

KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

1. AMAÇ

ANKASAN olarak; müşterilerimiz, tedarikçilerimiz ve çalışanlarımız dahil 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.

Bu nedenle, sayılanlarla sınırlı olmamak üzere; çalışanlarımızın, tedarikçilerimizin, müşterilerimizin, internet sitemizi ve mobil uygulamalarımızı ziyaret eden kullanıcılarımızın, kısacası; faaliyetlerimiz sırasında edindiğimiz tüm kişisel verilere ilişkin verinin işlenmesi, saklanması, aktarılmasına ilişkin işlemleri ANKASAN Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası' na ("Politika") göre gerçekleştirmekteyiz.

Kişisel verilerin korunması ve kişisel verileri toplanan gerçek kişilerin temel hak ve hürriyetlerinin gözetilmesi kişisel verilerin işlenmesine ilişkin politikamızın temel prensibidir. Bu nedenle kişisel verinin işlendiği tüm faaliyetlerimizi, özel hayatın gizliliğinin korunması, haberleşmenin gizliliği, düşünce ve inanç özgürlüğü, etkili kanun yollarını kullanma haklarını gözeterek sürdürmekteyiz.

Kişisel verilerin korunması için mevzuat ve güncel teknolojiye uygun şekilde ilgili verinin niteliğinin gerektirdiği tüm idari ve teknik koruma tedbirlerini almaktayız.

İşbu Politika, ticari veya sosyal sorumluluk ve benzeri faaliyetlerimiz sırasında paylaşılan kişisel verilerin KVKK' da anılan ilkeler çerçevesinde işlenmesi, saklanması, aktarılması ve silinmesi ya da anonim hale getirilmesine dair izlediğimiz yöntemleri açıklamaktadır.

2. KAPSAM

Müşterilerimiz, çalışanlarımız, tedarikçilerimiz, üçüncü kişiler de dahil olmak üzere Şirket tarafından işlenen tüm kişisel veriler bu Politika' nın kapsamındadır.

Politikamız, Şirket'in sahibi olduğu ya da Şirket tarafından yönetilen, tüm kişisel verilerin işlenmesine yönelik faaliyetlerde uygulanmakta olup KVKK ve kişisel verilere ilişkin ilgili diğer mevzuat ve bu alandaki uluslararası standartlar gözetilerek ele alınmış ve hazırlanmıştır.

3. TANIM ve KISALTMALAR

Bu bölümde Politika 'da geçen özel terim ve deyimler, kavramlar, kısaltmalar vb. kısaca açıklanır.

Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye ve özgür iradeye dayanan, tereddüt' e yer bırakmayacak açıklıkta, sadece o işlemle sınırlı olarak verilen onay.

Anonim Hale Getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

Çalışan: Şirket Personeli



Dokuman No: KVKK-001 İlk Yayın Tarihi: 01.06.2021 Rev. No: 00 Rev. Tarihi: -

Kişisel Veri Sahibi (İlgili Kişi): Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

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

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 mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri.

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, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

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

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

KVK Kurulu: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

KVK Kurumu: Kişisel Verileri Koruma Kurumu.

KVKK: 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

Politika: ANKASAN Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası.

4. ROL VE SORUMLULUKLAR

4.1. Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulu, Politika 'ya, kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarının belirlenmesi ve işletilmesinin üst gözetiminden sorumludur.

Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası Yönetim Kurulu tarafından onaylanmıştır.

Politikanın oluşturulmasının, uygulanmasının ve gerektiğinde güncellenmesinin sağlanması konusunda yetkili onay mekanizmasıdır.

4.2. ANKASAN A.Ş. KVK Kurulu

İşbu Politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi ve güncellenmesinden, ANKASAN KVK Kurulu sorumludur. ANKASAN KVKK, Yönetim Sistemleri Müdürü, Personel İşleri Sorumlusu ve Muhasebe Sorumlusu' ndan oluşur.

ANKASAN KVK Kurulu; bu Politika' yı gerektiğinde güncelliği ve geliştirme ihtiyaçları açısından değerlendirir. Hazırlanan dokümanın kurum sistemlerinde yayınlanması, kurum içinde dağıtılması ve internet sitesinde yayınlanması ANKASAN KVK Kurulu sorumluluğundadır.

[ANKASAN MAKİNE MODEL ÇELİK KONS. SİSTEMLERİ NAK. SANAYİ VE TİCARET LTD. ŞTİ.](#)

Başkent OSB 1. Cadde No:11 Malıköy – Temelli / ANKARA

Tel: (0312) 640 13 34 (3 hat) Fax: (0312) 640 13 36

www.ankasan.com – ankasan@ankasan.com

5. HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜKLER

KVKK uyarınca veri sorumlusu olarak kişisel verilerin korunması ve işlenmesi kapsamında hukuki yükümlülükler aşağıda sıralanmıştır:

5.1. Aydınlatma yükümlülüğümüz

Veri sorumlusu olarak kişisel verileri toplarken;

- Kişisel verilerinizin hangi amaçla işleneceği,
- Kimliğimiz, varsa temsilcimizin kimliğine ilişkin bilgiler,
- İşlenen kişisel verilerinizin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
- Verileri toplama yöntemimiz ve hukuki sebebi,
- Kanundan doğan haklar hususlarında ilgili kişiyi aydınlatma yükümlülüğümüz bulunmaktadır.

Şirket olarak kamuoyuna açık olan işbu Politika' mızın açık, anlaşılır, kolay erişebilir olmasına özen göstermekteyiz.

5.2. Veri güvenliğini sağlama yükümlülüğümüz

Veri sorumlusu olarak uhdemizde bulunan kişisel verilerin güvenliğini sağlamak için mevzuatta öngörülen idari ve teknik tedbirleri almaktayız. Veri güvenliğine ilişkin yükümlülükler ve alınan tedbirler işbu Politika' nın 9. ve 10. bölümlerinde detaylandırılmaktadır.

6. KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

6.1. Kişisel veriler

Kişisel veriler; kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgilerdir.

Kişisel verilerin korunması sadece gerçek kişiler ile ilgili olup tüzel kişilere ait, içerisinde gerçek kişiye ilişkin bilgi içermeyen bilgiler kişisel veri korunması dışında bırakılmıştır. Bu nedenle işbu Politika tüzel kişilere ait verilere uygulanmaz.

6.2. Özel nitelikli kişisel veriler

Kişilerin; ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları ile kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyelikleri, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkumiyeti, ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel verilerdir.

7. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

7.1. Kişisel verileri işleme ilkelerimiz

Kişisel verileri aşağıda yer alan ilkeler uyarınca işlemekteyiz.

7.1.1. Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işleme

Kişisel verileri dürüstlük kurallarına uygun, şeffaf ve aydınlatma yükümlülüğümüz çerçevesinde işlemekteyiz.

7.1.2. Kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olmasını sağlama

İşlenen verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamak için veri işleme prosedürlerimizde gerekli tedbirleri alırız. Kişisel Veri Sahibi 'ne de verilerini güncellemesi ve var ise işlenen verilerindeki hataları düzeltmesi için bize başvurmasına olanak sunarız.

7.1.3. Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme

Şirket olarak kişisel verileri kapsamı ve içeriği açıkça belirlenmiş, mevzuat ve ticari hayatın olağan akışı çerçevesinde faaliyetlerimizi sürdürmek için belirlenen meşru amaçlarımız dahilinde işlemekteyiz.

7.1.4. Kişisel verilerin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması

Kişisel verileri açık ve kesin olarak belirlediğimiz amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işlemekteyiz.

İlgili olmayan veya işlenmesine ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılmaktayız. Bu nedenle, yasal gereklilik olmadığı sürece özel nitelikte kişisel verileri işlememekte veya işlememiz gerektiğinde konuya ilişkin açık rıza almaktayız.

7.1.5. Kanuni düzenlemeler tarafından öngörülen ve ticari meşru menfaatlerimiz süresince kişisel verilerin saklanması

Mevzuattaki birçok düzenleme kişisel verilerin belirli bir süre saklanmasını zorunlu kılmaktadır. Bu nedenle, işlediğimiz kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya kişisel verilerin işleme amaçları için gerekli olan süre kadar saklamaktayız.

Mevzuatta öngörülen saklama süresinin sona ermesi veya işleme amacının ortadan kalması durumunda kişisel verileri silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmekteyiz. Saklama sürelerine ilişkin ilke ve prosedürlerimiz işbu Politika' nın 9.1. maddesinde detaylandırılmaktadır.

7.2. Kişisel verileri işleme amaçlarımız

ANKASAN olarak, kişisel verileri aşağıda sayılan amaçlar kapsamında işlemekteyiz:

- Faaliyetlerimizi yürütmek,
- Sözleşme kapsamında ve hizmet standartları çerçevesinde destek hizmeti sağlamak,
- Müşterilerimizin / ziyaretçilerimizin tercih ve ihtiyaçlarını tespit etmek ve verdiğimiz hizmetleri bu kapsamda şekillendirmek, güncellemek,
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirilmesini sağlamak,
- Pazar araştırmaları ve istatistiksel çalışmalar yapabilmek,

- Anket, yarışma, promosyon/kanal geliştirme ve sponsorluklar,
- İş başvurularını değerlendirmek,
- Şirket ile iş ilişkisinde bulunan kişiler ile irtibat sağlamak,
- Pazarlama,
- Yasal raporlama yapmak,
- Faturalandırma,
- ANKASAN özelinde bayilerle iletişimi sağlamak,
- Çağrı merkezi süreçlerini yönetmek,
- Kurumsal iletişimi sağlamak,
- Kişiyeye özel uygun iş ilanı ve istihdam ile ilgili bilgileri sunmak,
- Elektronik posta ile bülten göndermek ya da bildirimler de bulunmaktadır.

7.3. Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi

Özel nitelikli kişisel veriler kanunlarda öngörülen ve KVK Kurulu'nun öngördüğü idari ve teknik tedbirler alınarak ve açık rıza var ise, veya mevzuatın zorunlu kıldığı hallerde, tarafımızdan işlenir.

Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, 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 işlenebilmekte olduğundan, tarafımızdan çalışanlarımızın verisi dışında işlenmez. Çalışanlarımıza ait bu tür veriler ise kanunlarda öngörülen kişilerce işlenebilir.

7.4. İnsan kaynakları ve istihdam amaçlarıyla kişisel verilerin işlenmesi

Çalışan adayı olarak yapacağınız başvurular sürecinde bizlerle paylaştığınız özgeçmiş, diploma v.b. dair evrakta yer alan kişisel verilerinizi iş başvurusu değerlendirilmesi amacıyla işlemekte, saklamakta ve aktarmaktayız. Çalışan adayı olarak paylaştığınız kişisel verilerin işlenmesi, aktarılması ve saklanması işbu Politika kapsamındadır.

Çalışan 'a ait kişisel veriler; işbu Politika çerçevesinde toplanmakta, işlenmekte ve saklanmaktadır.

7.5. Kişisel verilerin işlenmesinde açık rızanın aranmadığı istisnai haller

Aşağıda sayılan ve kanundan doğan istisnai hallerde açık rıza alınmadan kişisel verileri işleyebiliriz:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi;
- Bir sözleşmenin kurulması veya iflasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması;
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması;

- Temel hak ve özgürlüklere zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusu olarak meşru menfaatlerimiz için verilerinizi işlememizin zorunlu olması.

Özel nitelikli kişisel verilerin İlgili kişi' nin açık rızası olmadan işlenebileceği istisnai durumlar İşbu Politika' nın 7.3 maddesinde belirtilmiştir.

8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

8.1. Kişisel verilerin yurt içine aktarımı

Şirket olarak, kişisel verilerin aktarılması konusunda KVKK 'da öngörülen ve KVK Kurulu tarafından alınan karar ve düzenlemelere uygun bir şekilde hareket etmekteyiz.

Mevzuatta yer alan istisnai haller saklı kalmak kaydıyla, kişisel veriler ve özel nitelikli veriler İlgili kişinin açık rızası olmadan başka gerçek kişilere veya tüzel kişilere tarafımızdan aktarılmaz.

KVKK ve sair mevzuatın öngördüğü istisnai hallerde İlgili kişinin açık rızası olmadan da veriler mevzuatta öngörülen şekilde ve sınırlarla bağlı olarak yetkili kılınan idari veya adli kurum veya kuruluşa aktarılabilir.

Ayrıca, mevzuatın öngördüğü istisnai haller ile;

- Özel nitelikli kişisel veriler hususunda Politika' nın 7.3. maddesinde sayılan hallerde,
- KVK Kurulunun ve ilgili mevzuatın öngördüğü tedbirlerin alınması ile birlikte ilgili kişinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel veriler 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 kuruluşlara, açık rıza aranmadan aktarılabilir.

8.2. Kişisel verilerin yurt dışına aktarımı

Kişisel verileri kural olarak İlgili kişi' nin açık rızası olmadan yurt dışına aktarılmaz. Ancak İşbu Politika' nın 7.3. maddesinde yer alan istisnai hallerinin birinin var olduğu durumlarda yurt dışında bulunan üçüncü kişilerin ancak:

- KVK Kurulu'nun ilan ettiği yeterli korumanın olduğu ülkelerde bulunması;
- Yeterli korumanın olmadığı ülkelerde yer alması halinde Türkiye'de ve söz konusu yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve KVK Kurulu'nun izninin bulunması hallerinde açık rıza olmadan kişisel veriler yurt dışında aktarılabilir.

8.2.1. Hizmetlerimizin sağlanması ve pazarlama faaliyetleri amaçlarıyla kişisel verilerin yurt dışına aktarılması

İnternet sitesinin ve dijital platformlarının geliştirilmesi, anket yapmak, ziyaretçi ve üyelerin tercihlerine göre ürün ve hizmet çeşitliliğinin artırılması, kullanıcı deneyimini ölçümlemek gibi amaçlar ile yurt dışında yer alan hizmet sağlayıcılar ile çalışmaktayız. Kişisel verilerin işlenmesi ve

korunması hususunda işbirliği yaptığı hizmet sağlayıcıların ilgili politikalarının incelenmesi tavsiye edilir.

8.3. Kişisel verilerin aktarıldığı kurum ve kuruluşlar

Kişisel veriler;

- Tedarikçilerimize,
 - Topluluk şirketlerine,
 - Hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
 - Hukuken yetkili özel hukuk kişilerine,
- yukarıda açıklanan ilke ve kurallara göre aktarılabilir.

8.4. Kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarılmasına ilişkin aldığımız tedbirler

8.4.1. Teknik tedbirler

Kişisel verileri korumak için sayılanlarla sınırlı olmamak üzere;

- Kişisel verilerin mevzuata uygun olarak işlenmesi ve saklanması için şirket içi teknik organizasyonu yapmakta,
- Kişisel verilerinizin saklanacağı veri tabanlarının güvenliğini sağlamak için teknik altyapıyı oluşturmakta,
- Oluşturulan teknik alt yapının süreçlerini takip etmekte ve denetimlerini yapmakta,
- Teknik tedbirleri periyodik olarak güncellemekte ve yenilemekte,
- Riskli durumlar için koruma sistemleri, güvenlik duvarı ve benzeri yazılımsal veya donanımsal güvenlik ürünleri kullanmakta ve teknolojik gelişmelere uygun güvenlik sistemleri kurmaktayız,
- Teknik konularda uzman çalışanlar istihdam etmekteyiz.

8.4.2. İdari tedbirler

Kişisel verilerinizi korumak için sayılanlarla sınırlı olmamak üzere;

- Çalışanlarımızı kişisel verilerin hukuka uygun bir şekilde korunması ve işlenmesine ilişkin bilgilendirmekte ve eğitmekte,
- Çalışanlarımız ile yaptığımız sözleşmelerde ve/veya oluşturduğumuz Politikalarda, şirket Çalışanlarımız tarafından kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesi durumlarında alınacak tedbirleri kayıt altına almakta,
- Birlikte çalıştığımız veri işleyenler veya veri işleyenlerin ortaklarının kişisel verilerin işlenmesi faaliyetlerini denetlemekteyiz.

9. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

9.1. Kişisel verilerin ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanması

Kişisel verileri mevzuatta öngörülen saklama süreleri saklı kalmak kaydıyla, kişisel verilerin işleme amacının gerektirdiği süre boyunca saklamaktayız.

Kişisel verileri birden fazla amaç ile işlediğimiz hallerde, verinin işleme amaçlarının ortadan kalkması veya ilgili kişinin talebi üzerine verilerin silinmesine mevzuatta bir engel olmaması durumunda veriler silinir, yok edilir veya anonimleştirilerek saklanır. Yok etme, silme veya anonimleştirme hususlarında mevzuat hükümleri ve KVK Kurul kararlarına uyulur.

9.2. Kişisel verilerin saklanmasına ilişkin aldığımız tedbirler

9.2.1. Teknik tedbirler

- Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonimleştirilmesi için teknik alt yapılar ve bunlara ilişkin denetim mekanizmaları oluşturmakta,
- Kişisel verilerin güvenli şekilde saklanması için gerekli tedbirleri almakta,
- Teknik uzmanlığı olan çalışanlar istihdam etmekte,
- Oluşabilecek risklere karşı iş sürekliliği ve acil durum planları oluşturup bunların uygulanmasına ilişkin sistemler geliştirmekte,
- Kişisel verilerin saklama alanlarına ilişkin teknolojik gelişmeler uyarınca güvenlik sistemleri kurmaktayız.

9.2.2. İdari tedbirler

- Kişisel verilerin saklanması ile ilgili teknik ve idari riskler hakkında çalışanlarımızı bilgilendirerek farkındalık yaratmakta,
- Kişisel verilerin saklanması için üçüncü kişilerle işbirliği yapılması durumunda kişisel verilerin aktarıldığı şirketler ile yapılan sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, aktarılan kişisel verilerin korunması ve güvenli saklanması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekteyiz.

10. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ

10.1. Kişisel verilerin güvenliğine ilişkin yükümlülüklerimiz

Kişisel verilerin;

- Hukuka aykırı işlenmesini önlemek,
- Hukuka aykırı erişimini önlemek,
- Hukuka uygun olarak saklanmasını sağlamak,

için teknolojik olanaklar ve uygulama maliyetlerine göre idari ve teknik tedbirler almaktayız.

10.2. Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemek için aldığımız tedbirler

- Çalışanlarımızı kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi hakkında eğitmekte ve bilgilendirmekte,
- Şirketimizin yürüttüğü faaliyetler detaylı olarak tüm iş birimleri özelinde değerlendirilmekte, söz konusu değerlendirme sonucunda ilgili birimlerin gerçekleştirdiği ticari faaliyetler özelinde kişisel verileri işlemekte,
- Kişisel verilerin işlenmesi amacıyla üçüncü kişilerle işbirliği yapıldığı hallerde kişisel verileri işleyen şirketler ile yapılan sözleşmelerde; kişisel verileri işleyen kişilerin gerekli güvenlik tedbirlerinin almasına ilişkin hükümlere yer vermekte,
- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak ifşa edilmesi veya veri sızıntısı olması halinde KVK Kurul'una durumu bildirerek bu hususta mevzuat tarafından öngörülen incelemeleri yapmakta ve tedbirleri almaktayız.

10.2.1. Kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınan teknik ve idari tedbirler

Kişisel verilerin hukuka aykırı erişimini engellemek için;

Teknik uzmanlığı olan çalışanlar istihdam etmekte,

Teknik tedbirleri periyodik olarak güncellemekte ve yenilemekte,

Şirketimiz içerisinde erişim yetkilendirme prosedürleri oluşturmakta,

Şirketimiz içerisinde kullanılmakta olan veri kayıt sistemlerini mevzuata uygun şekilde oluşturmakta ve periyodik olarak denetimlerini yapmakta,

Çalışanlarımızı kişisel verilere erişim, yetkilendirme hususlarında eğitmekte ve bilgilendirmekte,

Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması gibi faaliyetler amacıyla üçüncü kişilerle işbirliği yapıldığı hallerde kişisel verilere erişim sağlayan şirketler ile yapılan sözleşmelerde; kişisel verilere erişim sağlayan kişilerin gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekte,

Kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemeyi sağlamak üzere teknolojik gelişmeler dahilinde güvenlik sistemleri kurmaktayız.

10.2.2. Kişisel verilerin hukuka aykırı ifşası durumunda aldığımız tedbirler

Kişisel verilerin hukuka aykırı ifşasının engellenmesine yönelik idari ve teknik tedbirler almakta ve ilgili prosedürlerimize uygun şekilde bunları güncellemekteyiz. Kişisel verilerin yetkisiz olarak ifşa edildiğinin tespit etmemiz halinde bu durumu ilgili kişiye ve KVK Kurul'una bildirmek için sistem ve alt yapılar oluşturmaktayız.

11. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI

[ANKASAN MAKİNE MODEL ÇELİK KONS. SİSTEMLERİ NAK. SANAYİ VE TİCARET LTD. ŞTİ.](#)

Başkent OSB 1. Cadde No:11 Malıköy – Temelli / ANKARA

Tel: (0312) 640 13 34 (3 hat) Fax: (0312) 640 13 36

www.ankasan.com – ankasan@ankasan.com

Aydınlatma yükümlülüğümüz kapsamında Kişisel Veri Sahibi' ni bilgilendirmekte ve bu bilgilendirmeye ilişkin sistem ve alt yapılar kurmaktayız. Kişisel Veri Sahibi' nin kişisel verilerinize ilişkin haklarını kullanması için gerekli olan teknik ve idari düzenlemeleri yapmaktayız.

Kişisel Veri Sahibi kişisel verileri üzerinde;

- Kişisel verilerin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel veriler işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin 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 halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Yukarıda bahsedilen düzeltme, silme veya yok etme işlemlerinin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme, haklarına sahiptir.

11.1. Kişisel verilere ilişkin hakların kullanılması

Kişisel Veri Sahibi, kişisel verileri ile ilgili talebini KVK Kurulu tarafından ayrı bir yöntem belirlenmesi halinde bu yöntem ile veya Baskent OSB. 1. Cadde No:11 PK: 06909 Sincan / Ankara / TÜRKİYE adresin' e şahsen, noter vasıtasıyla tebligat veya kayıtlı ankasan@https://hs01.kep.tr elektronik posta (KEP) yoluyla başvuru yapabilecektir.

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.

Söz konusu talepler bireysel olarak yapılacak olup yetkisiz üçüncü kişilerin kişisel veriler ile ilgili yaptığı talepler değerlendirmeye alınmayacaktır.

11.2. Başvurunun değerlendirilmesi

11.2.1. Başvurunun cevaplandırılma süresi

Kişisel verilere ilişkin talepler, niteliğine göre en kısa sürede ve her halükârda en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak veya KVK Kurulu tarafından ücrete ilişkin yayınlanacak tarifedeki koşulların oluşması durumunda tarifedeki ücret mukabili sonuçlandırılır.

Başvuru sırasında veya başvuru değerlendirilirken ek bilgi ve belge talep edilmesi söz konusu olabilecektir.

11.2.2. Başvuruyu reddetme hakkımız

[ANKASAN MAKİNE MODEL ÇELİK KONS. SİSTEMLERİ NAK. SANAYİ VE TİCARET LTD. ŞTİ.](#)

Başkent OSB 1. Cadde No:11 Malıköy – Temelli / ANKARA

Tel: (0312) 640 13 34 (3 hat) Fax: (0312) 640 13 36

www.ankasan.com – ankasan@ankasan.com

Kişisel veriler ile ilgili başvurular;

- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- Kişisel verilerin 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 Veri Sahibi tarafından alenileştiren kişisel verilerin işlenmesi,
- Başvurunun haklı bir nedene dayanmaması,
- Başvurunun ilgili mevzuata aykırı bir istem içermesi,
- Başvuru usulüne uyulmaması, hallerinde gerekçelendirilerek reddedilir.

11.3. Başvurunun değerlendirilme usulü

İşbu Politika' nın 11.2.1 maddesinde belirtilen cevaplandırma süresinin başlayabilmesi için yapılan taleplerin yazılı ve ıslak imzalı, noter vasıtasıyla tebligat veya kayıtlı elektronik posta (KEP) üzerinden gönderilmesi veya KVK Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle başvuranın kimliğinin tevsik edici bilgi ve belgelerle göndermeniz gerekmektedir.

Talep kabul edilir ise, ilgili işlem uygulanır ve yazılı veya elektronik ortamda bildirim yapılır. Talebin reddi halinde ise, gerekçesi açıklanarak yazılı veya elektronik ortamda başvuru sahibine bildirilir.

11.4. Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na olan şikayet hakkı

Başvurunun reddedilmesi, verdiğimiz cevabı yetersiz bulunması veya süresinde cevap verilmemesi hallerinde; başvuru sahibinin cevabı öğrendiği tarihten itibaren 30 (otuz) gün ve her halde başvuru tarihinden itibaren 60 (altmış) gün içerisinde KVK Kurulu'na şikayette bulunma hakkı bulunmaktadır.

12. DOKÜMANIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI

İşbu Politika basılı kağıt ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda saklanır.

13. GÜNCELLEME PERİYODU

İşbu Politika en az yılda bir kez gözden geçirilir ve ihtiyaç halinde güncellenir.