OTOMOL BAYKAN PROJE YATIRIM ANONİM ŞİRKETİ
KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA, SAKLAMA, İŞLEME VE İMHA POLİTİKASI

I. GİRİŞ……. 2
1.1. Politikaya Giriş……. 2
1.2. Politikanın Amacı ve Kapsamı……. 2
1.3. Tanımlar……... 2
1.4. Politikanın Yürürlüğü……... 4
II. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE AKTARILMASI……..... 4
2.1. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Uygulanacak İlkeler…….. 4
2.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları…… 5
2.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları……..... 5
2.4. Kişisel Verilerin Aktarılma Şartları……..…….. 5
2.5. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılma Şartları……..…….. 6
2.6. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılma Şartları……..…… 6
2.7. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılma Şartları…… 6
III. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME VE AKTARILMA AMAÇLARI, AKTARILACAĞI KİŞİLER……..…... 6
3.1. Kişisel Verilerin İşlenme ve Aktarılma Amaçları…….. 6
3.2. Bina, Tesis Girişleri ile Bina Tesis İçerisinde Yapılan Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri ile İnternet Sitesi Ziyaretçilerinin Veri İşleme Şartları 8
3.3. Bina Ve Tesislerinde Ziyaretçilerimize Sağlanan İnternet Erişimlerine İlişkin Kayıtların Saklanması……. 9
3.4. İnternet Sitesi Ziyaretçileri Veri İşleme Şartları…….. 9
3.5. Kişisel Verilerin Aktarılacağı Kişiler……..…… 9
IV. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ, SİLİNMESİ YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ…… 9
4.1. Kişisel Veri Toplamanın Yöntemi ve Hukuki Sebebi…… 9
4.2. Kişisel Verilerin Saklanması…… 9
4.3. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hâle Getirilmesi ve Periyodik İmha……. 10
4.3.1. Kişisel Verilerin Silinmesi……. 10
4.3.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi……..…… 11
4.3.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi…….. 11
4.3.4. Periyodik İmha……... 12
V. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI…… 12
5.1. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak İçin Alınan Teknik ve İdari Tedbirler…….. 12
5.2. Kişisel Verilere Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek İçin Alınan Teknik ve İdari Tedbirler……... 12
5.3. Kişisel Verilerin Güvenli Ortamlarda Saklanması İçin Alınan Teknik ve İdari Tedbirler……..….. 13
5.4. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi……..……... 14
5.5. Kişisel Verilerin Yetkisiz Bir Şekilde İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler…… 14
VI. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI…….. 14
6.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları……. 14
6.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller……. 14
6.3. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması……. 15
6.4. Otomol'un Başvurulara Cevap Verme Süresi…… 15
VII. YÜRÜRLÜLÜK VE GÜNCELLENEBİLİRLİK……. 16
Ek1 Kişisel Veri Kategorisi……. 17

OTOMOL BAYKAN PROJE YATIRIM ANONİM ŞİRKETİ
KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA, SAKLAMA, İŞLEME VE İMHA POLİTİKASI

I. GİRİŞ

1.1. Politikaya Giriş

OTOMOL BAYKAN PROJE YATIRIM ANONİM ŞİRKETİ ("Şirket" veya "Otomol") olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("6698 sayılı Kanun") uyarınca kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve korunmasına azami önem vermekte ve tüm planlama ve faaliyetlerimizde bu özenle hareket etmekteyiz. Anayasal bir hak olarak herkesin kendisiyle ilgili kişisel verilerinin korunmasını isteme hakkına olan duyduğumuz saygı ve görev bilinci ile işbu Otomol Baykan Proje Yatırım Anonim Şirketi Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ("Politika") ile yönetilen; müşterilerinin, potansiyel müşterilerinin, çalışan adaylarının, şirket hissedarlarının, şirket yetkililerinin, ziyaretçilerinin, işbirliği içinde olduğu kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkililerinin ve üçüncü kişilerin kişisel verilerinin korunmasına gerekli özeni göstermekte ve bunu bir şirket politikası haline getirmekteyiz.

İlgili mevzuat gereğince kişisel verilerin işlenmesi ve korunması kapsamında aldığımız tüm idari ve teknik tedbirleri bildirmek adına işbu Politika'yı sizlerin bilgisine sunmaktayız.

1.2. Politikanın Amacı ve Kapsamı

İşbu Politika'nın temel amacı, hukuka ve 6698 sayılı Kanun'un amacına uygun biçimde yürütülen kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik sistemler konusunda bilgilendirmelerde bulunmak, bu kapsamda müşterilerimiz, potansiyel müşterilerimiz, şirket hissedarlarımız, şirket yetkililerimiz, ziyaretçilerimiz, işbirliği içinde olduğumuz kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkilileri ve üçüncü kişiler başta olmak üzere kişisel verileri şirketimiz tarafından işlenen kişileri bilgilendirerek şeffaflığı sağlamaktır. Bu şekilde Otomol tarafından gerçekleştirilen kişisel verilerin işlenmesi ve korunması faaliyetlerinde mevzuata tam uyumun sağlanması ve kişisel veri sahiplerinin kişisel verilere dair mevzuattan doğan tüm haklarının korunması hedeflenmektedir.

Bu Politika; müşterilerimizin, potansiyel müşterilerimizin, çalışan adaylarımızın, şirket hissedarlarının, şirket yetkililerinin, ziyaretçilerimizin, işbirliği içinde olduğumuz kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkililerinin ve üçüncü kişilerin otomatik olarak ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkin olup hiçbir şekilde tüzel kişilere ve tüzel kişi verilerine uygulanmayacaktır.

1.3. Tanımlar

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 alınamayacak şekilde değiştirilmesidir.
Başvuru Formu	**:**	Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanmak için yapacakları başvuruyu içeren "6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Gereğince İlgili Kişi (Kişisel Veri Sahibi) Tarafından Veri Sorumlusuna Yapılacak Başvurulara İlişkin Başvuru Formu".

Çalışan	**:**	Otomol'de iş sözleşmesi ile çalışan gerçek kişilerdir.
Çalışan Adayı	**:**	Otomol'a herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da Otomol ile özgeçmiş ve ilgili bilgilerini paylaşmış olan gerçek kişiler.
İşbirliği İçinde Olunan Kurumların Çalışanları, Hissedarları ve Yetkilileri	**:**	Otomol'un her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu kurumlarda çalışanlar, bu kurumların hissedarları ve yetkilileri dahil olmak üzere, gerçek kişiler.
İş Ortağı	**:**	Otomol'un ticari faaliyetlerini yürütürken bizzat veya Grup Şirketleri ile birlikte muhtelif projeler yürütmek, hizmet almak gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu taraflar.
Kişisel Verilerin İşlenmesi	**:**	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olarak 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 Veri Sahibi	**:**	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
Kişisel Veri	**:**	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
Müşteri	**:**	Şirketimizle herhangi bir sözleşmesel ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın Şirketimizin sunmuş olduğu ürün ve hizmetleri kullanan veya kullanmış olan gerçek kişiler.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	**:**	Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler.
Periyodik İmha	**:**	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 ve anonim hale getirme işlemi.
Potansiyel Müşteri	**:**	Ürün ve hizmetlerimize kullanma talebinde veya ilgisinde bulunmuş veya bu ilgiye sahip olabileceği ticari teamül ve dürüstlük kurallarına uygun olarak değerlendirilmiş gerçek kişiler.
Şirket Hissedarı	**:**	Şirketimizin hissedarı gerçek kişiler.
Şirket Yetkilisi	**:**	Şirketimizin yönetim kurulu üyesi ve diğer yetkili gerçek kişiler.

Tedarikçi	**:**	Otomol'un ticari faaliyetlerini yürütürken sözleşme temelli olarak Otomol'a hizmet sunan taraflar.
Üçüncü Kişi	**:**	Politika kapsamında farklı bir şekilde tanımlanmamış olan, kişisel verileri politika kapsamında işlenen gerçek kişiler.
Veri İşleyen	**:**	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
Veri Sorumlusu	**:**	Kişisel verilerin işlenme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemi) yöneten kişi. Bu politika kapsamında Otomol veri sorumlusudur.
Verilerin Silinmesi	**:**	Şirket içindeki tüm ilgili kullanıcıların, kişisel veriye erişimin engellenecek şekilde şifrelenmesi ve sadece veri koruma sorumlusunun bu şifreye sahip olması durumunu ifade etmektedir.
Verilerin Yok Edilmesi	**:**	Kişisel verinin bir daha geri döndürülemeyecek bir biçimde fiziksel olarak veya teknolojik yöntemlerle tamamen ortadan kaldırılması durumunu ifade etmektedir.
Ziyaretçi	**:**	Otomol'un sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler.

1.4. Politikanın Yürürlüğü

Otomol tarafından düzenlenerek 01.06.2020 tarihinde yürürlüğe konulan işbu Politika, Otomol'un "www.otomol.com/kvkk" sayfasında yayımlanır ve kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur.

II. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE AKTARILMASI

2.1. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Uygulanacak İlkeler

Otomol tarafından kişisel veriler 6698 sayılı Kanun ve işbu Politikada öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenmekte olup bu kapsamda kişisel veri işleme faaliyetlerinde dikkate alınması gereken ilke ve şartlar aşağıda yer almaktadır.

2.1.1. Kişisel veriler ilgili hukuk kurallarına ve dürüstlük kuralının gereklerine uygun olarak, orantılılık gerekleri dikkate alınarak amacına uygun şekilde işlenmektedir.

2.1.2. Kişisel veriler veri sahiplerinin temel haklarını ve kendi meşru menfaatlerini dikkate alınarak doğru ve güncel olarak tutulmaktadır. Bu doğrultuda Otomol gerekli tedbirleri almaktadır.

2.1.3. Kişisel veriler belirli açık ve meşru amaçlar için sunulmakta olan ürün ve hizmetler ile bağlantılı ve bunlar için gerekli olduğu kadar işlenmektedir.

2.1.4. Kişisel veriler belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlenmekte ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılmaktadır.

2.1.5. Kişisel veriler 6698 sayılı Kanun'da öngörülen süreler ile veya işlendikleri amaç ile sınırlı olarak muhafaza edilmektedir. Kişisel verilerin daha fazla muhafaza edilmesi için geçerli bir sebep kalmaması durumunda, söz konusu veriler silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

2.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Kişisel veriler kural olarak veri sahibinin açık rıza vermesi halinde işlenmekte olup açık rıza dışında aşağıda yazan diğer şartlardan birinin varlığı durumunda da Otomol tarafından kişisel veriler işlenebilecektir. Kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabildiği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilir. İşlenen verilerin özel nitelikli kişisel veri olması halinde; aşağıda bu bölüm altında 2.3. başlığı içerisinde yer alan şartlar uygulanır. Otomol tarafından kişisel verilerin işlenmesine yönelik hukuki dayanaklar farklılık gösterse de, her türlü kişisel veri işleme faaliyetinde 6698 sayılı Kanun'un 4. maddesinde belirtilen genel ilkelere uygun olarak hareket edilmektedir.

2.2.1. Kanunlarda açıkça öngörülen hallerde kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesine ilişkin açık rızası olmasa dahi kişisel verileri işlenebilir.

2.2.2. Fiili imkânsızlık nedeni ile rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınamayacak olan kişilerin kendisinin ya da başka bir kişinin hayat veya beden bütünlüğünün korunması için kişisel verileri açık rıza olmadan işlenebilir.

2.2.3. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin islenmesinin gerekli olması halinde kişisel veriler işlenebilir.

2.2.4. Otomol'un veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

2.2.5. Veri sahibinin, kişisel verisini kendisinin alenileştirmiş olması halinde ilgili kişisel veriler işlenebilir.

2.2.6. Meşru bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri açık rıza aramaksızın işlenebilir.

2.2.7. Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Otomol'un meşru menfaatleri için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

2.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Otomol tarafından özel nitelikli kişisel veriler kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise ancak, Kişisel Veri Koruma Kurulu tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenebilecektir.

2.3.1. Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde işlenebilir.

2.3.2. 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 işlenmesi kapsamında işlenebilir.

2.4. Kişisel Verilerin Aktarılma Şartları

Otomol kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, kanunlara uygun olarak, gerekli güvenlik önlemlerini alarak ve gizlilik koşullarını oluşturularak kişisel veri sahibinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere (üçüncü kişi şirketlere, grup şirketlerine, üçüncü gerçek kişilere) aktarabilir. Otomol bu doğrultuda 6698 sayılı Kanun'unun 8'inci maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

Otomol meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda 6698 sayılı Kanun'unun 5'inci maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak kişisel verileri üçüncü kişilere aktarabilir. Bu haller ile ilgili ayrıntılı bilgiye işbu Politika'nın 2.2'inci maddesinde yer verilmiştir.

2.5. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılma Şartları

Otomol gerekli özeni göstererek, gerekli güvenlik tedbirlerini ve Kişisel Veri Koruma Kurulu tarafından öngörülen yeterli önlemleri alarak; meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda kişisel veri sahibinin özel nitelikli verilerini ancak kanunda öngörülen hallerde veya kişinin açık rızası olan durumlarda üçüncü kişilere aktarabilir.

2.5.1. Kişisel veri sahibinin açık rızası olması halinde

2.5.2. Kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise (i) kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verileri (ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir), kanunlarda öngörülen hallerde, (ii) 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, işlenebilir ve aktarılabilir.

2.6. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılma Şartları

Otomol kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak Kişisel Veri Sahiplerinin Kişisel Verilerini ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerini yurt dışındaki üçüncü kişilere aktarabilir. Otomol tarafından kişisel veriler; Kişisel Veri Koruma Kurulu tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere veya yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kişisel Veri Koruma Kurulu'nun izninin bulunduğu yabancı ülkelere aktarılabilir. Otomol bu doğrultuda 6698 sayılı Kanun'un 9'uncu maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

2.7. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılma Şartları

Otomol, gerekli özeni göstererek, gerekli güvenlik tedbirlerini ve Kişisel Veri Koruma Kurulu tarafından öngörülen yeterli önlemleri alarak; meşru ve hukuka uygun Kişisel Veri işleme amaçları doğrultusunda kişisel veri sahibinin özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki durumlarda yeterli korumaya sahip veya yeterli korumayı taahhüt eden veri sorumlusunun bulunduğu yabancı ülkelere aktarabilmektedir.

2.7.1. Kişisel veri sahibinin açık rızası olması halinde veya

2.7.2. Aşağıdaki şartların varlığı halinde kişisel veri sahibinin açık rızası aranmaksızın;

2.7.2.1. Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verileri (ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir), kanunlarda öngörülen hallerde,

2.7.2.2. 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.

III. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME VE AKTARILMA AMAÇLARI, AKTARILACAĞI KİŞİLER

3.1. Kişisel Verilerin İşlenme ve Aktarılma Amaçları

Otomol, 6698 sayılı Kanunun 5'inci maddesinin 2'inci fıkrasında ve 6'ıncı maddenin 3'üncü fıkrasında belirtilen kişisel veri işleme şartları içerisindeki amaçlarla ve koşullarla sınırlı olarak kişisel verileri islemektedir.

3.1.1. Şirket faaliyetlerinin, Şirket prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerin planlanması ve icrası
3.1.2. İş faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
3.1.3. Kurumsal yönetim faaliyetlerin planlanması ve icrası,
3.1.4. İş sürekliğinin sağlanması faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
3.1.5. Etkinlik ve organizasyon kayıtlarının tutulması, planlanması ve icrası,
3.1.6. Satış, ikame araç, (araç, değişimi), kiralama ve sair sözleşmelerin kurulması ve takibi,
3.1.7. Satış sonrası servis, yol destek, yol yardım ve sair hizmetlerin verilmesi ve bu kapsamda faaliyetlerin planlanması ve icrası,
3.1.8. Satış ve pazarlama faaliyetleri kapsamında mevcut ve potansiyel müşterileri kampanyalar hakkında bilgilendirmek, randevu taleplerini almak, hediye/promosyon/jest gönderimlerinde bulunmak, etkinlikler hakkında bilgilendirmek,
3.1.9. Müşteri süreçlerinin iyileştirilmesi ve müşteri memnuniyetlerinin yükseltilmesi,
3.1.10. Müşterilerle/tedarikçilerle kurulan her türlü sözleşme kapsamında faturalandırma operasyonlarının yürütülmesi,
3.1.11. Satın alım, teslimat ve sair sözleşme veya ticari ilişkiler kapsamında ilgili kişilerle iletişim kurulması,
3.1.12. Müşterinin araç, kiralama talep sürecini başlatmak, değerlendirmek, yürütmek,
3.1.13. Müşterinin takas sürecini başlatmak, değerlendirmek, yürütmek,
3.1.14. Müşterinin satın alacağı parçaların sistemsel kaydının tutulması ve Müşterinin ödeyeceği fiyat bilgisinin paylaşılması,
3.1.15. Hedef kitlemizi ve ihtiyaçlarını daha iyi anlamak için kişileri tanımlamak ve kullanıcı grubuna uygun soruları yöneltmek gibi amaçlarla anket, profilleme ve sair faaliyetlerin planlanması ve icrası,
3.1.16. Müşteri adına vize, konaklama, bilet vb. faaliyet ve organizasyonların gerçekleştirilmesi,
3.1.17. Sözleşmeye konu araçlarla ilgili vergisel yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli olan işlemlerin yürütülmesi,
3.1.18. Sözleşmeye konu araçlarla ilgili ruhsatlandırma, plaka ve sair işlemlerin gerçekleştirilmesi,
3.1.19. Test amaçlı verilen araçlarla ilgili olarak müşteri adına sigortalama, hasar ceza ve sair işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
3.1.20. Satın alınan veya kiralanan aracın doğru kişiye ve/veya yere teslim edilip edilmediği ile ilgili alınan güvenlik önlemlerinin belirlenmesi ve yürütülmesi,
3.1.21. Müşteri talep/şikayetlerinin yönetimi talep/şikayetlerinin değerlendirilerek verilecek desteğin belirlenmesi, talep/şikayetlerinin sonuçlandırılması,
3.1.22. İş ortağı yönetimi süreçlerinin planlanması ve icrası,
3.1.23. Hukuki süreçlerin takibi, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi, resmi kurumlarla iletişimlerin gerçekleştirilmesi,
3.1.24. Ödeme, geri ödeme, iade ve sair süreçlerin gerçekleştirilmesi,
3.1.25. Araçların geri çağırma işleminin bildirilmesi için müşterilerle iletişim kurulması,
3.1.26. Garanti onarımı, iyi niyet onarımı, uzatılmış garanti onarımı hizmetlerinin verilmesi ve bunların bedellerine ilişkin çalışmaların yürütülmesi,
3.1.27. Sağlanan ürün ve hizmetlere ilişkin sistemsel kayıtların tutulması, raporlamaların gerçekleştirilmesi,
3.1.28. Yetkili Satıcı/Servis başvurularının alınması, değerlendirilmesi, sistemsel kayıtlarının gerçekleştirilmesi, sonuçlandırılması ve bu kapsamda ilgili kişilerle iletişime geçilmesi,

3.1.29. Üretici veya Şirket tarafından belirlenen online eğitimler dahil her türlü eğitimlerin planlanması, kayıtlarının tutulması, icrası,
3.1.30. Etkinlik ve organizasyon kayıtlarının tutulması, planlanması ve icrası,
3.1.31. Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
3.1.32. Tedarikçi veya iş ortağı yönetimi süreçlerinin planlanması ve icrası,
3.1.33. Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve icrası,
3.1.34. Bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve yönetilmesi,
3.1.35. İnsan kaynakları süreçlerinin ve ihtiyaçlarının planlanması ve icrası,
3.1.36. Personel istihdamına ilişkin süreçlerinin yürütülmesi,
3.1.37. Çalışanlar için yan haklar ve menfaatlerin planlanması ve icrası,
3.1.38. Çalışanların performans değerlendirme süreçlerinin planlanması ve takibi,
3.1.39. Yetenek- kariyer gelişimi faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
3.1.40. Çalışanlara yönelik kurumsal iletişim/sorumluluk/etkinlik projelerinin planlanması ve/veya icrası,
3.1.41. Çalışanların iş faaliyetlerinin takibi ve/veya denetimi,
3.1.42. Şirket dışı veya Şirket içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
3.1.43. Çalışan memnuniyetinin ve/veya bağlılığı süreçlerinin planlanması ve icrası,
3.1.44. Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi,
3.1.45. Acil durum yönetimi süreçlerinin planlanması ve icrası şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
3.1.46. Şirket yerleşkesinin, demirbaşlarının ve kaynaklarının güvenliğinin temini, Şirket'in operasyonel risk süreçlerinin planlanması ve icrası,
3.1.47. Meydana gelebilecek diğer operasyonel faaliyetlerin icrası.

Bahsi geçen amaçlarla gerçekleştirilen işleme faaliyetinin, 6698 sayılı Kanun kapsamında öngörülen şartlardan herhangi birini karşılamıyor olması halinde, ilgili işleme sürecine ilişkin olarak Otomol tarafından açık rızanız temin edilmektedir.

3.2. Bina, Tesis Girişleri ile Bina Tesis İçerisinde Yapılan Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri ile İnternet Sitesi Ziyaretçilerinin Veri İşleme Şartları

Şirketimiz tarafından güvenliğin sağlanması amacıyla, Şirketimiz binalarında ve tesislerinde güvenlik kamerasıyla izleme faaliyeti ile misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmaktadır. Güvenlik kameraları kullanılması ve misafir giriş, çıkışlarının kayıt altına alınması yoluyla Şirketimiz tarafından kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmüş olmaktadır.

3.2.1. Bu kapsamda Şirketimiz Anayasa, KVK Kanunu ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak hareket etmektedir.
3.2.2. Şirketimizin bina, tesis girişlerinde ve tesis içerisinde kamera ile izleme sistemi vasıtasıyla ziyaretçilerimizin görüntü kayıtları alınmaktadır.
3.2.3. Şirketimiz, güvenlik kamerası ile izleme faaliyeti kapsamında; sunulan hizmetin kalitesini artırmak, güvenilirliğini sağlamak, şirketin, müşterilerin ve diğer kişilerin güvenliğini sağlamak ve müşterilerin aldıkları hizmete ilişkin menfaatlerini korumak gibi amaçlar taşımaktadır.
3.2.4. Şirketimiz tarafından güvenlik amacıyla kamera ile izleme faaliyeti yürütülmesinde KVK Kanunu'nda yer alan düzenlemelere uygun hareket edilmektedir.
3.2.5. Şirketimiz tarafından yürütülen kamera ile izleme faaliyeti, Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak sürdürülmektedir.
3.2.6. Dijital ortamda kaydedilen ve muhafaza edilen kayıtlara yalnızca sınırlı sayıda Şirket çalışanının erişimi bulunmaktadır. Canlı kamera görüntülerini ise, dışarıdan hizmet alınan güvenlik görevleri izleyebilmektedir. Kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıda kişi gizlilik taahhütnamesi ile eriştiği verilerin gizliliğini koruyacağını beyan etmektedir.
3.2.7. Şirketimiz tarafından KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, kamera ile izleme faaliyeti sonucunda elde edilen kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

Yukarıda belirtilen kamerayla kayıt dışında Şirketimiz tarafından; güvenliğin sağlanması ve bu Politika'da belirtilen amaçlarla, Şirketimiz binalarında ve tesislerinde misafir giriş, çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmaktadır.

3.3. Bina Ve Tesislerinde Ziyaretçilerimize Sağlanan İnternet Erişimlerine İlişkin Kayıtların Saklanması

Şirketimiz tarafından güvenliğin sağlanması ve bu Politika'da belirtilen amaçlarla; Şirketimiz tarafından Bina ve Tesislerimiz içerisinde kaldığınız süre boyunca talep eden Ziyaretçilerimize internet erişimi sağlanabilmektedir. Bu durumda internet erişimlerinize ilişkin log kayıtları 5651 Sayılı Kanun ve bu Kanuna göre düzenlenmiş olan mevzuatın amir hükümlerine göre kayıt altına alınmakta; bu kayıtlar ancak yetkili kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edilmesi veya Şirket içinde gerçekleştirilecek denetim süreçlerinde ilgili hukuki yükümlülüğümüzü yerine getirmek amacıyla işlenmektedir. Bu çerçevede elde edilen log kayıtlarına yalnızca sınırlı sayıda Otomol çalışanının erişimi bulunmaktadır. Bahsi geçen kayıtlara erişimi olan Şirket çalışanları bu kayıtları yalnızca yetkili kamu kurum ve kuruluşundan gelen talep veya denetim süreçlerinde kullanmak üzere erişmekte ve hukuken yetkili olan kişilerle paylaşmaktadır. Kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıda kişi gizlilik taahhütnamesi çerçevesinde eriştiği verilerin gizliliğini koruma yükümlülüğü altındadır.

3.4. İnternet Sitesi Ziyaretçileri Veri İşleme Şartları

Şirketimiz, sahibi olduğu internet sitelerinde; bu siteleri ziyaret eden kişilerin sitelerdeki ziyaretlerini ziyaret amaçlarıyla uygun bir şekilde gerçekleştirmelerini temin etmek; kendilerine özelleştirilmiş içerikler gösterebilmek ve çevirim içi reklamcılık faaliyetlerinde bulunabilmek maksadıyla teknik vasıtalarla(Örneğin Kurabiyeler-cookie gibi) site içerisindeki internet hareketlerini kaydetmektedir. Şirketimizin yapmış olduğu bu faaliyetlere ilişkin kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin detaylı açıklamalar ilgili internet sitemizin "KVKK " metinleri içerisinde yer almaktadır.

3.5. Kişisel Verilerin Aktarılacağı Kişiler

Otomol olarak, 6698 sayılı Kanunun 8'inci ve 9'uncu maddelerine uygun olarak Müşterilerinin kişisel verilerini işbu Politika kapsamında ilgili otomotiv şirketleri, Grup Şirketleri, Otomol'un altyapı sağlayıcıları, hizmet alınan ve sağlanan üçüncü kişiler, Borusan Otomotiv İthalat ve Dağıtım A.Ş., Mercedes-Benz Türk A.Ş., Netgsm İletişim Ve Bilgi Teknolojileri A.Ş., bayi ve/veya franchiseları, sigorta şirketleri, (Otomol Sigorta'dan başka satış sonrası hizmetlerin yerine getirilebilmesi bakımından diğer sigorta şirketleri), finansman şirketleri, yetkili kurum ve kuruluşlar, resmi merciler dâhil araç satış/kiralama ve satış sonrası hizmetleri başta olmak üzere sunduğumuz hizmetlerin yukarıda belirtilen amaçlarla geliştirilmesi ve yürütülmesi bakımından işbirliği yaptığımız iş ortaklarımız ve diğer üçüncü kişiler ile paylaşabilir.

IV. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMİ, SAKLANMASI VE HUKUKİ SEBEBİ, SİLİNMESİ YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ

4.1. Kişisel Veri Toplamanın Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Kişisel veriler, 6698 sayılı Kanun'un 5'inci ve 6'ıncı maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları kapsamında işbu Protokol'de belirtilen amaçlarla her türlü sözlü, yazılı ya da elektronik ortamda, araç satış/kiralama ve satış sonrası bakım hizmetleri başta olmak üzere Otomol tarafından sunulan hizmetlerin belirlenen yasal çerçevede sunulabilmesi, sunulan ürün ile hizmetleri geliştirmek ve ticari faaliyetleri yürütmek amacıyla toplanmaktadır. Kişisel veriler Otomol veya Otomol tarafından görevlendirilen veri işleyenler tarafından işlenir.

4.2. Kişisel Verilerin Saklanması

Otomol, 6698 sayılı Kanun'da yer alan prensiplere uygun olarak işlemekte olduğu kişisel verileri mevzuatta öngörülen süre boyunca saklamaktadır. 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, hukuki yükümlülüğün yerine getirebilmesi için zorunlu olması, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması, Veri Sahibi'nin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Veri Sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması hallerinde 6698 sayılı Kanun'a uygun olarak Şirket verileri saklamaktadır. Otomol ayrıca; açık rıza alınması, 6698 sayılı Kanun'un 5'inci madenin 2'inci ve 6'ıncı maddenin 3'üncü bendinde yer verilen istisnaların bulunması durumunda Kişisel Verileri saklama hakkını haizdir.

4.3. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hâle Getirilmesi ve Periyodik İmha

Otomol, 6698 sayılı Kanun'da yer alan prensiplere uygun olarak işlemekte olduğu kişisel verileri mevzuatta öngörülen süre boyunca saklamaktadır. Mevzuatta ilgili kişisel veri saklanma süreleri belirlenmemişse kişisel veriler işlendikleri amaç sona erene kadar muhafaza edilmektedir. Muhafaza süreleri Otomol'un uygulamaları ve ticari yaşam teamülleri dikkate alınarak belirlenir. Otomol belirtilen süreler sona erdiğinde ve farklı bir hukuki sebebin de bulunmaması halinde (hukuki uyuşmazlıklarda delil teşkil etmesi, kişisel veri ile ispat edilebilecek bir hakkın ileri sürülebilmesi, savunmanın tesis edilmesi ve yetkili kamu kuruluşlarından gelen bilgi taleplerinin yanıtlandırılması gibi) ilgili kişisel verileri silmekte veya anonim hale getirmektedir. Ayrıca kişisel veri sahibinin talebi üzerine, verilerin saklanmasını gerektiren farklı bir yasal zemin bulunmaması halinde, kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

4.3.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Tamamen veya kısmen otomatik yollarla işlenen Kişisel Verilerin silinmesi; söz konusu Kişisel Verilerin İlgili Kullanıcılar tarafından hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Herhangi bir Veri Kayıt Sisteminin parçasını teşkil eden ve otomatik olmayan yollarla işlenen Kişisel Verilerin silinmesi; tarama yoluyla veya sayısallaştırılmadan elektronik ortama aktarılan kağıt halindeki gerekli olmayan Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi yoluyla gerçekleştirilme işlemi, Otomol'un verileri tamamen veya otomatik yollarla işlediği durumlarda yapılmaktadır ve Otomol, Kişisel Verileri Sildiği durumlarda, verileri hiçbir şekilde erişilemez veya tekrar kullanılamaz hale getirmektedir. Otomol, bu işlemi yaparken verilerin hiçbir kullanıcı tarafından erişilemez veya tekrar kullanılamaz hale getirmektedir.

Kişisel Verilerin Silinmesi sırasında Otomol çalışanları aşağıdaki yöntemlerden uygun olanı seçerek silme işlemini gerçekleştirir:

4.3.1.1. Bulut sisteminde bulunan veriler silme komutu verilerek silinir. Otomol, anılan işlemi gerçekleştirilirken İlgili Kullanıcının bulut sistemi üzerinde silinmiş verileri geri getirme yetkisinin olmadığına dikkat eder.

4.3.1.2. Kağıt ortamında bulunan Kişisel Veriler karartma yöntemi kullanılarak silinir. Karartma işlemi, ilgili evrak üzerindeki Kişisel Verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi, mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak İlgili Kullanıcılara görünemez hale getirilmesi şeklinde yapılır.

4.3.1.3. Merkezi sunucuda yer alan ofis dosyaları, dosya işletim sistemindeki silme komutu ile silinir veya dosya ya da dosyanın bulunduğu dizin üzerinde İlgili Kullanıcının erişim

hakları kaldırılır. Anılan işlem gerçekleştirilirken İlgili Kullanıcının aynı zamanda sistem yöneticisi olmadığına dikkat edilir.

4.3.1.4. Taşınabilir medyada bulunan kişisel veriler, flash tabanlı saklama ortamlarındaki Kişisel Veriler, şifreli olarak saklanır ve bu ortamlara uygun yazılımlar kullanılarak silinir.

4.3.1.5. Veri tabanlarında bulunan kişisel veriler, Kişisel Verilerin bulunduğu ilgili satırların veri tabanı komutları ile (DELETE vb.) silinir. Anılan işlem gerçekleştirilirken İlgili Kullanıcının aynı zamanda veri tabanı yöneticisi olmadığına dikkat edilir

4.3.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Yok Etme işlemi, Otomol'un verileri fiziksel kayıt ortamlarında işlediği durumlarda yapılmaktadır ve Otomol bu verileri erişilemeyecek, tekrar kullanılamayacak ve tekrar geri getirilmesi mümkün olmayacak hale getirilmesidir.

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi sırasında Otomol çalışanları, aşağıdaki yöntemlerden uygun olanı seçerek yok etme işlemini gerçekleştirir:

4.3.2.1. Üzerine Yazma metodu kullanılacaksa manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerine yazılımlarla en az 8 kez 0 ve 1'lerden oluşan rassal veriler yazılarak eski verinin okunamaz hale getirilir.

4.3.2.2. Manyetize Etme Manyetik metodu kullanılacaksa medyanın yüksek değerde manyetik alanda fiziksel değişime sokularak üzerindeki verinin okunamaz hale getirilir.

4.3.2.3. Fiziksel Yok Etme metodu kullanılacaksa optik medya veya manyetik medyanın eritme, toz haline getirme, öğütme ve benzeri işlemlerle fiziksel olarak yok edilmesi işlemidir. Manyetize etme veya üzerine yazma metotlarının başarısız olduğu durumlarda uygulanabilir.

4.3.2.4. Bulut sistemleri üzerinde tutulan Kişisel Verilerin yok etme işlemi için bildiriminin anlaşmalı servis sağlayıcıya yapılmasının ardından Kişisel Verilerin şifreleme anahtarlarının tüm kopyalarının imha edilir.

4.3.2.5. Çevresel Sistemlerde Yer Alan Kişisel Verilerin Yok Edilmesi için yazıcı, parmak izi ünitesi, kapı giriş turnikesi gibi sistemler içerisinde yer alan ve Kişisel Verileri barındıran, mevcut ise iç ünite, mevcut değil ise tüm cihaz üzerinde üzerine yazma, manyetize etme veya fiziksel yok etme uygulanır.

4.3.2.6. Kağıt ve Mikrofis Ortamlarında Yer Alan Kişisel Verilerin yok edilmesi için söz konusu ortamlardaki Kişisel Veriler, kalıcı ve fiziksel olarak ortam üzerine yazılı olduğundan ana ortam yok edilir. Bu işlem gerçekleştirilirken ortamı kağıt imha veya kırpma makinaları ile anlaşılmaz boyutta, mümkünse yatay ve dikey olarak, geri birleştirilemeyecek şekilde küçük parçalara bölünür. Orijinal kağıt formattan, tarama yoluyla elektronik ortama aktarılan Kişisel Verilerin ise bulundukları elektronik ortama göre yukarıda belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilir.

4.3.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Anonim Hale Getirme işlemi, Otomol'un Kişisel Verileri tamamen veya otomatik yollarla işlediği durumlarda, bu verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirmesidir.

Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi sırasında Otomol çalışanları aşağıdaki yöntemlerden uygun olanı seçerek Anonim Hale Getirme işlemini gerçekleştirir:

4.3.3.1. Değer düzensizliği sağlamayan yöntemlerde veri kümesinin sahip olduğu değerlerde bir değişiklik ya da ekleme, çıkartma işlemi uygulanmaz, bunun yerine kümede yer alan satır veya sütunların bütününde değişiklikler yapılır. Örneğin, Değişkenleri Çıkartma, Kayıtları Çıkartma, Bölgesel Gizleme, Genelleştirme, Alt ve Üst Sınır Kodlama, Global Kodlama, Örnekleme vb.

4.3.3.2. Değer düzensizliği sağlayan yöntemlerle yukarıda bahsedilen yöntemlerden farklı olarak; mevcut değerler değiştirilerek veri kümesinin değerlerinde bozulma yaratılır. Örneğin, Mikro Birleştirme, Veri Değiş Tokuşu, Gürültü Ekleme vb.

4.3.4. Kişisel Verilerin Periyodik İmhası

Yasal saklama ve İmha sürelerini dolduran fiziksel ve dijital veriler, periyodik olarak imha edilir. Otomol, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. Periyodik İmha, tüm Kişisel Veriler için 6 aylık zaman aralıklarında gerçekleştirilir. Periyodik İmha sırasında baz alınacak yasal saklama ve İmha süreleri, Veri Envanteri'nde belirlenmiştir.

V. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

Otomol, 6698 sayılı Kanun'un 12'inci maddesine uygun olarak, islemekte olduğu Kişisel Veriler'in hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır.

5.1. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak İçin Alınan Teknik ve İdari Tedbirler

Otomol, Kişisel Veri'lerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır.

5.1.1. Teknik Tedbirler
5.1.1.1. Otomol bünyesinde gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri, kurulan teknik sistemlerle denetlenmektedir.
5.1.1.2. Alınan teknik önlemler periyodik olarak iç denetim mekanizması gereği ilgilisine raporlanmaktadır.
5.1.1.3. Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmektedir

5.1.2. İdari Tedbirler
5.1.2.1. Çalışanlar, Kişisel Veri'lerin korunması hukuku ve Kişisel Veri'lerin hukuka uygun olarak işlenmesi konusunda bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.
5.1.2.2. Otomol'un yürütmekte olduğu tüm faaliyetler detaylı olarak tüm iş birimleri özelinde analiz edilerek, bu analiz neticesinde ilgili iş birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu faaliyetler özelinde Kişisel Veri işleme faaliyetleri ortaya konulmaktadır.
5.1.2.3. Otomol'un iş birimlerinin yürütmekte olduğu Kişisel Veri işleme faaliyetleri; bu faaliyetlerin Kanun'un aradığı Kişisel Veri işleme şartlarına uygunluğun sağlanması için yerine getirilecek olan gereklilikler her bir iş birimi ve yürütmekte olduğu detay faaliyet özelinde belirlenmektedir.
5.1.2.4. İş birimi bazında belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerinin sağlanması için ilgili iş birimleri özelinde farkındalık yaratılmakta ve uygulama kuralları belirlenmekte; bu hususların denetimini ve uygulamanın sürekliliğini sağlamak için gerekli idari tedbirler şirket içi politikalar ve eğitimler yoluyla hayata geçirilmektedir.
5.1.2.5. Otomol ile çalışanlar arasındaki hukuki ilişkiyi yöneten sözleşme ve belgelere, Otomol'un talimatları ve kanunla getirilen istisnalar dışında, Kişisel Veri'leri işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda çalışanların farkındalığı yaratılmakta ve denetimler yürütülerek Kanun'dan doğan yükümlülükler yerine getirilmektedir.

5.2. Kişisel Verilere Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek İçin Alınan Teknik ve İdari Tedbirler

Otomol, Kişisel Veri'lerin 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.

5.2.1. Teknik Tedbirler

5.2.1.1. Teknolojideki gelişmelere uygun teknik önlemler alınmakta, alınan önlemler periyodik olarak güncellenmekte ve yenilenmektedir.

5.2.1.2. İş birimi bazında belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak erişim ve yetkilendirme teknik çözümleri devreye alınmaktadır.

5.2.1.3. Erişim yetkileri sınırlandırılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir. Alınan teknik önlemler periyodik olarak iç, denetim mekanizması gereği ilgilisine raporlanmakta, risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.

5.2.1.4. Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kurulmaktadır.

5.2.1.5. Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmektedir.

5.2.1.6. Kişisel Veriler'in toplandığı uygulamalardaki güvenlik açıklarını saptamak için düzenli olarak güvenlik taramalarından geçirilmektedir. Bulunan açıkların kapatılması sağlanmaktadır.

5.2.2. İdari Tedbirler

5.2.2.1. Çalışanlar, Kişisel Veri'lere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınacak teknik tedbirler konusunda eğitilmektedir.

5.2.2.2. İş birimi bazında Kişisel Veri işlenmesi hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak Otomol içinde Kişisel Veri'lere erişim ve yetkilendirme süreçleri tasarlanmakta ve uygulanmaktadır.

5.2.2.3. Çalışanlar, öğrendikleri Kişisel Veri'leri Kanun hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden ayrılmalarından sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmaktadır.

5.2.2.4. Otomol tarafından Kişisel Veriler'in hukuka uygun olarak aktarıldığı kişiler ile akdedilen sözleşmelere; Kişisel Veriler'in aktarıldığı kişilerin, Kişisel Veriler'in korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlayacağına ilişkin hükümler eklenmektedir.

5.3. Kişisel Verilerin Güvenli Ortamlarda Saklanması İçin Alınan Teknik ve İdari Tedbirler

Otomol, Kişisel Veri'lerin 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 almaktadır.

5.3.1. Teknik Tedbirler

5.3.1.1. Kişisel Veri'lerin güvenli ortamlarda saklanması için teknolojik gelişmelere uygun sistemler kullanılmaktadır.

5.3.1.2. Teknik konularda uzman personel istihdam edilmektedir.

5.3.1.3. Saklanma alanlarına yönelik teknik güvenlik sistemleri kurulmakta, bilişim sistemleri üzerindeki güvenlik zafiyetlerinin tespitine yönelik güvenlik testleri ve araştırmaları yapılmakta, yapılan test ve araştırmaların sonucunda tespit edilen mevcut ya da muhtemel risk teşkil eden hususlar giderilmektedir. Alınan teknik önlemler periyodik olarak iç denetim mekanizması gereği ilgilisine raporlanmaktadır.

5.3.1.4. Kişisel Veri'lerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde yedekleme programları kullanılmaktadır.

5.3.1.5. Kişisel Veri'lerin tutulduğu ortamlara veriye erişim kısıtlanarak yalnızca yetkili kişilerin, kişisel verinin saklanma amacı ile sınırlı olarak bu verilere erişmesine izin verilmekte, Kişisel Veri'lerin bulunduğu veri depolama alanlarına erişimler loglanarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri ilgililere anlık olarak iletilmektedir.

5.3.2. İdari Tepirler

5.3.2.1. Çalışanlar, Kişisel Veri'lerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak konusunda eğitilmektedirler.

5.3.2.2. Bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği ve kişisel verilerin korunması alanındaki gelişmeleri takip etmek ve gerekli aksiyonları almak üzere hukuki ve teknik danışmanlık hizmeti alınmaktadır.

5.3.2.3. Otomol tarafından Kişisel Veri'lerin saklanması konusunda teknik gereklilikler sebebiyle dışarıdan bir hizmet alınması durumunda, Kişisel Veri'lerin hukuka uygun olarak aktarıldığı ilgili firmalar ile akdedilen sözleşmelere; Kişisel Veri'lerin aktarıldığı kişilerin, Kişisel Veri'lerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlanacağına ilişkin hükümlere yer verilmektedir.

5.4. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi

Otomol, 6698 sayılı Kanun'un 12'inci maddesine uygun olarak, kendi bünyesinde gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Bu denetim sonuçları Otomol'un iç işleyişi kapsamında konu ile ilgili bölüme raporlanmakta ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

5.5. Kişisel Verilerin Yetkisiz Bir Şekilde İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler

Otomol, 6698 sayılı Kanun'un 12'inci maddesine uygun olarak işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu en kısa sürede ilgili kişisel veri sahibine ve Kişisel Veri Koruma Kurulu'na bildirilmesini sağlayan sistemi yürütmektedir. Kişisel Veri Koruma Kurulu tarafından gerek görülmesi halinde, bu durum, Kişisel Veri Koruma Kurulu'nun internet sitesinde veya başka bir yöntemle ilan edilebilecektir.

VI. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI

6.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları

Kişisel veri sahipleri; kişisel verilerinin işlenip islenmediğini öğrenme, kişisel verileri 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 hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,6698 sayılı Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme, işlenen 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 sahiplerdir.

6.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller

Kişisel veri sahipleri, 6698 sayılı Kanun'un 28'inci maddesi gereğince aşağıdaki hallerde 6698 sayılı Kanun kapsamı dışında tutulduğundan işbu Politika'nın 6.1'inci maddesinde sayılan haklarını ileri süremezler.

6.2.1. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,

6.2.2. 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,

6.2.3. 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 istihbarı faaliyetler kapsamında işlenmesi,

6.2.4. Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi,

6.2.5. Kişisel Veri'lerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklere uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi.

Kişisel veri sahipleri 6698 sayılı Kanun'un 28.2'inci maddesi gereğince zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, işbu Politika'nın 6.1'inci maddesinde sayılan haklarını ileri süremezler.

6.2.6. Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,

6.2.7. Kişisel veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerinin işlenmesi,

6.2.8. Kişisel veri işlemenin 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,

6.2.9. Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

6.3. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması

Kişisel Veri Sahipleri işbu Politika'nın 6.1'inci maddesinde sayılan haklarına ilişkin taleplerini kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle ve aşağıda belirtilen yöntemlerle veya Kişisel Veri Koruma Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle "www.otomol.com/kvkk" sayfasından ulaşılabilinecek Başvuru Formu'nu doldurup imzalayarak Otomol'e ücretsiz olarak iletebileceklerdir

6.3.1. Başvuru formu doldurulduktan sonra ıslak imzalı bir nüshasının bizzat elden veya noter aracılığı ile "Osmaniye Mah. Osmaniye E5 Yan Yol Sk. No:1 Bakırköy/İstanbul" adresine iletilmesi,

6.3.2. Başvuru formu doldurulup 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamındaki güvenli elektronik imzanızla imzalandıktan sonra güvenli elektronik imzalı formun kvkk@otomol.com adresine kayıtlı elektronik posta ile gönderilmesi

6.3.3. Başvuru sahibinin bizzat gelerek kimliğini tevsik edici belge ve başvuru konusuna ilişkin bilgi ve belgeler ile başvurarak Otomol'e daha önce bildirilen ve Otomol'un sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle başvuru formunun iletilmesi

Kural olarak Otomol, veri sahiplerinin başvurularını ücretsiz olarak yerine getirmektedir. Ancak talep edilen işlemin ayrıca bir maliyeti olması halinde, Kişisel Veri Koruma Kurulu tarafından belirlenen tarifedeki ücretler başvuran veri sahibinden talep edilebilecektir.

Eksik başvuru formları Otomol tarafından işleme alınmayacaktır. Otomol, başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını teyit etmek veya formun içeriğinden talebin niteliği anlaşılmamakta ise talebi netliğe kavuşturmak amaçlarıyla başvuruda bulunan veri sahibinden ek bilgi ve belgeler talep edebilmektedir.

Kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için veri sahibi tarafından başvuruda bulunacak üçüncü kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş özel bir vekâletname bulunmalıdır.

6.4. Otomol'un Başvurulara Cevap Verme Süresi

Kişisel veri sahibinin, işbu Politika'nın 6.3'üncü maddesinde belirtilen şekilde başvuru formunu Otomol'e iletmesi durumunda Otomol, formda yer alan talebin niteliğine göre talebi mümkün olan en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde yanıtlandıracaktır.

Başvuruda bulunan veri sahibinin talebi, talebin 6698 sayılı Kanun ile uyumluluğu ve Şirketimizin mevzuat gereği uyması gereken yükümlülükler bakımından değerlendirilerek mümkün olduğu ölçüde yerine getirilmektedir. Değerlendirme sonucu talebin yerine getirilmesinin mümkün olmadığına karar verilirse, veri sahibinin başvurusu gerekçeli olarak yanıtlandırılmaktadır.

Kişisel veri sahibi; 6698 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesi gereğince başvurusunun reddedilmesi, bu kişinin verilen cevabı yetersiz bulması veya suresinde başvurusuna cevap verilmemesi hallerinde; Şirketimizin cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her halde Otomol'e başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kişisel Veri Koruma Kurul'una şikâyette bulunabilir.

VII. YÜRÜRLÜLÜK VE GÜNCELLENEBİLİRLİK

Otomol tarafından düzenlenen işbu Politika 01.06.2020 tarihlidir. İşbu Politika'nın tamamının veya bir kısmının güncellenmesi mümkündür.

Politika, Şirketimizin www.otomol.com/kvkk sayfasında yayınlanır ve kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur.

Ek-1 Kişisel Veri Kategorisi

Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi	**:**	Şirketimiz operasyonları çerçevesinde ve sunduğumuz ürün ve hizmetlerle ilgili veya Şirketin ve veri sahibinin hukuki ve diğer menfaatlerini korumak amacıyla kişisel veri sahibinin aile bireyleri ve yakınları hakkındaki bilgiler.
Çalışan Adayı Bilgisi	**:**	Şirketimizin çalışanı olmak için başvuruda bulunmuş veya ticari teamül ve dürüstlük kuralları gereği şirketimizin insan kaynakları ihtiyaçları doğrultusunda çalışan adayı olarak değerlendirilmiş veya Şirketimizle çalışma ilişkisi içerisinde olan bireylerle ilgili işlenen kişisel veriler.
Denetim ve Teftiş Bilgisi	**:**	Şirketimizin kanuni yükümlülükleri ve şirket politikalarına uyumu kapsamında işlenen kişisel verileriniz
Finansal Bilgi	**:**	Şirketimizin kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler.
Fiziksel Mekân Güvenlik Bilgisi	**:**	Fiziksel mekâna girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler.
Görsel/İşitsel Veri	**:**	Fotoğraf ve kamera kayıtları (Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi kapsamında giren kayıtlar hariç), ses kayıtları ile kişisel veri içeren belgelerin kopyası niteliğindeki belgelerde yer alan veriler.
Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi	**:**	Hukuki alacak ve haklarımızın tespiti, takibi ve borçlarımızın ifası ile kanuni yükümlülüklerimiz ve şirketimizin politikalarına uyum kapsamında işlenen kişisel verileriniz.
İletişim Bilgisi	**:**	Telefon numarası, adres, e-posta gibi bilgiler.
İşlem Güvenliği Bilgisi	**:**	Ticari faaliyetlerimizi yürütürken teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğimizi sağlamamız için işlenen kişisel verileriniz.
Kimlik Bilgisi	**:**	Ehliyet, Nüfus Cüzdanı, İkametgâh, Pasaport, Avukatlık Kimliği, Evlilik Cüzdanı gibi dokümanlarda yer alan tüm bilgiler.
Lokasyon Verisi	**:**	Kişisel veri sahibinin ürün ve hizmetlerimizi kullanımı sırasında veya çalışanlarımız ile işbirliği içerisinde olduğumuz kurumların çalışanlarının Şirketimizin araçlarını kullanırken bulunduğu yerin konumunu tespit eden bilgiler.
Müşteri Bilgisi	**:**	Ticari faaliyetlerimiz ve bu çerçevede iş birimlerimizin yürüttüğü operasyonlar neticesinde ilgili kişi hakkında elde edilen ve üretilen bilgiler.
Müşteri İşlem Bilgisi	**:**	Ürün ve hizmetlerimizin kullanımına yönelik kayıtlar ile müşterinin ürün ve hizmetleri kullanımı için gerekli olan talimatları ve talepleri gibi bilgiler.
Olay Yönetim Bilgisi	**:**	Şirketimizin, çalışanlarının, hissedarlarının etkileme potansiyeli olan

		olaylarla ilgili toplanan bilgiler ve değerlendirmeler .
Özel Nitelikli Kişisel Veri	**:**	6698 Sayılı Kanun'un 6'ıncımaddesinde belirtilen veriler.
Özlük Bilgisi	**:**	Çalışanlarımızın veya Şirketimizle çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veri.
Pazarlama Bilgisi	**:**	Ürün ve hizmetlerimizin kişisel veri sahibinin kullanım alışkanlıkları, beğenisi ve ihtiyaçları doğrultusunda özelleştirilerek pazarlamasının yapılmasına yönelik işlenen kişisel veriler ve bu işleme sonuçları neticesinde yaratılan rapor ve değerlendirmeler.
Risk Yönetimi Bilgisi	**:**	Teknik ve idari risklerimizi yönetebilmemiz için bu alanlarda genel kabul görmüş hukuki, ticari teamül ve dürüstlük kuralına uygun olarak kullanılan yöntemler vasıtasıyla işlenen kişisel veriler.
Talep/Şikayet Yönetimi Bilgisi	**:**	Şirketimize yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikayetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler.
Yan Haklar ve Menfaatler Bilgisi	**:**	Çalışanlara veya Şirketimizle çalışma ilişkisi içerisinde olan diğer gerçek kişilere sunduğumuz ve sunacağımız yan-haklar ve menfaatlerin planlanması, bunlara hak kazanımla ilgili objektif kriterlerin belirlenmesi ve bunlara hak edişlerin takibi işin işlenen kişisel verileriniz.