



UTOPIA WORLD HOTEL KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ.....	2
2. KAPSAM	2
3. SORUMLULUK.....	2
4. TANIMLAR.....	2
5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ.....	4
5.1. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL İLKELER.....	4
5.2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI	6
5.3. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI	8
5.4. VERİ KONUSU KİŞİ GRUBU VE İŞLENEN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ	9
5.5. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME AMAÇLARI	12
5.6. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VEYA ANONİM HÂLE GETİRİLMESİ.....	14
5.7. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI.....	15
5.7.1. KİŞİSEL VERİLERİN YURT İÇİNDE AKTARILMASI	16
5.7.2. KİŞİSEL VERİLERİN YURT DIŞINA AKTARILMASI	16
5.7.3. GRUP ŞİRKETLERİ TARAFINDAN İŞLENEN VERİLERİN ŞİRKET'A AKTARIMI	17
6. VERİ GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN HUSUSLAR	17
6.1 İDARİ TEDBİRLER	17
6.2 TEKNİK TEDBİRLER	18
7. AYDINLATMA	19
8. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI	19



8.1 VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI DIŞINDA KALAN HALLER 20

UTOPIA WORLD HOTEL KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

1. AMAÇ

Bu politikanın amacı, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ile 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (Kanun)'na uyum kapsamında **Utopya Turizm İNŞ. İŞL.TİC.A.Ş. (Şirket)** tarafından, kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerinin ve mahremiyetinin korunması, kişisel verilerin işlenmesi kapsamındaki yükümlülüklerle uyumun sağlanması, kişisel verilerin işlenmesi ve güvenliğinin sağlanması ile ilgili stratejilerin, kurum içi kontrol ve önlemlerin, işleyiş kurallarının ve sorumlulukların belirlenmesi ile kişisel veri sahiplerinin ve kurum çalışanlarının bilinçlendirilmesidir.

2. KAPSAM

Bu politika hükümleri, Şirket tarafından kişisel verileri tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen gerçek kişiler hakkında uygulanır. Veri konusu kişi grubuna bu politikanın 5.4. maddesinde yer verilmiştir.

3. SORUMLULUK

İşbu Politika Şirket Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp yürürlüğe girmiştir. Politika çerçevesinde Şirket bünyesinde gerçekleştirilecek tüm faaliyetler ve alınacak önlemler ilgili prosedürlerle belirlenir. Söz konusu prosedürlerin hazırlanması, güncellenmesi ve uygulamaya konulmasından Şirket Üst Yönetimi sorumludur.

Tüm Şirket çalışanları, görevlerini işbu Politika'ya ve ilgili tüm prosedür ve mevzuata uygun olarak yerine getirmekten sorumludur.

4. TANIMLAR

Bu politikada yer alan önemli tanımlar aşağıda belirtilmiştir.

Açık rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza
Anonim hâle getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi
İlgili kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek 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 kişiler
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi
Kanun	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
Kayıt ortamı	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam
Kişisel veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi
Kişisel verilerin işlenmesi	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 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
Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
Kurum	Kişisel Verileri Koruma Kurumu
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 imha	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
Sicil	Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından tutulan veri sorumluları sicili
Veri işleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun 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 kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi

5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

5.1. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL İLKELER

Şirket nezdinde kişisel veriler, Kanun'da ve diğer kanunlarda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenmekte ve kişisel verilerin işlenmesinde aşağıdaki ilkeler dikkate alınmaktadır:

a) Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olma

Şirket, bu Politika kapsamında kişisel verileri işlerken kanunlara, ikincil düzenlemelere ve hukukun genel ilkelerine göre hareket eder. Şirket tarafından veriler üzerinde gerçekleştirilecek her türlü işlemde asgari olarak;

- Kişisel verilerin işlenmesinde meşru bir temele dayanılması (örneğin açık rıza),
- Kişisel verilerin, meşru bir sebep olmaksızın bireyler aleyhine sonuçlar doğuracak şekilde kullanılmaması,
- Kişisel verilerin işlenmesinde şeffaflığın ilke edinilmesi ve kişilerin bu bağlamda bilgilendirilmesi,
- Kişisel verilerin, mümkün olan en az miktarda ve bireylerin makul beklentileri ve öngörülerini doğrultusunda işlenmesi sağlanır.

b) Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olma

Bu ilke doğrultusunda Şirket tarafından;

- Kişisel verilerin doğru olmasını sağlayacak kontrollerin gerçekleştirilmesi,
- Kişisel verilerin elde edildiği kaynakların belirli olması ve doğruluğunun test edilmesi,
- Kişisel verilerin doğru olmamasından kaynaklı taleplerin özenle dikkate alınması,
- Kişisel verilerin güncellenmesi gerekip gerekmediğinin değerlendirilmesi,



-
- İlgili kişinin bilgilerini doğru ve güncel olmasını temin edecek kanalların açık tutulması için gereken teknik ve idari önlemler alınır.



c) Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşlenme

Şirket tarafından, kişisel veri işleme faaliyetlerinin ilgili kişi tarafından açık bir şekilde anlaşılabilir olması ve kişisel veri işleme faaliyetine başlamadan önce belirlenmiş olan, açık ve hukuka uygun amaçlar dâhilinde işlenmesi sağlanır.

d) İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Şirket tarafından kişisel veriler, sadece belirlenen amaçların gerçekleştirilmesiyle ilgili olarak ve sadece amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan kişisel verilerle sınırlı olarak işlenir. Edinilen kişisel veriler, kanuna aykırı olarak başkalarına açıklanmaz ve işleme amacı dışında kullanılmaz.

e) İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Edilme

Şirket kişisel verileri, ancak ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza eder. İşlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel veriler Şirket tarafından resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

Kişisel verilerin saklama süreleri ve muhafazasında uygulanacak esaslar **Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası**'nda düzenlenmiştir.

5.2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

Şirket tarafından kişisel veriler, Kanun'un 5. Maddesinde düzenlenen işleme şartlarına uygun olarak işlenmektedir. Bu kapsamda, yürütülen kişisel veri işleme faaliyetleri aşağıda sıralanan kişisel veri işleme şartlarının varlığı halinde gerçekleştirilmektedir:

a) Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması

Şirket tarafından kişisel veri işleme faaliyetinin amacının açık rıza dışındaki işleme şartlarından birine dayanıp dayanmadığı değerlendirilir ve Kanun'da belirtilen açık rıza dışındaki şartlardan en az birini karşılamıyorsa, bu durumda veri işleme faaliyetinin devamı için kişinin açık rızasının alınması yoluna gidilir. Bu kapsamda, kişisel veri sahibinin kendisiyle ilgili veri işlenmesine, Şirket tarafından bilgisine sunulan **Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Aydınlatma Metni** ile yeterli bilgi sahibi olarak, özgür iradesiyle, tereddüde yer bırakmayacak şekilde ve sadece ilgili işlemle sınırlı olarak **Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Açık Rıza Beyanı** ile onay vermesi halinde, Şirket tarafından ilgili kişisel veriler işlenmektedir.



b) Kanunlarda açıkça öngörülmesi

Kanunlarda kişisel verilerin işlenebileceğine ilişkin bir hüküm bulunması durumunda, Şirket tarafından, ilgili kanuni düzenleme ile sınırlı olarak kişisel veriler işlenmektedir.

c) Fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması

Kişisel veri sahibinin rızasını açıklayamadığı veya rızasına geçerlilik tanınmadığı hallerde, kişilerin hayat veya beden bütünlüğünün korunması için kişisel verilerin işlenmesi zorunlu ise, Şirket tarafından bu kapsamda veri işlenebilir.

d) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin zorunlu olması durumunda Şirket tarafından ilgili kişilerin bu amaçla sınırlı olmak üzere kişisel verileri işlenmektedir.

e) Şirket'in hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması

Hukuki yükümlülüğün yerine getirebilmesi için veri işlenmesinin zorunlu olduğu hallerde Şirket tarafından ilgili kişinin kişisel verileri işlenmektedir.

f) İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması

İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilen, bir başka ifadeyle herhangi bir şekilde kamuoyuna açıklanmış olan kişisel veriler, alenileştirilme amacıyla sınırlı olarak Şirket tarafından işlenir.

g) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması

Kişisel verilerin işlenmesinin bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması durumunda, Şirket tarafından bu zorunluluk ile paralel olarak kişisel veri işleme faaliyeti yürütülür.

h) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydı ile Şirket'in meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması durumunda, kişisel verilerin işlenmesi mümkündür. Şirket'in veri işleme sonucunda elde edeceği fayda ile ilgili kişinin temel hak ve özgürlükleri arasında makul bir denge sağlanır.



Kişisel verilerin açık rıza dışında kalan işleme şartları ve örnekleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

İşleme Şartları	Kapsam	Örnek
Kanun Hükmü	Vergi Kanunları, İş Kanunu, Türk Ticaret Kanunu vb.	Çalışana ait özlük bilgilerinin kanun gereği tutulması.
Sözleşmenin İfası	İş Sözleşmesi, Satış Sözleşmesi, vb.	Maaş bordrosu düzenlemek amacıyla çalışanların kişisel verilerinin işlenmesi.
Fiili İmkânsızlık	Fiili imkânsızlık nedeniyle rıza veremeyecek olan ya da ayırt etme gücü olmayan kişi.	Bilinci kapalı kişinin kişisel sağlık bilgisi. Kaçırılan ya da kayıp kişinin konum bilgisi.
Veri Sorumlusunun Hukuki Yükümlülüğü	Mali Denetimler, Güvenlik Mevzuatı, Regülasyonlarla Uyum.	Çalışana maaş ödenebilmesi için, banka hesap numarası, evli olup olmadığı bakmakla yükümlü olduğu kişiler, eşinin çalışıp çalışmadığı, sosyal sigorta numarası gibi verilerin işlenmesi.
Aleniyet Kazandırma	İlgili kişinin kendisine ait bilgileri kamunun bilgisine sunması.	Kişinin belirli hallerde kendisiyle iletişime geçilmesi amacıyla iletişim bilgilerini kamuya açık şekilde ilan etmesi.
Hakkın Tesisi, Korunması, Kullanılması	Dava açılması, tescil işlemleri, her türlü tapu işlemi vb. işlerde kullanılması zorunlu veriler.	İşten ayrılan bir çalışana ait gerekli bilgilerin dava zaman aşımı boyunca saklanması.
Meşru Menfaat	İlgili kişinin temel haklarına zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaati için zorunlu olması halinde veri işlenmesi	Çalışan bağlılığını artıran ödül ve prim uygulanması amacıyla veri işlenmesi.

5.3. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

Şirket tarafından özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, öncelikle veri işleme şartlarının var olup olmadığı belirlenir, hukuka uygunluk şartının varlığından emin olunduktan sonra veri işleme faaliyeti gerçekleştirilir. Bu kapsamda Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması kaydıyla özel nitelikli kişisel verilerden;

a) Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler,

- Kişisel veri sahibinin açık rızası var ise veya
- Kanunlarda öngörülen hallerde işlenmektedir.

b) Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler,



- Kişisel veri sahibinin açık rızası var ise işlenir.
- Kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise, sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi 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 işlenebilir.

Özel nitelikli kişisel verilerin açık rıza dışında kalan işleme şartları ve örnekleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

İşleme Şartları	Kapsam	Örnek
Kanun Hükmü	Sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir. Vergi Kanunları, İş Kanunu, Türk Ticaret Kanunu vb. daha sıkı hassas veri işleme şartları.	Çalışana ait sendikalılık bilgisinin özlük dosyasında mevzuat gereği tutulması gerekir.
Kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi ile sağlık hizmetlerinin planlanması, yönetimi ve finansmanı	Kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi ile sağlık hizmetlerinin planlanması, yönetimi ve finansmanı amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenmesi	Doktorun hastası hakkında işlediği sağlık verileri.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesine ilişkin alınan önlemler “**Özel Nitelikli Kişisel İşlemlerin Korunması ve İşlenmesi Politikası**”nda düzenlenmiştir.

5.4. VERİ KONUSU KİŞİ GRUBU VE İŞLENEN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ

Şirket’imiz nezdinde kişisel verisi işlenen kişi grubu aşağıda belirtilmektedir:

Veri Konusu Kişi Grubu	
Çalışan Adayları & Stajyer Adayları	Şirkete herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini şirketimizin incelemesine açmış olan gerçek kişiler
Çalışanlar	Şirket çalışanları
Stajyerler	Şirket’te staj yapan lise ve üniversite öğrencileri
Aile Üyeleri	Kişisel veri sahiplerinin aile üyeleri
Ziyaretçiler	Şirketin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi herhangi bir amaç ile ziyaret eden tüm gerçek kişiler



İş Ortağı Yetkilileri & Çalışanları	Şirket'in ticari ilişki içinde olduğu kuruluşların gerçek kişi yetkilileri, hissedarları, çalışanları
Grup Şirketi Yetkilileri & Çalışanları	Şirket'in yürüttüğü operasyonlar kapsamında Grup Şirketleri'nin iş ilişkileri üzerinden kişisel verileri elde edilen gerçek kişiler
Tedarikçi Yetkilileri & Çalışanları	Şirket'in mal ve hizmetleri dış kaynak olarak tedarik ettiği gerçek kişiler veya tüzel kişilerin gerçek kişi yetkilileri, hissedarları, çalışanları
Hissedarlar	Şirket hissedarı gerçek kişiler
Şirket Yetkilileri	Şirket'in yönetim kurulu üyeleri ve yetkili diğer gerçek kişiler
Potansiyel Müşteriler	Şirketimizin/Grup şirketlerimizin sunmuş olduğu ürün ve hizmetleri alma/kullanma ihtimali olan gerçek kişiler
Müşteriler/Misafirler	Şirketimizle/Grup şirketlerimizle herhangi bir sözleşme ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın Şirketimizin/ Grup şirketlerimizin sunmuş olduğu ürün ve hizmetleri alan/kullanan veya kullanmış olan gerçek kişiler
Üçüncü Kişiler	Şirketimizin yukarıda bahsi geçen taraflarla arasındaki ticari işlem güvenliğini sağlamak veya bahsi geçen kişilerin haklarını korumak ve menfaat temin üzere bu kişilerle ilişkili olan üçüncü taraf gerçek kişiler (Örn. Referans olarak beyan edilen kişiler) veya Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası kapsamına girmeyen diğer gerçek kişiler

Bu kişilere ilişkin işlenen veriler, aşağıdaki şekilde kategorize edilmiştir:

Kimlik Bilgileri	T.C. Kimlik No, Pasaport No, Nüfus Cüzdanı Seri No, Ehliyet No, Vergi No, Ad-Soyadı, Baba Adı, Anne Adı, Uyuşu, Doğum Yeri, Doğum Tarihi, Yaşı, Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer (İl, İlçe, Mahalle-Köy, Cilt No, Aile Sıra No, Sıra No) Nüfus Cüzdanının Verildiği Yer, Veriliş Nedeni, Kayıt No, Veriliş Tarihi, Geçerlilik Tarihi, Önceki Soyadı, Medeni Durumu, Cinsiyeti, Dini, Fotoğrafı; İmza örneği, Askerlik durumu/statüsü, Ebeveyn Muvafakatnamesi
Eğitim & Deneyim Bilgileri	Öğrenim durumu, sertifika ve diploma bilgileri, yabancı dil bilgileri, özgeçmiş ve referanslarına ilişkin bilgiler, iş deneyimi bilgileri, kurs, seminer staj bilgileri, diğer eğitim ve beceriler.
İletişim Bilgileri	Kişisel/Kurumsal mobil-sabit telefonu numarası; Kişisel/Kurumsal e-posta adresi; ikametgah adresi; acil durumda ulaşılabilecek kişi adı-soyadı ve telefon numarası
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Sabıka kaydı; engellilik durumu; dini; sağlık verisi; kan grubu
Aile Bilgisi	Anne, baba, eş ve çocuklarının kimlik bilgileri; telefon numarası, mesleği, çocuklarının öğrenim durumu; eşinin çalışma durumu ve gelir bilgileri; eş ve reşit olmayan çocuklar (18 yaş altı) haricinde bakmakla yükümlü olunan kişilerin adı-soyadı ve yaşı; Çocuk doğum belgesi; birinci derece aile üyeleri vefat belgeleri.



Çalışma Bilgileri	SSK Sicil no; sigorta giriş/emeklilik, tahsis no; sosyal güvenlik no; vergi dairesi ve numarası; geçmiş işyeri sicil bilgileri, önceki işyeri ücret ve vergi kesintisi bilgileri; çalışma izni (yabancı çalışanlar için); teşvik durumu; iş sözleşmesi; gizlilik taahhütnameleri; genel sağlık sigortası bilgileri; iş teklif bilgisi; pozisyon adı /görevi, departmanı ve birimi, unvanı; son işe giriş tarihi; işe giriş çıkış tarihi; fazla çalışma bilgileri; demirbaş-araç-gereç teslim belgeleri; ortaklık/ek iş beyan formu vb.
İzin Bilgileri	İzin talep formları, izin çıkış/dönüş tarihi, izinli gün sayısı, izne çıkış nedeni, izinde bulunacağı adres/telefon; istirahat ve iş göremezlik raporları; yıllık ücretli izin cetveli; işe izinsiz gelmeme/işe geç gelme tutanağı-ihtarı
Performans Bilgileri	Performans değerlendirme ve hedef gerçekleştirme durumu, aktivite bilgileri, disiplin kayıtları
Eğitim & Gelişim Bilgileri	Katıldığı eğitimler, seminerler, edindiği beceriler, eğitim katılım ve bilgilendirme bilgileri/formları
Finansal Bilgiler	Banka hesap numarası, cüzdanı; maaş bordroları, ücret pusulaları prim, ikramiye vb. ödemelere ilişkin belgeler; icra takip dosyalarına ilişkin dosya ve borç bilgileri; asgari geçim indirim bilgisi; özel sağlık sigortası bilgileri; kişisel veri sahibi ile kurulan hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler.
Taahhüt Verileri	Araç/araç kullanım bilgileri (Plaka no, ruhsat seri no, işe başlama tarihi, sigorta-kasko başlangıç tarihi, trafik cezaları, kaza tutanakları, iş kazası bildirimleri, araç zimmet belgeleri)
Konum Verileri	Araç konum verisi -GPS lokasyonu
İşten Çıkış Bilgileri	İstifa Mektubu, Fesih Bildirimi, İbraname, İhbarname, İkale Sözleşmesi, SGK İşten Çıkış Bildirgesi, Son Ay Bordrosu, Çalışma/Hizmet Belgesi, Kıdem ve ihbar tazminatı bordroları, Haklı fesih sebebini ispatlayan belgeler, Hizmet Sözleşmesinin Sona Ermesine İlişkin Düzenlenen Tutanaklar
İnternet Erişim Bilgileri	Kişisel/Şirket'e ait elektronik cihazlar ile şirket ağları üzerinden internete erişim log kayıtları, ilgili IP adresleri
Sistem Erişim Yetkilendirme Bilgileri	Sistem giriş-çıkış ve aktivite logları, kullanıcı adı- şifre, IP adresleri
Görsel/İşitsel Bilgiler	Fotoğraflar ve kamera kayıtları (Fiziki Mekan Güvenlik Bilgisi kapsamında giren kayıtlar hariç)
Fiziki Mekan Güvenlik Bilgileri	Fiziksel mekâna girişte, fiziksel mekân içerisinde bulunma sırasında alınan görüntü kayıtları, turnike kayıtları, güvenlik kayıtları, vb
Ziyaret Bilgileri	Şirket tesislerine giriş ve çıkış saati, araç marka ve plakası, firma bilgisi
Pazarlama Bilgileri	Kişisel veri sahibi müşterilerin kullanım alışkanlıkları, beğenileri ve ihtiyaçlarını gösteren, memnuniyet anketleri, kampanyalar,



	doğrudan pazarlama çalışmaları vb. neticesinde elde edilen rapor ve değerlendirmeler.
Müşteri/Misafir Bilgileri	Ürün ve hizmetlerin kullanımına yönelik kayıtlar ile müşterinin ürün ve hizmetlerin kullanımı için gerekli olan talimatları, talepleri; meslek bilgisi, ziyaret ettiği ülkeler; eğitimi; boyu-kilosu
Seyahat & Konaklama Bilgileri	Seyahat ve vize bilgileri, rezervasyon/voucher numarası, uçuş bilgileri, otel bilgileri, check-in, check-out tarihleri, oda numarası
Talep ve Şikâyet Yönetimi Bilgileri	Müşteri memnuniyet anketleri, ürün ve hizmetler ile ilgili yöneltilen talep ve şikâyetlerin alınmasına ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler.

5.5. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME AMAÇLARI

Şirket tarafından toplanan kişisel veriler, Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen işleme şartlarına uygun olarak aşağıda sayılan amaçlar dahilinde işlenmektedir:

Ana Amaçlar	Alt Amaçlar
Şirketin Yönetimi, Faaliyetlerin İcrası ve Denetimi, Fiziki, Hukuki ve Ticari Güvenliği Temini	Acil Durum ve Kriz Yönetimi Planlarının Yapılması ve Uygulanması
	Finans ve Muhasebe Süreçlerinin Yönetilmesi
	Fiziki Mekan Güvenliğinin Temini
	Grup Şirketleri, İş Ortakları ve Tedarikçilerle İlişkilerin ve İlişkili Süreçlerin Yönetimi
	Hukuki Süreçlerin Yürütülmesi
	İç Denetim ve İç Kontrol Faaliyetlerinin İcrası
	İş Sürekliliği Yönetimi
	Kayıt ve Belge Düzeninin Sağlanması
	Kurumsal Yönetim Faaliyetlerin Planlanması ve İcrası
	Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
	Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
	Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi
	Süreç Yönetimi ve İyileştirme Faaliyetlerinin Yönetilmesi
	Şirket Faaliyetlerinin Şirket Politika ve Prosedürleri ve/veya İlgili Mevzuata Uygun Olarak Yürütülmesinin Temini
	Şirket'in, personelin ve Şirket ile iş ilişkisi içerisinde olan kişilerin hukuki ve ticari güvenliğinin temini
	Şirket'e Ait Varlıkların Güvenliğinin Sağlanması
Tabii olunan mevzuatlar gereği yasal yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi ve yürürlükteki mevzuattan doğan haklarımızın kullanılabilmesi	



	Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
	Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi
	Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
	Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi
İnsan Kaynakları Süreçlerinin Yönetimi	Adayların başvuru süreçlerinin yürütülmesi
	Adayların seçme ve değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi
	Çalışan memnuniyetine ve bağlılığına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi
	Çalışan yan hak ve menfaatlerine ilişkin süreçlerin yönetilmesi
	Çalışanların iş faaliyetlerinin takibi ve denetimi
	İş sağlığı ve güvenliği süreçlerinin yürütülmesi
	İş sözleşmelerinin kurulması, ifası ve üstlenilen yükümlülüklerin yerine getirilmesi
	İşe alım, özlük ve işten çıkış işlemlerinin yürütülmesi
	Kariyer planlama, terfi-tayin süreçlerinin icrası
	Performans yönetimi süreçlerinin icrası
	Personel Görevlendirme ve Yetkilendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
	Eğitim ve Oryantasyon Programlarının Planlanması ve Uygulanması
	Ücret Politikasının Yönetimi
	Yabancı Personel Çalışma ve Oturma İzni İşlemleri
Bilgi Sistemleri & Bilgi Güvenliği Yönetimi	Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
	Bilgi Sistemleri Risk Yönetimi
	İnternet Trafikinin İzlenmesine İlişkin Yasal Yükümlülüklerinin Yerine Getirilmesi
	Kullanıcı Erişim ve Yetkilendirme Süreçlerinin Yönetimi
	Log Kayıtlarının Oluşturulması
İletişim ve Pazarlama Faaliyetlerinin Planlanması ve Uygulanması	Etkinlik ve organizasyonların planlanması ve uygulanması
	Firma/Ürün/Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi
	İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
	İstatistik Analizler ve Pazar Araştırmaları Yapılması
	Kampanya, Promosyon, Reklam, Tanıtım, vb. Faaliyetlerin Yürütülmesi
	Müşteri İlişkileri Yönetimi
	Müşteri Memnuniyeti Yönetimi
	Pazarlama Aktivitelerinin Planlanması & Yönetimi
	Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi



Ürün ve Hizmetlerin Planlanması ve Sunulması	Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
	Mal/Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi
	Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
	Sunulan Ürün ve Hizmetlerle İlgili, Müşterilerle İletişim Kurulması
	Ürün/Hizmet Koşullarının İfası ve Yükümlülüklerin Yerine Getirmesi
	Ürün/Hizmetlerin Planlaması ve Satışına İlişkin Süreçlerin Tesisi ve Yönetimi
	Talep ve Şikayet Yönetimi

Kanun'un 5(2) ve 6(3) maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarının karşılanmadığı aşağıdaki hallerde kişisel veriler, veri sahibinin açık rızasına istinaden işlenebilecektir:

İşlenen Kişisel Veri	İşleme Amacı
Sağlık ve Kan Grubu Bilgileri ile Engellilik Durumu	İş sağlığı ve güvenliği düzenlemelerine uyum; işyeri hekiminin sağlık gözetimi kapsamında işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler, sağlık raporu, e-reçete, sağlık taramaları süreçleri ile kurumsal sağlık sigortası süreçlerinin yönetimi
Din (eski nüfus cüzdanı fotokopisinin temini ile elde edilen) ve Uyruk Bilgileri	İnsan kaynakları süreçlerinin yönetimi; İş Kanunu kapsamında, özlük dosyasının oluşturulması; belirli turlar ile sınırlı olarak misafirlerin vize işlemlerinin yürütülmesi
Görsel ve İşitsel Veriler (Fotoğraflar & kamera kayıtları)	Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması; kurumsal sosyal medya hesaplarının yönetimi.
Doğum Günü Bilgileri	İç iletişim faaliyetleri kapsamında çalışanların doğum günü kutlaması

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

Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel veriler resen veya ilgili kişinin talebi üzerine Şirket tarafından silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

Buna göre;

- Kişisel verileri işlemeye esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya kaldırılması,
- Taraflar arasındaki sözleşmenin hiç kurulmamış olması, sözleşmenin geçerli olmaması, sözleşmenin kendiliğinden sona ermesi, sözleşmenin feshi veya sözleşmeden dönülmesi,
- Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin hukuka veya dürüstlük kuralına aykırı olduğunun tespit edilmesi,



- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- İlgili kişinin, Kanun'un 11. maddesinin 1. fıkrasının (e) ve (f) bentlerindeki hakları çerçevesinde kişisel verileri işleme faaliyetine ilişkin yaptığı başvurunun Şirket tarafından kabul edilmesi,
- Şirket'in, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi veya yok edilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabın yetersiz bulunması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurula şikayette bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,
- Kanunun 5. ve 6. maddelerindeki kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması

gibi hallerde kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ya da anonim hâle getirilmesi gerekir.

Kişisel verilerin silinmesi yok edilmesi ya da anonim hâle getirilmesine ilişkin hükümler **Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası**'nda düzenlenmiştir.

5.7. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Şirket tarafından gerçekleştirilecek kişisel veri aktarımlarında Kanun'un 8. ve 9. maddelerinde düzenlenmiş olan kişisel veri aktarım şartlarına uygun hareket edilir.

Şirket tarafından kişisel verilerin aktarılabilen taraflar ve aktarım amaçlarına aşağıda yer verilmiştir:

Veri Aktarılabilecek Taraflar	Aktarım Amaçları
Kanunen Yetkili Kurumlar	Yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dahilinde bilgi-belge talebinin karşılanması.
Hissedarlar	Şirketler hukuku, ticari faaliyetler, etkinlik yönetimi ve kurumsal iletişim süreçlerinin yürütülmesi.
Şirket Yetkilileri	Şirket'in ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerin tasarlanması, uygulanması ve yönetimi; izleme, risk yönetimi ve denetim faaliyetlerinin yürütülmesi.
İş Ortakları	İş ortaklığının kurulma amaçlarının ve ticari faaliyetlerin yerine getirilmesi.
Grup Şirketleri	Grup şirketlerinin de katılımını gerektiren süreçlerin ve ticari faaliyetlerin yürütülmesi.
Tedarikçiler	Dış kaynaklı olarak temin edilen mal ve hizmetlere ilişkin süreçlerin yönetilmesi, destek, denetim ve danışmanlık hizmeti alınması, personelin yan haklardan faydalandırılması.
Üçüncü Kişiler	Çalışan adayları ve işten ayrılan çalışanlar için, referans doğrulama/sorgulama işlemleri kapsamında bilgi paylaşımı.



5.7.1. KİŞİSEL VERİLERİN YURT İÇİNDE AKTARILMASI

Şirket tarafından kişisel veriler, aşağıdaki durumlardan birinin bulunması halinde aktarılabilir:

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

Özel nitelikli kişisel veriler, Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemler alınmak suretiyle ve aşağıdaki hallerden birinin bulunması halinde aktarılabilir:

- İlgili kişinin açık rızasının alınması,
- Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler bakımından kanunlarda açıkça öngörülmüş olması.
- Kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise, sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi 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; üçüncü kişilere aktarılabilir.

Özel nitelikli kişisel verilerin aktarımına ilişkin alınan önlemler "**Özel Nitelikli Kişisel İşlemlerin Korunması ve İşlenmesi Politikası**"nda düzenlenmiştir.

5.7.2. KİŞİSEL VERİLERİN YURT DIŞINA AKTARILMASI

Şirket tarafından kişisel veriler, aşağıdaki durumlardan birinin bulunması halinde yurt dışına aktarılabilir:

- İlgili kişinin açık rızasının alınması,
- Kanun'un 5(2) ve 6(3) maddelerinde belirtilen şartlardan birinin varlığı ve kişisel verinin aktarılacağı yabancı ülkede yeterli korumanın bulunması,
- Yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve Kurul'un izninin bulunması.



Kişisel veriler, uluslararası sözleşme hükümleri saklı kalmak üzere, Türkiye'nin veya ilgili kişinin menfaatinin ciddi bir şekilde zarar göreceği durumlarda, ancak ilgili kamu kurum veya kuruluşunun görüşü alınarak Kurul'un izniyle yurt dışına aktarılabilir.

Özel nitelikli kişisel verilerin yurt dışına aktarımına ilişkin alınan önlemler "**Özel Nitelikli Kişisel İşlemlerin Korunması ve İşlenmesi Politikası**"nda düzenlenmiştir.

5.7.3. GRUP ŞİRKETLERİ TARAFINDAN İŞLENEN VERİLERİN ŞİRKET'E AKTARIMI

Grup Şirketleri'nin faaliyetlerinin Şirket ilke, hedef ve stratejilerine uygun olarak yürütülmesi, grubun hak ve menfaatleri ile itibarının korunması amacıyla Grup Şirketleri tarafından işlenmekte olan kişisel verileri, Şirket tarafından da işlenebilmektedir. Grup Şirketleri ile Şirket arasındaki kişisel veri paylaşımının Kanun kapsamında veri sorumlusundan veri sorumlusuna kişisel veri aktarımı kapsamında gerçekleşmesi durumunda, ilgili Grup Şirketi, ilgili kişinin kişisel verisini toplama aşamasında kişiyi, kişisel verilerinin Şirket'e gönderilebileceği konusunda aydınlatır.

6. VERİ GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

Şirket tarafından kişisel verilerin, hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek ve muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alınır; Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimlerin yapılması sağlanır.

6.1 İDARİ TEDBİRLER

- Kişisel verilerin korunmasına ilişkin ortaya çıkabilecek risklerin gerçekleşme olasılığının ve gerçekleşmesi durumunda yol açacağı kayıpların belirlenerek, risklerin azaltılması veya ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirlerin alınması sağlanır.
- Kişisel verilerin işlenmesi, gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanması ve imha edilmesine ilişkin tüm politika ve prosedürler ile ilgili süreçlerde görev alan personelin görev, yetki ve sorumlulukları yazılı hale getirilir ve tüm personelin erişimine sunulur.
- Personele kişisel verilerin işlenmesi, korunması ve veri güvenliği kapsamında gerekli eğitimlerin verilmesi sağlanır.
- Politika ve prosedürlerin güncel tutulması ve yapılan değişikliklerle ilgili çalışanlara gerekli eğitimlerin verilmesi ve bilgilendirmeler yapılması sağlanır.
- İşe alım süreci kapsamında, çalışanlar ile Şirket arasında düzenlenen sözleşmelere kişisel verilerin korunması ve gizliliğinin sağlanmasına ilişkin hükümler eklenip çalışan tarafından imzalanması sağlanır.
- İşlenen kişisel verilere hala ihtiyaç olup olmadığı ve doğru yerde muhafaza edilip edilmediği tespit edilerek, arşiv amaçlı tutulan kişisel verilerin, daha güvenli ortamlarda muhafaza edilmesi, ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin ise **Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası** doğrultusunda silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi sağlanır.



- g) Saklanan kişisel verilere Şirket içi erişim, görev tanımı gereği erişmesi gerekli personel ile sınırlandırılır.
- h) Çalışanların Şirket tarafından belirlenip duyurulan politika ve prosedürlerine uymaması durumunda **Disiplin Prosedürü** doğrultusunda yaptırımlar uygulanır.
- i) Kişisel verilerin paylaşılması ile ilgili olarak, kişisel verilerin paylaşıldığı kişiler ve veri işleyenlerle, kişisel verilerin korunması ve veri güvenliğine ilişkin gizlilik sözleşmeleri imzalanır veya mevcut sözleşmelere veri güvenliğine ilişkin hükümler eklenir.
- j) Politika ve prosedürler kapsamında; düzenli olarak kontroller yapılır, gelişime açık alanlar için gerekli aksiyonlar planlanıp uygulamaya alınır.
- k) Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimlerin yapılması ve denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetleri için aksiyonlar planlanarak bulguların derhal giderilmesi sağlanır.
- l) İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durum en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirilir.

6.2 TEKNİK TEDBİRLER

- a) Kişisel veri içeren bilgi teknoloji sistemlerinin ve verilerin korunması amacıyla, SSL bağlantıları, anti virüs ve güvenlik duvarı yazılım ve donanımları kullanılır.
- b) Kullanılmayan yazılım ve servislerin cihazlardan silinmesi sağlanır.
- c) Yazılım ve donanımların düzgün bir şekilde çalışması ve alınan güvenlik önlemlerinin yeterli olup olmadığı düzenli olarak kontrol edilir; olası güvenlik açıklarının kapatılması için gerekli yama ve yazılım güncellemelerinin yapılması sağlanır.
- d) Kişisel veri içeren sistemlere erişim, erişim politikaları, kullanıcı ve rol yönetimi prosedürleri çerçevesinde sağlanır. Verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların, yetki kapsamı ve süreleri net olarak tanımlanır. Bilgi Teknolojileri çalışanlarının kişisel verilere erişim yetkileri kontrol altında tutulur.
- e) Verilere uzaktan erişim gerekiyorsa en az iki kademeli kimlik doğrulama sistemi kullanılır.
- f) Periyodik olarak yetki kontrolleri gerçekleştirilir.
- g) Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri derhal kaldırılır. Bu kapsamda, Şirket tarafından kendisine tahsis edilen envanter iade alınır.
- h) Verilerin kurum dışına sızmasını engelleyecek veya gözlemleyecek teknik altyapının temin edilmesi sağlanır.
- i) Tüm kullanıcıların işlem hareketleri kaydının (log kayıtları) düzenli olarak tutulması sağlanır.
- j) Düzenli olarak ve ihtiyaç oluştuğunda sızma testi hizmeti alınarak sistem zafiyetlerinin kontrolü sağlanır.
- k) Kişisel verilerin saklandığı ortam ve cihazların fiziksel güvenlik önlemleri alınarak korunması sağlanır.
- l) Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için verilerin yedeklenmesi ve tüm yedeklerin fiziksel güvenliği sağlanır.
- m) Kişisel verilerin geri dönüştürülemeyecek ve denetim izi bırakmayacak şekilde yok edilmesi sağlanır.



- n) Kanun'un 12. maddesi uyarınca, kişisel verilerin saklandığı her türlü dijital ortam, bilgi güvenliği gereksinimlerini sağlayacak şekilde şifreli veya kripto grafik yöntemler ile korunur. Kriptografik anahtarların güvenli ve farklı ortamlarda tutulması sağlanır.
- o) Bulut ortamında yer alan kişisel verilerin depolanması ve kullanımı sırasında, kriptografik yöntemlerle şifrelenmesi ve kişisel veriler için mümkün olan yerlerde, özellikle hizmet alınan her bir bulut çözümü için ayrı ayrı şifreleme anahtarları kullanılması; bulut bilişim hizmet ilişkisi sona erdiğinde ise; kişisel verileri kullanılabilir hale getirmek için gerekli şifreleme anahtarlarının tüm kopyalarının yok edilmesi sağlanır.
- p) Kişisel verilerin e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) hesabı kullanılarak aktarılması sağlanır.
- q) Taşınabilir Bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerektiğinde kriptografik yöntemlerle şifrelenir ve kriptografik anahtarın farklı ortamda tutulması sağlanır.
- r) Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştirilirken, sunucular arasında VPN kurularak veya sFTP yöntemiyle veri aktarımı gerçekleştirilir.
- s) Verilerin kağıt ortamı yoluyla aktarımında evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemlerin alınır.

7. AYDINLATMA

İşlenen kişisel veriler Kanun hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklanamaz ve işleme amacı dışında kullanılamaz. Kişisel verilerin elde edilmesi sırasında Şirket "**Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Aydınlatma Metni**" ile aşağıdaki konular hakkında ilgili kişilere bilgi verir.

- a) Şirket bilgileri,
- b) Kişisel verilerin işleme amaçları,
- c) İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı,
- d) Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- e) İlgili kişinin Kanun kapsamındaki hakları.

"**Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Aydınlatma Metni**"ne Şirket web sitesi üzerinden de erişilmesi sağlanır.

Fili imkânsızlık veya ilgili kişiye ulaşılamaması nedeniyle kişisel veriler doğrudan ilgili kişiden elde edilemiyorsa;

- 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 aktarılacak olması halinde, en geç kişisel verilerin ilk kez aktarımının yapılacağı esnada ilgili kişiyi aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilir.

İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi halinde aydınlatma zorunluluğu bulunmamaktadır.

8. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI

Kişisel veri sahibi, Şirketimize başvurarak kendisiyle ilgili;



- a) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c) Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- ç) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- d) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- e) Kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- f) (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- g) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- ğ) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Şirket, kişisel veri sahiplerinin başvurularının yönetilmesi, yerine getirilmesi ve kaydedilmesine ilişkin işleyişi ve gerekli iletişim kanallarını tesis etmiştir.

İlgili kişi, Kanunun uygulanmasıyla ilgili taleplerini, kimliğini tespit edecek bilgi ve belgelerle ve aşağıda belirtilen yöntemlerle veya Kurul'un belirlediği diğer yöntemlerle <https://www.utopiaworld.com/tr/vsbf> adresinde yer verilen “**Veri Sahibi Başvuru Formu**”nu doldurarak Şirket’e iletir.

- Veri Sahibi Başvuru Formu doldurulduktan sonra ıslak imzalı bir nüshasının bizzat elden veya noter aracılığı ile Utopya Turizm A.Ş. İlbahar Mah. Kondrad adenauer Cad. 79/10 Çankaya/Ankara adresine iletilmesi.
- Veri Sahibi Başvuru Formu doldurulup 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamındaki “güvenli elektronik imza” ile imzalandıktan sonra güvenli elektronik imzalı formun utopyainsaat@hs02.kep.tr adresine kayıtlı elektronik posta ile gönderilmesi.

Şirket, başvuruda yer alan taleplerini, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

Şirket talebi kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde Şirket tarafından gereği yerine getirilir. Başvurunun Şirket hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret ilgiliye iade edilir.

Başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; ilgili kişi, Şirket'in cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve herhâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyette bulunabilir.

8.1 VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI DIŞINDA KALAN HALLER

Kanun hükümlerinin uygulanmadığı aşağıdaki hallerin varlığı halinde, kişisel veri sahiplerinin haklarını ileri sürmeleri mümkün olmayacaktır:



- Kişisel verilerin milli savunmayı, milli 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 resmi istatistik ile anonim hale getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
- Kişisel verilerin milli savunmayı, milli 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.

Kanun'un amacına ve temel ilkelerine uygun ve orantılı olmak kaydıyla aydınlatma yükümlülüğü ve zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, aşağıdaki hallerin varlığı halinde, kişisel veri sahiplerinin haklarını ileri sürmeleri mümkün olmayacaktır:

- Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- Kişisel veri sahibi tarafından 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.