

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

1. AMAÇ

Bu politikanın amacı, şirket tarafından 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat ile düzenleyici kurum kararlarına uygun bir şekilde yürütülen kişisel veri işleme faaliyetleri ve kişisel verilerin korunmasına yönelik benimsenen sistemler konusunda açıklamalarda bulunmak, şirket içinde kişisel veri işlemeyi gerektiren süreçlerin düzenlenmesini ve denetlenmesini sağlamak, kişisel verilerin işlenmesi süreçlerinde yer alan birimlerde kişisel verilerin hukuka uygun şekilde işlenmesi bilincini geliştirmek ve bu bağlamda sorumluluk duygusunu yerleştirmek, kişisel veri işleme süreçlerimiz hakkında çalışanlarımız, çalışan adaylarımız, yetkililerimiz, ziyaretçilerimiz, iş birliği içinde olduğumuz kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkilileri ile üçüncü kişiler başta olmak üzere, kişisel verileri şirket tarafından işlenen kişileri bilgilendirerek veri işleme süreçlerimiz hakkında saydamlığı sağlamaktır.

2. KAPSAM

Bu politika, şirketin gerçekleştirmekte olduğu faaliyetler kapsamında, çalışan adaylarımızın, çalışanlarımızın, eski çalışanlarımızın, yetkililerimizin, ziyaretçilerimizin, katılımcılarımızın, işbirliği içinde olduğumuz tedarik şirketleri gibi çeşitli kurum/kuruluşların çalışanları, hissedarları ve yetkililerinin ve üçüncü kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlemeye konu olan tüm kişisel verilerini kapsamaktadır.

İşbu politikamızda belirttiğimiz hususların kapsamı, işleme faaliyetinin türüne göre sayılan bu gruplardan tamamını kapsayabileceği gibi, örneğin tedarikçi şirket çalışanı gibi bir kısım grupları tamamen ya da kısmen de kapsayabilir.

3. TANIMLAR

İşbu politikada kullanılan terimler aşağıdaki anlamları ifade edecek şekilde kullanılmış olup kanuni mevzuatta veya düzenleyici kurum kararlarında tanımlanan terimlerde, ilgili mevzuatta ya da kararlarda yapılacak bir değişiklik ile ilgili terim yerine farklı bir terim kullanılması yahut ilgili terime farklı bir anlam verilmesi halinde şirket ayrıca bir değişiklik yapılmasına gerek olmaksızın, söz konusu terimler değişikliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren işbu politikanın uygulanmasında değiştirilmiş hali ile dikkate alınacaktır:

Anayasa : 9 Kasım 1982 tarihli ve 17863 sayılı Resmi Gazete ‘de yayımlanan; 7 Kasım 1982 tarihli ve 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası,

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

Anonim hale getirme : Kişisel verinin, kişisel veri niteliğini kaybedecek ve bu durumun geri alınamayacağı şekilde, örneğin; karartma, maskeleye, toplulaştırma, veri bozma vb. tekniklerle bir gerçek kişi ile ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi,

Başvuru formu : Kişisel veri sahiplerinin/ ilgili kişilerin haklarını kullanmak için yapacakları başvuruyu içerecek, politika kapsamında www.ozelakademiosgb.com internet sitesinden ulaşılabilen başvurunun yöntemini açıklayan “6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Gereğince İlgili Kişi (Kişisel Veri Sahibi) Tarafından Veri Sorumlusuna Yapılacak Başvurulara İlişkin Başvuru Formu”,

Çalışan adayı : Şirket herhangi bir yolla iş veya staj başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini şirketin incelemesine açmış olan gerçek kişiler,

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

İş birliđi içinde olduđumuz kurum/kuruluřlar: Őirket her tűrlű iř iliřkisi içerisinde bulunduđu kurumlarda (iř ortađı, tedarikçi gibi, ancak bunlarla sınırlı olmaksızın) alıřan, bu kurumların hissedarları ve yetkilileri dâhil olmak űzere, çalıřanları, hissedarları ve yetkilileri,

İř ortađı : Őirket faaliyetlerini yűrűtűrken iř ortaklıđı kurduđu taraflar,

Katılımcı : Őirket tarafından dűzenlenen herhangi bir etkinlik, kurs veya eğitimlere katılan kiři,

Kiřisel verilerin iřlenmesi : Kiřisel 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, deđiřtirilmesi, yeniden dűzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler űzerinde gerçekleřtirilen her tűrlű iřlem,

Kiřisel veri : Kimliđi belirli veya belirlenebilir gerçek kiřiye iliřkin her tűrlű bilgi. Őrneđin; ad-soyadı, TCKN, cep telefonu numarası, e-posta, iletiřim adresi vb.,

Kişisel veri sahibi/ilgili kişi : Kişisel verisi işlenen gerçek kişi. Örneğin; alışanlar, ziyaretçiler,

Kiřisel veri saklama ve imha politikası: Veri sorumlularının, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami sűreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak yaptıkları politika,

KVK Kanunu : 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,

KVK Komisyonu : Őirket Kiřisel Verileri Koruma Kanunu, KVK Kurul kararlarına ve ilgili mevzuat hűkűmlerine uyum sađlanması, dűzenlenen politikaların uygulanmasını ve gerekli denetimlerinin gerçekleřtirilmesini sađlamakla yűkűmlű olan Őirket Kiřisel Verileri Koruma Komisyonu,

KVK Kurulu/Dűzenleyici Kurul : Kiřisel Verileri Koruma Kurulu,

KVK Kurumu/Dűzenleyici Kurum: Kiřisel Verileri Koruma Kurumu,

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

Politika : Şirket Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası,

Őzel nitelikli kiřisel veri : Irk, etnik kűken, siyasi dűřűnce, felsefi inanç, din, mezhep veya diđer inançlar, kılık kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika űyeliđi, sađlık, cinsel hayat, ceza mahkűmiyeti ve gűvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler,

Talimat : Bir etkinliğin ve/veya iřin basamaklarının nasıl yapılacağını anlatan ve prosedűrleri destekleyen kısa, basit, anlaşılabilir yazılı dokűmanları,

Tedarikçi : Őirket faaliyetlerini yűrűtűrken Őirket emir ve talimatlarına uygun olarak sűzleřme temelli olarak Őirkete hizmet sunan taraflar,

Őirket : Őzel Akademi Sađlık Hizm. İř Sađlıđı ve Gűvenliđi Eđitim Paz. Tic. Ltd. Őti.,

Şirket Yetkili : Şirket Yetkilisi,

Ŭűncű kiři : Politika kapsamında farklı bir Őekilde tanımlanmamıř olan, kiřisel verileri politika kapsamında iřlenen gerçek kiřiler (Őrn. Refakatçi, aile bireyleri ve yakınlar),

Veri iřleyen : Veri sorumlusunun verdiđi yetkiye dayanarak onun adına kiřisel veri iřleyen gerçek ve tűzel kiři,

Veri sorumlusu : Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemi) yöneten kişi,

Ziyaretçi : Şirket sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler.

4. UYGULAMA

4.1. TEMEL İLKELER

Kişisel verilerin korunması, bir insan hakkı olarak Anayasa düzeyinde korunan bir hak olmakla beraber şirkete en hassas olduğu konulardan bir tanesini oluşturmaktadır. Şirket, gösterdiği faaliyetler çerçevesinde ziyaretçiler, çalışanlar, iş ortakları, tedarikçiler gibi çok çeşitli veri gruplarından kişisel veri toplamakta olup, işbu kişisel verilerin yürürlükte bulunan mevzuat hükümleri ile bu alanda faaliyet gösteren düzenleyici kurum olan KVK Kurumu'nun kararlarına uygun şekilde işlenmesi, saklanması, bu bağlamda çalışanlarımızda ve şirket ile ilgili diğer kişilerde bir insan hakkı olan kişisel verilerin korunması hakkına saygı çerçevesinde kalıcı bir farkındalık oluşturulması, öncelikli değerlerimiz arasındadır.

Şirket bünyesinde gerçekleştirilecek olan tüm kişisel veri işleme faaliyetlerimizi,

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma,
- Doğru ve gerektiğinde güncel olma,
- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme,
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma,
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme,
- Kişisel verilerin saklanması için gerekli idari ve teknik tedbirleri alma,
- Niteliği gereği özel koruma altına alınmış bulunan özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde öngörülen kurallar doğrultusunda gerekli hassasiyetin gösterilmesini sağlama,
- Kişisel veri sahiplerini/ilgili kişileri mevzuatın gerektirdiği hallerde aydınlatma ve gerekli görülen hallerde açıklarını alma,
- Kişisel verilerin aktarılmasında gerekli idari ve teknik tedbirleri alma, bu çerçevede aktarım yapılan üçüncü kişilerin de ilgili mevzuat ve düzenleyici kurum kararlarına uygun şekilde veri işlenmesini denetleme,

İlkeleri başta olmak üzere yürürlükte olan mevzuatta öngörülen tüm hüküm ve koşullar ile hukukun genel ilkelerine uygun olarak gerçekleştirmekteyiz.

Kişisel verilerin korunmasını isteme, bireylere Türkiye Cumhuriyeti Anayasası tarafından tanınmış bir hak olmakla birlikte, bu hakkın özüne uygun bir şekilde kullanılabilmesini sağlamak amacıyla şirket olarak en yüksek derecede özen göstermeyi kendimize düstur edinmiş bulunmaktayız.

4.2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ TEMELİNDEKİ HUKUKİ NEDENLER

Şirket, Anayasa'nın 20. ve KVK Kanunu'nun 5. maddeleri gereğince, kişisel verileri, işlenen kişisel verinin niteliğine ve veri işleme sürecine bağlı olarak değişmekle birlikte kişisel verilerin işlenmesine ilişkin KVK Kanunu'nun 5/2. Maddesinde belirtilen aşağıdaki şartlardan bir veya birkaçına dayalı olarak işlemektedir:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi, örn. Çalışana ait özlük bilgilerinin kanun gereği tutulması,
- 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, örn. Kayıp kişinin konum bilgisi,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması, örn. Teslimat yapılması için şirketin, ilgili kişinin adres bilgilerini kaydetmesi,

c) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, örn. Bankacılık, enerji, sermaye piyasaları gibi alanlara özel denetimlerde bilgi paylaşımı yapılması,

d) İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması, örn. Evini satmak isteyen kişinin, satış ilanında iletişim bilgisine yer vermesi,

e) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması, örn. İşten ayrılan bir çalışana ait gerekli bilgilerin dava zaman aşımı boyunca saklanması,

f) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması, örn. Çalışan bağlılığını artıran ödül ve prim uygulanması amacıyla veri işlenmesi.

Kişisel veri işleme faaliyetimizin burada bahsi geçen hallerden herhangi birine girmediğinin anlaşılması ve fakat bu kişisel veri işlemenin gerekli ve ölçülü olarak değerlendirildiği hallerde ise açık rıza alınması yoluna gidilmektedir.

İşlemeye konu olan kişisel verinin özel nitelikli kişisel veri olduğunun anlaşılması halinde ise KVK Kanunu'nun 6. maddesine uygun olarak, sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler yönünden kanunlarda öngörülmüş bir düzenleme yoksa; sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işleme koşullarına uygun olarak işlenemiyorsa gereklilik ve ölçülülük ilkelerine uymak kaydıyla ilgilinin açık rızası kapsamında işlenmektedir.

4.3. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

KVK Kanunu'nun 12. Maddesi,

- a) Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- b) Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- c) Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak

Amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik her türlü teknik ve idari tedbirin alınması hususunda veri sorumlusuna yükümlülükler yüklemiştir. İşbu maddede belirtilen yükümlülüğe uygun olarak şirket, işleme faaliyetlerine konu olan kişisel verilerin güvenliğini sağlayabilmek adına gerekli hukuki, teknik ve idari tedbirleri almakta olup, belirtilenlerle sınırlı olmamak ve güncel gelişmelere bağlı olarak daha ileri seviyeye taşınacak olmakla birlikte şirketce alınan tedbirlerin aşağıdaki gibi özetlenmesi mümkündür:

4.3.1. Şirket, kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır. Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri KVK Kanunu hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı, kişisel verileri başkalarının erişimine açık şekilde bulundurmamaları gerektiği ve bu yükümlülüklerin görevden ayrılmalardan sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte, bu hususta düzenli olarak farkındalık eğitimleri düzenlemekte ve gerekli görülmesi halinde bu doğrultuda kendilerinden taahhütler alınmaktadır.

4.3.2. Şirket tarafından, KVK Kanunu ile "özel nitelikli" olarak belirlenen ve hukuka uygun olarak işlenen özel nitelikli kişisel verilerin korunmasında hassasiyetle davranılmaktadır. Bu kapsamda, Şirket tarafından, kişisel verilerin korunması için alınan teknik ve idari tedbirler, özel nitelikli kişisel veriler bakımından özenle uygulanmakta ve gerekli denetimler sağlanmaktadır.

4.3.3. Şirket, kişisel verilerin tedbirsizlikle veya yetkisiz olarak açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerdeki tüm hukuka aykırı erişimi önlemek için korunacak verinin niteliği, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır. Şirket kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlenmesi ve verilerin hukuka uygun muhafazasının sağlanması konusunda kişisel verileri aktarmış olduğu iş ortakları ve tedarikçiler gibi veri işleyen kurumlar

nezdinde farkındalıkları arttırmakta ve gerçekleştirdikleri faaliyetin niteliğiyle uyumlu bir şekilde sözleşmesel olarak yüklemektedir.

4.3.4. Şirkette gerçekleşen kişisel veri işleme faaliyetlerimizin denetlenmesi ve ilgili mevzuat ile düzenleyici kurum kararlarına uyum sağlanabilmesi ve bu uyum devamlılığının sağlanabilmesi ile gerekli güncellemelerin yapılabilmesi adına şirket bünyesinde Kişisel Verilerin Korunması Komisyonu oluşturulmuştur.

4.3.5. Şirket, kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması ve hukuka aykırı amaçlarla yok edilmesini, kaybolmasını veya değiştirilmesini önlemek için teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, gerçekleştirilen işlemler tutanak altına alınmaktadır.

4.3.6. Şirket, KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, kendi bünyesinde gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Bu denetim sonuçları şirketin iç işleyişi kapsamında konu ile ilgili birim amirlerine ve KVK Komisyonu'na raporlanmakta ve KVK Komisyonu'nun öneri ve talimatları çerçevesinde yeni tedbirler alınmasını sağlamakta veya alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

4.3.7. Şirket, KVK Kanunu'nun 11. maddesinde veri sahiplerinin/ilgili kişilerin haklarını en etkili şekilde kullanabileceği ve cevaplandırılabilmesi sistemi yürütmektedir.

4.3.8. Şirket, KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu en kısa sürede ilgili kişisel veri sahibine ve KVK Kurulu'na bildirilmesini sağlayan sistemi yürütmektedir.

4.3.9. Şirket, KVK Kanunu'nun 7. Maddesi ile 28.10.2017 tarih ve 30224 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'e uygun olarak kişisel veri saklama ve imha politikası oluşturmuştur.

4.4. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN/İLGİLİ KİŞİNİN AYDINLATILMASI VE BİLGİLENDİRİLMESİ

Şirket, KVK Kanunu'nun 10. Maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ'in 4. Maddesine uygun olarak, veri işleme faaliyetinin içeriğiyle uyumlu olacak şekilde çeşitli vasıtalarla ilgili kişilerin aydınlatılmasını sağlamaktadır. Yapılan aydınlatmada ilgili maddelerde öngörülen ve aşağıda belirtilen konular yer almaktadır:

- a) Veri sorumlusu olan şirketin kimliği,
- b) Kişisel verileri hangi amaçla işlediğimiz/işleyebileceğimiz,
- c) Kişisel verileri kimlere ve hangi amaçla aktarabileceğimiz,
- ç) Kişisel veri toplama yöntemlerimiz ve hukuki sebeplerimiz,
- d) Veri sahibinin/İlgili kişinin Kanunun 11. maddesinde sayılan ve işbu politikanın 4.6. maddesinde belirtilen diğer hakları.

Aydınlatma yükümlülüğü KVK Kanunu'nun 10. Maddesine uygun olarak, en geç kişisel verilerin elde edilmesi sırasında, kişisel verilerin ilgili kişiden elde edilmemesi halinde ise ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ'in 6. Maddesine uygun olarak,

- a) Kişisel verilerin elde edilmesinden itibaren makul bir süre içerisinde,
 - b) Kişisel verilerin ilgili kişi ile iletişim amacıyla kullanılacak olması durumunda, ilk iletişim kurulması esnasında,
 - c) Kişisel verilerin aktarılacak olması halinde, en geç kişisel verilerin ilk kez aktarımının yapılacağı esnada,
- Yerine getirilmektedir.

İşbu politikanın ilgili kişiler tarafından kolayca erişilebilecek şekilde www.ozelakademiosgb.com internet sitesinde yayımlanmasının amacı da şirket kişisel veri işleme faaliyetlerinin şeffaflığını ve dolayısıyla kişisel verinin korunması hakkının, hakkın özüne uygun bir şekilde korunmasına katkıda bulunmaktadır.

4.5. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Şirket hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak kişisel veri sahibinin/ilgili kişinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere aktarabilmektedir. Şirket bu doğrultuda KVK Kanunu'nun 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

Şirket tarafından kişisel verilerin yurtdışına aktarılmasında, KVK Kurulu tarafından yeterli korumaya sahip olan yabancı ülkeler henüz açıklanmamış olmakla beraber veri sahibinin açık rızasının alınması ya da yeterli korumanın bulunmaması durumunda, Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak beyan ettiği taahhütnamenin KVK Kurulu'nun onaylanması yöntemlerinden uygun olanı kullanılmaktadır. KVK Kurulu tarafından mezkûr güvenli ülke listesinin açıklanması halinde, bu seçenek de bir yöntem olarak tercih edilebilecek olup, mümkün olduğu ölçüde verinin toplanması aşamasında hangi yöntemin tercih edildiği hususunda, veri sahibine/ilgili kişiye bilgi verilmektedir. Bu bağlamda şirket KVK Kanunu'nun 9. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

4.6. VERİ SAHİBİNİN/İLGİLİ KİŞİLERİN HAKLARININ GÖZETİLMESİ; BU HAKLARI ŞİRKETE İLETECEĞİ KANALLARIN YARATILMASI VE VERİ SAHİPLERİNİN/İLGİLİ KİŞİLERİN TALEPLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

KVK Kanunu'nun 11. Maddesinde veri sahibinin/ilgili kişinin hakları düzenlenmiş olup, veri sorumlusuna başvurularak kullanılacak haklar şunlardır:

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işleme 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,
- KVK Kanunu'nun 7. maddesinde öngörülen şartlar (KVK Kanunu ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde) çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan 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.

Kişisel veri sahipleri ya da ilgili kişiler tarafından şirkete iletilecek taleplerin değerlendirilebilmesi ve kişisel veri sahiplerine/ilgili kişilere gereken bilgilendirmenin yapılması için KVK Kanunu'nun 13. maddesine uygun olarak gerekli kanalları oluşturmuş olup, iç işleyişi kurulan KVK Komisyonu eliyle yürütülmekte olup gerekli hukuki, idari ve teknik düzenlemeler de mezkûr komisyon vasıtasıyla gerçekleştirilmektedir.

Bu madde kapsamında öngörülen başvuru yolları aşağıdaki şekilde organize edilmiştir:

- ✓ İlgili kişi başvuru formunun imzalı bir kopyasını "Özel Akademi Sağlık Hizm. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Paz. Tic. Ltd. Şti., Sultan Orhan Mahallesi, Yeni Bağdat Caddesi 1122 Sokak No:9/B Gebze – KOCAELİ" adresine şahsen başvurarak ya da özel yetki içeren vekaletname ile yetkilendirilmiş vekil aracılığıyla,

- ✓ İlgili kişi başvuru formunun imzalı bir kopyasını “Özel Akademi Sağlık Hizm. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Paz. Tic. Ltd. Şti., Sultan Orhan Mahallesi, Yeni Bağdat Caddesi 1122 Sokak No:9/B Gebze – KOCAELİ” adresine iadeli taahhütlü mektup yoluyla,
- ✓ İlgili kişi başvuru formunun imzalı bir kopyasını bilgi@ozelakademiosgb.com e-posta adresine mail olarak,
- ✓ İlgili kişi başvuru formunun imzalı bir kopyasını ozelakademisaglik@hs06.kep.tr kayıtlı e-posta adresine elektronik imzalı olarak

İletebilirsiniz.

...

Burada öngörülen yollara başvurulabilmesi için başvuru sahibinin, kimliğini destekleyen dayanak belgelerini tercih ettiği kanaldan şirkete iletmesi gerektiği ve bunun yanı sıra başvuru evrakında iddiaların neler olduğu ve kullanılmak istenen hakkın hangisi olduğu hakkında bir açıklama yapması gerektiği noktasında, talep sahiplerini yönlendirici açıklamalar şirket www.ozelakademiosgb.com internet sitesinde ilan edilmiş olup, ilgililerin dikkatine sunulmuştur.

Açıklanan kapsamda bir talep yöneltmesi halinde şirketin takip edeceği usul aşağıdaki şekildedir:

Kanuni düzenlemelere uygun olarak, veri sahipleri ya da ilgili kişiler tarafından yukarıda öngörülen yöntemlerden biri ile şirkete iletilen talepler, talebin niteliğine göre değerlendirilerek mümkün olan en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içerisinde talep sahibine, ücretsiz olarak netice hakkında cevap verilecektir. İlk incelemede, sağlıklı bir değerlendirme yapılabilmesi için gerekli bilgi ve belgelerin iletilmesi anlaşılır ise bu hususta başvuru sahibine derhal yazılı olarak bilgi verilecektir.

İşlemin ayrıca bir maliyet gerektirdiğinin anlaşılması halinde bu durumun anlaşılmasından itibaren derhal talep sahibine bu hususta bilgi verilecek ve KVK Kurumu tarafından yayınlanmış güncel tarifeler dikkate alınarak talep sahibinin bu maliyeti karşılaması gerektiği ifade edilecektir. Şayet talep sahibi bu maliyeti karşılamaz ise, talepler ücretsiz olarak karşılanabilirlik noktasında bir ayrıma tutulup tutulamayacağı noktasında değerlendirilerek cevaplanmaya çalışılacak, mümkün olmadığı anlaşılır ise talep sahibine bu hususta yazılı cevap verilecektir.

Talep sahibinin, talebinin değerlendirilmesi neticesinde başvurunun kabul edilebilir olduğu anlaşılır ise derhal gerekli düzenlemeler yapılarak, iddia konusu ihlalden doğabilecek olası zararların en aza indirilmesi için gerekli önlemler alınacaktır.

4.7. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİ

İşbu politikanın 4.2. maddesinde belirtilen hukuki sebepler çerçevesinde işlenen kişisel veri işleme şartlarının, kişisel veri özelinde tamamen ortadan kalkması halinde bu kişisel veriler resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmek, yok edilmek veya anonim hâle getirilmek suretiyle imha edilmektedir.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesinde, işbu politikanın 4.1. maddesinde belirtilen temel ilkeler ile bu kişisel verilerin korunması için alınması gereken teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına ve kişisel veri saklama ve imha politikasına uygun hareket edilmektedir.

Şirket tarafından en geç 3 ayda bir olmak üzere, KVK Komisyonu tarafından düzenlenen takvim çerçevesinde şirket içerisinde denetimler yapılmaktadır. Düzenli olarak yapılan işbu denetimlerin sonucunda düzenlenen raporlar ışığında, işleme amacı ortadan kalktığı tespit edilen kişisel veriler periyodik olarak imha edilmektedir.

Veri ilgisinin imha talebi olması halinde, takip eden denetim süresi beklenmez, talebin şirkete usulüne uygun şekilde ulaşmasından itibaren derhal ve en geç 30 gün içerisinde talep değerlendirilerek gerek görülmesi halinde aynı süre içerisinde uygun görülen yöntem ile imha işlemi gerçekleştirilerek talep sahibine bilgi verilir.

İşbu madde kapsamında imha edilen verilerin, herhangi bir zamanda üçüncü kişilere aktarılmış olması halinde, gerçekleştirilen işlemle ilgili olarak bu üçüncü kişilere de bilgi verilerek üçüncü kişilerin de gerekli işlemleri yapması temin edilir.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler Kişisel Veri İmha tutanağı ile ilgili birim tarafından düzenlenmesi suretiyle kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere Hukuk Birimin’de en az üç yıl süreyle saklanır.

Şirket, KVK Kurulu tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri resen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanını kendisi seçer. İlgili kişinin talebine istinaden imha yapılması halinde ise, seçilen uygun yöntemin tercih edilme gerekçesi hususunda talep sahibine açıklama yapılır. Kişisel verilerin işlenmesi şartları tamamen ortadan kalkmamışsa şirket, gerekçesini talep sahibine açıklayarak talebi reddedebilir, bu halde talep sahibi uygun vasıtayla bilgilendirilir.

İmha işleminin kişisel verinin anonimleştirilmesi şeklinde gerçekleştirilmesi ile elde edilen anonim veriler şirket tarafından, KVK Kanun’un öngördüğü istatistik amaçla kullanma gibi amaçlar doğrultusunda kullanılabilir.

Bu kapsamda şirket ilgili yükümlülüğünü yerine getirmek üzere şirket içerisinde gerekli teknik ve idari tedbirleri alarak; bu konuda gerekli işleyiş mekanizmalarını geliştirmiş olup; bu yükümlülüklerine uygun davranmak üzere KVK Komisyonu tarafından yapılan planlama ve alınan kararlar çerçevesinde ilgili iş birimleri eğitilmekte, görevlendirilmekte ve farkındalıklarının artırılması sağlanmaktadır.

5. YÖNTEM

5.1. POLİTİKANIN VE MEVZUATIN UYGULANMASI

Şirket tarafından gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetlerinde öncelikli olarak yürürlükte bulunan mevzuat hükümleri ile niteliğine uygun düştüğü ölçüde düzenleyici kurum kararları uygulanır. İşbu politikada öngörülen herhangi bir husus ile belirtilen hüküm ya da kararların uyumsuz olması halinde kişisel veri sahiplerinin/ilgili kişilerin en lehine olan kurallar dikkate alınır.

5.2. YÜRÜRLÜK TARİHİ

Şirket tarafından düzenlenen işbu politika .../.../2021 tarihinde yürürlüğe girmiştir. İşbu politikada yer alan bir kısım maddeler kısmen ya da tamamen değiştirilir ise ilgili değişiklik, değişikliğin yayınlandığı tarih itibariyle yürürlüğe girmiş olacaktır.

İşbu politika www.ozelakademiosgb.com adresinde yayımlanır, değişiklikler de aynı şekilde yayımlanır. Talep edilmesi halinde politikanın bir örneği, ilgisine fiziki yahut elektronik yolla iletilir.

5.3. ŞİRKET KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASININ DİĞER POLİTİKALARLA OLAN İLİŞKİSİ

Şirket, işbu politika ile ortaya koymuş olduğu esasları; ilgili esasların icrasına yönelik ortaya koyduğu politika ile şirket içerisinde uygulanmasını temin etmektedir. Kişisel verilerin korunması konusunda ortaya konulan politika ile şirketin diğer alanlarda yürüttüğü diğer politika, prosedürleriyle de bağı kurularak, şirketin benzer amaçlarla farklı politika, prosedür esaslarıyla işlettiği süreçler arasında uyumluluk da sağlanmakta olup herhangi bir şekilde uyumsuzluk olduğu anlaşılır ise kişisel verilerle ilgili olarak uygulanacak hususlarda işbu politika öncelikli olarak dikkate alınır.

5.4. GÖZDEN GEÇİRME

Bu politika her yıl Ocak ve Temmuz ayları içerisinde KVK Komisyonu tarafından gözden geçirilecek olup yapılan değişiklik ve güncellemeler Yetkilinin onayıyla web sayfasında yayımlanır.

5.5. GÖZDEN GEÇİRME VE ONAY TABLOSU

EK-1

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No	Madde No	Revizyon İeriği
00				İlk Yayın