

**ZFB DIŞ TİCARET OTOMOTİV OTO KİRALAMA  
İNŞ.PET. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ  
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI  
1-GİRİŞ**

**ZFB DIŞ TİCARET OTOMOTİV OTO KİRALAMA İNŞ.PET. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ** olarak, gerek faaliyet gösterdiğimiz alanlarda gerek faaliyetlerimizi doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren her türlü işlemde bir taraftan işin ve faaliyetin teknik /idari/hukuki gereklerini yerine getirebilmek diğer yandan daha iyi hizmet sunup ticaret hacmimizi artırmak ve teknolojinin gereklerine uygun hareket edebilmek için temas ettiğimiz veri sahiplerinin kişisel verilerini işlememiz de kaçınılmaz hale gelmektedir.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) kapsamında **ZFB DIŞ TİCARET OTOMOTİV OTO KİRALAMA İNŞ.PET. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ**, herhangi bir sebeple temas ettiği, akdi veya kanuni ilişki içinde bulunduğu kişilere ait her türlü kişisel verinin korunması ve güvenliğinin sağlanması konusunda da veri sahiplerinin kendilerini güvende hissetmelerini sağlayacak bilinç ve farkındalık ile hareket etmektedir.

Firmamız 6698 sayılı KVK Kanunu, Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik, Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine, Kişisel Verileri Koruma Kurul kararlarına uygun şekilde kişisel verilerin işlenip muhafaza edilmesi için mevcut teknolojik imkânları da kullanarak gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Yine süreç içinde rol alan kişilerin görev ve sorumlulukları açık ve net bir şekilde belirtilmek sureti ile iş bu politikada yer alan hususların yerine getirilmesi konusunda gerekli takip ve sürdürülebilirliğinin sağlanması, çalışanlarımızın da kişisel verilerin korunması hususunda yüksek farkındalık ve hassasiyet içinde görevlerini yerine getirmesi amaçlanmaktadır. Her alanda olduğu gibi kişisel verilerin işlenmesi hususunda da şeffaf ve hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde hareket edilmesi temel amacımızdır.

## **2- POLİTİKANIN KAPSAMI-VERİ SAHİBİ KATEGORİLERİ**

**2.1.** İşbu Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası (“Politika”); **ZFB DIŞ TİCARET OTOMOTİV OTO KİRALAMA İNŞ.PET. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ**, (“Firma”) faaliyet gösterdiği alan dâhilinde kişisel veri işlemlerini gerektirecek herhangi bir sürece dâhil olan ve başta aşağıda belirtilen veri sahibi kategorileri olmak üzere firmamız ile herhangi bir şekilde ve sebeple temasa geçen tüm 3. gerçek kişileri kapsamaktadır.

Diğer yandan bu politika firmamızın 6698 sayılı KVK Kanuna uygun şekilde faaliyetlerini yürütmesi için çalışan, taşeron, çözüm ortağı, şirket yetkilisi gibi faaliyet süreçlerimizde yer alan /alacak herkesin uyması gereken hususları da kapsamaktadır.

**POLİTİKA KAPSAMINA  
YER ALAN VERİ SAHİBİ  
KATEGORİLERİ**

<b>Firma Çalışanları/Stajyer</b>	: Hâlihazırda çalışan ve daha önce çalışıp da herhangi bir sebeple hizmet akdi sona ermiş olan kişiler gibi
<b>Çalışan Yakını</b>	: Özlük dosyası içinde yer alan belgeler vasıtası ile firmamıza verileri bildirilen çalışan yakınları gibi
<b>Firma Yetkilileri</b>	: Firmada temsil yetkisi olan kişiler gibi
<b>Şirket Müşterisi</b>	: Şirket ile herhangi bir sözleşmesel ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın Şirket'in sunmuş olduğu ürün ve hizmetleri kullanan veya kullanmış olan gerçek kişilerdir.
<b>Potansiyel Ürün ve/veya Hizmet Alıcısı</b>	: Şirket'in ürün ve hizmetlerini kullanma talebinde veya ilgisinde bulunmuş veya bu ilgiye sahip olabileceği ticari teamül ve dürüstlük kurallarına uygun olarak değerlendirilmiş, müşteriye dönüşme potansiyeli olan gerçek kişilerdir.
<b>Tedarikçi adayları</b>	: Firmamıza herhangi bir ürün veya hizmete ilişkin pazarlama amacı ile fiziken ve/veya elektronik ortamda teklif sunan kişiler gibi
<b>Tedarikçi</b>	: Herhangi bir ürün veya hizmet alınan tüm kişiler (alt yüklenici /Taşeron, arsa sahibi, danışman, mali müşavir, kiraya veren, tedarikçi yetkili ve/veya hissedarları, eğitmen, işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı, nakliyeciler, banka, sigorta şirketleri, tercüman, avukat, taşımacılar, iş makinesi temin edilen kişiler, teknoloji firmaları, reklam ajansları, teknik servis) gibi
<b>Veli /Vasi /Temsilci</b>	: Kanuni temsilci, veli, vasi, kayyım, yasal danışman, vekil gibi
<b>Ziyaretçi</b>	: Firmamıza ait idari bina, depo ve diğer lokasyonlara gelen kişiler, firmamız internet sitesini, sosyal medya adreslerini ziyaret eden kişiler gibi
<b>3. Kişiler</b>	: Yukarıda yer verilen İlgili Kişi kategorileri ile Şirket çalışanları hariç gerçek kişilerdir.

- İşbu Politika; firmamızın her türlü kişisel veri üzerinde uygulayacağı tüm işleme faaliyetlerini (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) kapsayacaktır.

- İşbu Politika'nın ilgili maddeleri mevzuatta belirtilen emredici hususlara aykırılık teşkil etmediği sürece özel nitelikli kişisel veriler hakkında da uygulanacaktır. Özel nitelikli kişisel veriler ile ilgili ilave olarak uyulması gereken hususlar ayrıca da belirtilmiştir.
- İş bu politikada belirtilen hususlar ile ilgili yeni bir mevzuatın belirlenmesi veya ilgili mevzuatın güncellenmesi durumunda, firmamız politikasını ilgili mevzuata uyumlu olacak şekilde güncelleyerek mevzuat gerekliliklerine uyacaktır. Ancak herhangi bir güncelleme yapılmısa dahi maddeler güncellenen mevzuat hükümlerine uygun şekilde yorumlanacak ve uygulanacaktır.

### **3- POLİTİKANIN AMACI VE İLKELERİ**

**3.1)** İşbu Politika, 6698 sayılı Yasada tanımlanan kişisel verilerin firmamız işleyişi ve işlemleri esnasında işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere veri sahibi kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumak ve koruma için yapılan iş ve işlemleri açıklamak amacıyla düzenlenmiştir.

**3.2)** İş bu politika ile gerek veri sorumlusu olarak firmamızın gerek veri işleyen sıfatı ile hareket edecek gerçek ve tüzel kişilerin, veri koruma sorumlusu/biriminin, Veri Saklama ve imha süreçlerinde yer alan kişilerin her türlü veri işleme faaliyeti ile ilgili yükümlülükleri ve uyacakları usul ve esaslar da belirlenmiş olmaktadır.

- Firma faaliyetlerimiz ile ilgili olarak temas ettiğimiz veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesi, korunması ve imhası dâhil tüm süreçlerde 6698 sayılı Yasanın 4'üncü maddesindeki genel ilkelere uyulacaktır. Bu ilkeler şu şekildedir;

1. Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma
2. Doğru ve gerektiğinde güncel olma
3. Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme
4. İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma
5. İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.

- Firmamız işbu Politikayı hazırlamış olsa dahi Yönetmelik, Kanun vs. ilgili mevzuata ve bu mevzuatta meydana gelebilecek her türlü değişikliğe, Kurul tarafından alınacak kararlara uygun hareket edecek ve kendisini hukuka ve teknolojinin gereklerine uygun şekilde güncelleyecektir.
- Kişisel verilerin firmamız adına ve firmamız tarafından yapılan yetkilendirmeye istinaden başka bir gerçek veya tüzel kişi tarafından işlenmesi hâlinde, belirtilen bu tedbirlerin alınması hususunda bu kişilerle birlikte müştereken sorumlu olduğumuzun bilinci ile hareket edilerek gerekli takip ve kontrol yapılacak ve buna uygun akdi ilişkiler tesis edilecektir.
- Firmamız mevzuat ve iş bu politika hükümlerinin uygulanmasını sağlamak, ülke genelinde de farkındalığı henüz istenen seviyede olmayan kişisel verilerin korunması ile ilgili farkındalık düzeyinin başta firmamız yetkili ve çalışanları olmak üzere temas ettiğimiz tüm gerçek ve tüzel kişiler nezdinde artırılması amacıyla gerekli çalışma ve denetimleri yapacak veya yaptıracaktır.

- Firmamız tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin işlenmesi, aktarılması, korunması sırasında mevzuata ve İşbu Politikaya uygun hareket edecektir.
- İş bu politika içinde geçen ibareler için 6698 sayılı Yasa ve bu yasa ile ilgili ikincil mevzuatta yer alan tanımlar esas alınmıştır.

## 4- KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

### 4.1) KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ:

Hayatın doğal akışı içerisinde ve faaliyet alanımızın gereği olarak temas ettiğimiz gerçek kişilerin kişisel verilerinin işlenmesi bir gereklilik olmakla birlikte bu işlemler gelişigüzel ve sınırsız bir biçimde değil, belirli kural ve ilkelere uyularak gerçekleştirilmektedir.

Kişisel veriler 6698 sayılı KVKK'nın 4. Maddesinde belirtilen genel ilkeler uyarınca Kanun'un 5. Maddesine uygun olarak işlenir. Buna göre; Kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenmemekte ancak;

- 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,
- Firmamızın hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması,
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, firmamızın meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde kişisel veri sahibinin açık rızası olmaksızın işlenmesi mümkündür.

Kişisel veri işleme faaliyetimiz, Kanunda bulunan açık rıza dışındaki şartlardan birine dayanıyorsa, bu durumda ilgili kişiden ayrıca açık rıza alınması şartı aranmamaktadır.

### 4.2 ) ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ:

Özel nitelikli kişisel veri olarak kabul edilen 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 6698 sayılı KVKK'nın 4. Maddesinde belirtilen genel ilkeler uyarınca ve Kanun'un 6. Maddesinde uygun olarak işlenir.

Sağlık ve cinsel hayat dışındaki 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.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde ayrıca Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şarttır.

İlgili olmayan veya işlenmesine ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılmaktadır. Yasal gereklilik olmadığı sürece de özel nitelikte kişisel verileri işlememekte veya işlememiz gerektiğinde gerekli ve yeterli koruma tedbirleri ve konuya ilişkin veri sahibinin açık rızası da alınmaktadır.

Özel nitelikli kişisel veri olarak kabul edilen;

-Din bilgisi verisine firmamızın herhangi bir işlem safhasında ihtiyacı hiçbir şekilde olmamakla birlikte kurum kuruluşlara gerekli bilgilerin verilmesi, tapu devir işlemlerinin yapılabilmesi gibi yasal işlem ve bildirimlerin yapılması amacıyla kimlik fotokopisi alınması gereken hallerde zorunlu ve dolaylı olarak alınmaktadır. Açık rıza bulunmayan veya alınamayacak hallerde kişilere ait eski kimliklerde yer alan din ve kan grubu bilgilerinin üzeri okunmayacak şekilde çizilerek karartılma yoluna gidilecektir. 6698 sayılı yasa öncesinde alınmış olan fotokopilerde de bu işlemler gerçekleştirilmektedir.

-Sağlık verileri , faaliyet alanımızın riskleri nedeni ile çalışanlarımızdan 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve bu kanunlara bağlı ikincil mevzuatlar gereği ortaya çıkan yasal zorunluluklar, GDPR madde 9/2/b hükmü doğrultusunda veri sahibinin istihdam, sosyal güvenlik ve İş güvenliği çerçevesindeki hak ve yükümlülüklerinin gerçekleştirilmesi amacıyla ve yasal zorunluluk nedeni ile alınmakta ve yine mevzuatta belirtilen süreler dâhilinde saklanmaktadır.

## **5- FİRMAMIZ TARAFINDAN İŞLENEN VERİ KATEGORİLERİ**

Firmamızda 6698 sayılı Kanun çerçevesinde işlemeye tabi tutulan veri kategorileri ile bu veri kategorileri içine aldığımız veri çeşitlerine dair açıklamalarımız aşağıda belirtilmiştir;

<b>Veri Kategorisi</b>	<b>Veri Çeşitleri</b>
1 Kimlik Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait; Ad soyad, anne - baba adı, anne kızlık soyadı, doğum tarihi, doğum yeri, medeni hali, nüfus cüzdanı seri sıra numarası, TC kimlik numarası, fotoğraf, ehliyet, kimlik fotokopisi, imza, plaka numarası, vergi numarası, vergi dairesi gibi

2	İletişim Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait; İkamet Adresi, işyeri adresi, e-posta adresi, iletişim adresi, kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), telefon numarası,
3	Özlük Bilgileri	Şirket ile kurduğu hizmet akdi uyarınca personel sıfatıyla çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik; Bordro bilgileri, disiplin soruşturması, işe giriş-çıkış belgesi kayıtları, fazla çalışma bilgileri, kıdem bilgileri, aile bildirim formu, askerlik bilgileri, SGK bilgileri, iş kazası bilgileri, performans değerlendirme raporları, tutanaklar, çalışma belgesi, izin belgeleri, BES, AĞİ bilgileri, maaş kesintileri, zimmet bilgileri gibi
4	Hukuki İşlem	Şirket'in hukuki alacak ve haklarının tespiti, takibi ve borçlarının ifası ile kanuni yükümlülükleri kapsamında işlenen veriler. Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgiler, yasal hak ve alacak takip bilgisi gibi
5	Müşteri İşlem	Ürün ve hizmetlerin kullanımına yönelik kayıtlar ile müşterinin ürün ve hizmetleri kullanımı için gerekli olan talimatları ve talepleri gibi, ayrıca Fatura, senet, çek bilgileri, daire satış bilgileri, talep bilgisi, teslim belgesi, teknik servis formu, teminat, kefalet, ticaret sicil gazetesi bilgileri, müşteri bilgi formu
6	Fiziksel Mekân Güvenliği	Çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri, ziyaretçi defter bilgileri, kamera kayıtları gibi
7	Risk Yönetimi	Ticari, teknik, idari risklerin yönetilmesi için genel kabul görmüş hukuki, ticari teamül ve dürüstlük kuralına uygun olarak kullanılan yöntemler vasıtasıyla işlenen kişisel veriler (Findeks sorgusu, MERNİS sorgusu, Ticari Sicil Sorgusu,)
8	Finansal Bilgi	Şirket'in İlgili Kişi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler ile banka hesap numarası, IBAN numarası, kredi kartı bilgisi, vergi levhası, gelir bilgisi gibi veriler.
9	Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olan; Fotoğraf, video, ses kaydı vs. gibi görsel ve işitsel kayıtlar
11	Özel Nitelikli Kişisel Veri	Kanun'un 6. maddesinde belirtilen ve mahiyetleri itibarıyla işlenmesi ve korunması daha özel şartlara

bağlanan verilerdir (örn. sağlık verileri, ceza mahkumiyeti verileri, vb).

12	Kurumsal İlişki ve Yönetimi Süreçlerine dair veriler	İtibar	Kişilerden gelen talep/şikâyet /iletişim form/beğeni/yorum verileri, anket verileri, itibar yönetimi için işlenen veriler, firma faaliyetleri sosyal sorumluluk projeleri ile ilgili haber ve duyuru amaçlı internet sitesinde, sosyal medya adreslerinde işlenen görsel ve işitsel veriler de dahil her türlü veri
13	Lokasyon Bilgisi		İlgili Kişi' nin Şirket'in iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde, Şirket araçlarını kullanırken bulunduğu yerin konumunu tespit eden bilgiler; GPS konum verisi.
14	İşlem Güvenliği Bilgisi		Veri ilgisine ait IP adresi, Bilgisayar şifresi, internet erişim kayıtları gibi veriler.
15	Pazarlama Verisi		Ürün ve hizmetlerin İlgili Kişinin kullanım alışkanlıkları, beğenisi ve ihtiyaçları doğrultusunda özelleştirilerek pazarlamasının yapılmasına yönelik işlenen kişisel veriler ve bu işleme sonuçları neticesinde yaratılan rapor ve değerlendirmeler.

## 6- KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

ZFB DIŞ TİCARET OTOMOTİV OTO KİRALAMA İNŞ.PET. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ İç Operasyonlarının Yürütülmesi ve İnsan Kaynakları, Personel Süreçlerinin Yönetimi

- 1.Ticari Faaliyetlerin Kurgulanması ve İcrası
- 2.Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Planlanması, Denetimi ve İcrası
- 3.Etkinlik Yönetimi
- 4.Çalışanlar için Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- 5.Finans ve Muhasebe İşlerinin Takibi
- 6.İş Sağlığı ve Güvenliği Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
- 7.İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
- 8.İş Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
- 9.İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
- 10.Kurumsal İletişim Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
- 11.Lojistik Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
- 12.Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
- 13.Denetim ve Güvenlik Faaliyetlerinin Yürütülmesi

- 14.Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
- 15.Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
- 16.Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- 17.Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- 18.İnternet Erişimi Sağlanması ve Erişim Güvenliğinin Temini
- 19.İlgili mevzuat gereği saklanması gereken bilgilerin muhafazası; bilgi kayıplarının önlenmesi için kopyalanması, yedeklenmesi; bilgilerin tutarlılığının kontrolünün sağlanması; veri tabanlarımızın ve bilgilerin güvenliği için gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınması

#### Hukuksal, Teknik ve İdari Sonucu Olan Faaliyetler

- 1.Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
- 2.İş Sağlığı ve Güvenliği Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
- 3.Hukuk İşlerinin Takibi
- 4.Yetkili Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- 5.Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi
- 6.Şirketin Üretim ve Operasyonel Risk Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
- 7.Şirket Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- 8.Şirket Yerleşkeleri ve Tesislerinin Güvenliğinin Temini
- 9.Taşınır Mal ve Kaynaklarının Güvenliğinin Temini
- 10.Şirket Denetim Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
- 11.Şirket Faaliyetlerinin İlgili Mevzuata Uygun Olarak Yürütülmesi Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
- 12.Bilgi ve İşlem güvenliği süreçlerinin yönetimi

#### Müşteriye Dokunan Süreçler/ Operasyonlar ve Pazarlama Faaliyetleri

- 1.Mal ve Hizmet Satın Alma, Satış Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
- 2.Satış Sonrası Destek Hizmetleri Aktivitelerinin Planlanması ve İcrası
- 3.Ürün ve Hizmetlerin Satış ve Pazarlama Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
- 4.Sözleşme Süreçlerinin ve Hukuki Taleplerin Takibi
- 5.Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- 6.Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
- 7.Reklam, Tanıtım ve Pazarlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- 8.Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
- 9.Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
- 10.Talep / Şikayetlerin Takibi

11. Yasal Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
12. Hukuki Süreçlerin Yürütülmesi
13. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi ve Ticari Elektronik İletim Gönderimi
14. Üyelik Sözleşmelerinin Kurulması
15. Bilgi ve İşlem Güvenliği
16. Şirketin Sunduğu Ürün ve Hizmetlere Bağlılık Oluşturulması ve Arttırılması Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
17. Ürün ve Hizmetlerin Satış ve Pazarlaması İçin Pazar Araştırması Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
18. Yetkili Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi

## Finansal Operasyonlar

1. Bankacılık ve Sigorta İşlemleri
2. Tüm Ödeme ve Tahsilat İşlemleri
3. Finans ve Muhasebe İşlemleri
4. Yatırım Süreçleri
5. Finansal Kiralama İşlemleri
6. E-fatura ve E-arşiv İşlemleri
7. Vergi Mevzuatından Kaynaklı İşlemler
8. İlgili mevzuat gereği saklanması gereken bilgilerin muhafazası; bilgi kayıplarının önlenmesi için kopyalanması, yedeklenmesi; bilgilerin tutarlılığının kontrolünün sağlanması

## Strateji Planlama & İş Ortakları/Tedarikçi Yönetimi

1. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
2. Sözleşme, Sipariş, Tedarik Süreçlerinin Yürütülmesi
3. Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
4. Fiziksel Mekân Güvenliğinin Sağlanması
5. Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
6. Bayi, Yetkili Servis ve Tedarik Zinciri Yönetim Süreçlerinin Yönetilmesi
7. İlgili mevzuat gereği saklanması gereken bilgilerin muhafazası; bilgi kayıplarının önlenmesi için kopyalanması, yedeklenmesi; bilgilerin tutarlılığının kontrolünün sağlanması; veri tabanlarımızın ve bilgilerin güvenliği için gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınması Veri İşleme

## Amaçlarının Özel Açılımı

- Yeni ve ikinci el araç satışı,
- Satış sonrası hizmetlerin ifası,
- Toptan yedek parça ve aksesuar satışı,
- Lisansiyeye ve bayilik sözleşmelerinin gereklerinin yerine getirilmesi,
- Mail order ve virman talimatı da dâhil olmak üzere tahsilat işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Müşterilere; ürün-hizmet tanıtımı, bilgilendirme, kişiye özel reklam, kampanya ve diğer faydaların sunulması, sadakat programları çerçevesinde ticari elektronik iletilerin gönderilmesi, anket ve tele-satış uygulamaları, istatistikî analizler vasıtasıyla çeşitli avantajlar sağlanması,
- Hasar yönetimi gibi satış sonrası hizmetlerin yerine getirilebilmesi,
- Hasarların takibi amacı ile değerlendirme yapılması,
- Hizmet kalitesini geliştirici çalışmalar yapılması ve daha iyi hizmet sunulması,
- Hizmetlerimiz karşılığı fatura tanzimi,
- Dış kaynaklardan hizmet alımı yapılması,
- Kendi uzmanlık alanına girmeyen konularda hizmet alınabilmesi ve teknoloji hizmeti alınması maksadıyla konusunda uzman kuruluşların faydalarının müşterilere sunulması,
- Kimlik teyidi,
- Soru ve şikâyetlere cevap verilmesi,
- Veri güvenliği kapsamında gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınması,
- İlgili iş ortakları ve sair üçüncü kişilerle sunulan ürün ve hizmetlerle ilgili finansal mutabakat sağlanması,
- Düzenleyici ve denetleyici kurumlarla, resmi mercilerin talep ve denetimleri doğrultusunda gerekli bilgilerin temini,
- İlgili mevzuat gereği saklanması gereken verilere ilişkin bilgilerin muhafaza edilmesi,
- Bilgilerin tutarlılığına ilişkin denetimin sağlanması,
- Müşteri memnuniyetinin ölçülmesi,
- Çalışanlar bakımından; özlük dosyasının oluşturulması, işin gereklerini sürekli olarak yerine getirmeye ehil olup olmadığının tespiti, özel sağlık sigortası yapılması, sağlık dosyası oluşturulması, iş güvenliği önlemlerinin alınması,
- Bayi zincirinde ZFB DIŞ TİCARET OTOMOTİV OTO KİRALAMA İNŞ.PET. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ işleyiş ve politikaları ile Bayi işleyiş ve politikalarının uyumlu hale getirilmesi,
- İnternet sitesi veya sosyal medya kanalları ile alınan verilerin 3. kişi ajanslar vasıtası ile pazarlama amacıyla kullanılması,
- Yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Bayi ve Yetkili Servis şirketlerinin personel temin süreçlerine destek olunması,
- ZFB DIŞ TİCARET OTOMOTİV OTO KİRALAMA İNŞ.PET. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ finansal raporlama ve risk yönetimi işlemlerinin icrası/takibi,
- ZFB DIŞ TİCARET OTOMOTİV OTO KİRALAMA İNŞ.PET. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ hukuk işlerinin icrası/takibi,
- Reklam, tanıtım ve pazarlama faaliyetleri,
- İletişim faaliyetleri,
- Yetkili kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi,
- İnsan kaynakları operasyonlarının ve iş faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,

- Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi,
- Denetim / Etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Erişim yetkilerinin yürütülmesi.

## **7- KAYIT ORTAMLARI VE KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA ŞEKLİ**

Firmamız, İşbu Politika ile kişisel veri içeren ve aşağıda sayılmış olan ortamlar ve bunlara ek olarak ortaya çıkabilecek diğer ortamlardaki kişisel verileri Politikanın kapsamına dahil etmeyi kabul eder.

- Sunucular (Yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım, vb.)
- Yazılımlar ( Zirve, ofis yazılımları,)
- Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.
- Bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)
- Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)
- Ağ üzerinde veri saklanması için kullanılan paylaşımlı/paylaşımsız disk sürücüler, Optik diskler (CD, DVD vb.)
- Güvenlik Kamera kayıtları
- Çıkartılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)
- Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi, faks cihazı, telefon hafıza kayıtları
- Manuel veri kayıt ortamları/Kağıt ortamı (Her türlü form, sözleşme, fotokopi, anket formları, ziyaretçi giriş defteri, şikayet/talep yazıları gibi)
- Ve diğer Yazılı, basılı, görsel ortamlar

## **VERİ TOPLAMA ŞEKLİ:**

Firmamız hali hazırda aşağıda belirtilmiş olan kısmen veya tamamen otomatik olan veya veri kayıt sistemimizin parçası olmak kaydı ile otomatik olmayan yöntemlerle veri toplamaktadır;

- Firmamız faaliyetlerinin sürdürülmesi amacı ile kullanılan her türlü basılı ve dijital belge/evrak/ resmi evrak/ formların/sözleşmelerin doldurulması veya beyan sureti ile sözlü, fiziki veya elektronik ortamlar vasıtası ile
- Güvenlik Kamerası, Tanıtım videoları, Fotoğraf çekimleri, canlı yayın bağlantısı sureti ile
- Firmamıza ait <http://www.sifiraracal.com> internet sitesi üzerinden ve mobil uygulamalarındaki formların doldurulması sureti ile ad, soyad, adres, telefon, iş, mesleki deneyim veya özel e-posta adresi gibi bilgiler ile; kullanıcı adı ve şifresi kullanılarak giriş yapılan sayfalardaki tercihler
- Firmamıza gelen her türlü mail, faks, mektup, posta, kargo gönderisi vasıtası ile
- Ziyaretçi kayıt defteri ve güvenlik kamera kayıtları ile,
- Özlük dosyası oluşturma faaliyetleri esnasında çalışan tarafından veya taşeronlar tarafından getirilen fiziki belgelerin dosyalanması sureti ile
- Firmamıza iş başvurusu yapmak, firmamız ile mal/hizmet alım veya satımı için ticari ilişki kurmak, firmamıza teklif vermek gibi amaçlarla mail göndermek, kartvizit, özgeçmiş (cv), teklif verilmesi sureti ile

- Kariyer siteleri, İş-Kur ve sair yollarla kişisel verilerini paylaşan kişilerin verilerine ulaşılması suretiyle
- Sosyal medya platformları (Facebook, Twitter, Google, Instagram vs) gibi sosyal paylaşım sitelerinden paylaşımına açık profil ve verilerden
- Denetim, anket, rapor çalışmalarından,
- Kişi, Kurum ve Kuruluşlar ile yapılan yazışmalardan ve bunlar tarafından sunulan internet uygulamalarından

İşlenebilmekte ve toplanabilmektedir.

Veri sahipleri tarafından firmamıza bildirilecek 3. Kişilere ait (veri sahibi yakını, referans kişi/kişiler gibi) kişisel veriler (isim, soy isim, telefon, e-posta gibi) için, söz konusu kişinin bilgilendirilmesi ve açık rızasının alınması veriyi aktaran kişinin sorumluluğunda olacaktır.

### **8- GÜVENLİK KAMERALARI VASITASI İLE FİRMAMIZA AİT LOKASYONLARDA YAPILAN KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETLERİ**

Firmamızda iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması, firmamıza ait taşınır ve taşınmaz mallar ile toplanan her türlü kişisel verinin güvenliğinin sağlanması, hukuki, teknik, ticari denetim ve güvenliğin temini ile misafir giriş çıkışlarının takibi amacıyla kapalı devre kamera kayıt sistemleri vasıtasıyla elektronik ortamda veri sahiplerinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi ve firmamız meşru menfaatleri için, kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmakta, depo alanlarımızdan izleme de yapılmaktadır.

Bu izleme faaliyetleri 6698 sayılı KVKK ve Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak sürdürülmektedir. Bu kapsamda kamera ile izleme yapıldığı bilgisi, tüm çalışan ve ziyaretçilere duyurulmakta ve kişiler aydınlatılmaktadır. Bildirim yazıları izleme yapılan alanların girişlerine asılmaktadır. Ayrıca firmamız internet sitesinde de bu hususta aydınlatma metni bulunmaktadır.

Güvenlik kameraları vasıtası gerçekleştirilen veri işleme faaliyetlerinde işleme amacı ile ölçülü şekilde hareket edilmesi ve kişilerin mahremiyet alanına ölçüsüz müdahalede bulunulmaması esastır. Tuvalet, lavabo, soyunma odası gibi alanlarda güvenlik kamerası bulunmamaktadır.

Firmamız tarafından 6698 sayılı KVKK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak ve iş bu politikada belirtilen hususlar çerçevesinde kamera ile izleme faaliyeti sonucunda elde edilen kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli teknik ve idari tedbirler alınmaktadır. Firmamız içinde kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıdaki çalışandan da gizlilik taahhünamesi alınmakta ve bu kişilerin eriştiği verilerin gizliliğini koruma hususunda hassasiyet göstermeleri istenmektedir.

Güvenlik kameraları vasıtası ile toplanan kişisel veriler yukarıda belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi kapsamında, gerekli olması durumunda ve gereklilik ölçütüne dikkat ederek güvenlik sistemleri ile ilgili hizmet aldığımız tedarikçilerimize ve kanunen yetkili kamu kurumları ile özel kişilere Kanun'un 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde aktarılabilecektir.

### **9- KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI**

ZFB DIŐ TİCARET OTOMOTİV OTO KİRALAMA İNŐ.PET. SAN. VE TİC. LTD. ŐTİ, hukuka uygun olan kiŐisel veri iŐleme amaçları doğrultusunda, gerekli guvenlik onlemlerini alarak, kiŐisel ilgili kiŐinin kiŐisel verilerini uğuncu kiŐilere aktarabilmektedir. Aktarım sebepleri aŐađıda ačıklandıŐtır:

- Kanunlarda kiŐisel verinin aktarılacađına iliŐkin ačık bir duzenleme var ise,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılması gerekli ise,
- Şirketin hukuki yuokumluluğunu yerine getirmesi için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,
- Kişisel veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
- İlgili kişinin temel hak ve ozgurluklerine zarar vermemek kaydıyla, ZFB DIŞ TİCARET OTOMOTİV OTO KİRALAMA İNŞ.PET. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ'nin meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunlu ise.

### **VERİ AKTARIMI YAPILAN ALICI KATEGORİLERİ İLE AKTARIM AMAÇLARI VE HUKUKİ SEBEPLERİ**

Firmamız tarafından işlenen kişisel veriler işleme amaçları olarak belirtilen amaçlar doğrultusunda ve bu amaçların ifası için gerekli olması durumunda aŐađıdaki alıcı kategorilerine aktarılabilir.

<b>Sıra No</b>	<b>Veri Aktarımı Yapılan Alıcı Kategorisi</b>	<b>AKTARIM AMACI</b>	<b>HUKUKİ SEBEBİ</b>
1	Herkese Ačık	Firmamıza ait internet sitesinde, sosyal medya hesaplarında paylaşılan bilgiler ve gorseller ile sınırlı olacak Şekilde Kurumsal İletişim ve itibar yonetim sureçlerinin yurutulmesi amacıyla, Bilgi toplum hizmetleri gereklerinin yerine getirilmesi amacıyla	İlgili kiŐinin temel hak ve ozgurluklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meŐru menfaatleri ięin veri iŐlenmesinin zorunlu olması, Kanunlarda ačıkça ongorulmesi
2	Hissedarlar	Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yurutulmesi, Yonetim Faaliyetlerinin Yurutulmesi, İŞ Faaliyetlerinin Yurutulmesi / Denetimi, goevlendirme sureçlerinin yurutulmesi	Kanunlarda ačıkça ongorulmesi, Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması ięin veri iŐlemenin zorunlu olması ve ilgili kiŐinin temel hak ve ozgurluklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meŐru menfaatleri ięin veri aktarılmasının zorunlu olması

3	Mal ve Hizmet alınan Tedarikçiler/Taşeron	Firmamızın ihtiyacı olan her türlü mal ve hizmetin tedariki için gerekli olan ve/veya tedarikçi ile yapılan sözleşmenin ifası için gerekli hallerle sınırlı şekilde	İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, sözleşmenin ifası, hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi ve veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri aktarılmasının zorunlu olması
4	Yetkili Kişi, Kurum, Kuruluş	Belediye, Banka, Sigorta Şirketi, Bakanlıklar, Odalar gibi Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara verilen hukuki yetki ve görevler çerçevesinde bu kurum ve kuruluşlardaki işlemlerin yerine getirilmesi veya kişi, kurum ve kuruluşlardan gelen bilgi /belge taleplerinin yerine getirilmesi amaçları ile sınırlı şekilde	Kanunlarda öngörülmesi, veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,  Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri aktarılmasının zorunlu olması

## 10- SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİ

Firmamız tarafından; temas ettiğimiz gerçek kişilere ait işlenen kişisel veriler mevzuata uygun şekilde saklanır ve imha edilir.

Firmamız tarafından işlenen kişisel verilerin tamamında işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü işleme faaliyetinin gerçekleşmesine özen gösterilmektedir. Yine işlenen kişisel veriler ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmektedir.

Türk Ceza Kanunu'nun 138. maddesinde, KVK Kanunu'nun 7. maddesinde ve Kurul tarafından çıkarılan "Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonimleştirilmesi Hakkında Yönetmelik" uyarınca, ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde ZFB DIŞ TİCARET OTOMOTİV OTO KİRALAMA İNŞ.PET. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ'nin kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir. ZFB DIŞ TİCARET OTOMOTİV OTO KİRALAMA İNŞ.PET. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ bu konuda yönetmelik hükümlerine göre bir politika oluşturmuş olup, bu politika uyarınca verinin niteliğine göre imha yapmaktadır. Bu yönetmelik uyarınca ZFB DIŞ TİCARET OTOMOTİV OTO KİRALAMA İNŞ.PET. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ tarafından periyodik imha tarihleri belirlenmiş olup, yükümlülüğün başlaması ile beraber çeşitli aralıklarla gerçekleştirilecek periyodik imha için gerekli takvim oluşturulmuştur.

## 11- AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

11.1.1 Firmamız, Kanun'un 10. Maddesi ve Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul Ve Esaslar Hakkında Tebliğ uyarınca kişisel veri sahibinin haklarını kendisine bildirmekte, bu hakların nasıl kullanılacağı konusunda kişisel veri sahibine yol göstermekte, veri sahiplerine sunulmak üzere aydınlatma beyanları hazırlamakta,

kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabilceği, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi konusunda bilgi vermektedir.

11.1.2 Kişisel veri sahiplerinin aydınlatılmasında ve ilgili kişiler tarafından gerekli ise açıklanacak açık rızanın kapsamının belirlenmesinde kişisel veri işleme envanterine dayalı olarak Veri Sorumluları Sicili 'ne sunulan ve Sicilde yayınlanan bilgiler ile iş bu politikada belirtilen hususlar esas alınmaktadır.

- 6698 sayılı Kanun'un 28. maddesinin 1. fıkrası uyarınca;

-Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülükler uylmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi,

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

-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,

-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 istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi,

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

Durumunda aydınlatma yükümlülüğümüz bulunmamaktadır.

- Aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesi ilgili kişinin talebine bağlı olmayıp, aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirildiğinin ispatı veri sorumlusuna aittir. Bu çerçevede mail, mesaj gönderilmesi, internet sitesindeki bilgi paylaşımları, yazılı evrak, tabela gibi değişik ve duruma uygun düşecek yollar ile aydınlatma yükümlülüğümüzü yerine getirmekteyiz.
- Kişisel verinin ilgili kişiden elde edilememesi halinde kişisel verinin elde edilmesinden itibaren makul süre içinde; kişisel verilerin ilgili kişi ile iletişim amacıyla kullanılacak olması durumunda ilk iletişim kurulması esnasında, kişisel verilerin aktarılacak olması halinde, en geç kişisel verilerin ilk kez aktarımının yapılacağı esnada ilgili kişiyi aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilecektir.
- Kişisel veri işleme amacı değiştiğinde, veri işleme faaliyetinden önce bu amaç için aydınlatma yükümlülüğü ayrıca yerine getirilecektir.

## 11.2. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

6698 sayılı Yasanın 12. Maddesi gereği kişisel verilerin güvenliğinin sağlanmasının ve veri sahiplerinin temel hak ve özgürlüklerinin gözetilmesinin öneminin bilinciyle;

Firmamız kişisel verileri toplarken, işlerken yahut kişisel verilere erişirken,

1. Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek
2. Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek
3. Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak,

amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır ve gerek yargı gerek kurul ilke kararlarına gerekse gelişen teknolojiye uygun şekilde almaya da devam edecektir.

### 11.3. KVK KURULU TARAFINDAN VERİLEN KARARLARI YERİNE GETİRME YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Kanuni yükümlülüğün yanı sıra hali hazırdaki mevzuat düzenlemelerinin uygulanması ve somutlaştırılabilmesi için elbette kurul tarafından verilecek kararlar büyük önem arz etmektedir. Firmamız da mevzuata uyum sürecini sağlıklı yürütebilmek, yanlış yorumlamaya dayalı yapılan hatalı bir uygulama var ise buna dair uygulamasını da derhal düzeltmek amacı ile kurul kararlarına büyük önem vermekte ve hassasiyetle de takip etmektedir.

Bu çerçevede Firmamız kişisel verilerin, temel hak ve özgürlüklere uygun şekilde işlenmesini sağlamak, kişisel verilerle ilgili haklarının ihlal edilmediğini ileri sürenlerin şikâyetlerini karara bağlamak, şikâyet üzerine veya ihlal iddiasını öğrenmesi durumunda resen görev alanına giren konularda kişisel verilerin kanunlara uygun olarak işlenip işlenmediğini incelemek ve gerektiğinde bu konuda geçici önlemler almak, özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi için aranan yeterli önlemleri belirlemek, Veri Sorumluları Sicili'nin tutulmasını sağlamak, Kurul'un görev alanı ile Kurul'un işleyişine ilişkin konularda gerekli düzenleyici işlemleri yapmak, veri güvenliğine ilişkin yükümlülükleri belirlemek amacıyla düzenleyici işlem yapmak, veri sorumlusunun ve temsilcisinin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin düzenleyici işlem yapmak gibi görev ve yetkileri bulunan Kişisel verileri Koruma Kurulu tarafından verilen kararlara uygun hareket etmekte ve güncel olarak da bu kararları takip etmektedir.

### 11.4 VERİ SAHİBİ BAŞVURULARINA CEVAP VERME YÜKÜMLÜLÜĞÜ

ZFB DIŞ TİCARET OTOMOTİV OTO KİRALAMA İNŞ.PET. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ, Veri sorumlusu sıfatıyla 6698 sayılı KVK Kanunu'nun 13. maddesi gereğince, veri sahiplerinin kişisel verilerine ilişkin taleplerini, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz (30) gün içinde sonuçlandırmak üzere gerekli idari ve teknik tedbirlerini almıştır.

Veri sahiplerinin bu haklarını kullanabilmesi için firmamız tarafından düzenlenen başvuru formu örneği aynı zamanda <https://zfbmobilite.com> sitemizde de paylaşılmıştır.

### 11.5 VERİ İHLALİ YAŞANMASI DURUMUNDA KURULA VE VERİ SAHİPLERİNE BİLGİ VERME YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Firmamız tarafından işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu öğrendiği tarihten itibaren gecikmeksizin ve en geç 24 saat içinde ilgisine ve Kişisel Verileri Koruma Kuruluna (Kurul) bildirmekle yükümlü olup Kurul gerekmesi hâlinde bu durumu, kendi internet sitesinde ya da uygun göreceği başka bir yöntemle ilan edebilecektir.

Herhangi bir veri ihlali durumunda Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından yayımlanan 24.01.2019 tarih 2019/10 sayılı kararında belirtilen usul ve esaslara göre hareket edilecektir.

## **12- VERİ KORUMA SORUMLUSUNUN TESPİTİ İLE GÖREV VE YETKİLERİ**

Gerek 6698 sayılı KVK Kanunu gerek bağlı ikincil mevzuat ve kurul kararları gerekse iş bu politika hükümleri ve ilişkili diğer politikaları yönetmek, uyum sürecini sağlıklı bir şekilde yürütmek üzere firmamız bünyesinde Kişisel Verilerin Korunmasında aktif şekilde çalışmak üzere veri koruma sorumlusu olarak kişi/birim ataması yapılmış olup bu kişi/birim tarafından yürütülecek temel faaliyetler, görev ve yetkiler aşağıda belirtilmiştir:

- Kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin dokümantasyonun hazırlanmasının takibi ve dokümanların ilgili kişilerin onayına sunulması, firma internet sitesinde yayınlanmasının sağlanması, dokümanlarda güncelleme gereken hallerde güncellemelerin yapılmasının takibi
- Kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin dokümanların uygulanmasının temini ve gerekli denetimlerin yürütülmesinin sağlanması,
- Firmamız çalışanları, tedarikçileri ve temas ettiği 3. Kişiler tarafından kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuat, kurul kararları ve iş bu politika hükümlerinin yerine getirilip getirilmediğinin takibi ve uyum süreçlerinin yürütülmesi için gerekli hususların belirlenmesi,
- Firmamız içinde kişisel veri işlemede yer alan çalışanların bilinçlendirilmesi, eğitilmesi
- Firmamız ile KVK Kurumu ve KVK Kurulu ile olan ilişkilerin, yazışma ve bildirimlerin takibi
- Başvuru sahipleri tarafından yapılan başvuruların mevzuatta belirtilen şartları taşıyıp taşımadığının kontrolü ve ilgili birimlerle görüşerek yasal süre içinde başvuruya cevap verilmesi
- İş bu politikada alındığı belirtilen tedbirlerin denetimini yapmak, olası riskleri belirleyerek ilgili birimlere gerekli bildirimlerde, tavsiyelerde bulunmak

Yukarıda belirtilen asgari görevlere ek olarak, güncel mevzuat hükümleri, kurul kararları, uygulama esnasında ortaya çıkacak ihtiyaçlar ve faaliyet konularında meydana gelebilecek değişiklikler dikkate alınarak ek görev ve sorumluluklar da belirlenebilecektir.

## **13- KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BAŞVURU SÜRECİ**

ZFB DIŞ TİCARET OTOMOTİV OTO KİRALAMA İNŞ.PET. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ; KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda ZFB DIŞ TİCARET OTOMOTİV OTO KİRALAMA İNŞ.PET. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ, veri sorumlusunun kimliği, varsa temsilcisinin kimliği, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel veri toplama yöntemi ve hukuki sebebi ile ilgili kişinin sahip olduğu haklar konusunda ilgili kişinin niteliğine ve veri işleme sürecine göre aydınlatma yapmaktadır. Bu kapsamda, Şirket yerleşkesinde ziyaretçilerin görebilecekleri alanlara Aydınlatma Metinleri yerleştirilmiştir. ZFB DIŞ TİCARET OTOMOTİV OTO KİRALAMA İNŞ.PET. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ web sitelerinde bu Politika ile birlikte müşteri aydınlatma metni, çerez politikası, başvuru formu da yayınlanmıştır.

## 14- KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN İDARİ VE TEKNİK TEDBİRLER

İşlenen ve saklanan kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesi engellemek, verilere hukuka aykırı şekilde erişimi önlemek, verileri güvenli şekilde muhafaza etmek amacıyla ilgili mevzuatta öngörülen tüm idari ve teknik tedbirleri almakta, uygun güvenlik düzeyinin sağlanması ve Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapma ve yaptırmaktadır.

### 14.1. İdari Tedbirler

Firmamız, uhdesinde bulunan kişisel verilerin güvenliği ve muhafazası için aşağıda belirtilen idari tedbirleri almaktadır:

1. Veri İşleme, Kullanım, Saklama, İmha, Veri Sahibinden gelebilecek başvurular ile ilgili süreç yönetimi gibi hususlara dair kurumsal politikalar oluşturulmuştur.
2. İşlenen kişisel verilerin özel nitelikli kişisel veri olup olmadığı, gizlilik seviyesi, olası zararın niteliği ve niceliği belirlenmek suretiyle mevcut risk ve tehditler belirlenmek suretiyle belirlenen risklerin azaltılması veya ortadan kaldırılmasına yönelik kontrol ve çözüm alternatifleri üretilerek kısa vadede alınabilecek tedbirler alınmıştır.
3. Firma çalışanları, kişisel verilerin işlenmesi konusunda bilgilendirilmekte, eğitilmektedir.
4. Çalışanların ve yüklenicilerin bilgi güvenliği sorumluluklarının farkında olmaları ve yerine getirmelerini temin etmek üzere veri güvenliğine ilişkin rol ve sorumluluklar ile görev tanımları belirlenmiştir.
5. Çalışanların kişisel veri güvenliğini zedeleyecek saldırılar ve siber güvenliğe ilişkin ilk müdahaleyi yapacak şekilde bilinçlenmeleri sağlanmıştır.
6. Veri sorumlusunun çalışma sürecine ve işleyişine uygun politika ve prosedürler belirlenmiş olup bunlara uymaması durumunda devreye girecek bir disiplin süreci ve sözleşme hükümleri mevcuttur.
7. Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
8. Çalışan, çalışan adayı, müşteri, tedarikçi, ziyaretçi vs. için aydınlatma metni mevcuttur.
9. Açık rıza alınması gereken süreçler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
10. Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerini giderilmekte, gerekli tedbirler alınmaktadır.
11. İşleme amacı bakımından bahsi geçen kişisel verilere ihtiyaç olup olmadığı değerlendirilmekte, kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
12. Bilgi teknolojileri ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla çalışılan 3. Kişilerin de en az Firmamız tarafından sağlanan güvenlik tedbirlerini sağlamalarına önem verilmekte ve bu çerçevede sözleşmeler yapılmaktadır.
13. Veri İşleyenlere mevzuata uygun hareket etmesi konusunda gerekli bilgilendirme ve uyarılar yapılmakta, kişisel verilerin korunması mevzuatı ile uyumlu hareket edileceğine dair hükümlerin de bulunduğu yazılı sözleşmeler yapılmaktadır.
14. 6698 sayılı Yasa öncesinde sözleşme yapılan ve hali hazırda sözleşme ilişkisinin devam ettiği kişilerle de KVKK uyum sürecinin tamamlanması için çalışmalar yapılmaktadır.
15. Verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, durumu en kısa sürede ilgili kişiye ve Kurul'a bildirmek üzere çalışanlar tarafında gerekli önlemler alınmaktadır.
16. Periyodik olarak yetki kontrolleri gerçekleştirilmektedir.

17. Görev değişikliği olan veya işten ayrılan personelin bu alandaki yetkileri derhal kaldırılmakta, kendisine tahsis edilen envanterler iade alınmaktadır. Pozisyon değişikliği birim değişikliği veya uzun süreli ya da tamamen işten ayrılma halinde personelin yetkileri askıya alınmakta ya da tamamen iptal edilmektedir.
18. Mevzuat, kurul kararları ve politika hükümlerinin takibi ve uygulanması konusunda veri koruma sorumlu/sorumlular ataması yapılmıştır.

#### 14.2. TEKNİK TEDBİRLER

Firmamız idari tedbirlerin yanında uhdesinde bulunan kişisel verilerin güvenliği ve muhafazası için aşağıda belirtilen teknik tedbirleri de almaktadır:

1. Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği (anti-virüs sistemleri ve Güvenlik duvarları kullanılmak sureti ile) sağlanmakta olup İzinsiz erişim tehditler/siber saldırılara karşı güvenlik duvarı ve uygulama güvenliği açısından da anti-virüs gibi gerekli yazılımlar kullanılmakta, periyodik güncellenmesi ve denetimleri yapılmaktadır. Firmamıza ait her ofiste güvenlik duvarları da kurulmaktadır.
2. Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
3. Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
4. Erişim yetki ve kontrol matrisi oluşturulmuştur
5. Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır
6. Kâğıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
7. Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
8. Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
9. Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
10. Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
11. Kişisel veri içeren ortamların güvenliği (7/24 Güvenlik hizmeti uygulaması ve CCTV uygulaması ile ) sağlanmaktadır.
12. Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır
13. Gerekli olması halinde özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
14. Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
15. Farklı internet siteleri ve/veya mobil uygulama kanallarından kişisel veri temin edilecekse bağlantıların SSL ya da daha güvenli bir yol ile gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır
16. Siber güvenlik önlemleri alınmıştır.
17. Şifreleme yapılmaktadır.
18. Çalışanların şahsi elektronik cihazlarının bilgi sistem ağına erişim sağlamasına ilişkin takip, sınırlama vs. gibi güvenlik tedbirleri alınmaktadır.
19. Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.
20. Kişisel verilere erişim yetkisi olanlara gerekli ölçüde erişim yetkisi tanınmış olup kullanıcı adı ile güçlü şifre kullanmak ve şifre girişi deneme sayısının sınırlandırılması suretiyle erişimleri sağlanmaktadır.
21. Arızalandığı ya da bakım süresi geldiği için üretici, satıcı, servis gibi 3. Kişilere gönderilecek cihazlarda bulunan kişisel veri saklama ortamları sökülerek saklanmakta

veya kişisel verilerin kopyalanarak yetkisiz 3. Kişilere aktarılmasını engelleyecek önlemler alınmaktadır.

22. Kişisel verilerin imha edilmesi geri dönüştürülemez ve denetim izi bırakmayacak şekilde yapılmaktadır.

### 14.3. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERE İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik,

1. Kanun ve buna bağlı yönetmelikler ile özel nitelikli kişisel veri güvenliği konularında düzenli olarak eğitimler verilmekte
2. Gizlilik sözleşmelerinin yapılmakta
3. Verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların, yetki kapsamlarının ve sürelerinin net olarak tanımlanması yapılmakta
4. Periyodik olarak yetki kontrolleri gerçekleştirilmekte
5. Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri derhal kaldırılmakta bu kapsamda, firmamız tarafından kendisine tahsis edilen envanterin iade alınması sağlanmaktadır.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlar, elektronik ortam ise

1. Verilerin kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmesi,
2. Kriptografik anahtarların güvenli ve farklı ortamlarda tutulması,
3. Verilerin bulunduğu ortamlara ait güvenlik güncellemelerinin sürekli takip edilmesi, gerekli güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması,
4. Verilere bir yazılım aracılığı ile erişiliyorsa bu yazılıma ait kullanıcı yetkilendirmelerinin yapılması, bu yazılımların güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması
5. Verilere uzaktan erişim gerekiyorsa en az iki kademeli kimlik doğrulama sistemi uygulanması

tedbirlerinden uygun olanlar belirlenerek yerine getirilmesi sağlanmaktadır.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlar, fiziksel ortam ise;

1. Özel nitelikli kişisel verilerin bulunduğu ortamın niteliğine göre güvenlik önlemleri (elektrik kaçağı, yangın, su baskını, hırsızlık vb. durumlara karşı) alınmıştır.
2. Bu ortamların fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmekte, özel nitelikli kişisel verilerin kağıt ortamında dosyalandığı durumlarda dosyalar kilitli dolaplarda tutulmaktadır.

Özel nitelikli kişisel veriler aktarılacaksa;

1. Verilerin e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) hesabı kullanılarak aktarılması,
2. Taşınabilir Bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrelenmesi ve kriptografik anahtarın farklı ortamda tutulması,

3. Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veya sFTP yöntemiyle veri aktarımının gerçekleştirilmesi,
4. Verilerin kâğıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemlerin alınması ve evrakın “gizlilik dereceli belgeler” formatında gönderilmesi

Sağlanmakta ve belirtilen bu hususlara uygun işlemler yapılmaktadır.

#### **15- POLİTİKA'DA YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER**

1. İlgili mevzuatta yapılacak her türlü resmi değişikliğin, Kurul tarafından alınacak kararların ardından bu değişiklikler ve kararlarla uyumlu olacak şekilde **ZFB DIŞ TİCARET OTOMOTİV OTO KİRALAMA İNŞ.PET. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ** tarafından İşbu Politika'da değişiklik yapılabilir.
2. **ZFB DIŞ TİCARET OTOMOTİV OTO KİRALAMA İNŞ.PET. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ** güncellenen Politikasını da internet üzerinden herkesin erişimine sunacaktır.

#### **16- POLİTİKA YÜRÜRLÜLÜK TARİHİ**

İşbu Politika 01/11/2025 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe girmiştir.