



DORA SMART SÜREÇ OTOMASYON VE TEKNOLOJİ YAZILIMLARI ANONİM ŞİRKETİ

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI VE İMHA POLİTİKASI

EYLÜL 2021
SÜRÜM 1.0

AMAÇ ve KAPSAM

DORA SMART olarak; müşterilerimiz, çalışanlarımız dahil şirketimiz ile ilişkili gerçek kişilerin kişisel verilerinin Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve insan haklarına ilişkin ülkemizin tarafı olduğu uluslararası sözleşmeler ile 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK”) başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesi ve verisi işlenen ilgili kişilerin haklarını etkin şekilde kullanılmasının sağlanması önceliğimizdir.

İşbu politika ile kişisel verilerin 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu’na uygun şekilde işlenmesi, korunması, aktarılması ve imha edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin genel çerçeve belirlenmektedir. Kişisel verilerin korunması ve kişisel verileri toplanan gerçek kişilerin temel hak ve hürriyetlerinin gözetilmesi kişisel verilerin işlenmesine ilişkin politikamızın temel prensibidir.

DORA SMART, hukuki ve sosyal sorumluluğunun bir parçası olarak öncelikle Kanun’dan doğan yükümlülüklerini yerine getirmek amacıyla gerekli tüm çalışmaları yapmakta ve veri işleme faaliyetlerini mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleştirmektedir. Bu doğrultuda Yönetmelik’in 5 inci ve 6 ncı maddeleri kapsamında kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin yükümlülüklerin ve Yönetmelik’te belirtilen sair yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve kişisel veri koruma, işleme ve imha düzenlemelerine ilişkin bu mevzuata dayanılarak çıkarılan Yönetmelik/Tebliğlere uymayı da taahhüt etmektedir.

İşbu Politika, DORA SMART tarafından iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirilen tüm kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına ilişkin olarak verilerin işlenme amaçları, veri kategorileri, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirilerek oluşturulan ve kişisel verilerin güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri düzenleme faaliyetlerinde uygulanmaktadır.

Politika DORA SMART’ın müşterileri, iş ortakları, iş ortağı adayları ve sair üçüncü kişiler, potansiyel müşterileri ile yetkilileri ve çalışanları, tedarikçileri, çalışanları, çalışan adayları, stajyerleri, şirket hissedarları, şirket yetkilileri, ziyaretçileri, iş birliği içinde olduğu kurum ve kuruluşların çalışanları ve sözleşmesel ilişkiye girilen gerçek kişiler gibi üçüncü kişiler, DORA SMART ile ilişkisi devam eden şirket emeklileri, DORA SMART eski çalışanları, eski hissedarları ve eski yetkilileri olmak üzere kişisel verileri DORA SMART tarafından tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilere ilişkindir.

Bu politika; Anayasa, KVKK ve bağlı ikincil mevzuat esas alınarak hazırlanmış olup, KVKK kapsamında yayımlanacak ikincil mevzuat, KVK Kurulu’nun çalışmaları ve Dora Smart prosedürleriyle devamlı güncellenecektir. Bu nedenle, politikanın en güncel versiyonuna düzenli olarak www.smartportal.com.tr adresinden ulaşılabilecektir.

KISALTMALAR VE TANIMLAR

| | |
|--------------------------|--|
| 4857 sayılı Kanun | : 4857 sayılı İş Kanunu |
| 4857 sayılı Kanun | : 4857 sayılı İş Kanunu |
| 5502 sayılı Kanun | : 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu |
| 5510 sayılı Kanun | : 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, |
| 5651 sayılı Kanun | :5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun |
| 6331 sayılı Kanun | : 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu |
| 6698 sayılı Kanun | : 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu |
| Açık Rıza | : Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza |
| AIHM | : Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi |
| Alıcı Grubu | : Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi |
| Anayasa | : 9 Kasım 1982 tarihli ve 17863 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 7 Kasım 1982 tarihli ve 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası |
| Anonim Hale Getirme | : Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek ve/veya birleştirilerek dahi hiçbir suretle kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi işlemi. |
| Aydınlatma Yükümlülüğü | : Kişisel verilerin elde edilmesi sırasında veri sorumlusu veya yetkilendirdiği kişinin, ilgili kişilere <ul style="list-style-type: none">• Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,• Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,• İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı,• Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,• Kanun'un 11 inci maddesinde sayılan diğer hakları, konusunda bilgi vermesi |
| Çalışan | : DORA SMART Süreç Otomasyon ve Teknoloji Yazılımları A.Ş. personeli. |
| Elektronik Ortam | : Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ve tüm bu işlemlerin gerçekleştirilmesi için farklı yetkilendirmelerin uygulandığı ortamlar. |
| Elektronik Olmayan Ortam | : Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar. |
| GDPR | : Avrupa Birliği Genel Veri Koruma Tüzüğü/ General Data Protection Regulation |
| İmha | : Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi. |
| 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 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

Kişisel Verilerin İşlenmesi

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

Kişisel Verilerin Silinmesi

: Kişisel verilerin hiçbir surette tekrar erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

: Kişisel verilerin hardware ve software (yani fiziki ve elektronik ortamda) hiçbir kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi. (Örneğin; bir CD veya flash diskin imha edilmesi, parçalanması veya yakılması, personel özlük dosyasının yakılması, yeniden kâğıt haline getirilmesi vs.)

KVKK/Kanun

: 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

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 İmha

: Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda tekrar eden aralıklarla re’ sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.

Politika

: Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası

DORA SMART

: DORA SMART Süreç A.Ş

DORA SMART KVK Kurulu

: DORA SMART nezdinde kurulmuş olan ve işbu Politika’nın yürütülmesinden ve takibinden sorumlu olan Kurul

DORA SMART PORTAL

: DORA SMART’ tan hizmet alan tüzel kişiliklerin verilerine dair raporlamaların ve taleplerin yönetildiği dijital platform

Sicil/VERBİS

: Veri Sorumluları Sicili

Veri İşleyen

: Veri sorumlusunun vermiş olduğu yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek veya tüzel kişi

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 Sahibi/İlgili Kişi/İlgili Kişiler | : Kişisel verisi işlenen gerçek kişi |
| Veri Sorumlusu | : Kişisel verilerin işlenme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi |
| Veri Sorumlusuna Başvuru Tebliği | : Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ |
| VSS Yönetmelik | : 24276 sayılı Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik |
| Yönetmelik | : 28 Ekim 2017 tarihli 30224 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik. |

I. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

1. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması

Kanun koyucu kişisel verileri işlenen ilgili kişilere bu verilerinin kim tarafından, hangi amaçlarla ve hukuki sebeplerle işlenebileceği, kimlere hangi amaçlarla aktarılacağı hususunda bilgi edinme hakkı tanımakta ve bu hususları, veri sorumlusunun aydınlatma yükümlülüğü kapsamında ele almaktadır.

DORA SMART, kişisel verilerini işlediği kişilerin özel hayatının gizliliğine önem vermekte ve özel hayatın gizliliği ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin alınması gereken tüm önlemleri almaktadır. DORA SMART, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında kişisel veri sahiplerini KVKK'nın 10. maddesine uygun olarak aydınlatmaktadır. Bu kapsamda DORA SMART tarafından kişisel veri sahiplerine kişisel verilerinin elde edilmesi esnasında;

- ✓ Veri Sorumlusu olarak DORA SMART'ın kimliği,
- ✓ Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- ✓ İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı,
- ✓ Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile
- ✓ Kişisel veri sahibinin KVKK'nın 11. maddesi kapsamında sahip olduğu haklara ilişkin aydınlatma yapılmaktadır.

DORA SMART ayrıca kişisel verilerin korunmasına ilişkin olarak kişisel verileri işleme faaliyetinde bulunduğunu kişisel veri sahipleri ile ilgililere işbu Politika başta olmak üzere çeşitli açık dokümanlarla duyurarak, kişisel veri işleme faaliyetlerinde ilgilileri bilgilendirmeyi ve bu çerçevede hesap verilebilirliği ve şeffaflığı sağlamaktadır.

2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması

Özel nitelikli kişisel veriler, işlenmeleri halinde sahipleri hakkında ayrımcılık yapılmasına neden olma riski taşıyan verilerdir. Bu nedenle diğer kişisel verilere göre çok daha sıkı şekilde korunmaları gerekmektedir. KVKK'nın 6. maddesi gereğince özel nitelikli kişisel veriler; “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” olarak tanımlanmıştır.

- DORA SMART, Kanun'da özel nitelikli olarak tanımlanmış kişisel verileri; Kişisel veri sahibinin açık rızası var ise veya
- Kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise
 - ✓ Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,
 - ✓ Kişisel veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise 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 işlenebilmektedir.

3. Veri Sahibinin Hakları

Kanunun 11. maddesi çerçevesinde ilgili kişi her zaman veri sorumlusuna başvurarak kendisi ile ilgili;

- ✓ Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- ✓ Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- ✓ Kişisel verilerinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- ✓ Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- ✓ Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- ✓ Kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- ✓ Kişisel verilerin düzeltilmesi, silinmesi veya yok edilmesine ilişkin işlemlerin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- ✓ İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- ✓ Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme,

haklarına sahiptir.

3.1. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller

Kişisel veri sahipleri, Kanun'un 28 inci maddesi gereğince aşağıdaki haller Kanun kapsamı dışında tutulmaktadır.

- ✓ 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.

Kanun'un 28 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca aşağıda sıralanan hallerde kişisel veri sahipleri zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, Kanun'un 11 inci maddesinde sayılan diğer haklarını ileri sürememektedir.

- ✓ 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.

3.2.Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması

Kişisel veri sahibi haklarına ilişkin taleplerini yazılı olarak veya KVK Kurulu'nun belirleyeceği diğer yöntemlerle DORA SMART'a iletmesi durumunda, DORA SMART talebin niteliğine göre talebi en geç otuz (30) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır.

Kişisel Veri Sahibi, Kişisel verileri ile ilgili talebini;

- ✓ KVK Kurul'u tarafından ayrı bir yöntem belirlenmesi halinde bu yöntem ile, veya
- ✓ "İçerenköy Mah. Huzur Hoca Cad. No:57 D:8 Ataşehir/İstanbul" adresine yazılı ve ıslak imzalı olarak veya
- ✓ DORA SMART'ın oluşturduğu www.smartportal.com.tr adresindeki formu doldurarak veya
- ✓ ddo@h08.kep.tr kayıtlı elektronik posta adresimize güvenli elektronik imza ile imzalanmış olarak gönderebilecektir.

Kişisel Veri Sahibi yukarıda belirtilen hakları kullanmak için yapacağı ve kullanmayı talep ettiği hakka ilişkin açıklamaların içeren başvuruda; talep edilen hususun açık ve anlaşılır olması, talep edilen konunun başvuranın şahsı ile ilgili olması veya başkası adına hareket ediliyor ise bu konuda özel olarak yetkili olması ve bu yetkinin belgelendirilmesi, ayrıca başvurunun kimlik ve adres bilgilerini içermesi ve başvuruya kimliğini tevsik edici belgelerin eklenmesi gerekmektedir.

Kişisel veri sahibi Kanun'un 14'üncü maddesi gereğince başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; DORA SMART'ın cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve herhâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurulu' a şikâyette bulunabilecektir.

Kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişiler tarafından talepte bulunulması mümkün değildir. Kişisel veri sahibinin kendisi dışında bir kişinin talepte bulunması için konuya ilişkin olarak kişisel veri sahibi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına düzenlenmiş özel vekâletname

aranacaktır. Aksi halde iletilen talepler DORA SMART tarafından değerlendirmeye alınmayacaktır.

3.3.Başvuru Yapan Kişisel Veri Sahibine Cevap Verme Usulü ve Süresi

Kişisel veri sahibinin, mevzuatta düzenlenen yöntemlere uygun olarak Kanun'un 11 inci maddesinde yer alan haklarını kullanmak üzere Şirket'e başvurması durumunda DORA SMART talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ilgili talebi sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, DORA SMART tarafından başvuru sahibinden Kurulunca belirlenen tarifedeki ücret talep edilebilecektir.

3.4.Kurumun Kişisel Veri Sahibinin Başvurusunu Reddetme Hakkı

DORA SMART, aşağıda yer alan hallerde başvuruda bulunan kişinin başvurusunu, gerekçesini açıklamak suretiyle reddetme hakkına sahiptir.

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Kişisel veri sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması
- ✓ Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunmuş olması.
- ✓ Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

II. KİŞİSEL VERİLERİN KVKK'DA ÖNGÖRÜLEN İLKELERE UYGUN OLARAK İŞLENMESİ

1. Temel İlkeler

DORA SMART, KVKK'nın 4. maddesindeki düzelemeye uygun olarak işlediği kişisel verileri; hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, doğru ve gerektiğinde güncel, belirli, açık ve meşru

amaçlar için işleme ilkelerine uygun işleyecektir. İşlenen kişisel veriler, işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı, ölçülü ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilecektir.

İşbu Politika 'da belirlenen sürelerin gelmesiyle birlikte kişisel veriler periyotlar halinde () ay içinde imha edilecek veya anonimleştirilecektir. Politika, bu temel ilkeleri esas alarak kişisel verilerin toplandığı amaçla sınırlı ve ölçülü toplanmasının ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin güvenli bir yapının oluşturulmasının çerçevesini çizmektedir. DORA SMART, işlenmiş kişisel verileri bu temel ilkeye uygun olarak süresi geldiğinde imha edecek veya anonim hale getirecektir.

a. Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olma İlkesi

Hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olma, kişisel verilerin işlenmesinde kanunlarla ve diğer hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkelere uygun hareket edilmesi zorunluluğunu ifade etmektedir. Dürüstlük kuralına uygun olma ilkesi uyarınca veri sorumlusu, veri işlemedeki hedeflerine ulaşmaya çalışırken, ilgili kişilerin çıkarlarını ve makul beklentilerini dikkate almalıdır. Diğer bir ifade ile, ilgili kişinin beklemediği ve beklemesinin de gerekmediği sonuçların ortaya çıkmasını önleyici şekilde hareket etmesi gerekmektedir. İlke uyarınca ayrıca ilgili kişi için söz konusu veri işleme faaliyetinin şeffaf olması ve veri sorumlusunun bilgilendirme ve uyarı yükümlülüklerine uygun hareket etmesi gerekmektedir.

Hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olma ilkesi, diğer ilkeleri de kapsayıcı bir özelliğe sahiptir. Hukuka uygunluk, genel olarak hukuk normlarına ve evrensel hukuk ilkelerine uygunluktur. Hukuka uygunluğun kapsamı geniştir, mevzuata uygunluk da buna dahildir. Örneğin, kanuna aykırı bir uygulama aynı zamanda hukuka aykırılığı beraberinde getirir.

b. Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olma İlkesi

Kişisel verilerin doğruluğunun ve güncelliğinin önemini vurgulayan bu ilke ile Kanunda öngörülen ilgili kişinin verilerin düzeltilmesini talep etme hakkı uyumludur. Kişisel verilerin doğru ve güncel bir şekilde tutulması, veri sorumlusunun çıkarına uygun olduğu gibi ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerinin korunması açısından da gereklidir. Kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olmasının sağlanması noktasında aktif özen yükümlülüğü; veri sorumlusu eğer bu verilere dayalı olarak ilgili kişiyle alakalı bir sonuç ortaya koyuyor ise geçerlidir. Bunun dışında veri sorumlusu her zaman ilgili kişinin bilgilerini doğru ve güncel olmasını temin edecek kanalları açık tutmalıdır.

Kişilerin, güncel olmayan veya yanlış tutulan kişisel verileri nedeniyle maddi ve manevi zarar görmesi mümkündür. Örneğin bir kişinin veri sorumlusunun sisteminde kayıtlı telefon numarasının doğru olmaması ya da artık ilgili kişi tarafından kullanılmıyor oluşu, o kişiye ilişkin gerçek bir veriyi yansıtmadığından hatalı sonuçların ortaya çıkmasına neden olabilmektedir. Yine, adres bilgisi yanlış kaydedilen bir kişinin kendisine ait tebligatları zamanında alamaması veya yanlış bir kişiye tebliğ edilmesi durumlarında ilgili kişi maddi ve manevi zarar görebilir. Bu ilke, ilgili kişinin haklarını koruduğu gibi, veri sorumlusunun da menfaatlerine yöneliktir.

Kişisel verilerin doğru ve güncel tutulabilmesini temin etmek amacıyla; kişisel verilerin elde edildiği kaynaklar belirli olmalı, kişisel verilerin toplandığı kaynağın doğruluğu tespit edilmeli,

kişisel verilerin doğru olmamasından kaynaklı talepler göz önünde bulundurulmalı ve bu kapsamda makul önlemler alınmalıdır.

c. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşlenme İlkesi

Kişisel verilerin işleme amaçlarının belirli, meşru ve açık olması ilkesi;

- ✓ Kişisel veri işleme faaliyetlerinin ilgili kişi tarafından açık bir şekilde anlaşılabilir olmasını,
- ✓ Kişisel veri işleme faaliyetlerinin hangi hukuki işleme şartına dayalı olarak gerçekleştirildiğinin tespit edilmesini,
- ✓ Kişisel veri işleme faaliyetinin ve bu faaliyetin gerçekleştirilme amacının belirliliğini sağlayacak detayda ortaya konulmasını

sağlamaktadır.

Bu ilke, veri sorumlusunun veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemesini ve bu amacın meşru olmasını zorunlu kılmaktadır. Veri sorumlularının, ilgili kişiye belirttikleri amaçlar dışında, başka amaçlarla veri işlemleri halinde, bu fiillerinden dolayı sorumlulukları doğacaktır. Amacın meşru olması, veri sorumlusunun işlediği verilerin yapmış olduğu iş veya sunmuş olduğu hizmetle bağlantılı ve bunlar için gerekli olması anlamına gelmektedir.

ç. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma İlkesi

İşlenen verilerin belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli olması, amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılmasını gerektirmektedir. Sonradan ortaya çıkması muhtemel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik olarak veri işlenmesi yoluna gidilmemelidir. Çünkü muhtemel ihtiyaçlara yönelik veri işlenmesi, yeni bir veri işleme faaliyeti anlamına gelecektir. Bu durumda, Kanunun 5. maddesinde düzenlenmiş olan kişisel verilerin işleme şartlarından birinin gerçekleşmesi gerekecektir. Ayrıca işlenen veri, sadece amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan kişisel verilerle sınırlı tutulacaktır. Amaç için gerekli olanın dışında veri işlenmesi, sınırlı tutulma ilkesine aykırılık teşkil edecektir. Burada önemli olan, amacı gerçekleştirmeye yönelik yeterli verinin temin edilmesi, bunun dışındaki amaç için gerekli olmayan veri işlemeden kaçınılmasıdır. Mevcutta olmayan ve sonradan gerçekleşmesi düşünülen amaçlarla kişisel veri toplanmamalı veya işlenmemelidir.

Ölçülülük ilkesi, veri işleme ile gerçekleştirilmesi istenen amaç arasında makul bir dengenin kurulması anlamına gelmektedir. Yani veri işlemenin, amacı gerçekleştirecek ölçüde olması demektir.

d. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Edilme İlkesi

Kişisel verilerin “amaçla sınırlılık ilkesi” nin bir gereği olarak işlendikleri amaç için gerekli olan süreye uygun olarak muhafaza edilmesi gerekir. Bu konuda, veri sorumlusu, idari ve teknik tedbirleri almakla yükümlüdür. Kanunun 12. maddesinde de belirtildiği gibi veri sorumlusu; kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almak zorundadır.

Kişisel verilerin saklanması için amaçla sınırlılık ilkesi uyarınca veri sorumlusu tarafından belirlenen saklama sürelerinin yanı sıra, veri sorumlusunun tabi olduğu ilgili mevzuat kapsamında da belirlenmiş saklama süreleri mevcuttur. Buna göre; veri sorumluları, ilgili kişisel veriler için mevzuatta öngörülmüş bir süre varsa bu süreye uyacak; eğer böyle bir süre öngörülmemişse verileri ancak işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklayabilecektir. Bir verinin daha fazla saklanması için geçerli bir sebep bulunmaması halinde, o veri silinecek, yok edilecek veya anonim hale getirilecektir. İleride tekrar kullanılabilmesi düşünülerek ya da herhangi bir başka gerekçe ile kişisel verilerin muhafaza edilmesi yoluna gidilemeyecektir.

2. Kişisel Verilerin İşlenmesindeki İstisnalar

Kişisel verilerin işleme şartları/istisnaları Kanunun 5. maddesinde sayılmış olup, buna göre aşağıdaki hallerden en az birinin bulunması durumunda kişisel verilerin işlenmesi mümkündür.

2.1 Açık Rıza Alınarak Kişisel Veriyi İşleme

DORA SMART, kişisel verilerin korunması kapsamında kişisel verileri, KVKK'nın 5/1. maddesi hükmü doğrultusunda ancak kişinin açık rızasının olması halinde işleyecektir. DORA SMART, bu doğrultuda Anayasa ve KVKK hükümlerine uygun bir biçimde kişisel verileri, ancak kanunda öngörülen hallerde veya kişinin açık rızasıyla işlemektedir. DORA SMART bunu gerçekleştirmek için kişisel veri sahibini KVKK'ya uygun olarak aydınlatmakta ve aydınlatma yükümlülüğü sonrası meşru amaca uygun sınırlı ve ölçülü veriyi işlemektedir.

KVKK'nın 5/2. maddesinde kişisel verinin hukuka uygun işlenmesinin mümkün kılan istisnalar düzenlenmiştir. DORA SMART, bu doğrultuda açık rıza dışında, aşağıda yazan diğer şartlardan (istisnalar) birinin varlığı durumunda da kişisel verileri işleyebilir. Kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabildiği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilir.

2.2 Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Veri sahibinin kişisel verileri, ilgili kanunlarda açıkça öngörülmesi halinde hukuka uygun olarak işlenebilecektir. SGK kapsamında gerekli bildirimlerin yapılması için kişinin adı ve ikamet bilgilerinin paylaşılması; Vergi Usul Kanunu'nun 230. Maddesi uyarınca fatura üzerinde ilgili kişinin adına yer verilmesi bu duruma örnek gösterilebilir.

2.3 Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınmaması

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir. DORA SMART'a iş görüşmesine gelen çalışan adayının baygınlık geçirmesi ve şirketin ilgili kişileri tarafından nüfus cüzdanı bilgilerinin doktorlara iletilmesi durumu buna örnek gösterilebilir.

2.4 Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde kişisel verilerin işlenmesi mümkündür. Örneğin; gerçek kişi tacir ile akdedilen sözleşmesinin ifası için, tacire ödeme yapılabilmesi amacıyla, tacirin banka hesap bilgisinin ve bu amaç için gerekli nüfus cüzdanı bilgilerinin elde edilmesi.

2.5 Şirketin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

Veri Sorumlusu olan DORA SMART'ın hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir. Hâkim kararı ile talep edilen kişisel verilerin mahkemeye sunulması durumu buna örnek gösterilebilir.

2.6 Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Kişisel veri sahibinin, kişisel verisini kendisi tarafından alenileştirilmiş olması halinde ilgili kişisel veriler işlenebilecektir. Örneğin; DORA SMART'a iş başvurusu yapmış olan çalışan adayının kendi blogunda kişisel verilerini herkese açık olarak paylaşması halinde, bu kişinin iletişim bilgileri sadece bu amaçla sınırlı olması kaydı ile işlenecektir.

2.7 Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir. Bir hukuki ilişki doğrultusunda elde edilmiş ve ispat niteliği bulunan verilerin (örneğin bir faturanın) saklanması ve gerekli olduğu anda kullanılması buna örnek gösterilebilir.

2.8 DORA SMART'ın Meşru Menfaati İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, DORA SMART'ın meşru menfaatleri için veri işleminin zorunlu olması halinde, veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir. Örneğin, DORA SMART'ın merkez girişi veya tesislerinin girişinde güvenlik amaçlı kamera kaydı alınması.

3. Kişisel Verilerin Aktarılması

Kişisel verilerin aktarılması, kanunda iki başlık altında ele alınmıştır. Kanunun, 8. maddesinde kişisel verilerin yurt içinde aktarılmasına ilişkin hükümlere, 9. maddesinde ise kişisel verilerin yurt dışına aktarılmasına ilişkin hükümlere yer verilmiştir. Belirtilen maddeler kapsamında hem kişisel hem de özel nitelikli kişisel veriler yer almaktadır. Kanunda yer alan düzenlemelere istinaden, verilerin hukuka uygun bir şekilde aktarılabilmesi için belirtilen maddelerde yer alan şartların yerine getirilmiş olması gerekir.

DORA SMART, KVKK'daki temel düzenlemeye uygun olarak kişilerin açık rızasını almadan kişisel verileri yurtiçinde veya yurtdışına aktarmamaktadır. Genel ilke bu olmakla birlikte, KVKK'nın öngördüğü durum ve istisnalarda açık rıza aranmaksızın kişisel veriler aktarılması mümkünse bu kapsamda kişisel verinin aktarılması mümkündür.

3.1. Yurtiçinde Aktarılması

Kanunda belirtilen genel ilkeler çerçevesinde işlenmek üzere elde edilen kişisel verilerin, 8. madde hükmü uyarınca ilgili kişinin açık rızası alınmak suretiyle yurt içinde üçüncü kişilere aktarılacağı hükme bağlanmıştır. Kanun, kişisel verilerin işlenmesi ile bu verilerin yurt içinde aktarılması bakımından aynı şartları aramaktadır. Bu maddede ayrıca ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın, kişisel verilerin üçüncü kişilere aktarılacağı şartlar belirtilmiştir.

Diğer taraftan, kişisel verilerin yurt içinde hukuka uygun şekilde işlenmesi bunların doğrudan aktarılacağı anlamına gelmemektedir. Yani, aktarma için de 5. ve 6. maddedeki şartların ayrıca aranması gerekmektedir.

Bu kapsamda, kişisel verilerin aktarılması için aşağıdaki hallerden birinin bulunması gerekmektedir:

- ✓ 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,
- ✓ Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- ✓ İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- ✓ Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işleniminin zorunlu olması,
- ✓ İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması

➤ ***Özel nitelikli kişisel verilerin yurt içinde aktarılabilmesi için ise; aşağıdaki hallerden birinin bulunması gerekmektedir.***

- ✓ İlgili kişinin açık rızasının alınması halinde,
- ✓ Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler bakımından kanunlarda öngörülmüş olması halinde,
- ✓ Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler bakımından ise 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 aktarılması mümkündür. Öte yandan, özel nitelikli kişisel verilerin aktarılmasında açık rıza dışındaki hallerde veri sorumlusu tarafından yeterli önlemlerin alınmış olması gerekmektedir.

DORA SMART, KVKK'nın kişisel verilerin yurtiçinde aktarılmasına ilişkin olan 8. maddesindeki hükmüne uygun olarak, işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri üçüncü kişilere (Grup şirketlerine, iş ortaklarına, hissedarlarına, iştiraklerine, kanuni yükümlülüklerin bulunduğu kamu kurum ve/veya kuruluşlara ve sair üçüncü kişilere) aktarabilmektedir. DORA SMART, bu doğrultuda KVKK'nın 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

3.2. Yurtdışına Aktarılması

Kanunun 9. maddesine göre yurt dışına veri aktarımı;

- ✓ İlgili kişinin açık rızasının bulunması,
- ✓ Yeterli korumanın bulunduğu ülkelere (Kurul tarafından güvenli kabul edilen ülkeler) yapılacaksa Kanunda belirtilen hallerin varlığı (Kanunun 5. maddesinin 2. fıkrası ile 6. maddesinin 3. fıkrasında belirtilen şartlar),

- ✓ Yeterli korumanın bulunmadığı ülkelere yapılacaksa Kanunda belirtilen hallerin varlığı (Kanununun 5. maddesinin 2. fıkrası ile 6. maddesinin 3. fıkrasında belirtilen şartlar) Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularınca yeterli korumanın yazılı olarak taahhüt edilmesi ve Kurulun izninin bulunması,

durumlarında gerçekleştirilebilir.

DORA SMART, KVKK'ya uygun işlediği ve açık rızasını aldığı veya KVKK'daki istisnalar doğrultusunda kişisel verileri, işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak yurtdışındaki üçüncü kişilere aktarabilmektedir. DORA SMART tarafından kişisel veriler; KVK Kurulu tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere (Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke) veya yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve KVK Kurulu'nun izninin bulunduğu yabancı ülkelere (Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke) aktarılmaktadır. DORA SMART bu doğrultuda KVKK m. 9'da öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

III. DORA SMART TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU, İŞLENME AMACI VE SAKLANMA SÜRELERİ

A. Kişisel Verilerin Kategorizasyonu

DORA SMART, KVKK'da düzenlenmiş olan meşru amaç, sınırlı ve ölçülü olma ilkeleri ile KVKK'nın 4. maddesinde sayılmış temel ilkelere ve 5. maddede yer alan ilke ve istisnalara uygun kişisel verileri işlemektedir. DORA SMART'ın bu ilkeleri esas alarak işlediği hukuka uygun kişisel veriler, kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda işbu Politika'nın kapsamında belirtilmiş kişilerle sınırlı olarak aşağıda belirtilen kategorilerdeki kişisel veriler, KVKK'nın 10. maddesi uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilmek suretiyle işlenmektedir.

1. Kişisel Veri Sahiplerine Göre Kategorizasyon

DORA SMART, temelde kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan kişilerin kişisel verilerini, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işleyebilmektedir. Bu kapsamda, kişisel verilerin işlenmesi, imhası ve kişisel veri kategorizasyonunun esaslarının belirlendiği işbu Politika KVKK kapsamında yayımlanacak ikincil mevzuat ve KVK Kurulu'nun çalışmalarıyla devamlı güncellenecektir.

DORA SMART tarafından toplanan kişisel veriler, iş ilişkisi, işçi işveren ilişkisi, tüketici işlemi, DORA SMART iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar ve sözleşmeler çerçevesinde işlenmektedir. Kişisel veri sahipleri genel olarak:

- ✓ Müşteriler, potansiyel müşteriler, potansiyel iş ortağı, potansiyel müşteri adayı, tedarikçi, potansiyel tedarikçi, potansiyel ürün ve hizmet alıcısı,
- ✓ Çalışanlar, çalışan adayları, öğrenci, stajyer/stajyer adayı,
- ✓ DORA SMART ile ilişkisi devam eden şirket emeklileri,
- ✓ DORA SMART eski çalışanları,
- ✓ Sözleşmesel ilişkiye girilen gerçek kişiler ve tüzel kişilerin yetkilileri, çalışanları,
- ✓ Şirket hissedarları/ortakları, şirket yetkilileri,
- ✓ Ziyaretçiler, toplantı katılımcısı, kiraya veren

| | | Vukuatlı Nüfus Cüzdanı Örneği Yaş | | |
|---|--------------|--|--|---|
| 2 | İletişim | Adres* E-posta adresi* İkametgâh İletişim adresi* Kayıtlı elektronik posta adresi (KEP)* Posta Kodu Telefon no v.b.* | Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri | Diğer-Diğer 3.Kişiler Çalışan Adayı Çalışan Hissedar/Ortak Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı Tedarikçi Çalışanı Ürün veya Hizmet Alan Kişi Diğer-Kiraya Veren Diğer-Toplantı Katılımcısı Diğer-Eski Çalışan |
| 3 | Lokasyon | Bulunduğu yerin konum bilgileri* GPS verileri* Şirket Araçlarını Kullanırken Elde Edilen Lokasyon Bilgisi | Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri | Çalışan Diğer-Diğer 3.Kişiler Diğer-Eski Çalışan |
| 4 | Özlük | Bordro bilgileri* Disiplin soruşturması* İşe giriş belgesi kayıtları* Mal bildirim bilgileri* Özgeçmiş bilgileri* Performans değerlendirme raporları v.b.* Bordro bilgileri* Disiplin soruşturması* İşe giriş belgesi kayıtları* Mal bildirim bilgileri* Özgeçmiş bilgileri* Performans değerlendirme raporları v.b.* | Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri | Diğer-Eski Çalışan Çalışan Adayı Çalışan |
| 5 | Hukuki İşlem | Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler* Bilgi Güvenliği Taahhütnameleri Dava Dosyaları Örnekleri/Asılları/Bilgileri Dava dosyasındaki bilgiler v.b.* | Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri | Diğer-Kiraya Veren Çalışan Adayı Çalışan Tedarikçi Çalışanı Tedarikçi Yetkilisi |

| | | | | |
|---|--------------------------|---|--|---|
| | | İcra maaş haczi ve nafaka bilgileri Mahkeme Tutanakları Polis Tutanakları Sözleşme Yasal Takip Bilgisi | Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri | Diğer-Eski Çalışan |
| 6 | Müşteri İşlem | Çağrı merkezi kayıtları* Çek bilgileri* Fatura* Gişe dekontlarındaki bilgiler* Müşteri Başvuru Formları Müşteri Talepleri Müşteri Talimatları Senet* Sipariş bilgisi* Transaction List | Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri | Ürün veya hizmet alan kişi |
| 7 | Fiziksel Mekân Güvenliği | Bina Giriş Çıkış Logları Bina/Ofis Giriş Çıkış Kayıtları Çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri* Kamera kayıtları v.b.* Ziyaret Bilgileri (Journal Bilgisi) | Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri | Çalışan Ziyaretçi |
| 8 | İşlem Güvenliği | Call Center Kayıtları Cookie Kayıtları İnternet Erişim Kayıt Log'ları (Şirket ağı üzerinden internete erişen herkes için) IP adresi bilgileri* IP Adresi İzleme İnternet sitesi giriş çıkış bilgileri* Kimlik Doğrulama Bilgileri (Şifre Token vb.) Sistem ve Uygulama Kullanıcı Hesap Bilgileri (Kullanıcı adları-mail hesapları, son login tarihleri, IP bilgileri vb.) Şifre ve parola bilgileri v.b.* | Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri | Çalışan Ziyaretçi |
| 9 | Finans | Banka Hesap Bilgileri Bilanço bilgileri* Borç Bakiyesi Finansal Hareket Bilgileri Finansal performans bilgileri* Gelir Bilgisi Hesap ve Ödeme Bilgileri (Vergi Kimlik no, IBAN Mizan vb) | Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri | Diğer-Eski Çalışan Çalışan Adayı Çalışan Tedarikçi Çalışanı Tedarikçi Yetkilisi |

| | | | | |
|----|---|---|--|-------------------------------------|
| | | IBAN Kredi ve risk bilgileri* Malvarlığı bilgileri v.b.* Para Birimi Tedarikçi Hesap ve Ödeme Bilgileri (Vergi Kimlik no,IBAN, Mizan vb.) Ücret Bilgisi (Ücret Türü) | Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri | Ürün veya Hizmet Alan Kişi |
| 10 | Mesleki Deneyim | Diploma bilgileri* Gidilen kurslar* Meslek içi eğitim bilgileri* Sertifikalar* Transkript bilgileri v.b.* | Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri | Çalışan Adayı Çalışan |
| 11 | Görsel ve İşitsel Veri | Fotoğraf* Video* Ses Kaydı* Görsel ve İşitsel kayıtlar v.b* CCTV (Kamera) Kayıtları | Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri | Çalışan Diğer (Eski çalışan) |
| 12 | Sağlık Bilgileri | Engellilik durumuna ait bilgiler Kan grubu bilgisi Kişisel sağlık bilgileri Kullanılan cihaz ve protez bilgileri vb. | Özel Nitelikli Kişisel Veri Özel Nitelikli Kişisel Veri Özel Nitelikli Kişisel Veri Özel Nitelikli Kişisel Veri | Çalışan Çalışan adayı Stajyer |
| 13 | Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri | Ceza mahkûmiyetine ilişkin bilgiler Güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler vb. | Özel Nitelikli Kişisel Veri Özel Nitelikli Kişisel Veri | Çalışan Çalışan adayı |
| 14 | Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi | Çalışanların Maruz Kaldıkları Acil Durumlarda Aranacak Kişi Bilgisi Kişisel Veri Sahibinin Çocukları ve Eşi ile İlgili Eğitim Bilgileri Kişisel Veri Sahibinin Çocukları ve Eşi ile İlgili İletişim Bilgileri Kişisel Veri Sahibinin Çocukları ve Eşi ile İlgili Kimlik Bilgisi Kişisel Veri Sahibinin Çocukları ve Eşi ile İlgili Meslek Bilgisi | Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri | Çalışan |
| 15 | Araç Bilgisi | Çalışan- Araç Marka-Model Çalışan- Araç Plakası | Kişisel Veri Kişisel Veri | Çalışan |
| | | Referanslar Askerlik Durumu Okul Adı Öğrenim Durumu | Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri | Çalışan adayı |

| | | | |
|--|---|--------------|--|
| | Çalışanın Yönetici Olup Olmadığı Bilgisi | Kişisel Veri | |
| | Çalışanın Yöneticisi | Kişisel Veri | |
| | Çalışılan Şehir | Kişisel Veri | |
| | Disiplin İşlemleri Bilgileri | | |
| | Emeklilik Bilgisi | Kişisel Veri | |
| | Emeklilik sigortası | Kişisel Veri | |
| | Expat / Impat Bilgisi | Kişisel Veri | |
| | Expat / Impat Bitiş Tarihi | Kişisel Veri | |
| | Expat/ Impat Başlangıç Tarihi | Kişisel Veri | |
| | Fazla Mesai Saati | Kişisel Veri | |
| | Fazla Mesai Taahhütnameleri | Kişisel Veri | |
| | Görev Değişikliğinin Nedeni | Kişisel Veri | |
| | Hak Edilen İzin Gün Sayısı | Kişisel Veri | |
| | Hak Edilen İzin Saati | Kişisel Veri | |
| | İhbar Tazminatı | Kişisel Veri | |
| | İkramiye | Kişisel Veri | |
| | İş Fonksiyon Bilgisi | Kişisel Veri | |
| | İş Kademesine Başlandığı Tarih | Kişisel Veri | |
| | İş Sözleşmesinin İçeriği | Kişisel Veri | |
| | İşe Başlama Tarihi/Bilgisi | Kişisel Veri | |
| | İşe Son Verme Bilgisi/Tarihi | Kişisel Veri | |
| | İşsizlik İşveren Payı | Kişisel Veri | |
| | İşten Ayrılma Sebebi | Kişisel Veri | |
| | İzin - Hakediş Tipi | Kişisel Veri | |
| | İzin Talep Bilgileri | Kişisel Veri | |
| | İzin Ücreti | Kişisel Veri | |
| | İzin Yılı | Kişisel Veri | |
| | Kalan İzin Gün Sayısı | Kişisel Veri | |
| | Kendisine Bağlı Çalışanlar | Kişisel Veri | |
| | Kıdem Bilgisi | Kişisel Veri | |
| | Kıdem tazminatı | Kişisel Veri | |
| | Kınama ve Güvenlik Bilgileri | Kişisel Veri | |
| | Kıyafet Beden Bilgisi | Kişisel Veri | |
| | Maaş Bilgisi | Kişisel Veri | |
| | Mobilite Durumu | Kişisel Veri | |
| | Ödül Talepleri | Kişisel Veri | |
| | Özlük Bilgisi | Kişisel Veri | |
| | Proje sunumları | Kişisel Veri | |
| | Referanslar | Kişisel Veri | |
| | SGK Bilgisi | Kişisel Veri | |
| | SGK Meslek Kodu | Kişisel Veri | |
| | Son Göreve Atanma Tarihi | Kişisel Veri | |
| | Toplam Bakiye İzin Gün Sayısı | Kişisel Veri | |
| | Unvan | Kişisel Veri | |
| | Ücret Çarpanı | Kişisel Veri | |
| | Ücret Değişiklik Bilgileri | Kişisel Veri | |
| | Ücret Değişim Nedeni | Kişisel Veri | |

| | | | | |
|----|-----------------------------------|---|--|---------------------------------------|
| | | Terfi Etmeye Hazır Olma Durumu Yetenek Yönetimi Değerlendirme Formları Yönetici ile Görüşme Notları Şirketteki Pozisyon Hareketleri Planlanan Sonraki Görevi Alınan Eğitim Adı | Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri | |
| 20 | Denetim ve Teftiş Bilgisi | Denetim ve Teftiş Kayıtları ve Raporları | Kişisel Veri | Çalışan |
| 21 | Olay Yönetimi Bilgisi | Şirket- Şirket Çalışanlarını- Şirket Hissedarlarını Etkileme Potansiyeli Olan Olaylarla İlgili Toplanan Bilgiler | Kişisel Veri | Çalışan |
| 22 | Sigorta Bilgisi | Sigorta-Kasko Bilgisi Çalışan Tarafından Yaptırılan Bireysel Emeklilik ve Hayat Sigortası Bilgileri Bireysel Emeklilik ve Hayat Sigortası Bilgileri Özel Sağlık Sigorta Bilgileri Police | Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri | Çalışan |
| 23 | Şirket Bilgisi | Şirket Kredi Kartı Harcama Bilgisi | Kişisel Veri | Ürün veya hizmet alan kişi |
| 24 | Talep ve Şikâyet Yönetimi Bilgisi | Kişinin Ürün ve Hizmetler Hakkında Yaptığı Şikayetlerle İlgili Toplanan Bilgiler ve Kayıtlar Kişinin Ürün ve Hizmetler Hakkında Yaptığı Taleplerle İlgili Toplanan Bilgiler ve Kayıtlar Çalışan Yardım Masası Talepleri Çalışan Şikayetleri Talep/Şikâyet Bilgisi | Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri | Çalışan Ürün veya hizmet alan kişi |
| 25 | Yan Haklar ve Menfaatler Bilgisi | Çalışana Ulaşım İmkânı Sağlanmasına İlişkin Bilgiler Çalışanlara Yemek Kartı Sağlanmasına İlişkin Bilgiler Çalışanlara Araç Tahsis Edilmesine İlişkin Bilgiler Çalışanlara Erzak veya Çeklerle Yapılan Yardım Bilgileri Çalışanlara Cep Telefonu Sağlanmasına İlişkin Bilgiler Çalışan Performans Primleri | Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri Kişisel Veri | Çalışan Çalışan adayı |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | Özel Sigortaların Sağlanmasına İlişkin Bilgiler | | |
|--|--|--|--|--|

3. Kişisel Verilerin Aktarımına İlişkin Kategorizasyon

DORA SMART, kişisel verileri KVKK'nın 8. ve 9. maddelerindeki ilkelere uyun olarak ve KVKK'nın 10. maddesindeki aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirerek veya KVKK'daki aktarıma ilişkin ve KVK Kurulu'nun oluşturacağı istisnalar kapsamında aktarmaktadır.

Buna göre kişisel veriler aşağıdaki gibi paylaşılmaktadır;

- **İş Ortakları ile Paylaşım:** DORA SMART'ın ticari faaliyetlerini yürütürken ürün ve hizmetlerin satışı, tanıtımı ve pazarlaması, satış sonrası desteği, programlarının yürütülmesi gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu taraflar DORA SMART'ın iş ortaklarını oluşturmaktadır. Bu amaçları gerçekleştirmek için amaca uygun, sınırlı ve ölçülülük ilkesine uygun olarak veri işlenmekte ve gerekli güvenlikler alınarak aktarılabilir.
- **Tedarikçilerle Paylaşım:** DORA SMART'ın sözleşmesel ilişki içinde olduğu tedarikçilere işlenen amaca uygun, sınırlı ve ölçülülük ilkesine uygun olarak tutulan veriler sadece ilişki kapsamı ile sınırlı olmak üzere aktarılmaktadır.
- **DORA SMART Grup Şirketleri:** DORA SMART'ın hissedarı olduğu veya DORA SMART'ın hissedarı olan şirketlere sınırlı, ölçülü ve işlenen amaçla ilintili pazarlama faaliyeti veya insan kaynakları kapsamında işlenen kişisel veriler veya çalışanların kişisel verileri sınırlı ve ölçülü olarak aktarılabilir.
- **Şirket Yetkilileri:** DORA SMART'ın imza sirkülerinde veya özel vekâletnamelerle yetkilendirilmiş kişilerin DORA SMART'ın ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerin tasarlanması, üst düzeyde yönetimin sağlanması ve denetim amaçlarıyla sınırlı olarak aktarılmaktadır.
- **Hukuken Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları:** İlgili mevzuat hükümlerine göre DORA SMART'tan bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına amaç kapsamında sınırlı ve ölçülü kişisel verinin aktarımı mümkündür.
- **Hukuken Yetkili Özel Hukuk Kişileri:** İlgili mevzuat hükümlerine göre DORA SMART'tan bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişilerine talepleriyle sınırlı ve ölçülü kişisel verilerin aktarımı yapılabilecektir.

4. İnternet Ziyaretçileri

DORA SMART'ın sahibi olduğu internet sitelerinde; ilgili kanun ve mevzuattaki yükümlülüklerin yerine getirilmesi veya bu siteler üzerinden DORA SMART'a talep ve şikâyetlerini uygun bir şekilde gerçekleştirmelerini temin etmek amacıyla kişisel veriler işlenebilmektedir.

DORA SMART, yapmış olduğu bu faaliyetlere ilişkin kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin gerekli güvenlikleri almakta ve ilgili internet sitelerinde detaylı açıklama metinleriyle bilgilendirmeyi yerine getirmektedir.

5. DORA SMART Çalışanları

DORA SMART ile iş sözleşmesi kapsamında hukuki ilişki içinde olan DORA SMART çalışanlarının, emeklilerinin veya eski çalışanlarının kişisel verileri KVKK'nın 4. maddesindeki

temel ilkelere ve 5. maddesi ile 6. maddesinde yer alan esaslara ve istisnalara uygun olarak işlenmekte ve yine KVKK'nın 8. ve 9. maddelerindeki ilkelere uyum olarak aktarılmaktadır.

Çalışanlar ile sözleşmesel ilişki kurulurken aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilerek çalışanın açık rızası alınmaktadır. Çalışanların kişisel verileri bu meşru amaç doğrultusunda, SGK bildirimleri, İş Kanunu ve sair ilgili mevzuatta işverene yüklenen yasal yükümlülükleri yerine getirilmek amacıyla toplanıp işlenmektedir. DORA SMART çalışanlarının kişisel verileri iş sözleşmesi sebebiyle bu amaçla sınırlı olarak gerek yazılı gerekse elektronik herhangi bir araçla toplanıp işlenebilmektedir.

Açık rızası bulunmayan çalışanların da kişisel verileri sözleşmesel ilişkideki yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla KVKK'daki istisnaya uygun olarak sınırlı, ölçülü işlenmekte ve aktarılabilmektedir. Çalışanların kişisel verileri kanunlardaki yükümlülüklerin yerine getirilmesi veya bir ihtilafın bulunması halinde bu ihtilafın sonunda kanunlardaki zamanaşımı süreleri dikkate alınarak tutulmakta ve işlenmektedir. Bu amacın gerçekleşmesi sonrası kişisel veriler yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

6. Verilerin Kaynak Tipleri

DORA SMART tarafından işlenen kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel verilerin kaynakları aşağıdaki şekildedir:

a. Bireysel

İlgili kişiler bireysel olarak kişisel verilerini DORA SMART ile paylaşmış olabilmektedir. Bu kapsamda ilgili kişilerin üyelik kaydı, iş başvurusu, ürün veya hizmet satın alma vb. amaçlar ile kendi özgür iradeleri ile kişisel verilerini DORA SMART ile paylaşmaları bu kapsamda sayılmaktadır.

b. DORA SMART Çalışanı Aracılığıyla

İlgili kişiler kişisel verilerini DORA SMART çalışanları aracılığıyla Şirket ile paylaşmış olabilmektedir. Bu kapsamda çağrı merkezi veya satın alma departmanını arayarak, DORA SMART fiziksel mekanlarını ziyaret ederek vb. yollar ile DORA SMART çalışanları ile paylaşılan kişisel veriler Şirket tarafından işlenmektedir.

c. Üçüncü Şahıs Aracılığıyla

İlgili kişilere ait veriler DORA SMART'a üçüncü şahıs tarafından aktarılmış olabilmektedir. Çalışanların yakınlarına ait verilerin aktarılması, çalışan veya stajyer adaylarının referans amacıyla üçüncü kişilere ait verileri Şirket ile paylaşması vb. yollar ile Şirket tarafından kişisel veri işlenebilmektedir.

ç. Otomatik Sistemler Aracılığıyla

Şirket içerisinde yer alan kamera kayıtları, çalışan veya ziyaretçilerin Şirket ağ bağlantısı üzerinden yapmış oldukları işlemlerde tutulan log kayıtları vb. yollar ile elde edilen kişisel veriler otomatik sistemler aracılığıyla Şirket tarafından işlenmiş kabul edilmektedir.

B. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Kişisel verilerin işlenmesi, Kanununun 3. maddesinde tanımlanmıştır. Buna göre; 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 işlenmesi olarak kabul edilmiştir.

DORA SMART, KVKK m. 4'teki temel ilkelere ve bu Politika 'da belirlenen esaslara uygun olarak kişisel verileri işlemektedir. KVKK'nın 5. maddesinin 2. fıkrasında ve 6. maddenin 3. Fıkrasında belirtilen kişisel veri işleme şartları içerisindeki amaçlarla ve koşullarla sınırlı olarak kişisel verileri işlemektedir. Bu amaçlar ve koşullar aşağıdaki gibidir;

- ✓ Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin DORA SMART'ın ilgili faaliyette bulunmasının kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- ✓ Kişisel verilerin DORA SMART tarafından işlenmesinin bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
- ✓ Kişisel verilerin işlenmesinin DORA SMART'ın hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- ✓ Kişisel verilerin kişisel veri sahibi tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla; veri sahibinin alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde DORA SMART tarafından amaca uygun, sınırlı ve süreli işlenmesi,
- ✓ Kişisel verilerin DORA SMART tarafından işlenmesinin DORA SMART'ın veya veri sahiplerinin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- ✓ Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla DORA SMART'ın meşru menfaatleri için kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,
- ✓ DORA SMART tarafından kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmasının kişisel veri sahibinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması ve bu durumda da kişisel veri sahibinin fiili veya hukuki geçersizlik nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunması,
- ✓ Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler açısından kanunlarda öngörülmüş olması,
- ✓ Kişisel veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri açısından ise 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 işlenmesidir.

Yukarıda belirtilen şartların bulunmaması halinde, DORA SMART kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmak için kişisel veri sahiplerinin açık rızalarına başvurmaktadır.

Bu çerçevede DORA SMART kişisel verileri, bunlarla sınırlı olmamak üzere aşağıdaki amaçlarla işleyebilmektedir:

- DORA SMART tarafından sunulan ürün ve hizmetlerden kişisel veri sahiplerini faydalandırmak için gerekli çalışmaların DORA SMART iş birimleri tarafından yerine getirilmesi amacı doğrultusunda; sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi, müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin planlanması ve icrası, satış süreçlerinin planlanması, yürütülmesi ve tamamlanması, müşteri talep ve/veya şikâyetlerinin takibi,

- DORA SMART tarafından yürütülen ticari faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için ilgili iş birimleri tarafından gerekli çalışmaların yapılması ve buna bağlı iş süreçlerinin yürütülmesi amacı doğrultusunda; bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve icrası, kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası, lojistik faaliyetlerinin planlanması ve icrası, iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve yönetilmesi, finans ve/veya muhasebe işlerinin takibi, etkinlik yönetimi, kurumsal sosyal sorumluluk faaliyetlerinin planlanması ve icrası, kurumsal yönetim faaliyetlerinin planlanması ve icrası, iş faaliyetlerinin etkinlik/verimlilik ve/veya yerindelik analizlerinin gerçekleştirilmesi faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, iş ortakları ve/veya tedarikçilerin bilgiye erişim yetkilerinin planlanması ve icrası, iş faaliyetlerinin planlanması ve icrası, araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- DORA SMART'ın insan kaynakları politikaları ve süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi amacı doğrultusunda; çalışanların ve çalışan adayları ile işbirliği içerisinde olduğumuz kuruluşların çalışanlarının iş akdi ve/veya mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, iş faaliyetlerinin yürütebilmesi için ihtiyacı olan ürün ve hizmetlerin temin edilmesi, iş faaliyetlerinin takibi ve/veya denetimi, yan haklar ve menfaatlerin planlanması ve icrası, personel temin süreçlerinin yürütülmesi, performans değerlendirme süreçlerinin planlanması ve takibi, yetenek - kariyer gelişimi faaliyetlerinin planlanması ve icrası, şirket içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, memnuniyet ve/veya bağlılık süreçlerinin planlanması ve icrası, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, üretim için gerekli olan insan kaynakları ihtiyaçlarının planlanması ve icrası, çalışanlara yönelik kurumsal iletişim ve/veya çalışanların katılım sağladığı kurumsal sosyal sorumluluk ve/veya sivil toplum kuruluşları faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- DORA SMART'ın veya DORA SMART ile iş ilişkisi içerisinde olan kişilerin hukuki ve ticari güvenliğinin temini amacı doğrultusunda; şirket faaliyetlerinin şirket prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin planlanması ve icrası, acil durum yönetimi süreçlerinin planlanması ve icrası, iş sağlığı ve/veya güvenliği süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi, hukuk işlerinin takibi, ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi, şirket yerleşkeleri ve/veya tesislerinin güvenliğinin temini, şirket operasyonlarının güvenliğinin temini, şirket denetim faaliyetlerinin planlanması ve icrası, verilerin doğru ve güncel olmasının sağlanması, şirketin finansal risk süreçlerinin planlanması ve/veya icrası,
- DORA SMART'ın ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması amacı doğrultusunda; şirket dışı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve icrası, iş ortakları, tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimi.

DORA SMART, kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilmesine elverişli bir biçimde işlemekte ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan ve ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır. Örneğin, sonradan ortaya çıkması muhtemel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmemektedir.

DORA SMART'ta, bu ve benzeri amaçları gerçekleştirmek için esas olarak kişilerin açık rızasının alınması hedeflenmektedir. KVKK'da sayılan istisnaların olduğu durumlarda bu amaçların gerçekleştirilmesi söz konusu istisnalar doğrultusunda yine meşru amaç doğrultusunda sınırlı ve ölçülü kişisel veriler tutulmaktadır.

Kişinin açık rızasının bulunmadığı durumlarda, KVKK'da belirtilen istisnalar çerçevesinde kişisel verilerin işlenmesi gerçekleştirilir. KVKK'daki istisnaların da kişisel veri işlenmesine izin vermemesi durumlarda kişinin açık rızasının da bulunmaması halinde kişisel veriler işlenmez. Burada çıkarılması gereken anlam, kişisel veri sahibinin veri işlemeye yönelik açık rızasına gerek olmayan faaliyetlerin istisna kapsamında yerine getirilebilmesi, fakat rıza gerektiren ve KVKK'daki istisna kapsamına girmeyen hususlarda kişisel veri işleme faaliyetlerinin yapılmamasıdır.

C. DORA SMART MERKEZ VE/VEYA TESİSLERİNİ ZİYARET EDEN KİŞİLERİN KİŞİSEL VERİLERİNİN İŞLENMESİ

DORA SMART, gerek merkez gerekse tesislerinin güvenliğinin sağlanması amacıyla, merkez binalarında ve tesislerinde, güvenlik kamerasıyla izleme, kayıt, giriş kartı okutma ve kimlik kaydı faaliyeti ile misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır.

Güvenlik kamerası ile izleme faaliyeti ve girişlerde kimlik kontrolü, kart okutma ve bunların kaydı DORA SMART'ın ve diğer kişilerin güvenliğini sağlamaya ilişkin menfaatlerini korunması amacıyla taşımakta olup, bu kapsamda DORA SMART Anayasa, KVKK ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak hareket etmektedir. DORA SMART tarafından, KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak, kamera ile izleme faaliyeti, kimlik kaydı sonucunda elde edilen kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

D. ÇALIŞAN ADAYLARININ KİŞİSEL VERİLERİNİN İŞLENMESİ

DORA SMART, çalışan adaylarının işe alım sürecinde kişisel verilerini İş Kanunu ve sair ilgili mevzuatta işverene yüklenen yasal yükümlülükleri yerine getirmek, DORA SMART insan kaynaklarının belirlediği faaliyetlerin icrası, işe alımın gerçekleştirilmesi amacıyla aydınlatma yükümlülüğünü de yerine getirerek ve esas olarak kişinin açık rızasını alarak işlemektedir.

Çalışan adaylarının kişisel verileri iş görüşmesi veya iş sözleşmesi sebebiyle bu amaçla sınırlı olarak gerek yazılı gerekse elektronik herhangi bir araçla toplanıp işlenmektedir. Çalışan adaylarının kişisel verilerinin işlenmesi için aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilerek belirli, ölçülü ve değinilmiş olan meşru amaçlar için sağlık verileri ve KVKK'nın 6/3 maddesindeki özel nitelikli kişisel veriler de işlenebilmektedir. KVKK'daki hükümler doğrultusunda ve bu Politika'da düzenlenmiş ilkelere uyum olarak çalışan adayının kişisel verileri belirtilen amaçlar doğrultusunda işlerin yerine getirilmesi için şirketin sistemlerinde saklanabilmektedir. DORA SMART bu verileri yasal bir şekilde talep edilmesi halinde ilgili resmi kurum ve kuruluşlarla paylaşabilir.

Çalışan adaylarının kişisel verilerinin işlenmesindeki temel gaye işe alım olmakla birlikte aşağıdaki amaçların gerçekleştirilmesi için de kişisel veriler işlenebilmektedir. Söz konusu amaçlar:

- ✓ Adayın niteliğini, tecrübesini ve ilgisini açık pozisyona uygunluğunu değerlendirmek,
- ✓ Gerekli olduğu takdirde, adayın ilettiği bilgilerin doğruluğunun kontrolünü yapmak veya üçüncü kişilerle iletişime geçip aday hakkında araştırma yapmak,
- ✓ Başvuru ve işe alım süreci hakkında aday ile iletişime geçmek veya uygun olduğu takdirde, sonradan yurtiçinde veya yurtdışında açılan herhangi bir pozisyon için aday ile iletişime geçmek,

- ✓ İlgili mevzuatın gereklerini ya da yetkili kurum veya kuruluşun taleplerini karşılamak.

Çalışan adaylarının kişisel verileri aşağıdaki yöntem ve vasıtalarla toplanabilmektedir:

- ✓ Yazılı veya elektronik ortamda yayınlanan dijital başvuru formu;
- ✓ Adayların şirketimize e-posta, kargo, referans ve benzeri yöntemlerle ulaştırdıkları özgeçmişler,
- ✓ İstihdam veya danışmanlık şirketleri,
- ✓ Aday tarafından iletilen bilgilerin doğruluğunu teyit etmek amacıyla yapılan kontroller ile DORA SMART tarafından yapılan araştırmalar,
- ✓ Tecrübesi olan uzman kişiler tarafından yapılan ve sonuçları incelenen yetenek ve kişilik özelliklerini tespit eden işe alım testleri.

Çalışan adaylarının kişisel verileri de işbu Politika'nın "Kişisel Verilerin Saklanma Süreleri" başlığında değinilen sürelerle uygun tutulmaktadır. Bu sürenin ikmaliyle birlikte kişisel veriler imha edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

E. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

Kanunun 3'üncü maddesinde kişisel verilerin işlenmesi kavramı tanımlanmış, 4'üncü maddesinde işlenen kişisel verinin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği belirtilmiş, 5 ve 6 ncı maddelerde ise kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır. DORA SMART tarafından işlenmekte olan kişisel veriler, Kanun kapsamında oluşturulan envanter ve Kişisel Veri İşleme Politikası'nda detayları belirtildiği üzere çeşitli hukuki sebepler ile ve kanuni yükümlülükler gereğince belirlenen süreler kadar Şirket nezdinde saklanmaktadır.

1. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

DORA SMART nezdinde gerçekleştirilen faaliyetler kapsamında işlenen kişisel veriler aşağıda yer alan mevzuatlarda öngörülen süreler kadar yukarıda açıklanan kayıt ortamlarında muhafaza edilmektedir.

- ✓ 4857 sayılı İş Kanunu
- ✓ 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu
- ✓ 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- ✓ 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- ✓ 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- ✓ 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- ✓ 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- ✓ 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,
- ✓ 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu,
- ✓ 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu,
- ✓ İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,
- ✓ Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği

Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.

2. Saklamayı Gerektiren Veri İşleme Amaçları

DORA SMART tarafından işlenmekte olan kişisel veriler; aşağıda sayılan amaçlar dahilinde mevzuatlarda öngörülen süreler ile Şirket nezdinde saklanmaktadır.

- ✓ Ürün veya hizmet alıcısına ileri zamanlı teklif yapılabilmesi,
- ✓ Avans takiplerinin yapılması,
- ✓ Çalışan ve ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması
- ✓ Avans takiplerinin yapılması
- ✓ Geriye dönük teşviklerin sisteme girilmesi sürecinin yürütülmesi,
- ✓ Güncel/geçmiş dönem teşvik hesaplaması raporlamalarının SGK ile teyit edilmesi,
- ✓ Faaliyetlerinin hukuka uygun olarak yürütülmesi,
- ✓ Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- ✓ İnsan kaynakları süreçlerinin yürütülmesi, iş başvurularının değerlendirilmesi
- ✓ İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- ✓ Potansiyel müşterilerin tespiti ve iletişim sağlanması,
- ✓ Müşteri/Tedarikçi cari kayıtlarının takibi
- ✓ Pilot çalışmaların tamamlanması
- ✓ Sözleşmelerin kurulması ve sözleşmeden doğan yükümlülüklerin ifası

3. Kişisel Verilerin Saklanma Süreleri

DORA SMART, temel ilke olarak ilgili kanunlarda ve mevzuatlarda öngörülmesi durumunda kişisel verileri bu mevzuatlarda belirtilen süre boyunca saklanmasını esas almaktadır. Kişisel verilerin ne kadar süre boyunca saklanması gerektiğine ilişkin mevzuatta bir süre düzenlenmemişse, o veriyi işlerken yürütülen faaliyet ile ilgili olarak DORA SMART'ın uygulamaları ve ticari yaşamının teamülleri veya ilgili kanunlarda öngörülen zamanaşımı süreleri uyarınca işlenmesini gerektiren süre kadar işlenmekte daha sonra silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirmektedir.

Kişisel verilerin işleme amacı sona ermiş ise, DORA SMART ilgili mevzuat açısından saklanma sürelerinin de sonuna gelmişse; kişisel veriler yalnızca olası hukuki uyumsuzluklarda delil teşkil etmesi veya kişisel veriye bağlı ilgili hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın tesis edilmesi amacıyla saklanabilmektedir. Buradaki sürelerin belirlenmesinde bahsi geçen hakkın ileri sürülebilmesine yönelik zamanaşımı süreleri ile zamanaşımı sürelerinin geçmesine rağmen daha önce aynı konularda DORA SMART'a yöneltilen taleplerdeki örnekler esas alınarak saklama süreleri belirlenmektedir. Bu durumda saklanan kişisel verilere herhangi bir başka amaçla erişilmemekte ve ancak ilgili hukuki uyumsuzlukta kullanılması gerektiği zaman ilgili kişisel verilere erişim sağlanmaktadır. Burada bahsi geçen süre sona erdikten sonra kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

DORA SMART, gerçekleştirmekte olduğu faaliyetleri kapsamında işlemekte olduğu kişisel verileri Kanun'un 4'üncü maddesinde yer alan veri işleme ilkelerine uygun olarak aşağıda belirtilen süreler kadar muhafaza etmektedir.

| Verinin Niteliği | Saklama Süresi |
|--|---|
| Kimlik | İlgili sözleşmenin sona ermesini takiben 10 yıl |
| İletişim | İlgili sözleşmenin sona ermesini takiben 10 yıl |
| Lokasyon | Yargılama ve diğer hukuki süreçlerin sona ermesini takiben 10 yıl |
| Çalışanların Özlük Dosyası | İlgili sözleşmenin sona ermesini takiben 10 yıl |
| Hukuki İşlem | Yargılama ve diğer hukuki süreçlerin sona ermesini takiben 10 yıl |
| Müşteri İşlem | 5 yıl |
| Fiziksel Mekân Güvenliği | 2 yıl |
| Finans (Fatura bilgileri vb.) | İlgili sözleşmenin sona ermesini takiben 10 yıl |
| Mesleki Deneyim | İş sözleşmenin sona ermesini takiben 10 yıl |
| Görsel ve İşitsel Kayıtlar | İlgili sözleşmenin sona ermesini takiben 10 yıl |
| Sendika Üyeliği | İş sözleşmenin sona ermesini takiben 10 yıl |
| Çalışanların Kişisel Sağlık Dosyaları | İş sözleşmenin sona ermesini takiben 15 yıl |
| Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri | İş sözleşmenin sona ermesini takiben 10 yıl |
| Denetim ve Teftiş Bilgisi | İş sözleşmenin sona ermesini takiben 2 yıl |
| Sigorta Bilgisi | İş sözleşmenin sona ermesini takiben 2 yıl |
| Çalışan Aday Bilgisi | 6 ay |
| Çalışan Bilgisi | İlgili sözleşmenin sona ermesini takiben 10 yıl |
| Çalışanların Parmak İzi ve Yüz Tanıma Sistemi Biyometrik Kaydı | 1 ay (İş sözleşmesinden kaynaklanan ilişkinin sona ermesinden itibaren) |
| Çalışanların Araç Takip Bilgileri | İş sözleşmenin sona ermesini takiben 2 yıl |
| Olay Yönetim Bilgisi | İş sözleşmenin sona ermesini takiben 2 yıl |
| Çalışan Performans ve Kariyer Gelişim Bilgisi | İş sözleşmenin sona ermesini takiben 2 yıl |
| Talep Şikâyet Yönetim Bilgisi | İş sözleşmenin sona ermesini takiben 2 yıl |
| Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi | İş sözleşmenin sona ermesini takiben 2 yıl |
| Şirket Bilgisi | İlgili sözleşmenin sona ermesini takiben 2 yıl |
| Tapu Bilgileri | Yargılama ve diğer hukuki süreçlerin sona ermesini takiben 10 yıl |
| Yan Haklar ve Menfaatler Bilgisi | İş sözleşmenin sona ermesini takiben 2 yıl |
| Çalışan İşlem Bilgisi | 6 ay |
| Danışma Ziyaretçi Bilgileri | 1 ay (Ziyaretin gerçekleştiği günden itibaren) |

F. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kanun'un 12 inci maddesi uyarınca veri sorumlusu, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve verilere hukuka aykırı erişilmesini önlemek ve verilerin güvenli şekilde muhafazasını sağlamak ile yükümlü kılınmıştır. Bununla birlikte veri sorumlusu nezdinde özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi durumunda Kurul tarafından belirlenmiş olan Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli Önlemlere uygun şekilde veri işleme faaliyetinin gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda DORA SMART, alınması gereken tüm idari ve teknik tedbirleri almakta veri güvenliğinin sağlanması bakımından azami gayret ve özeni göstermektedir.

1. Teknik Tedbirler

DORA SMART tarafından uygulanmakta olan teknik tedbirler aşağıdaki gibidir:

- ✓ Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır,
- ✓ Anahtar yönetimi uygulanmaktadır,
- ✓ Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır,
- ✓ Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur,
- ✓ Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır,
- ✓ Gerekğinde veri maskeleyme yöntemi kullanılmaktadır,
- ✓ Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır,
- ✓ Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır,
- ✓ Güvenlik duvarları kullanılmaktadır,
- ✓ Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır,
- ✓ Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır,
- ✓ Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir,
- ✓ Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır,
- ✓ Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir
- ✓ Düzenli olarak Sızma Testleri Yapılmaktadır.
- ✓ 5651 nolu Kanuna göre LOG kayıtları tutulmaktadır.
- ✓ Server ve Kullanıcıları makinelerinin güncellemeleri her SALI kontrol edilir.
- ✓ VLAN yapılandırılması mevcuttur.
- ✓ Misafir ve İç network yapıları birbirlerinden izole şekilde konumlandırılmıştır.
- ✓ Database ve Sunucu sistemlerine erişim sağlayan her kişi için ekstra LOG kayıtları alınmaktadır.
- ✓ Database ve Sunucu sistemlerinin günlük Back-up alınmaktadır.

2. İdari Tedbirler

DORA SMART tarafından uygulanmakta olan idari tedbirler aşağıdaki gibidir:

- ✓ Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur,
- ✓ Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır,
- ✓ Gizlilik taahhütleri yapılmaktadır,
- ✓ Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır,
- ✓ İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir,
- ✓ Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yapılmaktadır,
- ✓ Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.

IV. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ

Kanun'un 7 inci maddesi uyarınca, Kanun ve diğer ilgili mevzuatta yer alan düzenlemelere uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen işlenme sebeplerinin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin, re'sen veya ilgili kişinin talebi üzerine veri sorumlusu tarafından silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi gerekmektedir. İşbu düzenleme kapsamında DORA

SMART, aşağıda açıklanacak usul ve yöntemler ile kişisel verilerin imhasını gerçekleştirmekte ve Kanun'dan doğan yükümlülüklerini yerine getirmektedir.

DORA SMART, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi işlemleri esnasında gerekli tüm idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

A. DORA SMART'IN KİŞİSEL VERİLERİ SİLME, YOK ETME VE ANONİMLEŞTİRME YÜKÜMLÜLÜĞÜ

DORA SMART, KVKK ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun işlediği ve işbu Politika'da detaylı kategorize etmiş olduğu kişisel verileri, bunların işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkmasından itibaren Politika'daki sürelerle uygun olarak imha edecek veya anonimleştirecektir. TCK m. 138 ve KVKK m. 7 hükümlerinde düzenlendiği üzere ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde DORA SMART'ın kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Bu kapsamda, DORA SMART ilgili yükümlülüğünü yerine getirmek üzere gerekli teknik ve idari tedbirleri almıştır. Zaman içinde bu konuda gerekli güncellemeler ve işleyiş mekanizmaları geliştirilecek olup, bu yükümlülüklerine uygun davranmak üzere ilgili iş birimleri devamlı eğitilmektedir. Yine farklı görevlendirmeler ve eğitimlerle DORA SMART bünyesinde kişisel veri kültürünün daha da yerleşmesi için iş birimlerinin farkındalıkları artırılmaktadır. İşbu Politika'nın "Kişisel Verilerin Saklanma Süreleri" başlığında değinilen sürelerle uygun olarak kişisel veriler tutulur. Bu sürelerin geçmesiyle birlikte kişisel veriler aşağıda açıklanan usullerle veya ikincil mevzuat ve KVK Kurulu'nun belirleyeceği diğer usullerle kademeli olarak imha edilir veya anonim hale getirilir.

DORA SMART; silme, yok etme ve anonimleştirme ile ilgili gerekli görevlendirmeleri ve çalışmalarını yürütür. Kişisel verilerin ve özel nitelikli kişisel verilerin işlenme sebeplerini ortadan kaldıran KVKK m. 5 ve 6. madde hükümleri ve bu hususta yayımlanacak Yönetmelik hükümleri doğrultusunda özellikle aşağıda sayılan hallerde kişisel verilerin işlenme şartlarının ortadan kalktığı kabul edilir. Bu haller:

- ✓ Kişisel verileri işlemeye esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- ✓ 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 olması,
- ✓ Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- ✓ İlgili kişinin, Kanun'un 11 inci maddesinin (e) ve (f) bentlerindeki hakları çerçevesinde kişisel verileri işleme faaliyetine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabul edilmesi,
- ✓ Veri sorumlusunun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi veya yok edilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabın yetersiz bulunması veya KVKK'da öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; KVK Kurula şikâyette bulunulması ve bu talebin KVK 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,
- ✓ KVKK'nın 5. ve 6. maddelerindeki kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması.

Bu hallerde kişisel veriler, DORA SMART tarafından kanuni ve hukuki sorumlulukları doğrultusunda resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

B. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ YÖNTEMLERİ

1. Kişisel Verilerin Silinmesi Yöntemleri

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. DORA SMART, verilerin muhafaza edildiği kayıt ortamlarına göre verilerin silinmesi için ayrı yöntemler uygulamaktadır.

Kişisel verilerin silinmesi sürecinde öncelikle silme işlemine konu edilecek kişisel veriler belirlenmekte, erişim yetki/kontrol matrisi kullanılmak suretiyle ilgili veriye erişim yetkisi bulunan kullanıcılar belirlenmekte, ilgili kullanıcıların kişisel veriler üzerindeki erişim, geri getirme, tekrar kullanma gibi yetkileri kaldırılmakta ve aşağıda yer alan yöntemler ile veriler silinmektedir.

a. Bulut Çözümleri

Bulut çözümünden alınan yazılım olarak hizmet (Software as a Service – SaaS) ürünü, ilgili çözüm platformu üzerinden sonlandırılır. Bulut çözümünün taahhütü doğrultusunda verinin silindiği kabul edilir.

b. Merkezi Sunucular

Dijital ortamda fiziksel ve/veya sanal diskler vasıtasıyla saklanan veri, imha bölümüne (partition) alınarak fiziksel olarak silinir (delete).

c. Elektronik Ortamlar

Dijital ortamda fiziksel ve/veya sanal diskler vasıtasıyla saklanan veri, imha bölümüne (partition) alınarak fiziksel olarak silinir (delete).

d. Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler

Flash tabanlı saklama ortamlarındaki kişisel veriler, şifreli olarak saklanır ve bu ortamlara uygun yazılımlar kullanılarak silinir.

e. Fiziksel Ortamlar

Kâğıt ortamında bulunan veriler karartma yöntemi ile silinmekte, bu süreçte; ilgili evrak üzerindeki kişisel veriler geri dönülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak veya kesilerek kullanılamaz hale getirilmektedir. Arşivde bulunan kişisel veriler bakımından silme işlemi arşive erişim yetkisi bulunan kişi tarafından diğer kullanıcılar için tekrar kullanılamaz hale getirilmesi yöntemi ile uygulanmakta, kilitli

birim dolaplarında bulunan kişisel veriler için de yine erişim yetkisi bulunan kullanıcı tarafından aynı yöntem uygulanmaktadır.

2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi Yöntemleri

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Kişisel verilerin yok edilmesi için verilerin bulunduğu ortamlar ile tüm kopyaları tespit edilmekte ve tüm veriler için aşağıda belirtilen yöntemler uygulanmak suretiyle kişisel veriler yok edilmektedir.

| Kayıt Ortamı | Yok Etme Yöntemi |
|--|--|
| Bulut Çözümleri | DLP Sistemleri ile imha edilmektedir. |
| Merkezi Sunucular | DLP Sistemleri ile imha edilmektedir. |
| Elektronik Ortamlar | DLP Sistemleri ile imha edilmektedir. |
| Fiziksel Ortamlar | Kâğıt ortamında bulunan veriler kâğıt kırma makinesi kullanılmak suretiyle yok edilmektedir. |
| Veri Tabanları | Database Administrator tarafından günlük şekilde kontrol gerçekleştirilmektedir. |
| 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. |

3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

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

Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu veya alıcı grupları 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 ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekmektedir.

Kişisel verinin tutulduğu veri kayıt sistemindeki kayıtlara uygulanan otomatik olan veya olmayan gruplama, maskeleyme, türetme, genelleştirme, rastgele hale getirme gibi yöntemlerle yürütülen bağ koparma işlemlerinin hepsine anonim hale getirme yöntemleri adı verilmekte olup DORA SMART tarafından kişisel verilerin anonim hale getirilmesinde aşağıda belirtilen yöntemler kullanılmakta ve veriler ilgili kişi ile ilişkilendirilemeyecek hale getirilmektedir.

| İmha Yöntemleri | Uygulama |
|---|---|
| Değer Düzensizliği Sağlamayan Anonim Hale Getirme Yöntemleri | <ul style="list-style-type: none">• Değişkenleri Çıkartma• Kayıtları Çıkartma• Bölgesel Gizleme• Genelleştirme |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Alt ve Üst Sınır Kodlama• Global Kodlama• Örnekleme |
| Değer Düzensizliği Sağlayan Anonim Hale Getirme Yöntemleri | <ul style="list-style-type: none">• Mikro Birleştirme• Veri Değiş Tokuşu• Gürültü Ekleme |
| Anonim Hale Getirmeyi Kuvvetlendirici İstatistiksel Yöntemler | <ul style="list-style-type: none">• K-Anonimlik• L-Çeşitlilik• T-Yakınlık |

DORA SMART tarafından en çok kullanılan anonimleştirme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır.

a. Maskeleye Veri

Maskeleye ile kişisel verinin temel belirleyici bilgisini veri seti içerisinde çıkarılarak kişisel verinin anonim hale getirilmesi yöntemidir. Örnek: Kişisel veri sahibinin tanımlanmasını sağlayan isim, T.C. Kimlik No, plaka vb. bilginin çıkarılması yoluyla kişisel veri sahibinin tanımlanmasının imkânsız hale geldiği bir veri setine dönüştürülmesi.

b. Toplulaştırma

Veri toplulaştırma yöntemi ile birçok veri toplulaştırılmakta ve kişisel veriler herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmektedir. Örnek: Çalışanların yaşlarını tek tek göstermeksizin X yaşında Z kadar çalışan bulunduğunun ortaya konulması.

c. Genelleştirme

İlgili veriyi özel bir değerden, daha genel bir değere çevirme yöntemiyle kişisel verilerin anonimleştirilmesidir. Örneğin, il bilgisinin önemli olduğu bir plaka bilgisinde rakam kısmının daha genel bir veri kümesi olan 0000'a taşınması genelleştirme yaklaşımıyla veri kümesi üzerinde anonimlik sağlanabilir.

d. Veri Türetme

Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulmakta ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanmaktadır. Örnek: Doğum tarihleri yerine yaşların belirtilmesi; açık adres yerine ikamet edilen bölgenin belirtilmesi.

e. Veri Karması

Veri kümesi içinde değerlerin karıştırılarak toplam faydaya zarar vermeden kişilerin tespit edilebilirlik özelliğinin yok edilmesini ifade eder. Yaş ortalaması alınmak istenen bir sınıfta kişilerin yaşlarını gösteren değerlerin birbirleriyle değiştirilmesi durumunda veri karması yapılmıştır.

C. PERİYODİK İMHA SİSTEMİ

Yönetmelik'in 5 inci maddesi uyarınca saklama ve imha politikası hazırlamış olan veri sorumlusunun, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün

ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemlerini yerine getirme yükümlülüğü bulunmaktadır.

DORA SMART, ilgili mevzuat düzenlemelerinde öngörülen yükümlülüklerle uygun olarak, yukarıda açıklanmış bulunan kişisel verilerin imhasını gerektiren ortaya çıkması halinde ilk periyodik imha sürecinde bu verileri silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmektedir.

Şirket nezdinde belirlenen periyodik imha süresi 6 ay olup periyodik imha işlemleri her yıl Haziran ve Aralık aylarında gerçekleştirilmektedir.

İmhası Gerçekleştirilen Kayıtlara Ait Bilgilerin Muhafazası

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili fiziksel ortamlarda bulunan verilere uygulanan tüm işlemler tutanak ile kayıt altına alınmakta, elektronik ortamdaki veriler için uygulanan işlemlere ilişkin log kaydı alınmakta ve söz konusu kayıtlar imha tarihinden itibaren en az üç yıl süreyle saklanmaktadır.

Talep üzerine imha edilen veriler için tüm talep bilgileri ve ilgili kişi ile gerçekleştirilen iletişim detayları (yazılı form ve Kanun'da bahsi geçen kimlik doğrulama bilgileri, DORA SMART tarafından oluşturulmuş olan başvuru formu ve Kanun'da bahsi geçen kimlik doğrulama bilgileri, başvuru cevap formu, mail iletileri, ses kayıtları ve imha tarihi), kanunlara delil teşkil etmesi nedeniyle 3 yıl süre muhafaza edilmektedir.

Periyodik olarak gerçekleştirilen imha verileri, kanunlara delil teşkil etmesi nedeniyle 3 yıl süre ile muhafaza edilmektedir.

Veri imha kayıtlarına sadece Bilgi Güvenliği Ekibi ve İnsan Kaynakları Departmanı erişebilmektedir.

Basılı ortamda bir imha gerçekleşti ise,

- ✓ İmhası gerçekleştirilen evrakların veri kategorisi belirlenerek, birden fazla veri kategorisinin imhası gerçekleştirilmiş ise imha edilen kategoriler ardışık halde tutanakta belirtilir,
- ✓ Periyodik imha gerçekleştiriliyor ise evrakları ayırt etmeye yarayan bir numara imha tutanağında belirtilir,
- ✓ Talep üzerine imha gerçekleştiriliyorsa imha edilen evrakların bilgileri tutanağa işlenir (özlük numarası, fatura numarası vs.),
- ✓ Evrakın oluşma tarihi ya da bir sözleşmenin ifası ile imha gerçekleşiyor ise sözleşme tarihi (periyodik imha ise tarih aralığı) ile
- ✓ İmha tarihine kadar saklanmasını gerektiren sebepler (kanunlar/iş gerekçeleri) tutanağa yazılır.

Basılı ortam için gerçekleştirilen imhaların kayıtları işbu Politika'da belirtilen imha sürecinde görev alan kişilerce imza edilerek imha tutanakları Şirket merkezinde İnsan Kaynakları/Bilgi Güvenliği Ekibi nezdinde 3 yıl süre ile muhafaza edilmektedir.

Basılı ortamlar dışındaki ortamlarda yapılacak silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemlerinde, oluşturulacak otomatik imha kayıtları içerisinde asgari olarak imha işleminin kim tarafından gerçekleştirildiği ve işlemin gerçekleştirilme tarihine ilişkin bilgileri yer alır. Ayrıca elektronik ortamlarda gerçekleştirilen veri imha işlemlerinde log kayıtları da tutulmakta ve Eventlog (Olay Görüntüleyicisi) tarafından 3 yıl süreyle muhafaza edilmektedir.

D. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASININ DORA SMART'IN DİĞER POLİTİKALARLA OLAN İLİŞKİSİ

DORA SMART işbu Politika ile ortaya koymuş olduğu esasların uygulanmasını temin etmektedir. Kişisel verilerin korunması konusunda ortaya konulan Politika ve diğer Entegre Yönetim Sistemleri altında yönetilir ve DORA SMART'ın diğer işlettiği süreçler arasında uyumluluk da sağlanmaktadır.

E. DORA SMART KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASININ UYGULANMASI YÖNETİMİ YÜRÜRLÜK VE YÜKÜMLÜLÜKLER

DORA SMART bünyesinde işbu Politika ve bu Politika'nın yönetimi ve yürürlüğü ile ilgili yükümlülükler aşağıdaki gibidir:

- ✓ Kişisel verilerin korunması ve işlenmesi ile ilgili temel politikaları ve gerektiğinde değişiklikleri hazırlamak ve yürürlüğe koymak üzere Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,
- ✓ Kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin politikaların uygulanması ve denetiminin ne şekilde yerine getirileceğine karar vermek ve bu çerçevede şirket içi görevlendirmede bulunmak ve koordinasyonu sağlamak hususlarını üst Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,
- ✓ DORA SMART, kişisel veri koruma kültürünün daha da gelişmesi için çalışmalar yürütmek,
- ✓ KVKK ve ilgili mevzuata uyumun sağlanması için yapılması gereken hususları tespit etmek ve yapılması gerekenleri üst yönetimin onayına sunmak; uygulanmasını gözetmek ve koordinasyonunu sağlamak,
- ✓ Kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusunda DORA SMART içerisinde ve DORA SMART iş ortakları nezdinde farkındalığı arttırmak,
- ✓ DORA SMART'ın kişisel veri işleme faaliyetlerinde oluşabilecek riskleri tespit ederek gerekli önlemlerin alınmasını temin etmek; iyileştirme önerilerini Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,
- ✓ Kişisel verilerin korunmasına ilişkin ilgili mevzuatı takip ederek DORA SMART için hazırlanmış metinlerde, Politikalarda güncellemeler yapmak,
- ✓ Kişisel verilerin korunması ve politikaların uygulanması konusunda eğitimler tasarlamak ve gerekli onayların alınmasının akabinde eğitimleri gerçekleştirmek,
- ✓ Kişisel veri sahiplerinin başvurularını hızlı şekilde karşılayacak bir mekanizma oluşturarak bunları karara bağlamak,
- ✓ Kişisel veri sahiplerinin; kişisel veri işleme faaliyetleri ve kanuni hakları konusunda bilgilendirmelerini temin etmek üzere bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin icrasını koordine etmek,
- ✓ Kişisel verilerin korunması konusundaki gelişmeleri ve düzenlemeleri takip etmek; bu gelişmelere ve düzenlemelere uygun olarak DORA SMART içinde yapılması gerekenler konusunda Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunmak,
- ✓ KVK Kurulu ve KVK Kurumu ile olan ilişkileri koordine etmek,
- ✓ DORA SMART Yönetim Kurulu'nun kişisel verilerin korunması konusunda vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

F. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE HAKKIN DORA SMART'A YÖNELTİLMESİ

Kanun'un 13. maddesine göre; ilgili kişilerin, Kanun'un uygulanmasıyla ilgili taleplerini, öncelikle Veri Sorumlusu DORA SMART'a iletmeleri zorunludur. DORA SMART, ilgili kişilerin, taleplerini veri sorumlusuna yazılı olarak ya da KVK Kurulu'nun belirleyeceği diğer yöntemlerle iletebilmelerine imkân sağlamaktadır.

Talebi alan DORA SMART, ücretsiz olarak veya işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi halinde, Kurul tarafından belirlenen tarifeye göre alacağı ücret mukabilinde en kısa sürede ve en geç 30 gün içinde talebi incelemesi; kabul veya gerekçesini açıklayarak reddetmesi, ayrıca cevabını ilgili kişiye bildirmesi öngörülmektedir. Kişisel veri sahibinin, Veri Sorumlusu DORA SMART'a Ek:2'deki formu doldurarak veya KVK Kurulu'nun düzenleyecek başka mekanizmalarla başvurarak kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme, bu veriler işlenmiş ise buna ilişkin bilgi talep etme, kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanıp kullanılmadığını öğrenme, kişisel verilerin gerek yurtiçinde gerekse yurtdışında aktarılması söz konusu ise bu kişi ve yerleri öğrenme, kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme, şartları gerçekleşmiş ise kişisel verilerinizin silinmesini isteme, kişisel verilerinizin düzeltilmesi veya yok edilmesi halinde bu hususu verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirme, otomatik işleme halinde ortaya çıkan sonuçlara itiraz etme hakkı bulunmaktadır.

DORA SMART, bu talebin kendisine yazılı olarak ulaştırılmasının veya KVK Kurulunun düzenleyeceği başka mekanizmalarla ulaştırılması halinde bu taleplere en geç 30 gün içinde yazılı cevap verecek ve gerekli aksiyonları alacaktır.

V. GEÇERLİLİK VE DOKÜMAN YÖNETİMİ

Bu dokümanın sahibi İnsan Kaynakları ve DORA SMART Bilgi Güvenliği Ekibi olup, Şirket içerisinde fiilen uygulanmakta olan mevcut yöntemlerde veya mevzuat düzenlemelerinde değişiklik olması halinde Politika üzerinde ilgili güncellemeler yapılmaktadır. Ancak her halükârda kişisel veri güvenliğinin azami düzeyde sağlanması bakımından Politika en az yılda bir kez kontrol edilmekte ve gerekli görülen düzenlemeler yapılmaktadır.

İşbu Politika'nın etkinliği ve yeterliliği değerlendirilirken, ayrıca periyodik imha sırasında yaşanan aksaklıklar ile hakkında hiçbir kayıt tutulmayan veya Kanun'a ve Politika'da belirtilen yöntemlere uygun şekilde imha edilmeyen dokümanların sayısı göz önünde bulundurulmaktadır.

VI. YÜRÜRLÜK VE REVİZYON

İşbu Politika 01.10.2021 tarihinde yürürlüğe girmiştir. DORA SMART'ın Politika üzerinde değişiklik yapma hakkı saklı olup Politika'nın tamamının veya belirli maddelerinin yenilenmesi durumunda Politika'nın yürürlük tarihi güncellenecektir. Politika'nın revize edilmesi halinde yeni Politika örneği ilgili yerlerde ilan edilecektir.