

ALADDİN MİDDLE EAST LİMİTED ŞİRKETİ
TÜRKİYE ANKARA ŞUBESİ
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI, İŞLENMESİ
VE
VERİ İMHA POLİTİKASI



İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	2
BELGE BİLGİ FORMU	4
BİRİNCİ BÖLÜM	5
GENEL HÜKÜMLER	5
Madde 1 - Amaç	5
Madde 2 - Kapsam.....	5
Madde 3 - Dayanak.....	5
Madde 4 - Tanımlar	5
İKİNCİ BÖLÜM.....	7
AME'DE UYGULANACAK ESASLAR	7
Madde 5 - Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması ve Bilgilendirilmesi	7
Madde 6 - Veri Sahibinin Haklarının Gözetilmesi.....	7
Madde 7 - Kişisel Verilerin Saklandığı ve İmha Edileceği Kayıt Ortamı	8
Madde 8 - Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması.....	9
Madde 9 - Kişisel Verilerin Güvenli Bir Şekilde Saklanması İle Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesi ve Erişilmesinin Önlenmesi İçin Alınacak Genel Tedbirler	9
a. Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olma	9
b. Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olma.....	9
c. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşlenme.....	9
d. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma	10
e. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme	10
Madde 10 - Kişisel Verilerin Güvenli Bir Şekilde Saklanması ile Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesi ve Erişilmesinin Önlenmesi İçin Alınacak Teknik ve İdari Tedbirler	10
Madde 11 - Kişisel Verileri Saklama ve İmha Süreçlerinde AME Adına Yer Alan Sorumluların Unvanları, Birimleri, Görev Tanımları.....	10
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	11
KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN İLKELER.....	11
Madde 12 - Kişisel Verilerin İşlenmesi Şartları	11
a. Açık Rıza.....	11
b. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi.....	11
c. Fiili İmkânsızlık Nedeniyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması.....	11
d. Sözleşmenin Kurulması Veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması	11
e. AME'nin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi	11
f. Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi	11

g. Bir Hakkın Tesisi Veya Korunması İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması	11
h. AME'nin Meşru Menfaati İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması	12
Madde 13 - Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları.....	12
Madde 14 - Kişisel Verilerin Aktarılması.....	12
Madde 15 - İşyeri Girişleri ile İşyeri İçerisinde Yapılan Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri ile İnternet Sitesi Ziyaretçileri	12
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	13
KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VEYA ANONİM HALE GETİRİLMESİNE İLİŞKİN İLKELER... 13	
Madde 16 - Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesine İlişkin Esaslar	13
Madde 17 - Kişisel Verilerin Silinmesi.....	13
Madde 18 - Kişisel Verilerin Yok Edilmesi.....	14
Madde 19 - Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	14
Madde 20 - Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi, Anonim Hale Getirilmesi İşlemleriyle İlgili Uygulanacak Yöntemler	14
a. Hizmet Olarak Uygulama Türü Bulut Çözümleri.....	14
b. Kâğıt Ortamında Bulunan Kişisel Veriler.....	14
c. Merkezi Sunucuda Yer Alan Ofis Dosyaları.....	14
d. Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler	15
e. Veri Tabanları	15
Madde 21 - Kişisel Verileri Resen Silme, Yok Etme veya Anonim Hale Getirme Süreleri.....	15
Madde 22 - Veri Sahibinin Kişisel Verilerinin Silinmesi ve Yok Edilmesi Talebi.....	15
Madde 23 - Kişisel Verileri Veri Sahibinin Talep Etmesi Durumunda Silme ve Yok Etme Süreleri	15
a. Kişisel Verileri İşleme Şartlarının Tamamının Ortadan Kalkması.....	16
b. Kişisel Verileri İşleme Şartlarının Tamamının Ortadan Kalkması ve Talebe Konu Olan Kişisel Verilerin Üçüncü Kişilere Aktarılması	16
c. Kişisel Verileri İşleme Şartlarının Tamamının Ortadan Kalkmaması.....	16
BEŞİNCİ BÖLÜM.....	16
DİĞER HÜKÜMLER	16
Madde 24 – AME Bünyesinde Kanun'a ve Kurul Kararlarına Uyum Kapsamında Gerçekleştirilen Bağımsız Denetim Faaliyetleri	16
EK-1.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
EK-2.....	17
EK-3.....	18

**ALADDİN MIDDLE EAST LİMİTED ŞİRKETİ - TÜRKİYE ANKARA ŞUBESİ
KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI**

BELGE BİLGİ FORMU

Belge Adı	:	Aladdin Middle East Limited Şirketi - Türkiye Ankara Şubesi Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi ve Veri İmha Politikası
Hedef Kitle	:	Aladdin Middle East Limited Şirketi - Türkiye Ankara Şubesi tarafından kişisel verileri işlenen tüm gerçek kişiler
Hazırlayan	:	Aladdin Middle East Limited Şirketi - Türkiye Ankara Şubesi Yönetimi
Versiyon	:	1.0
Onaylayan	:	Aladdin Middle East Limited Şirketi - Türkiye Ankara Şubesi Yönetimi tarafından onaylanmıştır.

Aladdin Middle East Limited Şirketi - Türkiye Ankara Şubesi 2018

***YASAL UYARI:** İş bu belgenin bir kısmı veya tamamı Aladdin Middle East Limited Şirketi - Türkiye Ankara Şubesi'nin yazılı izni olmadan çoğaltılamaz, paylaşılabilir veya dağıtılamaz.*

BİRİNCİ BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

Madde 1 - Amaç

Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi ve Veri İmha Politikası'nın ("**Politika**") amacı; Aladdin Middle East Limited Şirketi - Türkiye Ankara Şubesi ("**AME**") tarafından işbu Politika'nın dayanağı olan yasal mevzuata uygun bir biçimde yürütülen kişisel verilerin işlenmesi ve korunması ile işlenen kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesi faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Madde 2 - Kapsam

Bu Politika; AME'de görev yapmakta olan personelin, personel adaylarının, yöneticilerin, ziyaretçilerin, işbirliği içerisinde olduğumuz üçüncü kişilerin çalışanlarının, yöneticilerinin ve diğer üçüncü kişilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerine ilişkindir.

Bu kapsamda yukarıda belirtilen kişisel veri sahipleri gruplarına, işbu Politika'nın tamamı uygulanabileceği gibi, sadece birtakım hükümleri de uygulanabilecektir.

Madde 3 - Dayanak

Bu Politika; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 30286 sayılı Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik ve 30224 sayılı Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik dayanak alınarak hazırlanmıştır.

Kişisel verilerin işlenmesi, korunması ve imhası konusunda yürürlükte bulunan ilgili düzenlemeler öncelikle uygulama alanı bulacaktır. Mevzuat ile Politika arasında uyumsuzluk bulunması halinde ise AME yürürlükteki mevzuatın uygulama alanı bulacağını kabul etmektedir.

Madde 4 - Tanımlar

Bu Politika'nın uygulanmasında;

- a. Alıcı grubu: Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisini,
- b. İlgili kullanıcı: Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişileri,
- c. İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini,
- d. Kanun: 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,
- e. Kayıt ortamı: Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortamı,
- f. Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
- g. Kişisel veri sahibi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,
- h. Kişisel verinin işlenmesi: Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,
- i. Kişisel veri işleme envanteri: Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanteri,
- j. Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,
- k. Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,
- l. Özel nitelikli kişisel veri: Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri,
- m. Periyodik imha: Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemini,
- n. Politika: Veri sorumlularının, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak yaptıkları işbu Politikayı,
- o. Sicil: Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından tutulan veri sorumluları sicilini,
- p. Veri işleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişiyi,

- q. Veri kayıt sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,
- r. Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.

Bu Politika’da yer almayan tanımlar için Kanun’daki tanımlar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM

AME’DE UYGULANACAK ESASLAR

Madde 5 - Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması ve Bilgilendirilmesi

AME, kişisel verilerin elde edilmesi esnasında kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda AME kişisel veri sahiplerine, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceğini, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağını, kişisel veri toplama yöntemini ve hukuki sebebini Kanun’daki haklarıyla birlikte açıklayacaktır.

Kişisel veri sahibinin hakları arasında “bilgi talep etmek” de bulunmaktadır. AME kişisel veri sahibinin bilgi talep etmesi durumunda gerekli bilgilendirmeyi yapacaktır.

AME hukuka ve dürüstlük kuralına uygun bir biçimde kişisel veri işleme faaliyetinde bulunduğunu kişisel veri sahipleri ile ilgililere başta işbu Politika olmak üzere kamuoyuna açık çeşitli dokümanlarla duyurarak, kişisel veri işleme faaliyetlerinde ilgilileri bilgilendirmeyi, bu çerçevede hesap verilebilirliği ve şeffaflığı sağlamaktadır.

Madde 6 - Veri Sahibinin Haklarının Gözetilmesi

AME kişisel veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve kişisel veri sahiplerine gerekli bilgilendirmenin yapılması için Kanun’a uygun olarak gerekli kanalları, iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri yürütmektedir.

Kişisel veri sahiplerinin aşağıda sayılan haklarına ilişkin taleplerini yazılı olarak AME’ye iletmeleri durumunda, AME talebin niteliğine göre talebi en kısa sürede ve en geç otuz (30) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. İşlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, AME tarafından Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır. Kişisel veri sahipleri;

- 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 halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- Kanun ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin 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 Kanun'a aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Veri sahipleri yukarıda belirtilen haklarını kullanırken taleplerini "yazılı" veya Kanun'un belirlediği yöntemler ile AME'ye iletmelidirler.

Veri sahipleri, başvurularını tamamlarken yazılı taleplerinin yanı sıra kimliklerini tespit edici gerekli bilgileri AME'ye ilettikleri takdirde, söz konusu başvuruya ilişkin cevapları hızlı ve etkili bir biçimde alacaklardır. Veri sahipleri, yukarıda sayılan haklardan kullanmayı talep etmeleri halinde, yazılı taleplerini ıslak imzalı şekilde şirketimizin Karum İş Merkezi İnan Caddesi No:21/394 Kavaklıdere Çankaya/Ankara adresine veri sahibinin kimliğini tevsik edecek belgeler ile bizzat elden veya noter kanalıyla iletebilirler.

Madde 7 - Kişisel Verilerin Saklandığı ve İmha Edileceği Kayıt Ortamı

AME tarafından edinilmiş ve tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam kayıt ortamı olarak kabul edilmektedir. AME bünyesindeki tüm kişisel veriler aşağıdaki sistemlerinde azami güvenli bir biçimde bulundurulmakta ve saklanmaktadır.

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, AME tarafından aşağıdaki tabloda listelenen ortamlarda başta Kanun hükümleri olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak veri güvenliği prensipleri çerçevesinde güvenli bir şekilde saklanmaktadır:

- Elektronik ortamlar:

- Micro
- Linux
- Ms Office Programları

- Fiziksel ortamlar:

- Birim Dolapları
- Arşiv Dolapları

Madde 8 - Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

AME veri güvenliği konusunda gerekli hukuki, teknik ve idari tedbirleri almakta, bu konuda en üst düzeyde ehemmiyet ve özeni göstermektedir.

AME personeli öğrendikleri kişisel verileri Kanun hükümlerine aykırı olarak başkalarına açıklayamayacağı, ilgili verileri işleme dışında başka amaçlarla kullanamayacağı, bu yükümlülüklerinin AME'den ayrılmaları durumunda da aynen devam edeceği konularında bilgilendirilmişlerdir.

AME, kendi bünyesinde gerekli tüm denetimleri yapmakta ve yaptırmaktadır. Denetim neticesinde alınan tedbirlerin iyileştirilmesi gerektiği tespit edildiğinde AME tarafından derhal gerekli aksiyonlar alınmaktadır.

Aşağıda belirtilen tüm genel, teknik ve idari tedbirlerin alınmasına rağmen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından öğrenilmesi ve/veya edinilmesi halinde, AME durumu veri sahibine ve Kurul'a bildirme yükümlülüğünü en kısa sürede yerine getirecektir.

Madde 9 - Kişisel Verilerin Güvenli Bir Şekilde Saklanması İle Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesi ve Erişilmesinin Önlenmesi İçin Alınacak Genel Tedbirler

Kişisel veriler AME tarafından ancak Kanunda ve diğer yasal mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenmektedir. AME kişisel verileri işlerken aşağıdaki belirtilen ilkelere uymaktadır:

a. Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olma

AME, kişisel verilerin işlenmesinde ilgili mevzuat ile getirilen ilkeler ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. AME kişisel verilerin işlenmesinde orantılılık gerekliliklerini dikkate almak suretiyle kişisel verileri ilgili amacın gerçekleştirilmesinin gerektirdiği ölçünün dışında kullanmamaktadır.

b. Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olma

AME, kişisel veri sahiplerinin temel haklarını ve menfaatlerini göz önünde bulundurmakta, işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamaktadır. Bu amaç doğrultusunda AME gerekli tedbirleri almaktadır.

c. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşlenme

AME, meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını kesin ve net bir şekilde belirlemektedir ve kişisel verileri sağlamakta olduğu hizmetle bağlantılı ve söz konusu hizmetin gerektirdiği ölçüde işlemektedir. AME, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceğini henüz kişisel veriler işlenmeye başlamadan evvel ortaya koymaktadır.

d. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

AME, kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlemektedir. Bu kapsamda kişisel verileri işleme amacının gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan ya da ihtiyaç duyulmayan kişisel verileri işlemekten kaçınmaktadır.

e. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

AME, kişisel verileri ilgili mevzuatta belirtildiği ya da işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu çerçevede AME öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin ne kadar süre saklanması gerektiği ifade edilmiş ise bu süreye uygun davranmakta, ifade edilmemiş ise işlenmesini gerektiren süre kadar saklamaktadır. Sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebebin ortadan kalkması halinde, kişisel veriler AME tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Madde 10 - Kişisel Verilerin Güvenli Bir Şekilde Saklanması ile Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesi ve Erişilmesinin Önlenmesi İçin Alınacak Teknik ve İdari Tedbirler

AME;

Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,

Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,

Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak,

amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almak zorunda olduğunu bilmekte ve bu çerçevede azami özen ve ehemmiyeti göstermektedir.

AME, sahip olduğu kişisel verilerin başkaca bir gerçek veya tüzel kişi tarafından işlenmesi hâlinde, yukarıda belirtilen tedbirlerin alınması hususunda bu kişilerle birlikte müştereken sorumlu olacağını bilmektedir.

Nitekim AME, Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla tüm gerekli denetimleri yapmak ve yaptırmak zorunda olduğunun bilincinde olup, buna yönelik gerekli işlemleri yapmakta, şirket içi eğitimler gerçekleştirmekte, bağımsız denetimler yaptırmakta ve danışmanlık almaktadır.

Madde 11 - Kişisel Verileri Saklama ve İmha Süreçlerinde AME Adına Yer Alan Sorumluların Unvanları, Birimleri, Görev Tanımları

Kişisel veri saklama ve imha sürecinde yer alan personelin unvanlarına, birimlerine ve görev tanımlarına işbu Politika'nın EK-1'inde yer alan listeden ulaşabilirsiniz. İlgili kişiler işbu Politika'da düzenlenen kişisel verilerin saklanması ve imha süreçlerinde tüm yükümlülüklerini eksiksiz ifa edeceklerdir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN İLKELER

Madde 12 - Kişisel Verilerin İşlenmesi Şartları

Kişisel verilerin işlenebilmesi için ilgili kişinin açık rızası gerekmektedir. Kişisel verilerin işlenebilmesi için açık rıza hukuki dayanaklardan sadece biridir. Açık rıza dışında aşağıda belirtilen hallerden birinin ya da aynı anda birkaçının gerçekleşmesi halinde de kişisel veriler işlenebilir. AME ancak aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verileri işleyebilecektir.

a. Açık Rıza

Kişisel veri sahibinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradesiyle açıklanmalıdır. Bu çerçevede AME kişisel veri sahibinin kişisel verisinin işlenebilmesi için açık rızasını alacaktır.

b. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Veri sahibinin kişisel verileri, kanunlarda açıkça öngörülmesi halinde AME tarafından hukuka uygun olarak işlenebilecektir.

c. Fiili İmkânsızlık Nedeniyle İlgilinin Açık Rızasının Alınmaması

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 halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

d. Sözleşmenin Kurulması Veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde kişisel verileri işlenebilecektir.

e. AME'nin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

AME'nin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin verileri işlenebilecektir.

f. Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Veri sahibinin kişisel verisini kendisi tarafından alenileştirmiş olması halinde kişisel veriler işlenebilecektir.

g. Bir Hakkın Tesisi Veya Korunması İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

h. AME'nin Meşru Menfaati İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, AME'nin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde AME kişisel verileri işleyebilecektir.

Madde 13 - Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

AME özel nitelikli kişisel verilerin, kişisel veri sahiplerinin açık rızası olmaksızın işlenmeyeceğini bilmektedir. Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hâllerde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak 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 ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

AME faaliyet alanı itibarıyla özel nitelikli kişisel veri işlememektedir. Ancak istisnai olarak özel nitelikli veri işleme gerektiren bu maddede açıklandığı şekilde, Kanun'a uygun olarak ve ayrıca Kurul tarafından belirlenen gerekli önlemleri de alarak özel nitelikli kişisel veri işleyebilir.

Madde 14 - Kişisel Verilerin Aktarılması

AME tarafından yurtdışına kişisel veri aktarımı yapılmamaktadır.

AME; AME ile iş ilişkisi içerisinde olan kişilerin hukuki ve ticari güvenliğinin temini (Şirketimiz tarafından yürütülen iletişime yönelik idari operasyonlar, şirkete ait lokasyonların fiziksel güvenliğini ve denetimini sağlamak, iş ortağı, müşteri, tedarikçi, yetkili veya çalışanları değerlendirme süreçleri, itibar araştırma süreçleri, hukuki uyum süreci, denetim, mali işlerin yürütülmesi), şirketimizin ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması ile insan kaynakları politikalarının yürütülmesinin temini amaçlarıyla AME yetkililerine, hissedarlarına, kanunen yetkili kamu kurumları ve özel kişilere, Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde aktarılacaktır.

Madde 15 - İşyeri Girişleri ile İşyeri İçerisinde Yapılan Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri ile İnternet Sitesi Ziyaretçileri

AME tarafından güvenliğin sağlanması amacıyla, AME merkez ofisinde, sondaj ve petrol sahalarında güvenlik kamerasıyla izleme faaliyeti ile misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. Güvenlik kameraları kullanılması ve misafir giriş çıkışlarının kayıt altına alınması yoluyla AME tarafından kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmüş olmaktadır. AME bu yolla veri işlerken Anayasa başta olmak üzere Kanun ve diğer tüm mevzuata uygun hareket etmektedir.

AME işyerinde güvenlik kamerası ile izleme faaliyetini; AME'nin, çalışanlarının, ziyaretçilerinin ve diğer kişilerin güvenliğini sağlamak ve yürüttüğü faaliyet itibarıyla petrol ve

sondaj sahalarının ve buralarda çalışan teknik personelin güvenliğini sağlamak amacıyla yürütmektedir.

AME bünyesinde dijital ortamda kaydedilen ve sahadaki kayıtların bir hafta, merkez ofisteki kayıtların bir ay süre ile muhafaza edilen kayıtlara yalnızca sınırlı sayıda AME çalışanının erişimi bulunmaktadır. Canlı kamera görüntülerini ise Bilgi Teknolojileri Müdürü ile güvenlik amiri izleyebilmektedir. Kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıdaki çalışanlarla AME arasında gizlilik taahhünamesi yapılacaktır.

Misafir olarak AME işyerlerine gelen kişilerin, yukarıda açıklanan kamera kaydı dışında, başkaca kişisel verileri kaydedilmemektedir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VEYA ANONİM HALE GETİRİLMESİNE İLİŞKİN İLKELER

Madde 16 - Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesine İlişkin Esaslar

AME, Madde 12 ve Madde 13’de yer alan kişisel verilerin işlenmesine ilişkin şartların tamamının ortadan kalkması hallerinde, kişisel verilerin re’sen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesi konusunda yükümlülüklerini yerine getirmektedir.

AME, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesinde işbu Politika’da Madde 9 ve Madde 10’da düzenlenen genel ilkeler ile teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına uygun olarak hareket etmektedir.

AME tarafından kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır.

AME, Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri resen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanını seçer. İlgili kişinin talebi halinde uygun yöntemi gerekçesini açıklayarak seçer.

Madde 17 - Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. AME, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Madde 18 - Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. AME, kişisel verilerin yok edilmesiyle ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Madde 19 - Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu, alıcı veya alıcı grupları tarafından geri döndürme ve verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekir.

AME, kişisel verilerin anonim hale getirilmesiyle ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Madde 20 - Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi, Anonim Hale Getirilmesi İşlemleriyle İlgili Uygulanacak Yöntemler

AME bünyesinde bulunan kişisel verileri aşağıda düzenlenen yöntemleri kullanmak suretiyle silecek, yok edecek ve/veya anonim hale getirecektir.

a. Hizmet Olarak Uygulama Türü Bulut Çözümleri

AME bulut sisteminde verileri silme komutu vererek silecektir. Anılan işlem gerçekleştirilirken ilgili kullanıcının bulut sistemi üzerinde silinmiş verileri geri getirme yetkisinin olmadığına özellikle dikkat edecektir.

b. Kâğıt Ortamında Bulunan Kişisel Veriler

AME, kâğıt ortamında bulunan kişisel verileri karartma yöntemi kullanarak silecektir. 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 ilgili kullanıcılara görünemez hale getirilmesi şeklinde yapılır. Ayrıca AME, kâğıt ortamında bulunan kişisel verileri kâğıt parçalayıcı (shredder) makinesi vasıtasıyla da kişisel verilerin okunamayacak hale getirilmesi suretiyle de yok edebilecektir.

c. Merkezi Sunucuda Yer Alan Ofis Dosyaları

Dosyanın işletim sistemindeki silme komutu ile silinmesi veya dosya ya da dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının erişim haklarının kaldırılması gerekir. AME anılan işlemi gerçekleştirirken ilgili kullanıcının aynı zamanda sistem yöneticisi olmadığına dikkat edecektir.

d. Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler

AME, flash tabanlı saklama ortamlarındaki kişisel verileri, şifreli olarak saklamakta ve bu ortamlara uygun yazılımlar kullanarak silecektir.

e. Veri Tabanları

AME kişisel verilerin bulunduğu ilgili satırları veri tabanı komutları ile silecektir. Anılan işlem gerçekleştirilirken ilgili kullanıcının aynı zamanda veri tabanı yöneticisi olmadığına dikkat edecektir.

Madde 21 - Kişisel Verileri Resen Silme, Yok Etme veya Anonim Hale Getirme Süreleri

AME, 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 imhanın gerçekleştirileceği zaman aralığı, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden otuz (30) gün içerisinde AME tarafından gerçekleştirilecektir. Zorunlu hallerde bu süre en fazla otuz (30) gün daha uzatılabilir.

AME, telafisi güç veya imkânsız zararların doğması ve açıkça hukuka aykırılık olması halinde, Kurul'un bu maddede belirlenen süreleri kısaltabileceğini kabul eder.

Madde 22 - Veri Sahibinin Kişisel Verilerinin Silinmesi ve Yok Edilmesi Talebi

Veri Sahibi, Kanunun uygulanmasıyla ilgili taleplerini yazılı olarak veya Kurul'un belirleyeceği diğer yöntemlerle AME'ye iletir.

AME başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz (30) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret esas alınabilir.

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

Madde 23 - Kişisel Verileri Veri Sahibinin Talep Etmesi Durumunda Silme ve Yok Etme Süreleri

Veri Sahibi, işbu Politika'da Madde 22'ye istinaden AME'ye başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde;

a. Kişisel Verileri İşleme Şartlarının Tamamının Ortadan Kalkması

AME talebe konu kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. AME, ilgili kişinin talebini en geç otuz (30) gün içinde sonuçlandırır ve ilgili kişiye bilgi verir.

b. Kişisel Verileri İşleme Şartlarının Tamamının Ortadan Kalkması ve Talebe Konu Olan Kişisel Verilerin Üçüncü Kişilere Aktarılması

AME bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik kapsamında gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.

c. Kişisel Verileri İşleme Şartlarının Tamamının Ortadan Kalkmaması

Bu talep AME tarafından işbu Politika'nın 22/3 Maddesi uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı Veri Sahibine en geç otuz (30) gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

DİĞER HÜKÜMLER

Madde 24 – AME Bünyesinde Kanun'a ve Kurul Kararlarına Uyum Kapsamında Gerçekleştirilen Bağımsız Denetim Faaliyetleri

AME, kişisel verilerin Kanun'a ve Kurul kararlarına uygun olarak işlenmesine, muhafaza edilmesine ve imha edilmesine azami hassasiyet gösterdiği için kendi bünyesinde; veri güvenliğinin, yeni çıkan Kurul kararlarının şirket içinde uygulamaya alınmasının ve değişen mevzuatın takip edilmesinin sürekli temini adına "Kişisel Verilerin Korunması Hukuku" alanında çalışan bağımsız bir hukuk bürosundan yılda bir kez olmak üzere şirket içi eğitim ve danışmanlık almaktadır. Böylece AME, Kanun ve Kurul kararları başta olmak üzere ilgili tüm mevzuat hakkında kendini daima güncel tutmaktadır.

EK-1

KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ TABLOSU

SÜREÇ	SAKLAMA SÜRESİ
Personel özel sağlık ve ferdi kaza sigorta poliçeleri	1 yıl
Çalışanlara araç tahsis edilmesi	1 yıl
Kayıt/Takip Sistemleri	1 yıl
Genel Kurul İşlemleri	10 yıl
Ruhsat alımı/evrak hazırlama süreçleri	10 yıl
Kaza Raporlama	10 yıl
Toplantı notlarının, katılımcılar ile paylaşılması	10 yıl
Her türlü doküman dosyalanması	10 yıl
Eğitim kayıtlarının dosyalanması	10 yıl
Üçüncü kişilerle imzalanan sözleşmeler	10 yıl
Şirket ortakları ve yönetim kurulu üyelerine ait bilgiler	10 yıl
Personel ile ilgili mahkeme/icra bilgi taleplerinin cevaplanması	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl
İşe alım	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl
Bordrolama	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl
İş sağlığı ve güvenliği uygulamaları	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl

Ödeme işlemleri	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl
Personel Finansman Süreçleri	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl
Sözleşme sürecinin bir bölümü ve sözleşmenin muhafazası	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl

EK-2

POLİTİKA GÜNCELLEME TABLOSU

İşbu Politika'da yapılan değişiklikler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

GÜNCELLEME TARİHİ	YÜRÜRLÜK TARİHİ	DEĞİŞİKLİKLERİN KAPSAMI
		<i>Henüz herhangi bir güncelleme yapılmamıştır.</i>