

KİŞİSEL VERİ İŞLEME SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

1.GİRİŞ

Yazıcı Turizm Tesisleri Anonim Şirketi (“Şirket – Grand Yazıcı”) olarak, şirketimizin faaliyet alanı ile sınırlı olmak üzere, hukuki ilişki içerisinde olduğumuz; müşteriler, potansiyel müşteriler, acenteler, aracı kuruluşlar, tedarikçiler, alt işverenler, hizmet sağlayıcıları ile yönetici ve çalışanları, iş ortakları, şirket ortakları, çalışanlar, çalışan adayları, ziyaretçiler, kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişilerinin çalışanları ve ilgili üçüncü kişileri kapsayacak şekilde tüm şahıslara ait her türlü kişisel verilerin, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK”)’na uygun olarak işlenmesine, korunmasına büyük önem vermekteyiz. Bu amaçla, şirketimiz yasal düzenleme ve alınan kararlar uyarınca, gerekli idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

Avrupa Konseyi’nin, 28 Ocak 1981 tarihinde Strazburg’da imzaya açılan ve 1 Ekim 1985 tarihinde yürürlüğe giren 108 sayılı Kişisel Verilerin Otomatik İşleme Tabi Tutulması Karşısında Bireylerin Korunması Sözleşmesi, ülkemiz tarafından 28 Ocak 1981 yılında imzalanmıştır. Bu sözleşme, 17 Mart 2016 tarih ve 29656 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanarak iç hukukumuzda dâhil edilmiştir. Buna bağlı olarak Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK”) 07.04.2016 tarihli Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Avrupa Birliği (AB)’nin kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuatı kapsamında [Genel Veri Koruma Tüzüğü/ Regülasyonu](#) (GDPR) ile düzenlenmiştir.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında hazırlanan Kişisel Veri Koruma ve İşleme ile Saklama ve İmha Politikası ve ekleri; 6698 sayılı kişisel verilerin korunması kanunu (“kanun”) ile kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi hakkında yönetmelik kapsamında, veri sorumlusu sıfatıyla “Şirket – Grand Yazıcı” tarafından hazırlanmıştır.

2.AMAÇ

Şirketimiz tarafından hazırlanmış olan bu politika metni ile KVK Kanununa uyum sürecinin tamamlanması bakımından aşağıda yazılı temel ilkeler doğrultusunda; yukarıda belirtilen ilgili kişilere ait kişisel verilerin; KVK Kurumu’nun yayınladığı kararlar, belirlediği ilkeler ile T.C. Anayasası, Uluslararası Sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesi ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanması amaçlanmıştır. Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, işbu politikaya uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

3.KAPSAM

Müşteriler, potansiyel müşteriler, acenteler, aracı kuruluşlar, tedarikçiler, alt işverenler, hizmet sağlayıcıları ile yönetici ve çalışanları, iş ortakları, şirket ortakları, çalışanlar, çalışan adayları, ziyaretçiler, kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişilerinin çalışanları ve ilgili üçüncü kişilerE ait kişisel veriler; hazırlanmış olan bu politika kapsamında olup, şirketimiz nezdinde tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla, otomatik olmayan yollarla işlenen, kişisel verilerin bulunduğu her türlü kişisel verilerin işlenmesine yönelik şirket faaliyetlerde işbu politika uygulanmaktadır.

4.KISALTMA VE TANIMLAR

Açık Rıza:

Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.

Alıcı Grubu:

Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi

Anonim Hale Getirme:

Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi

Çalışan:

Şirketimiz çalışanlarını kapsamaktadır

Çalışan Adayı:

İnternet sayfasını kullanarak veya işyerine bizzat gelerek iş başvuru formunu doldurup, iş başvurusu yapanlar

Elektronik Ortam:

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

Elektronik Olmayan Ortam:

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

Hizmet Sağlayıcısı:

Şirket ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi

İlgili Kullanıcı:

Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişilerdir.

İlgili Kişi/Kişisel Veri Sahibi:

Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi ifade etmektedir.

İmha:

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.

Kişisel Veri İşleme Envanteri:

Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini, kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere

aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter

Kayıt Ortamı:

Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam.

Kişisel Veri:

Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.

Kişisel Verilerin İşlenmesi:

Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi:

Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.

Kişisel Verilerin Silinmesi:

Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin ilgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi:

Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.

Kanun:

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

Kurul:

Kişisel Verileri Koruma Kurulu

Kurum:

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Kişisel Veri İrtibat Kişisi:

Türkiye’de yerleşik olan gerçek ve tüzel kişiler için veri sorumlusu tarafından, Türkiye’de yerleşik olmayan gerçek ve tüzel kişiler için de veri sorumlusu temsilcisi tarafından, Kanun ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılacak ikincil düzenlemeler kapsamındaki yükümlülükleriyle ilgili olarak, Kurum ile iletişimi sağlamak amacıyla Sicile kayıt esnasında bildirilen gerçek kişiyi

Özel Nitelikli Kişisel Veri:

Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri

Periyodik İmha:

Kanun’da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.

Politika:

Kişisel Veri İşleme, Saklama ve İmha Genel Politikasını

Şirket:

Yazıcı Turizm Tesisleri Anonim Şirketi

Veri İşleyen:

Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi

Veri Kayıt Sistemi:

Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.

Veri Sorumlusu:

Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi

Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi:

Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.

VERBİS:

Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi

Yönetmelik:

28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik

5.SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMI

6698 sayılı KVK Kanunu ve ilgili mevzuat uyarınca, kişisel verilerin korunması mevzuatına uygunluğun sağlanması, muhafazası ve sürdürülmesi kapsamında, şirket bünyesinde gerekli koordinasyonu sağlamak amacıyla şirket Veri İrtibat Kişisi belirlenmiş, görev ve sorumlulukları tanımlanarak gerekli kararlar alınarak, ilgililere tebliğ edilmiştir. İşbu politika kapsamında alınan teknik ve idari tedbirlerin gerektiği şekilde uygulanması, ilgili birim çalışanlarının eğitimi ve farkındalığının artırılması, denetimi ile kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin, erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanması sağlanması amacıyla, kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirler veri irtibat kişisi ve sorumlu birimlerce yerine getirilmektedir.

6.KİŞİSEL VERİLERİN KAYDEDİLDİĞİ ORTAMLAR

Şirketimizce tutulan kişisel veriler, sunucular-server, kullanılan yazılımlar, kişisel bilgisayarlar, telefon, tablet gibi mobil cihazlar, uygulamalar, yazılım programları, optik diskler, çıkarılabilir bellekler gibi elektronik ortamlarda ve kağıt olarak tutulan kişisel veriler, konaklama ve sunulan hizmet bilgilerinin yer aldığı formlar, özlük dosyaları, iş başvuru formları, şirket ile üçüncü kişiler arasında yapılan sözleşmeler, manuel veri kayıt sistemleri (anket formları, ziyaretçi formları, yazılı, basılı, görsel ortamlarda tutulan kişisel veriler, birim dolapları, arşiv odaları gibi elektronik olmayan fiziksel ortamlarda kaydedilmektedir.

Kişisel verileriniz, 6698 sayılı KVK Kanunu ve ilgili mevzuata, uluslararası veri güvenliği prensiplerine uygun olarak güvenli bir şekilde saklanmaktadır. Kişisel verileriniz, tamamen veya kısmen, otomatik olarak veyahut herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilerek, kaydedilerek, depolanarak, değiştirilerek, yeniden düzenlenerek, kişisel verileriniz üzerinde gerçekleştirilen her türlü işleme konu olarak şirketimiz tarafından işlenmektedir.

7.KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE GENEL İLKELER

7.1.Gizlilik İlkesi

İşbu politikada açıklandığı üzere, gerek çalışanlar ve gerekse şirketimiz ile irtibatlı kişisel veri sahibi olan ilgili tüm kişilerin verileri gizlidir. Bu politika ve alınan tedbirler kapsamında, kanunda belirtilen haller dışında, hiç kimse başkaca hiçbir amaç için kişilerin verilerini başka amaçla kullanamaz, çoğaltamaz, kopyalayamaz, başkalarına aktaramaz ve politikalarla belirlenen amaçlar dışında kullanılamaz.

7.2.Temel İlkeler

Şirketimiz tarafından işlenmekte olan Kişisel Veriler, 6698 sayılı KVK Kanunu'nun 4. maddesinde belirtilen ilkelere uygun işlenmektedir. Şirket, Kişisel Verilerin işlenmesi, korunması, silinmesi ve imha süreçlerinde aşağıda yazılı ilkelere göre, kanunda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenmektedir.

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olması.
- Doğru ve gerektiğinde güncel olması.
- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenmesi.
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması.
- Mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmesi.

8.KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

Şirketimiz tarafından işlenen kişisel veriler, 6698 sayılı Kanununun 5. maddesine uygun olarak işlenmektedir. Kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenemez. Ancak, aşağıda belirtmiş olduğumuz ilkelere birinin varlığı hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür.

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi. Kanunilik ilkesi
- 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. Fiili imkansızlık.
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması. Sözleşmenin ifası.
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması. Hukuki yükümlülük.
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması. Aleniyet.
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması. Zorunluluk.
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması. Meşru menfaat.

9.ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ ŞARTLARI

Şirketimiz tarafından işlenen Özel Nitelikli Kişisel Veriler, 6698 sayılı Kanunun 6. maddesine uygun olarak işlenmektedir. Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel veridir.

Özel nitelikli kişisel verilerin, ilgilinin açık rızası olmaksızın işlenmesinin yasak olduğu kanun maddesi ile düzenlenmiştir. Buna göre, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın Özel Nitelikli Kişisel Veriler işlenemez. Ancak, kanun maddesinde yazılı olduğu üzere; Kanunun 6/1. fıkrasında sayılan **sağlık ve cinsel hayat dışındaki** kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hâllerde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak;

- Kamu sağlığının korunması,
- Koruyucu hekimlik,
- Tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi,
- Sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla,
- Sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından

İlgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir. Şirketimiz Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, 6698 sayılı yasa ve ilgili yasal mevzuata uygun olarak ve ayrıca Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemler alınarak işlenmektedir.

10.KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMASI VE HUKUKİ SEBEPLERİ:

Kişisel verileriniz; şirket faaliyetleri kapsamında, belirtilen amaçlarla sınırlı olmak üzere, müşterilerin konaklama işlemlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla elektronik ve fiziksel ortamlarda gerekli formların doldurulması, elektronik ortamda kullanılan teknolojik yazılım programları üzerinden rezervasyon, konaklama işlemlerinin gerçekleştirilmesi, üyelik oluşturma, e-posta, başvuru formlarının doldurulması, özlük dosyalarının oluşturulması, sözleşmelerin düzenlenmesi, ifası, muhasebe, mali ve sosyal hakların tesisi ve sürdürülmesi için finans, ödeme bilgilerinin işlenmesi, satış işlemlerinin gerçekleştirilmesi, kurumsal gelişimin sağlanması amacıyla kişisel bilgileriniz işlenmekte ve toplanmaktadır.

Şirket bina ve eklentilerinin, internet sitesinin ziyaret edilmesi, şirket faaliyetleri kapsamında kullanılan yazılım programlarının kullanılması, çağrı hizmetlerimizin aranması, talep, şikayet yönetim süreci vasıtasıyla bilgilerin işlenmesi, toplanması, şirket bina ve eklentilerinde iç ve dış mekan güvenliğini sağlamak amacıyla görüntülü kamera kayıt sisteminin kullanılması suretiyle, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenmekte ve toplanmaktadır.

Ayrıca, Grand Yazıcı adına gerçekleştirilen kurumsal çağrı merkezi hizmetleri vasıtasıyla kaydedilen ses kayıtları, aracılık hizmetleri sunan turizm acenteleri, üçüncü taraf internet siteleri vasıtasıyla işlenen, kaydedilen, elde edilen banka, kredi kartı, ödeme bilgileri, elektronik posta, mektup veya sair iletişim araçları vasıtasıyla kişisel bilgileriniz işlenmekte ve toplanmaktadır.

Şirketimizin tabi olduğu yasal düzenlemelere uygun olarak, şirketimizce ürün ve hizmetlerin sunulabilmesi ve bu kapsamda şirketimizin sözleşmeler ve yasal mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerini eksiksiz ve doğru bir şekilde yerine getirebilmesi amacıyla, kişisel verileriniz ve özel nitelikli kişisel verileriniz kural olarak ilgili kişinin açık rızasına dayalı olarak işlenmektedir. Ayrıca, şirketimiz ile irtibatınız kapsamında aşağıdaki hallerde açık rıza aranmaksızın kişisel verileriniz işlenmektedir.

- Şirketimiz ile üçüncü gerçek ve tüzel kişiler arasındaki sözleşmelerin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Şirketin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Kişisel verinin, ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.
- Kanunlarda açıkça öngörülmesi sebebiyle,

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Yasasının 5. ve 6. maddelerine, Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğin 5/1-h. maddesine uygun olarak belirtilen amaçlara sınırlı olarak işlenmekte, toplanmakta ve aktarılmaktadır.

10.1.Kişisel Verilerin İşlenmesi

- Kimlik bilgileriniz (T.C./Yabancı Kimlik No, adınız ve soyadınız, doğum yeri ve tarihi, anne ve baba adınız, medeni haliniz, cinsiyetiniz, yabancı kimlik, pasaport bilgileri, sürücü belgesi üzerinde yer alan bilgiler, nüfus kimlik belgeniz veya kimlik paylaşım sistemi üzerinde yer alan diğer nüfus kimlik bilgileri)
- İletişim bilgileriniz (telefon numaralarınız, iletişim adresi, e-posta adresiniz)
- Lokasyon bilgileriniz (Araç plaka bilgileri, adres, bulunduğunuz yerin konum bilgileri)
- Müşteri İşlem /Konaklama Bilgileri (Rezervasyon bilgisi, otele geliş, otelden ayrılış tarihi, oda bilgisi, kalınacak gün sayısı, otelde kalacak misafirin yanında konaklayan kişilere ilişkin kimlik, iletişim, yakınlık bilgileri, banka, kredi kartı, mail order, fatura, ödeme bilgileri, vergi no, vergi dairesi, uygunsuz davranış sergileyen misafirlerin tutulan form ve kayıtları, imza sirküleri, vekaletname, sözleşme bilgileri, toplantı salonlarını, bağlı işletmeler, ofislerimizi kullanmanız sebebiyle toplanan, işlenen kişisel bilgileri, ilgili güvenlik birimlerine bildirmek üzere kimlik bildirme sistemi üzerinden şirket çalışanları ve konaklayan müşterilere ait ad, soyad, anne adı, baba

adı, doğum tarihi, T.C.Kimlik No/Yabancı Kimlik Numarası, pasaport bilgileri, SGK Sicil No, ikamet bilgisi)

- Talep ve Şikayet Bilgisi (Ürün ve hizmetlerden yararlanan kişilerin talep ve şikayetleri ile ilgili elektronik ve fiziki ortamlardan toplanan bilgiler ve kayıtlar, internet ve sosyal medya, online kanallar üzerinden gelen şikayet bilgileri)
- Kayıp Eşya Bilgisi (Bulunmuş eşya tutanağında yer alan bulunan eşya bilgisi, bulan kişinin adı, soyadı, tarih, saat, imza bilgileri)
- Özlük Bilgileri (İş sözleşmesi, eğitim, diploma bilgileri, sertifika bilgisi, SGK işe giriş, çıkış bildirgesi, GSS giriş bilgileri, aile durum bildirgesi üzerinde yazılı kimlik bilgileri, bakmakla yükümlü olduğu kişiler, eş, çocuk yakınlık bilgisi, aile bireylerinin nüfus kayıt bilgileri, işin niteliğine göre alınan zimmet belgesi, çalışma belgesi, istifa, fesih, kıdem ve ihbar tazminatı bordrosu, maaş bordro bilgileri, disiplin soruşturması bilgileri, SGK sicil no, hizmet dökümü, özgeçmiş bilgileri, izin bilgileri, personel performans değerlendirme raporları, iş kazası bilgileri, iş başvuru formunda yer alan bilgiler, referans, bilgileri, Banka hesap bilgileri, IBAN numarası bilgisi, puantaj formlarında tutulan bilgiler)
- Hukuki İşlem Bilgileri (Adli makamlarla yapılan yazışmalardaki kişisel bilgiler, dava ve icra dosyalarındaki bilgiler)
- Sosyal Medya ve İnternet Satış Siteleri üzerinden paylaşılan bilgiler (Ürün ve hizmetlerimizden faydalanan kişilerin sosyal medya hesaplarımızı kullanarak paylaştıkları bilgiler, hizmet ve ürün alan kişilerin, yurt dışı ve yurt içi acenteler, internet siteleri vasıtasıyla paylaşılmasına onay verdikleri kimlik, iletişim, konum, banka, ödeme, finans bilgileri)
- Fiziksel Mekan Güvenliği Bilgileri (Ürün ve hizmetlerimizden faydalanan müşteriler, potansiyel müşteriler, çalışanlar, çalışan adayları, tedarikçiler, hizmet sağlayıcıları ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri, otelimiz ve eklentilerini, toplantı salonlarını, bağlı işletmelerini, ofislerimizi ziyaret etmeniz halinde kamera kayıt görüntüleriniz, otoparkımızı kullanmanız halinde araç plaka bilgileriniz, doldurmuş olduğunuz formlarda yer alan bilgiler)
- Mesleki deneyim bilgileri (Öğrenim bilgileri, diploma bilgileri, çalışma hayatı, referans bilgileri, gidilen kurslar, meslek içi eğitim bilgileri, sertifikalar, sürücü belgesi, bildirilen formlardaki diğer bilgiler)
- Görsel Kayıtlar (Doldurulan, basılı formlar, evrak ve resmi kimlik belgeleriniz üzerinde yer alan fotoğraf bilgisi, işe başvuru ve şirket faaliyetleri kapsamında gerektiğinde alınan fotoğraflar, reklam, pazarlama, şirket kampanyalarında internet sayfası, sosyal medya hesaplarımız veya üçüncü taraf sosyal medya mecralarında kullanılan, paylaşılan fotoğraflarınız, kamera kayıtlarındaki görüntüleriniz)
- Sağlık Bilgileri (Sağlık raporları, kan grubu bilgisi, kişisel sağlık ve fiziksel engellilik durum bilgileri, sağlık testlerine dair bilgiler)
- Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirlerine dair bilgiler (Sabıka kaydı, hükümlülük, adli durum bilgileri)
- Şirketimiz ile yapılan kira sözleşmeleri kapsamında, kira sözleşmeleri üzerinde yer alan, kimlik, iletişim, lokasyon, banka, finans bilgileri, imza sirküleri, vekaletname, sözleşme bilgileri,

- Grand Yazıcı adına gerçekleştirilen kurumsal çağrı merkezi hizmetleri vasıtasıyla kaydedilen ses kayıtları, aracılık hizmetleri sunan turizm acenteleri, üçüncü taraf internet siteleri vasıtasıyla işlenen, kaydedilen, elde edilen bilgiler, elektronik posta, mektup veya sair iletişim araçları ile elde edilen kişisel bilgileriniz.

olmak üzere veri sorumlusu şirketimiz tarafından Anayasa'nın 20. maddesine ve KVK Kanunu'nun 4. maddesine uygun olarak kişisel verileriniz yukarıda yazılı amaç ve hukuki sebeplere istinaden işlenmekte ve korunmaktadır.

10.2.Kişisel Veri İşleme Envanteri

Yönetmeliğin 5/1. maddesinde belirtilen ve düzenlenmesi zorunlu olan, ilgili mevzuatta sayılan hususları, bilgileri içermesi zorunlu olduğu belirtilen Kişisel Veri İşleme Envanterine dayalı olarak kişisel veriler işlenmektedir. Şirketimiz tarafından Kişisel Veri İşleme Envanteri ayrıca oluşturulmuş, belirli periyotlarda güncellenmektedir.

11.KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHASINA İLİŞKİN ESASLAR

Şirketimiz tarafından oluşturulan bu politika ile müşteriler, potansiyel müşteriler, acenteler, aracı kuruluşlar, tedarikçiler, alt işverenler, hizmet sağlayıcıları ile yönetici ve çalışanları, iş ortakları, şirket ortakları, çalışanlar, çalışan adayları, ziyaretçiler, kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişilerinin çalışanları ve ilgili üçüncü kişilere ait kişisel veriler; ilgili mevzuata, usul ve yasaya uygun olarak saklanır ve imha edilir. Saklama ve imhaya ilişkin ayrıntılı açıklamalar aşağıda belirlenmiştir.

11.1.Kişisel Verilerin Saklanması

6698 Sayılı Yasanın 3.maddesinde kişisel verilerin işlenmesi tanımlanmış, 4. madde işlenen kişisel verinin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği düzenlenmiş olup, 6698 sayılı yasanın 5. ve 6. maddelerde kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır. Buna ilişkin ayrıntılı açıklamalar yukarıda işbu politika metninde yazılı olup, şirket faaliyetleri kapsamında kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımızı uygun olarak gerekli süre kadar idari ve teknik tedbirler alınmak suretiyle saklanmaktadır.

11.2.Kişisel Verileri Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

İşbu politika ile şirketimiz faaliyetleri kapsamında işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatlarda yazılı süre kadar muhafaza edilerek saklanmaktadır. Yukarıda sayılan ve şirket faaliyetleri kapsamında kişilerin tabi oldukları kanunlarda öngörülen süreler ve ikincil düzenlemeler çerçevesinde yazılı saklama süreleri ve kanunlarda öngörülen suçların tabi olduğu zamanaşımı süreleri kadar kişisel veriler saklanmaktadır. Şirketimizin faaliyetleri kapsamında tabi olduğu yasal mevzuatta öngörülen zamanaşımı süreleri ile şirketin hukuki irtibat içerisinde olduğu üçüncü kişiler ile olan veya oluşabilecek uyumsuzluklar, şirket kurumsal

hafızası ve ticari iş ve faaliyetleri dikkate alınarak, kanunlarda öngörülen süreler dışında, şirketin meşru menfaati ve ilgili veri sahipleri ile yapmış olduğu veya yapacağı sözleşmelerin kurulması ve ifa süreçleri dikkate alınarak, kişisel verilerin saklama ve imha süreleri kurumsal karar olarak işbu politika ile belirlenmiştir.

11.3.Kişisel Verileri Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Şirket, işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda, şirket faaliyetleri ile sınırlı olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak saklamaktadır. Buna göre; Kişisel verileri saklamayı gerektiren işleme amaçları aşağıda maddeler halinde belirlenmiştir.

- Grand Yazıcı tarafından sunulan ürün ve hizmetlerden sizleri faydalandırmak, sunulan ürün ve hizmetlerin; beğenileriniz, alışkanlıklarınız ve ihtiyaçlarınız doğrultusunda özelleştirilerek sunulmasının sağlanması,
- Grand Yazıcı'nın sunmuş olduğu genel ve özel kampanyalarından, promosyon, tanıtım, indirim ve avantajlarından yararlandırılmanız için haberdar edilmenizin sağlanması,
- Grand Yazıcı hizmetlerinden faydalanmak için gerekli kayıt işlemlerini gerçekleştirmek, şirketimiz tarafından yeni sunulacak hizmetlerimiz ve ürünlerimiz ile kişisel veri politikalarında ve üyelik koşullarında olabilecek değişiklikler, yenilikler hakkında sizleri bilgilendirmek,
- Şirketin ve şirket ile iş ilişkisi içerisinde olan ilgili kişilerin hukuki ve ticari güvenliğinin sağlanması,
- Şirket faaliyetleri kapsamında rezervasyon, ulaşım, satış, konaklama, satış sonrası destek hizmetlerinin gerçekleştirilmesi, misafirlerin indirimlerden faydalandırılması,
- Şirket hizmetlerini geliştirmek, kurumsal gelişim faaliyetlerinin sürdürülmesi, tanıtım, kampanya, reklam ve pazarlama, organizasyon ve etkinlik faaliyetlerinin sürdürülmesi,
- Şirketin finans ve muhasebe, idari, hukuki, teknik iş süreçlerini sürdürmek,
- Müşteri memnuniyetinin sağlanması, müşterilerin talep ve şikayet süreçlerinin sürdürülmesi, internet ve sosyal medya üzerinden gelen şikayet bilgileri, online kanallardan toplanan talep, öneri, şikayet bildirim süreçlerinin takip edilmesi,
- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi, çalışma başvuru süreçlerini yerine getirmek, çalışanlar bakımından özlük dosyalarının oluşturulması, mali yükümlülüklerin yerine getirilmesi, şirket ücret politikasının belirlenmesi,
- Şirketin müşterileri, potansiyel müşterileri, tedarikçileri, aracı kuruluşlar, acenteler, kiralama şirketleri, çalışanları ve hukuki ilişki içinde bulunduğu ilgili üçüncü kişiler ile yapmış olduğu veya yapacağı sözleşmeler ve protokollerin yapılması ve ifasının sağlanması,
- Şirketin üçüncü kişilerle olan hukuki uyumsuzluklarda delil olarak ispat yükümlülüğü,
- Ürün ve hizmetler ile ilgili olarak, ilgili kişi ve kuruluşlara satış işlemlerinin yapılması, satış işlemlerinin takip edilmesi, kredi kartı, mail order, banka havale ve diğer ticari ödeme araçları ile bankacılık işlemleri ve ödeme süreçlerinin gerçekleştirilmesi,
- Kapalı devre kamera kayıt sistemi vasıtasıyla, ilgili kişilerin hukuki, teknik ve ticari iş güvenliğinin sağlanması, üçüncü kişilerin suç teşkil edebilecek davranışlarının önlenmesi, şirket bina ve eklentileri ile çevresinin fiziksel güvenliğinin, müşteriler, potansiyel müşteriler, çalışanların, ziyaretçilerin güvenliğinin sağlanması,

- Personelin işe devam süreçlerinin takibi, şirket bina giriş-çıkışlarının kontrolünün sağlanması,
- İlgili mevzuatlarda öngörülen yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve güvenliğin sağlanması amacıyla kimlik doğrulama, kimlik bildirme yükümlülüğünün yerine getirilmesi,
- Emniyet Müdürlükleri, Gelir İdaresi Başkanlığı, Vergi Daireleri, Maliye, SGK olmak üzere ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına gerekli ve zorunlu bildirimlerde bulunulması,

Amaçlarıyla, kişisel verileriniz Kanun'un 5. ve 6. maddelerine uygun olarak belirlenen şartlar ve amaçlar doğrultusunda işlenmektedir. Kişisel veriler, şirketimizin faaliyetleri dışında başka bir amaçla kullanılmamaktadır.

11.4. Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler; aşağıda belirtilen sebeplerle ilgili kişinin talebi üzerine, başvuru formunu doldurmak suretiyle, şirket tarafından politika, yasa ve yönetmelikte öngörülen usul ve esaslara uygun olarak silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Buna göre;

- Şirket tarafından kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması halinde.
- Kişisel verilerin işlenmesine esas olan ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya yürürlükten kalkması.
- Şirket tarafından kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına bağlı olarak yapıldığı hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- 6698 sayılı KVK Kanununun 11. maddesi uyarınca ilgili kişinin şirkete başvuru hakları kapsamında kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun KVK Kurumunca kabul edilmesi,
- KVK Kurumunun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya 6698 sayılı Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; KVK Kuruluna şikâyette bulunması ve bu talebin KVK Kurulunca uygun bulunması halinde.
- İlgili yasal düzenleme uyarınca, kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri saklamayı gerektirecek herhangi bir sebebin bulunmaması.

12. Kişisel Verileri Saklama Ve İmhasına İlişkin Teknik Ve İdari Tedbirler

Bu politika ile belirlenen düzenlemeler kapsamında, kişisel verilerin güvenli ve mevzuata uygun bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesinin, erişilmesinin önlenmesi ve veri sızıntılarının önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için, 6698 sayılı KVK Yasasının 6. maddesinde düzenlenen Özel Nitelikli Kişisel Verilerin 6/4. maddesine göre "Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, ayrıca Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şarttır." hükmü ile aynı yasanın 12. maddesinde belirtilen Kişisel Verilerin güvenliğini sağlamak amacıyla KVK Kurulu tarafından belirlenen ve ilan edilen

gerekli yeterli önlemler muvacehesinde veri sorumlusu olarak şirket tarafından aşağıda yazılı teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

12.1.Teknik Tedbirler:

Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından <https://www.kvkk.gov.tr> adresinden duyurulmuş olup, KVK Kurumunca ilan edilen teknik tedbirler ile ilgili, veri sorumlusu olarak şirket tarafından gerekli tedbirler alınmaktadır. “Bilgi İşlem Birimi” tarafından KVKK Teknik Tedbirler Analiz Raporu hazırlanmış olup, gerekli teknik tedbirler ve alınması gereken önlemlere ilişkin tespitler belirlenmiştir. Bilgi güvenliği ile ilgili yerinde ve gerçek zamanlı olarak yapılan analizler sonucunda, bilişim sistemlerinin sürekliliğini etkileyecek riskler ve tehditler tespit edilmiş olup, sürekli olarak izlenmektedir. Şirketimizin bilişim sistemleri donanımı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.

12.2.İdari Tedbirler:

Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından ilan edilen idari tedbirler ile ilgili, veri sorumlusu olarak şirket tarafından gerekli idari tedbirler alınmıştır. Şirket tarafından 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa uyum kapsamında kurumsal olarak gerekli kararları almış, yasa kapsamındaki yükümlülükleri yerine getirmiş, yayımlanması gereken politikaları oluşturarak ilan etmiştir. Bu kapsamda veri sorumlusu sıfatıyla şirket tarafından, kişisel veri işleme envanteri hazırlanmış, gerekli güncellemeler yapılmaktadır. Aydınlatma ve Bilgilendirme Metninin oluşturulmuş, başvuru formu düzenlenerek internet sitesinde yayımlanmıştır. Gizlik ve Çerez Politikası oluşturulmuştur. Kişisel veri koruma, işleme, saklama ve imha politikası belirlenmiş, internet sitesinde yayımlanarak, şirket içerisinde veri irtibat kişisi tarafından uygulanması sağlanmaktadır.

Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmenin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması amacıyla gerekli farkındalık çalışmaları başlatılmıştır. KVK Veri İrtibat Kişisi atanmış, yetkileri, sorumlulukları belirlenmiştir.

Kişisel verilere ilişkin saklama ve imha gereklerinin yerine getirilmesine ilişkin çalışmalar başlatılmıştır. KVK Kanununa uyumun sağlanması amacıyla gerekli aksiyonlar alınmış, şirket sözleşmeleri ve kişisel veri barındıran metinler taranarak KVKK’ ya uyumlu hale getirilmektedir.

13.KİŞİSEL VERİLERİN İMHA TEKNİKLERİNE DAİR AÇIKLAMALAR

Şirketimizce oluşturulan politika ve kişisel veri envanterinde yazılı olduğu üzere, işlenmiş olan kişisel veri ile ilgili ilgili yasal mevzuatta öngörülen süre veya işlendikleri amaç için öngörülen gerekli saklama süresinin sonunda kişisel veriler; şirket yetkili birimlerince kendiliğinden veya ilgili kişisel veri sahibinin şirketimize başvurusu üzerine, 6698 sayılı KVK Kanunu ve ilgili

mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen yöntem ve tekniklerle imha edilmektedir.

13.1.Kişisel Verilerin Silinmesi

- **Veri Kayıt Ortamı Olan Sunucuda Yer Alan Kişisel Veriler** : Sunucularda yer alan kişisel verilerden, saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
- **Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler** : Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veri tabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
- **Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler** : Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
- **Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler:** Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

13.2.Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

- **Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler** : Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırpma makinelerinde geri döndürülemez şekilde yok edilir.
- **Optik -Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler:** Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenlerin eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır. Ayrıca, manyetik medya özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.

13.3.Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka 3. Kişilere ait verilerle eşleştirilmesinde dahi, ilgili kişinin kimliği belirli veya belirlenebilir olmaktan çıkarılarak, bir gerçek kişiyle hiçbir surette irtibatlandırılmayacak hale getirilmesidir.

Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu veya üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve/veya verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle irtibatlandırılmayacak / ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi şeklinde olmaktadır.

14.KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Şirketin, işbu politika ve ilgili yasal mevzuat kapsamında işlediği kişisel verileri, işlenen verinin kategorisine göre, tabi olduğu ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amacının gerektirdiği süreler boyunca KVK Kanunu ile bu politika ile belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yapılmaktadır. Şirketin meşru menfaati ve ilgili veri sahibi ile yapılan, yapılacak sözleşmelerin kurulması ve ifası süreçleri, açılacak dava ve hukuki işlemler dikkate alınarak, kişisel verilerin saklama ve imha süreleri kişisel veri işleme envanterinde yazılı olduğu şekilde belirlenmiştir.

Şirketimiz faaliyetleri kapsamında tutulan kişisel veriler, işlenen verilerin niteliğine göre ilgili mevzuatta belirtilen veya kişisel verinin işlendiği amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. İşlenen kişisel veriler ile ilgili olarak öncelikle, ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilerek, belirtilen süreye uygun olarak kişisel veriler saklanmakta, her hangi bir sürenin öngörülmemiş olması halinde ise işlenen kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan ve grup şirketlerimizce uygulanmakta olan politikalara uygun olarak belirlenen süre kadar saklamaktadır.

Şirketimizce kişisel veri işleme envanterinde belirlenen saklama sürelerini esas almakta olup, envantere belirtilen süreler sonunda yasal düzenleme kapsamındaki yükümlülükler uyarınca kişisel veriler, verinin niteliğine ve kullanım amacına göre silinmekte, imha edilmekte veya anonimleştirilmektedir.

15.VERİ SORUMLUSUNUN AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Şirketimiz; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK")'na uygun olarak, kişisel verilerinizin işlenmesine, korunmasına azami özen göstermektedir. Veri sorumlusu olarak; Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek, kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla gerekli her türlü teknik ve idari tedbirler alınmıştır. Kanununun 10. maddesi uyarınca; müşteriler, tedarikçiler, bayiler, hizmet sağlayıcılarının yönetici ve çalışanları, iş ortakları, şirket ortakları, çalışanlar, çalışan adayları, ziyaretçiler, kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişilerinin çalışanları ve ilgili üçüncü kişilere ait kişisel veriler kapsayacak şekilde oluşturulan politikalar ve aydınlatma metni ile sizleri bilgilendiriyoruz.

Söz konusu aydınlatma yükümlülüğü gereğince kişisel veri sahiplerine bildirilmesi gereken bilgiler kanunda sayıldığı şekilde şunlardır :

- 1.Veril sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
- 2.Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- 3.İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
- 4.Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,

5.KVK Kanunu'nun 11. maddesinde sayılan başvuru ve diğer haklar.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun ("Kanun") 10 uncu maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ hükümleri uyarınca, veri sorumlusu sıfatıyla şirketimizce hazırlanan Aydınlatma Metnini internet sayfamızdan inceleyebilirsiniz.

16.KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI (BAŞVURU HAKKI)

6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanununun "ilgili kişinin haklarını düzenleyen" 11 inci maddesi kapsamında, Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'e göre veri sorumlusu olarak, şirketimiz tarafından "BAŞVURU FORMU" düzenlenmiştir. İnternet sitemizden başvuru formunu doldurmak suretiyle başvuru hakkını kullanmanız mümkündür.

16.1.Kişisel Veri Sahibinin Başvuru Hakkı

Kanunun 11. maddesi uyarınca; Herkes, veri sorumlusuna başvurarak kendisiyle ilgili olarak;

1. Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
3. Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
4. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
5. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
6. KVKK' nın 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
7. Kişisel verilerin düzeltilmesi, silinmesi, yok edilmesi halinde bu işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere de bildirilmesini isteme,
8. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
9. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme, haklarına sahiptir.

16.2.Verit Sorumlusunun Başvurulara Cevap Vermesi usulü, süresi ve esasları

6698 sayılı KVK Kanunu 13/1. maddesi uyarınca, yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak amacıyla yapacağınız başvurularınızı yazılı olarak veya KVK Kurumunun belirlediği yukarıda yazılı yöntemlerle şirketimize iletmeniz gerekmektedir. Şirketimiz, başvuruda yer alan

taleplerinizi, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret talep edilecektir. Başvurunun veri sorumlusunun hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret ilgiliye iade edilir.

16.3. Kişisel Veri Sahibinin Kurula Şikâyetinde Bulunması Hakkı

Başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; ilgili kişi, veri sorumlusunun cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyetinde bulunabilir. Kanunun 13. maddesi uyarınca başvuru yolu tüketilmeden şikâyet yoluna başvurulamaz.

17. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARINI İLERİ SÜREMEYECEĞİ HALLER

6698 Sayılı KVK Kanunu'nun 28/1. maddesi gereğince, aşağıda yazılı hususlar kanunun uygulama kapsamı dışında (istisnalar) tutulmuş olup, kişisel veri sahipleri yukarıda 16. maddede sayılan haklarını ileri süremezler.

- Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklerle uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi.
- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi.
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.
- Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

6698 Sayılı KVK Kanunu'nun 28/2. maddesi gereğince, bu kanunun amacına ve temel ilkelerine uygun ve orantılı olmak kaydıyla, veri sorumlusunun aydınlatma yükümlülüğünü düzenleyen 10.maddesi, zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, ilgili kişinin haklarını düzenleyen 11.maddesi ve Veri Sorumluları Siciline kayıt yükümlülüğünü düzenleyen 16. maddesinde belirtilen haklar bakımından aşağıdaki hâllerde uygulanmaz:

- Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.

- Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
- Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

18.KİŞİSEL VERİLERİN PERİYODİK İMHA ve DENETİM SÜRESİ

Kişisel verileri resen silme, yok etme veya anonim hale getirme süreleri Yönetmeliğin 11. maddesinde aşağıda yazılı olduğu şekilde düzenlenmiştir. Buna göre; Kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlamış olan veri sorumlusu, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. Periyodik imhanın gerçekleştirileceği zaman aralığı, veri sorumlusu tarafından kişisel veri saklama ve imha politikasında belirlenir. Bu süre her halde altı ayı geçemez. Kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlama yükümlülüğü olmayan veri sorumlusu, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden üç ay içinde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. Ayrıca, kişisel veri irtibat kişisi ve veri sorumlusu tarafından üç ayda bir, altı ayı geçmemek üzere gerekli denetlemeleri yapacaktır. Veri sorumlusu ve veri irtibat kişisi, telafisi güç veya imkansız zararların doğması ve açıkça hukuka aykırılık olması halinde, bu maddede belirlenen süreleri kısaltabilir.

19.İLGİLİ KİŞİNİN BAŞVURUSU ÜZERİNE SİLME VE YOK ETME SÜRELERİ

İlgili kişinin başvurusu üzerine kişisel verinin silinmesi, yok edilmesi süreleri Yönetmeliğin 12. maddesinde aşağıda yazılı olduğu şekilde düzenlenmiştir. Buna göre; Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; veri sorumlusu talebe konu kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. Veri sorumlusu, ilgili kişinin talebini en geç otuz gün içinde sonuçlandırır ve ilgili kişiye bilgi verir. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa veri sorumlusu bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde bu Yönetmelik kapsamında gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep veri sorumlusunca Kanunun 13 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

20.POLİTİKANIN YAYINLANMASI, SAKLANMASI VE GÜNCELLENMESİ

Şirket tarafından hazırlanan işbu politika, ıslak imzalı olarak (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere şirketin <https://www.grandyazici.com> internet sayfasında iki farklı ortamda yayımlanır. Politikanın internet sayfasında yayımlanması ile kamuya açıklanmış sayılacaktır. Basılı kâğıt nüshası veri irtibat kişisi tarafından KVK dosyasında saklanır. Oluşturulan bu politika, belirlenen veri irtibat kişisi tarafından yetki ve sorumlulukları kapsamında, yayımlandığı tarihten itibaren, her yılın sonunda yılda bir olmak üzere, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olduğu şekilde ilgili bölümler güncellenecektir.

21.POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

Yukarıda maddeler halinde yazılı işbu politika, şirketin internet sitesinde yayınlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilecektir. Veri sorumlusunun onayı ve kişisel veri irtibat kişinin kararı ile politikanın yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, politikanın ıslak imzalı eski nüshaları veri irtibat kişisi tarafından iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile kişisel veri irtibat kişisi tarafından ilgili birimde saklanır.

Politika Yürürlük Tarihi	Güncelleme Tarihi