

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM	2
POLİTİKA HAKKINDA GENEL BİLGİ	2
1. Giriş	2
2. Politikanın Amacı	2
3. Politikanın Kapsamı	2
4. Tanımlar	2
5. Politikanın Yürürlüğü	3
İKİNCİ BÖLÜM	3
KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI	3
1. Kişisel Veriler	3
2. Özel Nitelikli Kişisel Veriler	3
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	3
VERİ KONUSU KİŞİ GRUPLARI VE VERİ KATEGORİLERİ	3
1. Kişisel Veri Kategorizasyonu	3
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	5
KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ	5
1. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Genel İlkeler	5
2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları	5
3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları	6
4. Kişisel Verileri İşleme Amaçlarımız	6
BEŞİNCİ BÖLÜM	8
KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI	8
1. Kişisel Verilerin Aktarılma Şartları	8
2. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılma Şartları	8
3. Kişisel Verileri Aktarma Amaçlarımız ve Aktarılabileceği Üçüncü Kişiler	8
4. Yabancı Ülkelere Aktarımı Öngörülen Kişisel Veriler	10
ALTINCI BÖLÜM	10
KİŞİSEL VERİLERİ TOPLAMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ	10
1. Kişisel Veri Toplamanın Yöntemi ve Hukukî Sebebi	10
YEDİNCİ BÖLÜM	11
KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ	11
1. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi	11
2. Kişisel Verileri Saklama ve İmha Süresi	11
SEKİZİNCİ BÖLÜM	11
KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER	11
1. Kişisel Veri Güvenliğine İlişkin Alınan Teknik Tedbirler	12
2. Kişisel Veri Güvenliğine İlişkin Alınan İdari Tedbirler	12
3. Kişisel Verilerin Yetkisiz Bir Şekilde İfşası Durumunda İzlenecek Yol	12
4. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi	12
5. Çalışanların, Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Konusunda Farkındalıklarının Arttırılması ve Denetimi	13
DOKUZUNCU BÖLÜM	13
VERİ SAHİBİNİN HAKLARI	13
1. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması	13
2. Veri Sahibinin Hakları	13
3. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller	13
4. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması	14
5. Şirket'in Başvurulara Cevap Verme Usulü ve Süresi	14
6. Kişisel Veri Sahibinin KVK Kurulu'na Şikâyetinde Bulunma Hakkı	14
ONUNCU BÖLÜM	14
POLİTİKAYA UYULMASINDA GÖREVLİ PERSONEL	14
ONBİRİNCİ BÖLÜM	15
GÜNCELLEME VE DEĞİŞİKLİKLER	15

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- BİRİNCİ BÖLÜM - GENEL BİLGİ

1. Giriş

ART MAKİNA KESİCİ TAKIMLAR SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ ("**Şirket**" veya "**ART MAKİNA**") olarak, "**veri sorumlusu**" sıfatıyla, müşterilerimiz, tedarikçilerimiz, iş ve çözüm ortaklarımız ve bunların temsilci ve çalışanları ile kendi çalışanlarımız dâhil olmak üzere Şirketimiz ile ilişkili gerçek kişilerin kişisel verilerinin, gerek ulusal gerekse uluslararası mevzuata uygun olarak işlenmesi ve veri sahiplerinin haklarını etkin şekilde kullanmasını sağlamak önceliğimizdir.

Faaliyetlerimiz sırasında ilişki kurduğumuz tüm veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesi, saklanması, aktarılmasına ilişkin işlemleri, işbu Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikasına ("**Politika**") göre gerçekleştirmekteyiz. Veri sahiplerinin temel hak ve hürriyetlerinin gözetilmesi ile verilerin korunması prensibi işbu Politika'nın hazırlanması ve uygulamasında temel oluşturmıştır.

2. Politika'nın Amacı

İşbu Politika'nın temel amacı, 6698 Sayılı Kanun tahtında "veri sorumlusu" sıfatını haiz Şirketimiz tarafından, ticari ve/veya sosyal sorumluluk gibi benzeri faaliyetlerimiz sırasında veri sahipleri tarafından bizlerle paylaşılan kişisel verilerin, Kanunda anılan ilkeler çerçevesinde işlenmesi, saklanması, aktarılması ve silinmesi ya da anonim hale getirilmesine dair izlediğimiz yöntemleri belirlemektir. Bu surette Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen kişisel verilerin işlenmesi ve korunması faaliyetlerinde mevzuata tam uyumun sağlanması ve kişisel veri sahiplerinin kişisel verilere dair mevzuattan kaynaklanan tüm haklarının korunmasını hedeflemekteyiz.

3. Politika'nın Kapsamı

Sayılanlarla sınırlı olmamak üzere; çalışanlarımızın, ziyaretçilerimizin, iş bağlantılarımızın, iş ortaklarımızın, müşterilerimizin, potansiyel müşterilerimizin, üyelerimizin, tedarikçilerimizin, bayilerimizin, internet sitemizi ziyaret eden kullanıcılarımızın, kısacası faaliyetlerimiz sırasında ilişkide olduğumuz tüm gerçek kişi veri sahiplerinin kişisel verileri işbu Politika kapsamındadır.

Kişisel verilerin korunması sadece gerçek kişilerin verilerini kapsamakta olup, tüzel kişilere ait; içerisinde gerçek kişiye ilişkin bilgi içermeyen bilgiler, Kanun tahtında olduğu üzere işbu politika kapsamında da kişisel veri koruması dışında bırakılmıştır. Bu nedenle işbu Politika tüzel kişilere ait verilere uygulanmayacaktır.

4. Tanımlar

İşbu Politikada yer verilen kavramlar aşağıda belirtilen anlamları ifade eder:

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

Anonim hâle getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,

İlgili kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,

KEP: Kayıtlı Elektronik Posta adresi (her türlü ticari, hukuki yazışma ve belge paylaşımlarını gönderilen biçimde koruyan, alıcının kim olduğunu kesin olarak tespit eden, içeriğin kesinlikle değişmemesini ve içeriği yasal geçerli ve güvenli, kesin delil haline getiren sistem),

Kişisel veri: Kimliği belirli ve/veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,

Kişisel verilerin 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 hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,

Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,

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 mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verileri,

Veri işleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,

Veri kayıt sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi, ifade eder.

5. Politikanın Yürürlüğü

İşbu Politika, ART MAKİNA'nın <https://www.artmakina.com/tr> ve <https://www.takimmarket.net/> alan adlı internet sitemizde yayımlandığı gün yürürlüğe girmiştir. Politika'da değişiklik gerekmesi durumunda, güncellenecektir. İşbu Politika'da yapılan değişiklikler derhal metne işlenir.

- İKİNCİ BÖLÜM -

KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

1. Kişisel Veriler

Kişisel veriler, kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgilerdir. Mevzuat ile aynı doğrultuda, işbu Politikada, kişisel veri kavramı, özel nitelikli kişisel verileri de kapsayacaktır.

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 mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel verilerdir.

- ÜÇÜNCÜ BÖLÜM -

VERİ KONUSU KİŞİ GRUPLARI VE VERİ KATEGORİLERİ

1. Kişisel Veri Kategorisi

ART MAKİNA nezdinde, aşağıda belirtilen kategorilerdeki kişisel veriler, Kanun'un 10. maddesi uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilmek suretiyle işlenmektedir. Bu kategorilerde işlenen kişisel verilerin işbu Politika kapsamında düzenlenen hangi veri sahipleriyle ilişkili olduğu da bu bölümde belirtilmiştir.

KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ	AÇIKLAMA
Kimlik Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen ad-soyad, T.C. kimlik numarası, milliyeti, medeni durumu, doğum tarihi, kimlik fotokopisi, sgk sicil numarası, imza, ehliyet bilgileri gibi bilgiler
İletişim Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; telefon numarası, adres, e-mail, sosyal medya hesabı gibi bilgiler
Aile ve Yakın Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan; sunduğumuz ürün ve hizmetlerle ilgili veya ART MAKİNA'nın ve veri sahibinin hukuki menfaatlerini korumak amacıyla kişisel veri sahibinin aile bireyleri ve yakınları hakkındaki bilgiler

Finansal Bilgi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; şirketimizin kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren finansal ve maaş detayları, kredi risk raporları, prim listesi, icra takip dosyalarına ilişkin dosya ve borç bilgileri, banka bilgileri, aylık maaş dekontları, sigorta primi ödeme bilgileri gibi belgeler
Performans ve Kariyer Gelişim Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; çalışanlarımızın veya Şirketimizle çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin performanslarının ölçülmesi ile kariyer gelişimlerinin şirketimizin insan kaynakları Politikası kapsamında planlanması ve yürütülmesi amacıyla işlenen eğitim katılım formları, eğitim saatleri ve süreleri, sınav sonuçları, iç terfi değerlendirme süreçleri, performans ve puantaj raporları, toplantı kayıtları, haftalık çalışma saatleri, işten çıkış tarihi, disiplin soruşturması kayıtları, yıllık izin kullanım kayıtları, mülakat formları, istifa dilekçesi, başvuru formları, özgeçmiş belgesi gibi belgeler
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Kanunun 6. maddesinde belirtilen verilerdir. Sağlık poliçeleri, sağlık raporları, sağlık beyan belgesi, hamilelik durumu, meslek hastalığı kayıtları, işe giriş muayene formu, hamilelik durumu, kanama, alerji, enfeksiyon; HBsAg, HCV, HIV pozitifliği, ve aktif bulaşıcı ve/veya bulaşıcı potansiyeli olan deri ve benzer hastalıklara ilişkin sağlık verileri, kullanmakta olduğu ilaçlar, kimlik geçmişi, akciğer grafisi, işitme testi, parmak izi, göz muayenesi, kan grubu bilgisi, sabıka kaydı, din bilgisi, oruç tutanlar listesi, psikoteknik belgesi vb. gibi belgeler
Eğitim Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; öğrenim durumu, sertifika ve diploma fotokopileri gibi belgeler
Görsel ve İşitsel veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; fotoğraf, ses kayıtları, kamera kayıtları gibi belgeler
Diğer	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; araç bilgileri, iş bilgisayarları IP bilgileri, web gezinti hareketleri, hobiler, terhis belgesi, askerlik bilgisi, iş sözleşmesi, zimmet formları, kartlı geçiş sistemi giriş çıkış bilgileri, mesai süreleri, ruhsat fotokopisi, SRC belgesi, SGK tedarikçi firmada işe giriş formu, disiplin soruşturması kayıtları

Aşağıdaki tabloda yukarıda belirtilen kişisel veri sahibi kategorileri ve bu kategoriler içerisindeki kişilerin hangi tip kişisel verilerinin işlendiği detaylandırılmaktadır.

KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ	VERİ SAHİBİ KATEGORİSİ
Kimlik Bilgisi	Müşteri, Tedarikçi, Çalışan Adayı, Çalışan, Şirket Yetkilisi, Ziyaretçi, İş Birliği İçinde Olduğumuz Diğer Şirket Çalışanları, Üçüncü Kişi
İletişim Bilgisi	Müşteri, Tedarikçi, Çalışan Adayı, Çalışan, Şirket Yetkilisi, Ziyaretçi, İş Birliği İçinde Olduğumuz Diğer Şirket Çalışanları, Yetkilileri, Üçüncü

	Kişi
Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi	Çalışan Adayı, Çalışan, İş Birliği İçinde Olduğumuz Diğer Şirket Çalışanları
Finansal Bilgi	Müşteri, Çalışan, Tedarikçi, İş Birliği İçinde Olduğumuz Diğer Şirket Çalışanları, Hissedarları Ve Yetkilileri
Performans ve Kariyer Gelişim Bilgisi	Çalışan Adayı, Çalışan, İş Birliği İçinde Olduğumuz Diğer Şirket Çalışanları,
Eğitim Bilgisi	Çalışan Adayı, Çalışan
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Çalışan Adayı, Çalışan, Şirket Yetkilisi, Müşteri
Görsel ve İşitsel Veri	Müşteri, Çalışan, Tedarikçi, Ziyaretçi
Diğer	Müşteri, Çalışan Adayı, Çalışan, Şirket Yetkilisi, Ziyaretçi, Tedarikçi, İş Birliği İçinde Olduğumuz Diğer Şirket Çalışanları, Hissedarları Ve Yetkilileri, Üçüncü Kişi

- DÖRDÜNCÜ BÖLÜM - **KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ**

1. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Genel İlkeler

Kişisel veriler, Şirketimiz tarafından yürürlükteki yasalara ve bu Politika'da belirtilen yöntemlere uygun olarak işlenir. ART MAKİNA, kişisel verileri işlerken şu ilkeleri göz önünde bulundurur:

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma:** Kişisel veriler, ilgili yasalara ve dürüstlük kurallarına uygun olarak işlenir.
- Doğruluk ve güncellik:** Kişisel verilerin doğru ve güncel olması sağlanır. Verilerin kaynakları belirlenir, doğrulukları düzenli olarak kontrol edilir ve güncellenmesi gerekiyorsa güncellenir.
- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme:** Kişisel veriler, belirli, açık ve meşru amaçlar doğrultusunda işlenir. Bu, ART MAKİNA'nın yaptığı işle veya sunduğu hizmetle ilgili olmalı ve bu amaçlar için gereklilik arz etmelidir.
- Amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma:** Kişisel veriler, ART MAKİNA tarafından belirlenen amaçların gerçekleştirilmesi için gerekli olanlarla sınırlı tutulur. Amaçla doğrudan ilgili olmayan veya gereksiz verilerin işlenmesinden kaçınılır.
- Saklama süresi:** Kişisel veriler, ilgili mevzuatta belirtilen saklama süreleri veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilir. Verinin daha fazla saklanmasına gerek olmadığına ise veri silinir, yok edilir veya anonimleştirilir.

2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

ART MAKİNA, kişisel verileri veri sahibinin açık rızası olmaksızın işlemez. Ancak, aşağıdaki şartlardan biri varsa, veri sahibinin açık rızası aranmaksızın kişisel veriler işlenebilir:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi:** ART MAKİNA, kanunlarda açıkça öngörülen durumlarda kişisel veri sahiplerinin verilerini işleyebilir. Örneğin; Vergi Usul Kanunu'nun 230. maddesi gereğince fatura üzerinde ilgili kişinin adı yer alabilir.
- Fiili imkânsızlık veya rıza geçersizliği:** Kişinin fiilen rızasını açıklayamayacak durumda olması veya rızasının hukuki geçerliliği olmaması durumunda, kişisel veriler, hayat veya beden bütünlüğünün korunması için işlenebilir. Örneğin, acil tıbbi müdahale sırasında sağlık bilgileri işlenebilir.
- Sözleşme kurma veya ifa ile doğrudan ilgili olma:** Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgili olduğu durumlarda, sözleşmenin taraflarına ait kişisel veriler işlenebilir. Örneğin, bir sözleşme gereği alacaklı tarafın hesap bilgileri işlenebilir.
- Hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi:** ART MAKİNA, hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmek için zorunlu ise, kişisel verileri işleyebilir.

5. **Aleniyet:** Kişisel veri sahibi tarafından zaten alenileştirilmiş veriler, korunması gereken hukuki yarar olmadığı sürece işlenebilir.
6. **Hakların kurulması, kullanılması veya korunması:** Bir hakkın tesis edilmesi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması durumunda, kişisel veriler işlenebilir.
7. **Meşru menfaatler:** ART MAKİNA, kişisel veri sahiplerinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla meşru menfaatlerini koruyabilmek için kişisel verileri işleyebilir.

ART MAKİNA, Kişisel Verilerin korunmasıyla ilgili temel ilkeleri göz önünde bulundurur ve veri sahiplerinin menfaatlerini dikkate alır.

3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

ART MAKİNA, Özel Nitelikli Kişisel Verileri, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlemez. Ancak, aşağıdaki durumlardan birinin varlığı halinde Özel Nitelikli Kişisel Veriler işlenebilir:

- a) İlgili kişinin açık rızası bulunması,
- b) Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- c) Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin veya bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- d) İlgili kişinin alenileştirdiği kişisel verilere ilişkin olması ve alenileştirme iradesine uygun olması,
- e) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- f) Sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi ile sağlık hizmetlerinin planlanması, yönetimi ve finansmanı amacıyla gerekli olması,
- g) İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması,
- h) Siyasi, felsefi, dini veya sendikal amaçlarla kurulan vakıf, dernek ve diğer kâr amacı gütmeyen kuruluşların mevzuata ve amaçlarına uygun olarak faaliyet alanlarıyla sınırlı olmak kaydıyla, üyelerine veya bu kuruluşlarla düzenli olarak temasta olan kişilere yönelik olması durumunda.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, ayrıca Kişisel Veri Koruma Kurulu tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması da gereklidir.

4. Kişisel Verileri İşleme Amaçlarımız

- ART MAKİNA tarafından, toplanan Kişisel Veriler, aşağıda sayılan amaçlarla Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları kapsamında işlenir. Bahsi geçen amaçlarla gerçekleştirilen işleme faaliyetinin, Kanun kapsamında öngörülen şartlardan herhangi birini karşılamıyor olması halinde, ilgili işleme sürecine ilişkin olarak veri sahibinin açık rızası ART MAKİNA tarafından temin edilmektedir.
- Ticari ve idari faaliyetlerimizin yürütülmesi,
- 6563 sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun kapsamında SMS, sesli ve/veya diğer türlü pazarlama mesajları başta olmak üzere her türlü ticari elektronik ileti göndermek,
- Sözleşme kapsamında ve hizmet standartları çerçevesinde müşterilere destek hizmeti sağlamak,
- Müşterilerimizin tercih ve ihtiyaçlarının tespit edilerek müşterilerimize verilecek hizmetlerin bu kapsamda şekillendirilmesi, güncellenmesi,
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirilmesini sağlamak,
- Anket, yarışma, promosyon ve sponsorluklar,
- ART MAKİNA ile iş ilişkisinde bulunan kişiler ile irtibat sağlamak,
- Reklam ve pazarlama,
- Uyum yönetimi,
- Satıcı / tedarikçi yönetimi,
- Yasal raporlama,
- Faturalandırma,
- İnsan kaynakları politikalarının en iyi şekilde planlanması ve uygulanması,
- Ticari ortaklıklarının ve stratejilerinin doğru olarak planlanması, yürütülmesi ve yönetilmesi,
- Kendisinin ve iş ortaklarının hukuki, ticari ve fiziki güvenliğinin temini,

- Kurumsal işleyişinin sağlanması, yönetim ve iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Ürün ve hizmetlerinden Kişisel Veri Sahipleri'nin en iyi şekilde faydalandırılması ve onların talep, ihtiyaç ve isteklerine göre özel hale getirilerek önerilmesi,
- Kamu sağlığının korunması ve risk yönetiminin yerine getirilebilmesi,
- Halk sağlığı tehditlerinin yayılmasını önleme ve kontrol etmeyi içeren olay ve vaka tanımlarının yapılması ile tedbir, ihbar ve bildirimin oluşturulması,
- Herhangi bir hastalık, durum veya olay ile ilgili olarak uygun koruyucu ve karşı önlemlerin önerilmesi, alınması ve uygulanması,
- Sağlık Bakanlığınca belirlenen sağlık ve sağlığa uygunluk tedbirlerinin sağlanması,
- Veri güvenliğinin en üst düzeyde sağlanması,
- Veri tabanlarının oluşturulması,
- İnternet sitesinde sunulan hizmetlerin geliştirilmesi ve sitede oluşan hataların giderilmesi,
- Kendisine talep ve şikâyetlerini ileten Kişisel Veri Sahipleri ile iletişime geçmesi ve talep ve şikâyet yönetiminin sağlanması,
- Etkinlik yönetimi,
- Personel temin süreçlerinin yürütülmesi,
- Grup Şirketleri'nin personel temin süreçlerine ve ilgili mevzuata uyum konusunda destek olunması,
- Grup Şirketleri'nin faaliyetlerinin ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için denetim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Kendisi ve Grup Şirketleri üst düzey yöneticilerine sağlanacak yan haklar ve menfaatlerin planlanması ve icrası süreçlerine destek olunması,
- Grup Şirketleri'nin şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi konusunda destek olunması,
- Finansal raporlama ve risk yönetimi işlemlerinin icrası/takibi,
- Şirket hukuk işlerinin icrası/takibi,
- İtibarının korunmasına yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi,
- Yatırımcı ilişkilerinin yönetilmesi,
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi,
- İş faaliyetlerinin ve iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Bayi/yetkili satıcı operasyonları, gümrük operasyonları, üretim ve/veya operasyonları süreçlerinin planlanması ve icrası,
- Finans ve/veya muhasebe işlerinin takibi,
- Yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi,
- Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Tedarik zinciri yönetiminin ve lojistik faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Üretim ve/veya operasyon süreçlerinin planlanması ve icrası,
- İş ortakları ve/veya tedarikçilerin bilgiye erişim yetkililerinin planlanması ve icrası
- Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin planlanması ve icrası,
- Müşteri talep ve/veya şikâyetlerinin takibi,
- Sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi, müşterinin sigortalanma sürecinin oluşturulması ve takibi,
- Şirketimiz tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin kişisel veri sahiplerinin beğeni, kullanım
- Ürün ve hizmetlerin satış ve pazarlaması için pazar araştırması faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Satış ve satış sonrası operasyonlar ile satın alma operasyonları,
- ART MAKİNA'nın sunduğu ürün ve/veya hizmetlere bağlılık oluşturulması ve/veya arttırılması süreçlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Şirketimizin insan kaynakları politikalarının yürütülmesinin temini amacı doğrultusunda;
- İş sağlığı ve güvenliği çerçevesinde yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve gerekli tedbirlerin alınması
- Şirketimizin insan kaynakları politikalarına uygun şekilde işe başvuruların değerlendirilmesi,
- Şirket çalışanları için iş akdi ve/veya mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi
- Personel işe giriş-çıkış işlemlerinin yapılması,
- Ücret-performans sürecinin değerlendirilmesi,
- Ücret ve bordroların yönetilmesi,
- Şirket içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası ve
- Şirketimizin ve şirketimizle iş ilişkisi içerisinde olan kişilerin hukuki ve ticari güvenliğinin temini amacı doğrultusunda;

- Şirket faaliyetlerinin şirket prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- ART MAKİNA yerleşkeleri ve/veya tesislerinin güvenliğinin temini,
- ART MAKİNA demirbaşlarının ve/veya kaynaklarının güvenliğinin temini,
- ART MAKİNA operasyonlarının güvenliğinin temini,
- Acil durum yönetimi süreçlerinin planlanması ve icrası,
- Şirketimizin ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması amacı doğrultusunda;
- Şirketimiz tarafından yürütülen sosyal sorumluluk aktiviteleri, ürün/proje/imalat/yatırım kalite süreçleri ve operasyonları,
- Şirket içi sistem ve uygulama yönetimi operasyonları.

- BEŞİNCİ BÖLÜM -

KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

1. Kişisel Verilerin Aktarılma Şartları

ART MAKİNA olarak, Kişisel Verilerin aktarılması konusunda Kanun'da öngörülen ve Kurul tarafından alınan karar ve düzenlemelere uygun hareket etmekteyiz. İstisnai haller saklı kalmak kaydıyla, kişisel veriler ve özel nitelikli veriler, İlgili Kişi'nin açık rızası olmadan başka gerçek veya tüzel kişilere tarafımızdan aktarılmaz. Ancak,

- İşbu Politika'nın Dördüncü Bölümünün 2. maddesinde belirtilen hallerde,
- Özel nitelikli kişisel veriler için işbu Politika'nın Dördüncü Bölümünün 2. maddesinde sayılan durumlar,
- Kurulun ve ilgili mevzuatın öngördüğü tedbirlerin alınmasıyla birlikte, İlgili Kişinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, yalnızca kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amaçları doğrultusunda, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişilere veya yetkili kurum ve kuruluşlara açık rıza aranmadan aktarılabilir.

2. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılma Şartları

Kişisel veriler kural olarak İlgili Kişi'nin açık rızası olmadan yurt dışına aktarılmaz. Ancak, işbu Politika'nın Dördüncü Bölümünün 2. maddesinde belirtilen istisnai durumlar mevcutsa yurt dışında bulunan üçüncü kişilere kişisel veriler, aşağıdaki şartlar altında aktarılabilir:

1. **Yeterli Koruma:** Kişisel veriler, Kurul tarafından ilan edilen yeterli korumanın sağlandığı ülkelerde bulunan üçüncü kişilere aktarılabilir.
2. **Yeterli Koruma Olmayan Ülkeler:** Yeterli korumanın olmadığı ülkelerde bulunan üçüncü kişilere kişisel veriler ancak Türkiye'de ve söz konusu yabancı ülkede veri sorumlularının yeterli korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve Kurulun izninin bulunması durumunda aktarılabilir.

Ayrıca, yeterlilik kararının bulunmaması ve Kanunun 9. maddesinin dördüncü fıkrasında öngörülen uygun güvencelerden herhangi birinin sağlanamaması durumunda, arızı olarak sadece aşağıdaki durumların birinin varlığı halinde yurt dışına kişisel veri aktarımı yapılabilir:

- a) İlgili kişinin, muhtemel riskler hakkında bilgilendirilmesi ve açık rıza vermesi.
- b) Aktarımın, ilgili kişi ile veri sorumlusu arasında bir sözleşmenin ifası veya ilgili kişinin talebi üzerine alınan sözleşme öncesi tedbirlerin uygulanması için zorunlu olması.
- c) Aktarımın, ilgili kişinin yararı için veri sorumlusu ve diğer bir gerçek veya tüzel kişi arasında yapılacak bir sözleşmenin kurulması veya ifası için zorunlu olması.
- ç) Aktarımın üstün bir kamu yararı için zorunlu olması.
- d) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için kişisel verilerin aktarılmasının zorunlu olması.
- e) Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için kişisel verilerin aktarılmasının zorunlu olması.
- f) Kamuya açık olan bir sicilden, ilgili mevzuatta sicile erişmek için gereken şartların sağlanması ve meşru menfaati olan kişinin talep etmesi kaydıyla aktarım yapılması.

3. Kişisel Verileri Aktarma Amaçlarımız ve Aktarılabilir Üçüncü Kişiler

- Kişisel veriler,

- Ticari ve idari faaliyetlerimizin yürütülmesi,
- 6563 sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun kapsamında SMS, sesli ve/veya diğer türlü pazarlama mesajları başta olmak üzere her türlü ticari elektronik ileti göndermek,
- Sözleşme kapsamında ve hizmet standartları çerçevesinde müşterilere destek hizmeti sağlamak,
- Müşterilerimizin tercih ve ihtiyaçlarının tespit edilerek müşterilerimize verilecek hizmetlerin bu kapsamda şekillendirilmesi, güncellenmesi,
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirilmesini sağlamak,
- Anket, yarışma, promosyon ve sponsorluklar,
- Şirket ile iş ilişkisinde bulunan kişiler ile irtibat sağlamak,
- Reklam ve pazarlama,
- Uyum yönetimi,
- Satıcı / tedarikçi yönetimi,
- Yasal raporlama,
- Faturalandırma,
- İnsan kaynakları politikalarının en iyi şekilde planlanması ve uygulanması,
- Ticari ortaklıklarının ve stratejilerinin doğru olarak planlanması, yürütülmesi ve yönetilmesi,
- Kendisinin ve iş ortaklarının hukuki, ticari ve fiziki güvenliğinin temini,
- Kurumsal işleyişinin sağlanması, yönetim ve iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Ürün ve hizmetlerinden Kişisel Veri Sahipleri'nin en iyi şekilde faydalandırılması ve onların talep, ihtiyaç ve isteklerine göre özel hale getirilerek önerilmesi,
- Veri güvenliğinin en üst düzeyde sağlanması,
- Veri tabanlarının oluşturulması,
- İnternet sitesinde sunulan hizmetlerin geliştirilmesi ve sitede oluşan hataların giderilmesi,
- Kendisine talep ve şikâyetlerini ileten Kişisel Veri Sahipleri ile iletişime geçmesi ve talep ve şikâyet yönetiminin sağlanması,
- Etkinlik yönetimi,
- Personel temin süreçlerinin yürütülmesi,
- Grup Şirketleri'nin personel temin süreçlerine ve ilgili mevzuata uyum konusunda destek olunması,
- Grup Şirketleri'nin faaliyetlerinin ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için denetim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Kendisi ve Grup Şirketleri üst düzey yöneticilerine sağlanacak yan haklar ve menfaatlerin planlanması ve icrası süreçlerine destek olunması,
- Grup Şirketleri'nin şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi konusunda destek olunması,
- Finansal raporlama ve risk yönetimi işlemlerinin icrası/takibi,
- Şirket hukuk işlerinin icrası/takibi,
- İtibarının korunmasına yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi,
- Yatırımcı ilişkilerinin yönetilmesi,
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi.
- İş faaliyetlerinin ve iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Bayi/yetkili satıcı operasyonları, gümrük operasyonları, üretim ve/veya operasyonları süreçlerinin planlanması ve icrası,
- Finans ve/veya muhasebe işlerinin takibi,
- Yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi,
- Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Tedarik zinciri yönetiminin ve lojistik faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Üretim ve/veya operasyon süreçlerinin planlanması ve icrası
- İş ortakları ve/veya tedarikçilerin bilgiye erişim yetkililerinin planlanması ve icrası
- Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin planlanması ve icrası,
- Müşteri talep ve/veya şikâyetlerinin takibi,
- Sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi, müşterinin sigortalanma sürecinin oluşturulması ve takibi,
- Şirketimiz tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin kişisel veri sahiplerinin beğeni, kullanım
- Ürün ve hizmetlerin satış ve pazarlaması için pazar araştırması faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Satış ve satış sonrası operasyonlar ile satın alma operasyonları,

- ART MAKİNA'nın sunduğu ürün ve/veya hizmetlere bağlılık oluşturulması ve/veya arttırılması süreçlerinin planlanması ve/veya icrası,
 - Şirketimizin insan kaynakları politikalarının yürütülmesinin temini amacı doğrultusunda;
 - İş sağlığı ve güvenliği çerçevesinde yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve gerekli tedbirlerin alınması
 - Şirketimizin insan kaynakları politikalarına uygun şekilde iş başvurularının değerlendirilmesi,
 - Şirket çalışanları için iş akdi ve/veya mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi
 - Personel işe giriş-çıkış işlemlerinin yapılması,
 - Ücret-performans sürecinin değerlendirilmesi,
 - Ücret ve bordroların yönetilmesi,
 - Şirket içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası ve
 - Şirketimizin ve şirketimizle iş ilişkisi içerisinde olan kişilerin hukuki ve ticari güvenliğinin temini amacı doğrultusunda;
 - Şirket faaliyetlerinin şirket prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
 - Şirket yerleşkeleri ve/veya tesislerinin güvenliğinin temini,
 - Şirket demirbaşlarının ve/veya kaynaklarının güvenliğinin temini,
 - Şirket operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Acil durum yönetimi süreçlerinin planlanması ve icrası,
 - Şirketimizin ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması amacı doğrultusunda;
 - Şirketimiz tarafından yürütülen sosyal sorumluluk aktiviteleri, ürün/proje/imalat/yatırım kalite süreçleri ve operasyonları,
 - Şirket içi sistem ve uygulama yönetimi operasyonları
 - amaçlarıyla,
 - Tedarikçilerimize,
 - İş ortaklarımız ve iş bağlantılarımıza,
 - İştiraklerimiz ve grup şirketlerimize,
 - Hukukten yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
 - Hukukten yetkili özel hukuk kişilerine,
 - Hissedarlarımıza,
- işbu Politikada açıklanan ilke ve kurallara göre aktarılabilmektedir.

4. Yabancı Ülkelere Aktarımı Öngörülen Kişisel Veriler

Şirketimiz tarafından, işleyişimiz sırasında yabancı ülkelerde mukim üçüncü kişilere doğrudan aktarılan herhangi bir kişisel veri bulunmamaktadır. Ancak reklam ve iletişim hizmetleri kapsamında Google firmasına ait G-mail e-posta hizmeti ve bulut depolama, Meta firmasına ait Instagram ve WhatsApp şirketine ait WhatsApp uygulama altyapılarının kullanılmasına bağlı olarak anılan yer sağlayıcılarının yabancı ülkelerde mukim firmalar olmaları sebebiyle "Kişisel verilerin yurt dışına aktarılması" başlıklı 9 uncu maddesi hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

- ALTINCI BÖLÜM - KİŞİSEL VERİLERİ TOPLAMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ

1. Kişisel Veri Toplamanın Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Kişisel Veri Toplama Yöntemleri ve Amaçları: Şirketimiz, internet sitemiz, mobil uygulamalar, çağrı merkezi, kayıt formları ve fiziki kanallar gibi çeşitli yöntemlerle kişisel verilerinizi işlemektedir. Bu işlemler tamamen veya kısmen otomatik veya otomatik olmayan yöntemlerle gerçekleştirilmektedir. Bu veriler, ticari hizmetlerimizi sunmak, iş ilişkilerini yönetmek, hukuki sorumluluklarımızı yerine getirmek, haklarımızı korumak ve meşru menfaatlerimizi korumak gibi amaçlarla toplanmaktadır. Kişisel verilerin toplanması, ilgili mevzuat, sözleşmeler, talepler, ticari teamül ve dürüstlük kurallarına dayanmaktadır.

Kamera ile İzleme Faaliyeti: Şirketimiz, güvenlik kameraları aracılığıyla bina ve tesislerinde izleme faaliyetleri yürütmektedir. Bu faaliyetlerin amacı, sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak, güvenliği sağlamak ve müşteri menfaatlerini korumaktır. Kamera izleme faaliyeti, güncel yasal düzenlemelere ve KVK Kanunu'na uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

Kamera ile İzleme Faaliyetinin Yasal Dayanağı ve Duyurulması: Şirketimiz, KVK Kanunu'nun öngördüğü şekilde, güvenlik kamerası izleme faaliyetinin yasal dayanağını sağlamakta ve kişisel veri sahiplerini bu faaliyet hakkında bilgilendirmektedir. İnternet sitesinde yayımlanan Politika ile birlikte, izleme yapılan alanlarda da ilgili kişilere bildirim yapılmaktadır.

Veri Güvenliği ve Erişim Kontrolleri: Elde edilen kişisel verilerin güvenliği, KVK Kanunu'nun gerekliliklerine uygun olarak sağlanmaktadır. Dijital ortamda kaydedilen verilere sadece belirlenmiş Şirket çalışanları sınırlı erişim sağlamakta olup, bu erişim gizlilik taahhütnamesi ile kontrol altına alınmıştır.

Misafir Giriş Çıkış Takibi: Şirketimiz, bina ve tesislerinde güvenlik amacıyla misafir giriş çıkışlarını kayıt altına almaktadır. Bu veriler, güvenlik sağlanması ve ilgili politikalar doğrultusunda kullanılmaktadır. Misafirler bu süreç hakkında bilgilendirilmekte ve kayıtlar sadece belirli amaçlar için tutulmaktadır.

İnternet Sitesi Ziyaretçileri: Şirketimizin sahibi olduğu internet siteleri ziyaretçilerin ziyaret amaçlarını anlamak ve özelleştirilmiş içerik sunmak için teknik yöntemler kullanmaktadır. Bu amaçla çerezler gibi teknik araçlar kullanılarak ziyaretçi hareketleri kaydedilmekte ve çevrimiçi reklamcılık faaliyetleri yürütülmektedir.

- YEDİNCİ BÖLÜM -

KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ

1. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hâle Getirilmesi

Kişisel Verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesine ilişkin diğer kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydı ile Şirketimiz, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Kişisel Verileri resen veya veri sahibinin talebi üzerine siler, yok eder veya anonim hale getirir. Kişisel Verilerin silinmesi ile bu veriler tekrar hiçbir şekilde kullanılamayacak ve geri getirilemeyecek şekilde imha edilir. Buna göre Kişisel Veriler, kayıtlı oldukları evrak, dosya, CD, disket, hard disk gibi araçlardan geri dönüştürülemeyecek şekilde silinir. Kişisel Verilerin yok edilmesi ise, bilgilerin tekrar geri getirilemeyecek ve kullanılamayacak şekilde, verilerin kaydedildiği evrak, dosya, CD, disket, hard disk gibi veri saklamaya elverişli materyallerin yok edilmesini ifade etmektedir. Verilerin anonim hale getirilmesiyle, Kişisel Verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi kastedilmektedir.

2. Kişisel Verileri Saklama ve İmha Süresi

Şirket, Kişisel Verileri mevzuatta öngörülmesi durumunda, bu mevzuatta belirtilen süre boyunca saklamaktadır. Kişisel verilerin ne kadar süre boyunca saklanması gerektiğine ilişkin mevzuatta bir süre düzenlenmemişse, Kişisel Veriler, Şirketimizin o veriyi işlerken yürütülen faaliyet ile bağlı olarak Şirket'in uygulamaları ve ticari yaşamının teamülleri uyarınca işlenmesini gerektiren süre kadar işlenmekte daha sonra silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

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

- SEKİZİNCİ BÖLÜM -

KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER

Şirket, Kanun'un 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu Kişisel Verilerin 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.

1. Kişisel Veri Güvenliğine İlişkin Alınan Teknik Tedbirler

Kişisel verilerin güvenliğini sağlamak ve muhafaza etmek için sayılanlarla sınırlı olmamak üzere;

- Kişisel verilerin mevzuata uygun olarak işlenmesi ve saklanması için şirket içi teknik organizasyonu yapmakta,
- Kişisel verilerin saklanacağı veri tabanlarının güvenliğini sağlamak için teknik altyapıyı oluşturmakta,
- Oluşturulan teknik alt yapının süreçlerini takip etmekte ve denetimlerini yapmakta,
- Alınan teknik tedbirlerin ve denetim süreçlerinin raporlanmasına ilişkin prosedürleri belirlemekte,
- Teknik tedbirleri periyodik olarak güncellemekte ve yenilemekte,
- Riskli durumlar yeniden incelenerek gerekli teknolojik çözümler üretilmekte,
- Virüs koruma sistemleri, güvenlik duvarı ve benzeri yazılımsal veya donanımsal güvenlik ürünleri kullanmakta ve teknolojik gelişmelere uygun güvenlik sistemleri kurmakta,
- Kişisel verilerin toplandığı uygulamalardaki güvenlik açıklarını saptamak için düzenli olarak güvenlik taramalarından geçirmekte ve bulunan açıkların kapatılması sağlamakta,
- Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde yedekleme programları kullanmakta,
- Kişisel verilerin tutulduğu ortamlara ve/veya veriye erişim kısıtlayarak yalnızca yetkili kişilerin, kişisel verinin saklanma amacı ile sınırlı olarak bu verilere erişmesine izin vermekte, kişisel verilerin bulunduğu veri depolama alanlarına erişimleri loglayarak uygunsuz erişimler veya erişim denemelerini ilgililere anlık olarak iletme,
- Teknik konularda uzman çalışanlar istihdam etmekteyiz.

2. Kişisel Veri Güvenliğine İlişkin Alınan İdari Tedbirler

Kişisel verilerini korumak için sayılanlarla sınırlı olmamak üzere;

- Grup şirketlerimiz ve iştirak çalışanlarımız dahil olmak üzere kişisel verilere erişim politika ve prosedürleri oluşturmakta,
- 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,
- Çalışanlarımız ile imzalanan sözleşme ve talimatlara, Kanuna aykırı herhangi bir suretle kişisel verileri işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar koymakta ve bu konuda farkındalık yaratmakta ve denetimler yürütmekte,
- Çalışanlarımızı, öğrendikleri kişisel verileri Kanun hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklamama ve işleme amacı dışında kullanmama yükümlülüğünün görevden ayrılmalarından sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirmekte ve bu doğrultuda kendilerinden taahhüt almakta,
- Şirketimiz ile, kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı kişiler ile akdedilen sözleşmelere, verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlayacağına ilişkin hükümler eklemekte,
- Şirket için çalışanlarımızın görev ve pozisyonlarına göre kişisel verilere erişim kapsamlarını belirlemekte ve erişim yetkilerini sınırlandırmakta, yetkileri düzenli olarak gözden geçirmekte,
- Bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği ve kişisel verilerin korunması alanındaki gelişmeleri takip etmekte ve gerekli aksiyonları almak üzere hukuki ve teknik danışmanlık hizmeti almakta,
- Birlikte çalıştığımız veri işleyenlerin ve diğer veri sorumlularının Kanun ve bağlı mevzuatına uygunluğunu sorgulamakta ve gerekli yönlendirmeleri yapmaktayız.

3. Kişisel Verilerin Yetkisiz Bir Şekilde İfşası Durumunda İzlenecek Yol

Şirketimiz, Kanun'un 12. maddesine uygun olarak, işlenen Kişisel Veriler'in kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu en kısa sürede ilgili veri sahibine ve Kurul'a bildirmektedir.

4. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi

Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, kendi bünyesinde gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Bu denetim sonuçları ART MAKİNA'nın iç işleyişi kapsamında konu ile ilgili bölüme raporlanmakta ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

5. Çalışanların, Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Konusunda Farkındalıklarının Arttırılması ve Denetimi

Şirketimiz, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemeye ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için mevcut çalışanlarına ve iş birimi bünyesine yeni dâhil olmuş çalışanlarına yönelik gerekli eğitimlerin düzenlenmesini sağlamaktadır.

Şirketimiz çalışanlarının kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusunda farkındalığın artırılmasına yönelik yürütülen eğitim sonuçları Şirketimize raporlanmaktadır. Bu doğrultuda ilgili eğitimlere, seminerlere ve bilgilendirme oturumlarına yapılan katılımları değerlendirmekte ve gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Şirketimiz, ilgili mevzuatın güncellenmesine paralel olarak eğitimlerini güncellemekte ve yenilemektedir.

- DOKUZUNCU BÖLÜM - **VERİ SAHİBİNİN HAKLARI**

1. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması

Şirketimiz, Kişisel Veriler'in elde edilmesi sırasında Kanun'un 10. maddesine uygun olarak veri sahiplerini bilgilendirmektedir. Bu kapsamda varsa Şirket temsilcisinin kimliği, Kişisel Veriler'in hangi amaçla işleneceği, işlenen Kişisel Veriler'in kimlere ve hangi amaçla aktarılabilceği, Kişisel Veri toplamının yöntemi ve hukuki sebebi ile Kişisel Veri Sahibi'nin sahip olduğu hakları konusunda aydınlatma yapılmaktadır.

2. Veri Sahibinin Hakları

Şirketimiz, Kanun'un 11.maddesi uyarınca kişisel verileri alınan kişilere;

- Kişisel verisinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerini aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kanun'un 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kanun'un 11. Maddesinin (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme, haklarının olduğunu açıklar.

3. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller

Kanun'un 28. maddesi gereğince, kişisel veri sahipleri aşağıdaki hallerde, yukarıda sayılan haklarını ileri süremezler ve aşağıdaki hallerde kişisel verilerin işlenmesi Kanun ve işbu Politikanın kapsamı dışında olacaktır:

- Kişisel Veriler'in, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklerle uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi.
- Kişisel Veriler'in resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
- Kişisel Veriler'in millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi.
- Kişisel Veriler'in millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.
- Kişisel Veriler'in soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

- Kanun'un 28/2 maddesi gereğince aşağıda sıralanan hallerde Kişisel Veri Sahipleri zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, yukarıda sayılan haklarını ileri süremezler:
- Kişisel Veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- Kişisel Veri Sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
- Kişisel Veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
- Kişisel Veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

4. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması

Kişisel veri sahipleri işbu Politikada sayılan haklarına ilişkin taleplerini kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle ve aşağıda belirtilen yöntemlerle, Şirketimiz websitesinde bulunan Başvuru Formu'nu doldurup imzalayarak Şirketimize iletebilirler:

- Şahsen başvuru ile,
- Noter vasıtasıyla,
- Başvuru sahibince 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu'nda tanımlı olan "güvenli elektronik imza" ile imzalanarak Şirketimiz elektronik posta adresine (kvkk@) gönderilmek suretiyle,

Yazılı başvuruların ne şekilde tarafımıza ulaştırılacağına ilişkin yazılı başvuru kanalları özelinde bilgilendirme:

Başvuru Yöntemi	Başvurunun Yapılacağı Adres	Başvuru Gönderiminde Belirtilecek Bilgi
Şahsen başvuru (Başvuru sahibinin bizzat Şirket merkezimize gelerek kimliğini tevsik edici belge ile başvurusu)	Bilmo Mobilyacılar Küçük Sanayi Sitesi Tem Yanyol Melodi Sok. No.9 Aydınli 34953 Tuzla – İSTANBUL, TR	Zarfin üzerine "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılmalıdır.
Noter vasıtasıyla tebligat	40.874936,29.388215	Tebliğat zarfına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılmalıdır.
Güvenli elektronik imza ile imzalanarak eposta veya kayıtlı elektronik posta (KEP) yoluyla başvuru	info@artmakina.com	E-posta'nın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi" yazılmalıdır.

5. Şirket'in Başvurulara Cevap Verme Usulü ve Süresi

Şirketimiz, başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre mümkün olan en kısa sürede ve en geç otuz gün içerisinde sonuçlandırır. Hukuka aykırı ve haksız bir şekilde veri paylaşımından kaynaklanabilecek hukuki risklerin bertaraf edilmesi ve özellikle kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması amacıyla, kimlik ve yetki tespiti için ek evrak ve malumat talep etme hakkını saklı tutar. Hukuka veya mevzuata aykırı, yanıltıcı veya hatalı başvurulardan doğan tüm sorumluluk, talebi yönelten kişisel veri sahibine ait olacaktır. Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ kapsamında, ücretizdir. Şirketimiz, talebi kabul edebileceği gibi gerekçesini açıklayarak reddedebilir; cevabını yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde Şirket, talebin gereğini yerine getirir.

6. Kişisel Veri Sahibinin KVK Kurulu'na Şikâyetle Bulunma Hakkı

Başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde veri sahibi, cevabı öğrendiği tarihten itibaren otuz ve herhâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurul'a şikâyetle bulunma hakkına sahiptir.

Şirket bünyesinde işbu Politika ve bu Politika'ya bağlı ve ilişkili diğer politikaları yönetmek üzere Şirket üst yönetiminin kararı gereğince Kişisel Veri Koordinatörü atanmıştır. Kişisel Veri Koordinatörü, Kişisel Veri Sahipleri'nin verilerinin hukuka, işbu Politika ve bu Politika'ya bağlı ve ilişkili diğer politikalara uygun olarak saklanması ve işlenmesi için gerekli işlemleri yapmakla yetkili ve görevlidir.

Kişisel Veri Koordinatörünün başlıca görevleri şunlardır:

- Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi ile ilgili temel politikaları hazırlamak ve yürürlüğe koymak üzere üst yönetimin onayına sunmak.
- Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesine ilişkin politikaların uygulanması ve denetiminin ne şekilde yerine getirileceğine karar vermek ve bu çerçevede şirket içi görevlendirmede bulunmak ve koordinasyonu sağlamak hususlarını üst yönetimin onayına sunmak.
- Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuata uyumun sağlanması için yapılması gereken hususları tespit etmek ve yapılması gerekenleri üst yönetimin onayına sunmak; uygulanmasını gözetmek ve koordinasyonunu sağlamak.
- Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi konusunda Şirket içerisinde ve ART MAKİNA'nın iş birliği içerisinde olduğu kurumlar nezdinde farkındalığı arttırmak.
- ART MAKİNA'nın kişisel veri işleme faaliyetlerinde oluşabilecek riskleri tespit ederek gerekli önlemlerin alınmasını temin etmek; iyileştirme önerilerini üst yönetimin onayına sunmak.
- Kişisel verilerin korunması ve politikaların uygulanması konusunda eğitimler tasarlamak ve icra edilmesini sağlamak.
- Kişisel veri sahiplerinin başvurularını en üst düzeyde karara bağlamak.
- Kişisel veri sahiplerinin; kişisel veri işleme faaliyetleri ve kanuni hakları konusunda bilgilendirmelerini temin etmek üzere bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin icrasını koordine etmek.
- Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi ile ilgili temel politikalarındaki değişiklikleri hazırlamak ve yürürlüğe koymak üzere üst yönetimin onayına sunmak.
- Kişisel Verilerin Korunması konusundaki gelişmeleri ve düzenlemeleri takip etmek; bu gelişmelere ve düzenlemelere uygun olarak ART MAKİNA içinde yapılması gerekenler konusunda üst yönetime tavsiyelerde bulunmak.
- Kişisel Verilerin Korunması Kurulu ve Kurumu ile olan ilişkileri koordine etmek.
- ART MAKİNA üst yönetiminin kişisel verilerin korunması konusunda vereceği diğer görevleri icra etmek.

- ONBİRİNCİ BÖLÜM - **GÜNCELLEME VE DEĞİŞİKLİKLER**

ART MAKİNA, Kanun'da ve bağlı mevzuatında yapılan değişiklikler, Kurul kararları ve/veya sektördeki ya da bilişim alanındaki gelişmeler doğrultusunda işbu Politika ve bu Politika'ya bağlı ve ilişkili diğer politikalarda değişiklik yapma hakkını saklı tutar. İşbu Politika'da yapılan değişiklikler derhal metne işlenir ve değişikliklere ilişkin açıklamalar bu bölümde belirtilir. __/__/2025