kişi olarak veri sorumlusu sıfatıyla bu Politikanın kapsamındadır.

H.Bayraktar Yatırım Holding A.Ş. ve Bayraktar Grubunu oluşturan şirketlerin her düzeydeki yöneticileri; hizmet akdi ve diğer özel hukuk sözleşmeleri ile ilişki içinde bulunduğu çalışanlar, çalışan adayları; hizmet sağlayıcıları, ziyaretçiler ve aşağıda sayılan diğer 3.kişiler bu Politikanın gerçek kişi olarak kapsamındadır.

Hissedar : Bayraktar Grubu şirketlerinin gerçek kişi hissedarları,

İş Ortağı : Bayraktar Grubu şirketlerinin her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu gerçek kişiler,

İş Ortaklarının paydaşı, yetkilisi, çalışanı : Bayraktar Grubu şirketlerinin her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu gerçek ve tüzel kişilerin (tedarikçi, hizmet sağlayıcı gibi) paydaşları, yetkilileri ve çalışanları dahil olmak üzere tüm gerçek kişiler,

Şirket yetkilileri : Bayraktar Grubu şirketlerinin yönetim kurulu üyesi ve diğer yetkili gerçek kişilerdir.

Çalışanlar : Bayraktar Grubu şirketlerinde hizmet akdi ve diğer özel hukuk sözleşmeleri ile çalışan gerçek kişilerdir.

Çalışan adayı : Bayraktar Grubu şirketlerine herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini şirketlerin incelemesine açmış olan gerçek kişilerdir.

Müşteri : Bayraktar Grubu şirketleri ile herhangi bir sözleşmesel ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın şirketlerin sunmuş olduğu ürün ve hizmetleri kullanan veya kullanmış olan gerçek kişilerdir.

Potansiyel

Müşteri : Bayraktar Grubu şirketlerinin ürün ve hizmetlerini kullanma talebinde veya ilgisinde bulunmuş veya bu ilgiye sahip olabileceği ticari teamül ve dürüstlük kurallarına uygun olarak değerlendirilmiş olan gerçek kişilerdir.

Ziyaretçi : Bayraktar Grubu şirketlerinin fiziksel yerleşkelerine çeşitli amaçlarla giren veya internet sitelerini ya da sosyal medya hesaplarını herhangi bir amaç ile ziyaret eden tüm gerçek kişilerdir.

Üçüncü Kişi : Bu politikada herhangi bir kişisel veri sahibi kategorisine girmeyen diğer gerçek kişilerdir.

3. Zaman bakımından kapsam

Politika belirli bir süre ile sınırlı olmaksızın yürürlükte kalır. Politika metni internet sayfası oluşturmakla yükümlü olan şirketlerin web sayfalarında yayınlanır. Yasal düzenlemelere ve işleyişe paralel olarak Politika’da değişiklik ve/veya güncelleme yapma hakkı saklıdır.

3. Kişisel Verilerin Korunmasında Uyulacak İlkeler

- Özel hayatın gizliliğine saygı,
- Özel nitelikli kişisel verilerin zorunlu bir neden ya da yasal bir zorunluluk olmadıkça toplanmaması ve işlenmemesi,
- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma,
- Doğru ve gerektiğinde güncel olma,
- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme,
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma,
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.

4. Veri İşleme Amaçları

4.1. İzin verilen veri işleme amaçları

- 4.1.1.** Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
- 4.1.2.** Çalışan Adayı/Stajyer/Öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
- 4.1.3.** Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi,
- 4.1.4.** Çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi,
- 4.1.5.** Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- 4.1.6.** Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi,
- 4.1.7.** Denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
- 4.1.8.** Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,

- 4.1.9. Erişim yetkilerinin yürütülmesi,
 - 4.1.10. Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - 4.1.11. Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - 4.1.12. Fiziksel mekan güvenliğinin temini,
 - 4.1.13. Görevlendirme sreğlerinin yürütülmesi,
 - 4.1.14. Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - 4.1.15. İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - 4.1.16. İnsan Kaynakları sreğlerinin planlanması,
 - 4.1.17. İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi
 - 4.1.18. İş sağlığı/güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - 4.1.19. Mal/hizmet satın alım sreğlerinin yürütülmesi,
 - 4.1.20. Mal/hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi,
 - 4.1.21. Mal/hizmet satış sreğlerinin yürütülmesi,
 - 4.1.22. Mal/Hizmet retim ve operasyon sreğlerinin yürütülmesi,
 - 4.1.23. Müşteri İlişkileri Yönetimi Sreğlerinin Yürütülmesi,
 - 4.1.24. Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi,
 - 4.1.25. Organizasyon ve Etkinlik yönetimi,
 - 4.1.26. Pazarlama Analiz çalışmalarının yürütülmesi,
 - 4.1.27. Performans değerlendirme sreğlerinin yürütülmesi,
 - 4.1.28. Reklam, kampanya , promosyon sreğlerinin yürütülmesi,
 - 4.1.29. Risk yönetimi sreğlerinin yürütülmesi,
 - 4.1.30. Sözleşme sreğlerinin yürütülmesi,
 - 4.1.31. Sponsorluk faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - 4.1.32. Talep/ şikayetlerin takibi,
 - 4.1.33. Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini,
 - 4.1.34. cret politikasının yürütülmesi,
 - 4.1.35. rn/hizmetlerin pazarlama sreğlerinin yürütülmesi,
 - 4.1.36. Yatırım sreğlerinin yürütülmesi,
 - 4.1.37. Yetenek, kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi ,
 - 4.1.38. Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
 - 4.1.39. Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - 4.1.40. Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi.
- 4.2. Yasaklanan veri işleme amaçları
- 4.2.1. Ayrımcılık ya da kayırmacılık yapmak amaçıyla veri işlenemez.
 - 4.2.2. Toplanan ve işlenen veriler yukarıda saydığımız veri işleme amaçları dışında özel amaçlarla kullanılamaz.

5. Veri İşleme Araçları

Veri işleme araçları fiziksel ya da elektronik kaydetme, muhafaza etme ve işlenmesi için kullanılan fiziksel ortam ve bilgi işlem sistemleridir.

Bu politikanın uygulanması bakımından, veri işleme amacı olmaksızın şirketimize fiziki ya da elektronik ortamda iletilen sözleşme, yazışma vb. belgelerde ya da eklerinde yer alan kişisel veri niteliğindeki bilgiler, herhangi bir amaçla asıl belge bütünlüğünden alınarak, ayrılarak fiziki ya da elektronik ortamda bir işleme tabi tutulduğu andan itibaren bu politika hükümlerine tabi olacaktır.

6. İşlenen Kişisel Veri Kategorileri

- 6.1.** Kimlik bilgisi: Nüfus cüzdanı, pasaport, ehliyet, ikametgah ilmühaberi vb. kimlik belgelerinde yer alan bilgiler
- 6.2.** İletişim bilgisi: Telefon numarası, adres, e posta adresi bilgileri
- 6.3.** Yakın bilgileri: Veri sahiplerinin aile bireyleri ve yakınları bilgileri
- 6.4.** Özlük bilgisi: Çalışanların özlük haklarına ilişkin bilgiler
- 6.5.** Hukuki işlem bilgisi: Adli ve idari makamlarla olan yazışmalar, dava ve icra dosyalarındaki bilgiler
- 6.6.** Müşteri işlem bilgisi: Fatura, senet, çek bilgileri
- 6.7.** Fiziksel mekan güvenliği bilgisi: Çalışan ve diğer 3.kişi ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri, kamera kayıtları, kart okuma sistemi aracılığıyla giriş çıkış kayıtları,
- 6.8.** İşlem güvenliği bilgisi: IP adresi bilgileri gibi
- 6.9.** Finansal bilgisi: Veri sahibinin banka hesap numarası vb. bilgileri
- 6.10.** Mesleki deneyim Bilgisi: Diploma bilgileri ve gidilen kurslar vb
- 6.11.** Ürün bilgisi: Ticari faaliyetlerimiz sırasında veri sahiplerine sunulan mal ve hizmetlere ilişkin bilgiler.
- 6.12.** Pazarlama bilgisi: Veri sahibinin tercih, beğeni, ihtiyaç ve alışkanlıklarına ilişkin veriler.
- 6.13.** Görsel ve işitsel kayıtlar bilgisi: Kamera görüntüleri ve fotoğraf gibi.
- 6.14.** Kılık ve kıyafet bilgisi: Ayakkabı ve kıyafet temin edilen personel için beden bilgisi.
- 6.15.** Sağlık bilgisi: Engellilik durumuna ait bilgiler, kişisel sağlık bilgileri gibi.
- 6.16.** Ceza Mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleri: Ceza mahkumiyetine ilişkin bilgiler, güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler gibi.

7. Kişisel Verilerin Aktarıldığı Alıcılar

- 7.1.** Üreticiler : Müşterilerimize sunduğumuz mal ve hizmetlerin üreticileri.
- 7.2.** Bayiler : Bir sözleşme ilişkisi çerçevesinde şirketimizin mal ve hizmetlerini pazarlayan yetkili satıcı ve servisler.

- 7.3. Grup şirketleri : H. Bayraktar Yatırım Holding A.Ş.’nin doğrudan ya da dolaylı olarak yönetim ve denetimini kontrol altında bulunduran şirketler.
- 7.4. Şirket çalışanları : Veri işleme amaçları doğrultusunda Grup Şirketlerinde çalışan her düzeydeki gerçek kişiler.
- 7.5. İş Ortakları ve Tedarikçiler: Veri işleme amaçları doğrultusunda kendisinden mal ve hizmet tedarik edilen ya da kendisine mal ve hizmet sunulan 3.kişi konumundaki gerçek ve tüzel kişiler.
- 7.6. Yetkili kamu kurum ve kuruluşları: İlgili kurum ve kuruluşlar tarafından istenilen bilgi ve belge taleplerinin cevaplanması.

8. Veri İşlenen Kişi Grupları,

- 8.1. Çalışan ve çalışan adayları,
- 8.2. Mevcut ve potansiyel müşteriler,
- 8.3. Ticari ilişki içinde bulunan kişiler ve çalışan ve/veya temsilcileri,
- 8.4. Gerçek kişi hissedar/ortaklar,
- 8.5. Ziyaretçiler.
- 8.6. Diğer: Yönetim kurulu üyesi(üyeleri), çalışanın aile bireyleri.

9. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK” olarak anılacaktır) 6.maddesi hükümleri saklı kalmak üzere, özel nitelikli kişisel veriler, ilgilinin açık rızası olmaksızın işlenemez. Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi, konunun hassasiyetine binaen ve verdiğimiz önem gereği, söz konusu verilerin işlenmesinde yeterli önlemleri alabilmek adına “Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasında” ayrıca düzenlenmektedir.

10. Kişisel Veri Toplama Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Kişisel veriler Grup Şirketlerimiz web siteleri aracılığıyla ya da çeşitli şekillerde elektronik ya da fiziki ortamda toplanmakta ve KVKK’nın 4’üncü maddesinde sayılan genel ilkelere uygun olarak ve devamında 5’inci ve 6’ıncı maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dahilinde bu Politika’nın 4.maddesinde sayılan veri işleme amaçları kapsamında işlenir. Ancak; kişisel verilerin işlenmesi için istisna hallerinden birisi söz konusu değil ise ancak; o takdirde İlgili Kişi’den açık rıza alınması yoluna gidilecektir.

11. Kişisel verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin diğer kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla, verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde, Kişisel Veriler’i resen veya veri sahibinin talebi üzerine siler, yok eder veya anonim hale getirir. Kişisel Veriler’in silinmesi ile bu veriler hiçbir şekilde kullanılamayacak ve geri getirilemeyecek şekilde imha edilir. Buna göre; kişisel veriler, kayıtlı oldukları evrak, dosya, CD, disket gibi araçlardan geri dönüştürülemeyecek şekilde silinir. Kişisel Veriler’in yok edilmesi ise, bilgilerin tekrar geri getirilemeyecek ve kullanılamayacak şekilde, verilerin kaydedildiği evrak, dosya, CD, disket gibi veri saklamaya elverişli materyallerin yok edilmesini ifade etmektedir. Verilerin anonim hale getirilmesiyle, Kişisel Veriler’in başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi kastedilmektedir.

12. Kişisel Verilerin İşlendikleri Amaçlar İçin Gerekli Olan Azami süre

Şirketimizce yürütülen ticari iş ve işlemlerle ilgili olan kişisel veriler, yasal ya da sözleşmesel yükümlülükler daha uzun bir süreyi gerektirmediği sürece, Türk Ticaret Kanunu m.82 hükmüne uygun olarak prensip olarak 10 yıl süreyle saklanır. Mali, hukuki ya da cezai bir uyuşmazlıkta delil olarak kullanılabilecek kişisel veriler ise, olası hukuki uyuşmazlıklarda delil teşkil etmesi veya kişisel veriye bağlı ilgili hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın tesis edilmesi amacıyla, ilgili yasal düzenlemelerde öngörülen zamanaşımı süreleri gözetilerek muhafaza edilecektir. Bu durumda saklanan kişisel verilere herhangi bir başka amaçla erişilmemekte ve ancak ilgili hukuki uyuşmazlıkta kullanılması gerektiği zaman ilgili kişisel verilere erişim sağlanmaktadır.

13. İmha Süreleri

Periyodik imha süresi, yılda en az iki kez olmak koşuluyla, 6 ay olarak belirlenmiştir. Yukarıda yer verdiğimiz 12.md kapsamında, en geç saklama sürelerinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, imha işlemleri gerçekleştirilecektir.

14. Sorumluluk ve Görev Dağılımları

Kişisel verileri saklama ve imha süreçlerinde yer alanların unvanları, birimleri ve görev tanımları aşağıdaki gibidir:

Unvan	Birim ya da Organ	Görev
Yönetim Kurulu Üyeleri	Yönetim Kurulu	KVKK Uyum Sürecinin yürütülmesi, (bakınız.Tanımlar)
Bilgi Teknolojileri Direktörü	Bilgi Teknolojileri Birimi	Politika'nın uygulanmasında ihtiyaç duyulan teknik çözümlerin sunulması ve uygulanması,
İK, Hukuk, Mali işler,	Diğer Birimler	Görevlerine uygun olarak Politika'nın yürütülmesi,

Verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesi işlemleri Yönetim Kurulu tarafından Belge Saklama ve Arşiv Politikası'nda gözetilmek suretiyle alınacak karar çerçevesinde ve sadece sayılan bu işlem/işlemler için kendisine yetki verilen birim tarafından gerçekleştirilir.

15. Yabancı Ülkelere Kişisel Veri Aktarımı

Şirketimizce toplanan kişisel verilerden, veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemleri alınması şartıyla ve ürün ve müşteri bilgileri ile sınırlı olmak koşuluyla, Türkiye'de distribütör, acente, temsilci vb. hukuki ilişkiler kapsamında pazarlamasını yaptığımız Tüketicinin Korunması Mevzuatına konu teşkil eden ürünlerin üretici ya da sağlayıcıları ile onların ticari ilişki içinde bulundukları kişi ve kuruluşlara aktarımı mümkündür.

16. Veri Güvenliğine İlişkin Alınan Tedbirler

Bayraktar Grubu şirketleri, Kanun'un 12.maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel veriler'in hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek, verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için gerekli

teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır.

Bayraktar Grubu şirketleri, kişisel veriler'in kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, bu durumu en kısa sürede ilgili Kişisel Veri Sahibi'ne ve İhlal Bildirim Formu kullanılmak suretiyle KVK Kurulu'na bildirilmesini sağlayan sistemi yürütmektedir.

Bu kapsamda alınan idari ve teknik tedbirler aşağıda belirtilmektedir:

16.1. Teknik tedbirler,

- 16.1.1.** Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- 16.1.2.** Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- 16.1.3.** Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakım kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- 16.1.4.** Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- 16.1.5.** Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- 16.1.6.** Güncel antivirüs sistemleri kullanılmaktadır.
- 16.1.7.** Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- 16.1.8.** Mevcut risk ve tehditler belirlenmektedir.
- 16.1.9.** Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- 16.1.10.** Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- 16.1.11.** Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- 16.1.12.** Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- 16.1.13.** Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- 16.1.14.** Sızma testi uygulanmaktadır.
- 16.1.15.** Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulaması sürekli takip edilmektedir.

16.2. İdari tedbirler

- 16.2.1.** Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- 16.2.2.** Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- 16.2.3.** Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- 16.2.4.** Erişim bilgi güvenliği kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- 16.2.5.** Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- 16.2.6.** İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- 16.2.7.** Kağıt yolu ile aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.

- 16.2.8.** Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- 16.2.9.** Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- 16.2.10.** Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- 16.2.11.** Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- 16.2.12.** Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- 16.2.13.** Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.

17. Gizlilik Yükümlülüğü

Kişisel verilerin gizliliğine yönelik iş sözleşmeleri ve tedarik sözleşmeleri dahil olmak üzere kişisel veri içeren sözleşmelerde gizlilik taahhüt ve yükümlülükleri ayrıca öngörülmektedir.

18. Kayıt Ortamları

Kişisel veri kayıt ortamları fiziki ya da elektronik ortamlar ve kamera kayıtları şeklinde görsel ortamlar olabilmektedir. Bu kapsamda; elektronik ortamlar olarak sunucular (e-posta, veritabanları vb); yazılımlar; bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, antivirüs vb.); kişisel bilgisayarlar (masaüstü, dizüstü); mobil cihazlar (telefon) ve fiziki ortamlar olarak dosyalar, klasörler, kağıt, yazılı, basılı ve görsel ortamlar (kameralar) kişisel verilerin bulunduğu kayıt ortamlarıdır.

19. Kişisel Verileri İmha Teknikleri

İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler, resen veya veri sahibinin talebi üzerine Kanun hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

19.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Sunucularda yer alan kişisel veriler	Sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
Elektronik ortamda yer alan kişisel veriler	Veritabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
Fiziksel ortamda yer alan	İlgili birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar

kişisel veriler için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.

19.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Veri Kayıt Ortamı

Açıklama

Fiziksel ortamda yer alan kişisel veriler

Kağıt kırpma makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.

19.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi kastedilmektedir.

20. Politika'nın Yayınlanması ve Saklanması

Politika ıslak imzalı ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır; internet sayfası oluşturmakla yükümlü olan şirketlerin web sayfalarında yayımlanır.

21. Politika'nın Güncellenmesi ve Yürürlüğü

Politika, KVKK Uyum Süreci kapsamında ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir. Yapılan her güncelleme yayınlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir.

EK:

Tanımlar

İşbu Politika'da yer verilen kavramların tanımları aşağıdaki gibidir:

Bayraktar Grubu Şirketleri : H.Bayraktar Yatırım Holding A.Ş ile Holding'in iştirak ettiği, yönetim ve denetimini elinde bulundurduğu tüm Bayraktar Grubu şirketleri,

Kişisel Veri : Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi,

Özel Nitelikli Kişisel Veri : Irk, 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,

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,

Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişi : Gerçek kişi olması kaydıyla Bayraktar Grubu Şirketleri'nin yöneticileri; şirket yetkilileri; çalışanları; çalışan adayları; hissedarları; iş ortakları; iş ortaklarının paydaşı, yetkili ve çalışanları; müşterileri; potansiyel müşterileri; ziyaretçileri ve verisi işlenen diğer üçüncü kişiler;

Veri Kayıt Sistemi : Kişisel verilerin belli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi,

Veri Sorumlusu : Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve yöntemlerini belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi,

Açık Rıza : Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza,

Elektronik Ortam : Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar,

Fiziki Ortam : Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb.diğer ortamlar,

İmha : Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi,

Periyodik İmha : Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi,

Anonim Hale Getirme : Daha öncesinde bir kişiyle ilişkilendirilmiş olan verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi,

Kanun : 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,

KVKK Uyum Süreci : Bayraktar Grubu Şirketlerinin kişisel veri içeren tüm süreçlerinin Kanun başta olmak üzere kişisel verilere ilişkin çıkmış ve çıkarılacak tüm mevzuata uyumlu hale getirilmesi, bu kapsamda Politika ve ilgili tüm metinlerin hazırlanması, verisi işlenen İlgili Kişi'lere verilerinin işlenmesinde Kanun uyarınca gerekli güvencelerin sağlanması, tüm Bayraktar Grubu Şirket yetkilileri ve çalışanlarının Kanun uyarınca uyumunun sağlanması ve Politikaya uygun hareket etmelerinin temini, hazırlanan Politika ve ilgili tüm metinlerin uygulama ile beraber güncelliğinin sağlanması ve kişisel verilere ilişkin mevzuat uyarınca uyumun gerektirdiği diğer tüm iş ve işlemler,

KVK Kurulu : Kişisel Verileri Koruma Kurulu.