



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

1/38

KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

TANIMLAR

TARİH	01.09.2025
FİRMA	Güvenli Yaşam Savunma Havacılık Sanayi ve Tic. Ltd. Şti.
VERGİ KİMLİK NUMARASI	4520013361
İLETİŞİM E POSTA ADRESİ	kvkk@guvenliyasam.com
KEP ADRESİ	guvenliyasam@hs01.kep.tr
WEB SİTESİ	www.guvenliyasam.com
ADRES	Alcı OSB Mah. 2030 Cad. No: 6 Sincan/ANKARA

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

İmza

İmza

İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

2/38

İçindekiler

1. Giriş	5
2.Amaç, Kapsam ve Yürürlük.....	6
2.1.Amaç	6
2.2.Kapsam	6
2.3.Yürürlük	6
3.Tanım ve Kısaltmalar	7
4.Sorumlular ve İlgili Grupları	9
4.1.Sorumlular	9
4.2.İlgili Kişi Grupları	9
5.Sınırlar	10
5.1.Lokasyon Sınırları.....	10
5.2.Sistem Sınırları	10
6.İşlenen Kişisel Veri Kategorileri	10
7.Kişisel Verilerin İşlenmesinde Genel İlkeler	12
7.1.Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olması.....	12
7.2.Kişisel Verilerin Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olmasını Sağlama	12
7.3.Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme	12
7.4.İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma	12
7.5.İlgili Mevzuatta Öngörülen ve İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme	13
8.Kişisel Verilerin İşlenme Kuralları	14

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

İmza

İmza

İmza



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

3/38

8.1.Kişisel Verilerin İşlenmesi Kuralları.....	14
8.2.Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi Kuralları	14
9.Aydınlatma Yükümlülüğü ve İlgili Kişinin Haklarının Gözetilmesi ve Kullanılması.....	16
9.1.Aydınlatma Yükümlülüğü	16
9.2.İlgili Kişinin Haklarının Gözetilmesi ve Kullanılması	17
10.Kişisel Verilerin Aktarılması	20
10.1.Kişisel Verilerin Aktarılması	20
10.2.Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması	20
10.3.Kişisel Verilerin ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Yurtiçi veya Yurtdışına Aktarılması.....	21
10.4.Veri Paylaşım Tablosu.....	23
11.Kişisel Verilerin İşlenmesinin Hukuki Dayanakları ve Amaçları.....	24
11.1.Kişisel Verilerin İşlenmesinin Hukuki Dayanakları	24
11.1.1.Genel İlkeler	24
11.1.2.Hukuka Uygunluk Sebepleri	24
11.1.3.Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler	26
11.2.Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemleri	27
11.3..Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları	27
12.Kişisel Verilerin Saklanması ve Korunması Yönelik Alınan Tedbirler	32
12.1.Kişisel Verilerin Saklanması	32
12.2.Kişisel Veri Kayıt Ortamları	33
12.3.Teknik Tedbirler.....	33
12.4.İdari Tedbirler	34
12.5.Kişisel Verilere Erişim Yetkilerinin Düzenlenmesi	35

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

İmza

İmza

İmza



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

4/38

13. Kişisel Verilerin İmhası	36
13.1. Kişisel Verilerin Silinmesi ve Yok Edilmesi	36
13.2. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	36
13.3. Periyodik İmha Süreleri	37
14. Politikanın Sürdürülebilirliğinin Sağlanması, Denetimi ve Eğitim Faaliyetleri	37
14.1. Sürekli İyileştirme ve Denetim Faaliyetleri	37
14.2. Eğitim Faaliyetleri	38

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

İmza

İmza

İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

5/38

1. Giriş

Kişisel verilerin korunması bir anayasal hak olup, Güvenli Yaşam Savunma Havacılık Sanayi ve Tic. Ltd. Şti. olarak kişisel verilerin güvenliğine azami hassasiyet gösterilmektedir. Bu amaçla, Firmamızda devamlı olarak güncellenen bir sistem kurulması amaçlanmış ve işbu politika oluşturulmuştur. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 07.04.2016 tarih ile Resmî Gazete 'de yayınlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ve 01.01.2018 tarihinde yürürlüğe giren Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili yönetmelikler, Kişisel Verilerin Korunması Kurumu tarafından hazırlanmış kılavuzlara uygun olmak sureti ile Veri Sorumlusu sıfatıyla Firmamızda kişisel veriler işlenmekte ve muhafaza edilmektedir.

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

İmza

İmza

İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

6/38

2.Amaç, Kapsam ve Yürürlük

2.1.Amaç

Firma tarafından hukuka uygun bir biçimde yürütülen kişisel veri işleme ve muhafaza faaliyetleri için esasları ortaya koymak ve izlenecek yöntemleri belirleyerek, kişileri aydınlatmak ve bilgilendirmek sureti ile şeffaflığı sağlamak amaçlanmaktadır.

2.2.Kapsam

Bu politika, Firma olarak Müşterilerimiz, Firma Çalışanlarımız, Aday Çalışanlarımız, Eski Çalışanlarımız, Tedarikçi / Alt İşveren Çalışanları ve Yetkilileri, Ziyaretçilerimiz, Firmamız yönetim kurulu üyeleri ve diğer verisini işlediğimiz üçüncü kişiler başlıkları altında ilgi grupları olarak nitelendirdiğimiz kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlediğimiz tüm kişisel verilerine ilişkindir.

2.3.Yürürlük

Firmamız tarafından hazırlanan işbu Politika 01.09.2025 tarihinde yürürlüğe girecektir. İşbu Politika 'da değişiklik olması durumunda, Politika yürürlük tarihi ve ilgili maddeler bu doğrultuda güncellenecektir.

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

İmza

İmza

İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

7/38

3.Tanım ve Kısaltmalar

Kanun: 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.

Anonim Hâle Getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.

Elektronik Ortam: Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.

Elektronik Olmayan Ortam: Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel ve benzeri ortamlar.

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

Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.

Kişisel Veri İşleme Envanteri: Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grupları ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.

Özel Nitelikli Kişisel Veri: Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri.

Kişisel Verilerin İşlenmesi: Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi.

Hazırlayan		Kontrol Eden		Onaylayan	
	İmza		İmza		İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

8/38

Kişisel Verilerin Silinmesi: Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesini.

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi: Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumu.

Kayıt Ortamı: Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortamı.

İmha: Kişisel Verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.

Periyodik İmha: Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re' sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.

Politika: Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası.

İlgili Kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

İlgili Kullanıcı: Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler.

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

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaç ve yöntemlerini belirleyen, ilgili kanuna uygun olarak veriyi işleyen ve muhafaza eden gerçek veya tüzel kişi.

Veri Kayıt Sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.

Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi: Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.

VERBİS: Veri Sorumluları Sicili Bilgi Sistemi.

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

İmza

İmza

İmza



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

9/38

Yönetmelik: 28 Ekim 2017 tarihinde Resmi Gazete’de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

4.Sorumlular ve İlgili Grupları

4.1.Sorumlular

Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Üyeleri, Genel Müdür, tüm personeller, hizmet alımı yoluyla çalışan personeller, hizmet ve mal sağlayıcı firmalar (Politika’ya uyum ve imzalanan ek protokol kapsamında) sorumludur.

İlgili Kanun kapsamında Firma, veri sorumlusu sıfatına haiz olacak olup, VERBİS sistemine kaydolacaktır. Yönetmelik’in 11’inci maddesinin 1’inci fıkrasında “Türkiye’de yerleşik olan tüzel kişilerin Kanun kapsamındaki veri sorumlusu yükümlülükleri, ilgili mevzuata göre tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili organ veya ilgili mevzuatta belirtilen kişi veya kişiler marifetiyle yerine getirilir. Tüzel kişiliği temsile yetkili organ Kanunun uygulanması bakımından yerine getirilecek yükümlülükler ile ilgili olarak bir veya birden fazla kişiyi görevlendirebilir.” şeklinde düzenleme yapılmıştır. Bu kapsamda Firma’nın, Kişisel Verilerin Korunması Kurumu ile iletişim, koordinasyon ve Firma içinde gerekli düzenleme ve kontrol işlemlerini gerçekleştirebilmesi için Görevlendirilmiştir. İfade edeceği görevlerde yardım ihtiyacı hâsıl olması durumunda ek görevlendirmeler ile başka personellerde süreç içerisine dâhil edilecektir.

4.2.İlgili Kişi Grupları

Yönetim Kurulu üyelerimiz, Çalışanlarımız, Aday Çalışanlarımız, Eski Çalışanlarımız, Tedarikçi / Alt İşveren Çalışanları ve Yetkilileri, Ziyaretçilerimiz ve diğer verisini işlediğimiz üçüncü kişiler.

Hazırlayan		Kontrol Eden		Onaylayan	
	İmza		İmza		İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

10/38

5.Sınırlar

5.1.Lokasyon Sınırları

Firma Hizmet Binası

5.2.Sistem Sınırları

Firma web sitesi, Logo ERP Sistemi, ManageMind, CoralReef, Office dokümanları, Fiziksel Dokümanlar, Otomasyon Sistemi.

6.İşlenen Kişisel Veri Kategorileri

İşbu Politika 'da yer alan işleme amaçları doğrultusunda ve ilgili mevzuatın düzenlediği sınırlamalar çerçevesinde Firma tarafından, detayları Kişisel Veri İşleme Envanteri' nde bulunan ve aşağıda sayılan kişisel veri kategorileri kapsamında yer alan kişisel veriler işlenmektedir.

- Kimlik Bilgisi
- İletişim Bilgisi
- Lokasyon Verisi
- Özlük Bilgisi
- Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi
- Müşteri İşlem Bilgisi
- Fiziksel Mekân Güvenlik Bilgisi
- İşlem Güvenliği Bilgisi
- Risk Yönetimi Bilgisi
- Finansal Bilgi
- Meslek Deneyim Bilgisi
- Pazarlama Bilgisi

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

İmza

İmza

İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

11/38

- Görsel ve İşitsel Veri
- Kılık ve Kıyafet (İş Sağlığı ve Güvenliği Kapsamında)
- Sağlık Bilgileri
- Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri

Diğer Veri Kategorileri

- Çalışan İşlem Bilgisi
- Çalışan Performans ve Kariyer Gelişim Bilgisi
- Yan Haklar ve Menfaatler Bilgisi
- Denetim ve Teftiş Bilgisi
- Talep/Şikâyet Yönetimi Bilgisi
- Araç/Plaka Bilgileri

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

İmza

İmza

İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

12/38

7. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Genel İlkeler

Firma olarak, Kanun'un 4. maddesi doğrultusunda işbu Politika kapsamında kalan kişisel verileri aşağıdaki ilkelere uygun işleyeceğini kabul etmektedir:

7.1. Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olması

Veri sorumlusu sıfatı ile Anayasa ve Kanun başta olmak üzere yürürlükte olan ve yürürlüğe girecek olan tüm mevzuat hükümlerine uygun olarak ve Medeni Kanun'un 2. maddesi ile öngörülen dürüstlük kuralına uygun bir biçimde kişisel veri işleme faaliyetlerini yürüteceğini kabul etmektedir.

7.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama

Firma, kişisel verilerin işlenmesi faaliyetlerinde, bilişim teknolojileri ve insan gücünün elverdiği ölçüde kişisel verilerin doğruluk ve güncelliğinin sağlanması için gerekli tüm tedbirleri almaktadır. İlgili kişinin veri sorumlusu sıfatı ile Firma'ya bildireceği talepler ve Firma'nın bizzat gerekli göreceği durumlar doğrultusunda, hatalı veya güncel olmayan kişisel verilerin düzeltilmesi ve doğruluğunun denetlenmesi için Firma tarafından kurulan idari ve teknik mekanizmalar işletilecektir.

7.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

Firma tarafından kişisel veriler, ilgili mevzuat hükümlerinin gereklilikleri ile sunulan veya sunulacak olan hizmetlerle sınırlı olarak hukuka uygun biçimde işlenmekte olup kişisel verilerin işlenme amacı verilerin işlenmeye başlanmasından önce açık ve kesin olarak belirlenmektedir.

7.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Firma tarafından kişisel veriler, işlenme amaçları ile bağlantılı ve sınırlı olmak kaydıyla ve bu amacın gerçekleşmesi için gerektiği ölçüde veri işleme faaliyetlerini ifa etmektedir. Bu kapsamda verilerin

Hazırlayan		Kontrol Eden		Onaylayan	
	İmza		İmza		İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

13/38

işlenme amacı ile ilgili olmayan ve ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılması temel esastır.

7.5.İlgili Mevzuatta Öngörülen ve İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

Kişisel veriler, ilgili mevzuat hükümleri ile öngörülen süreler doğrultusunda veya verilerin işlenme amacının gerektirdiği süre boyunca muhafaza edilmektedir. Mevzuat hükümleri ile öngörülen sürenin sonunda veya verilerin işlenme amacının gerektirdiği sürenin sonunda kişisel veriler Firma tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Verilerin gerekli sürenin sonunda muhafaza edilmesinin önlenmesi için gerekli idari ve teknik tedbirler alınmıştır.

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

İmza

İmza

İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

14/38

8. Kişisel Verilerin İşlenme Kuralları

8.1. Kişisel Verilerin İşlenmesi Kuralları

Kanun'da sayılan istisnalar dışında, Firma ancak ilgili kişilerin açık rızasını temin etmek suretiyle kişisel veri işlemektedir. Kanun'da sayılan aşağıdaki hallerin varlığı durumunda ise, ilgili kişinin açık rızası olmasa dahi kişisel veriler işlenebilmektedir.

- 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,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması kaydıyla kişisel veriler herhangi bir açık rıza aranmaksızın işlenebilmektedir.

8.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi Kuralları

İlgili kişiler açısından korunmasının çeşitli açılardan daha kritik önem teşkil ettiğine inanılan özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesine ise firma tarafından hassasiyet gösterilmektedir.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi yasaktır. Ancak bu verilerin işlenmesi;

Hazırlayan		Kontrol Eden		Onaylayan	
	İmza		İmza		İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

15/38

- a) İlgili kişinin açık rızasının olması,
- b) Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- c) 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,
- ç) İlgili kişinin alenileştirdiği kişisel verilere ilişkin ve alenileştirme iradesine uygun olması,
- d) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- e) Sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlarca, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi ile sağlık hizmetlerinin planlanması, yönetimi ve finansmanı amacıyla gerekli olması,
- f) İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması,
- g) Siyasi, felsefi, dini veya sendikal amaçlarla kurulan vakıf, dernek ve diğer kâr amacı gütmeyen kuruluş ya da oluşumların, tâbi oldukları mevzuata ve amaçlarına uygun olmak, faaliyet alanlarıyla sınırlı olmak ve üçüncü kişilere açıklanmamak kaydıyla; mevcut veya eski üyelerine ve mensuplarına veyahut bu kuruluş ve oluşumlarla düzenli olarak temasta olan kişilere yönelik olması halinde mümkündür.
- (4) Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, ayrıca Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şarttır.

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

İmza

İmza

İmza



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

16/38

9.Aydınlatma Yükümlülüğü ve İlgili Kişinin Haklarının Gözetilmesi ve Kullanılması

9.1. Aydınlatma Yükümlülüğü

Firma, Kanun'un 10. maddesine uygun olarak ilgili kişinin haklarını kendisine bildirmekte, bu hakların nasıl kullanılacağı konusunda ilgili kişiye yol göstermektedir ve Firma, ilgili kişilerin haklarının değerlendirilmesi ve ilgili kişilere gereken bilgilendirmenin yapılması için Kanun'un 13. maddesine uygun olarak gerekli kanalları, iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri yürütmektedir.

Kanun'un 10. maddesi kapsamında, ilgili kişilerin, kişisel verilerin elde edilmesinden önce yahut en geç elde edilmesi sırasında aydınlatılması gerekmektedir. Söz konusu aydınlatma yükümlülüğü çerçevesinde ilgili kişilere iletilmesi gereken bilgiler şunlardır:

- 1.Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
- 2.Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- 3.İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabilceği,
- 4.Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
5. Kanun'un 11. maddesinde sayılan diğer haklar.

Firma, aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek amacıyla, süreç ve verileri işlenen kişiler bazında, yukarıda belirtilen Kanun hükmü kapsamında ilgili kişilere sunulmak üzere aydınlatma beyanları hazırlamıştır.

Öte yandan, Kanun'un 28 (1) maddesi c, ç, d bentlerinde sayılan durumlarda Firma'nın aydınlatma yükümlülüğü bulunmamaktadır.

Hazırlayan		Kontrol Eden		Onaylayan	
	İmza		İmza		İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı süreçte kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

17/38

9.2.İlgili Kişinin Haklarının Gözetilmesi ve Kullanılması

İlgili kişiler aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

1. Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
3. Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
4. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
5. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
6. Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
7. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
8. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

İlgili kişiler, Kanun'un 28.maddesi gereğince aşağıda belirtilen haller kapsamında yukarıda belirtilen haklarını ileri süremezler:

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

Hazırlayan		Kontrol Eden		Onaylayan	
	İmza		İmza		İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

18/38

2. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi.

3. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.

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

Kanun'un 28/2 maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde ilgili kişiler zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, 9.2. başlığı altında sayılan diğer haklarını ileri süremezler:

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

2. İlgili kişi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.

3. Kişisel veri işlemenin 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.

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

İlgili kişiler 9.2. başlığı altında sıralanan haklarına ilişkin taleplerini, kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle Firma Hizmet Binasına, elden, posta veya kargo yolu ile ya da firma iletişim e-posta adresine göndermek sureti ile kullanabilirler. Firma 30 gün içerisinde herhangi bir ücret talep etmeksizin, ilgili kişiye dönüş yapmak ile yükümlüdür. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi halinde, Firma tarafından Kurulca belirlenen tarifiedeki ücret ilgililerden alınacaktır.

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

İmza

İmza

İmza



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

19/38

Firma, başvuruda bulunan kişinin, ilgili kişi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir. İlgili kişinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, ilgili kişiye başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

Firma'nın, Kanun'un 28.maddesi kapsamında sayılan hallerde gelen başvuruları reddetme hakkı saklıdır.

İlgili kişi Kanun'un 14. maddesi gereğince başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; Firma'nın cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve herhâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurul'a şikâyetle bulunabilir.

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

İmza

İmza

İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

20/38

10. Kişisel Verilerin Aktarılması

10.1. Kişisel Verilerin Aktarılması

Firma, meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda aşağıda sayılan Kanunun 5.maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak kişisel verileri üçüncü kişilere aktarmaktadır:

Kişisel verisi işlenen ilgili kişinin açık rızası var ise buna dayalı olarak veya

1. Kanunlarda kişisel verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme var ise,
2. İlgili kişinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise ve ilgili kişi fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda ise veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyorsa,
3. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılması gerekli ise,
4. Firma'nın hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,
5. Kişisel veriler, ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş ise,
6. Kişisel veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
7. Kişisel verisi işlenen ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Firma'nın meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunlu ise aktarılmaktadır.

Hangi nedene dayanırsa dayansın, aktarım süreçlerinde daima kişisel verilerin işlenmesinde genel ilkeler dikkate alınmakta ve bu ilkelere uygunluk sağlanmaktadır.

10.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması

Firma gerekli özeni göstererek, gerekli güvenlik tedbirlerini alarak ve Kurum tarafından öngörülen yeterli önlemleri sağlamak; meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları

Hazırlayan		Kontrol Eden		Onaylayan	
	İmza		İmza		İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

21/38

doğrultusunda kişisel verisi işlenen ilgili kişinin özel nitelikli verilerini aşağıdaki durumlarda üçüncü kişilere aktarmaktadır:

İlgili kişinin açık rızası var ise buna dayalı olarak veya ilgili kişinin açık rızası yok ise;

- İlgili kişinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verileri (ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir), kanunlarda öngörülen hallerde,
- İlgili kişinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler (İş Yeri Hekimi) veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenebilir.

Hangi nedene dayanırsa dayansın, aktarım süreçlerinde daima kişisel verilerin işlenmesinde genel ilkeler dikkate alınmakta ve bu ilkelere uygunluk sağlanmaktadır.

10.3. Kişisel Verilerin ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Yurtiçi veya Yurtdışına Aktarılması

Firma, meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda kişisel verisi işlenen ilgili kişinin açık rızası var ise veya kişisel verisi işlenen ilgili kişinin açık rızası yok ise aşağıdaki hallerden birinin varlığı durumunda kişisel verileri yurtiçinde aktarmaktadır.

- Kanunlarda kişisel verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme var ise,
- Kişisel verisi işlenen ilgili kişinin veya başkasının hayatı, beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise ve kişisel verisi işlenen ilgili kişi fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda ise veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyorsa;

Hazırlayan		Kontrol Eden		Onaylayan	
	İmza		İmza		İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

22/38

3. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılması gerekli ise,
4. Firma'nın hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,
5. Kişisel veriler, ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş ise,
6. Kişisel veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
7. İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla,
8. Firma'nın, meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,
9. İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Firma'nın meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunlu ise yurtdışına veri aktarımı yapılabilmektedir.

Yurt dışındaki müşterilerimiz, tedarikçilerimiz, iş ortaklarımıza aşağıdaki hallerden birinin varlığı durumunda kişisel veriler yurt dışına aktarılabilmektedir.

1. Kanunlarda kişisel verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme var ise,
2. Kişisel verisi işlenen ilgili kişinin veya başkasının hayatı, beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise ve kişisel verisi işlenen ilgili kişi fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda ise veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyorsa;
3. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılması gerekli ise,
4. Firma'nın hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,
5. Kişisel veriler, ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş ise,
6. Kişisel veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
7. İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla,
8. Firma'nın, meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,
9. İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Firma'nın meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunlu ise yurtdışına veri aktarımı yapılabilmektedir.

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

İmza

İmza

İmza



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

23/38

10.4. Veri Paylaşım Tablosu

YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	Firma 'dan bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları	İlgili mevzuat hükümlerine göre veri paylaşımı yapılmaktadır.
YETKİLİ ÖZEL HUKUK KİŞİLERİ	Firma 'dan bilgi ve belge almaya yetkilendirilmiş özel hukuk kişileri	İlgili özel hukuk kişilerinin hukuk yetkisi dâhilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak veri paylaşımı yapılmaktadır.
TEDARİKÇİ	Firmaya hizmet sunan taraflar	Firma'nın faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli olan hizmet ve mal alımlarını sağlamak amacıyla gereklilik durumunda ve sınırlı olmak kaydı ile veri paylaşımı yapılmaktadır.

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

İmza

İmza

İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

24/38

11. Kişisel Verilerin İşlenmesinin Hukuki Dayanakları ve Amaçları

11.1. Kişisel Verilerin İşlenmesinin Hukuki Dayanakları

11.1.1. Genel İlkeler

Firma tarafından her türlü kişisel veri işleme faaliyetinde Kanun'un 4. maddesinde yer alan genel ilkelere uygun olarak hareket edilmektedir. Buna göre;

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma,
 - Doğru ve gerektiğinde güncel olma,
 - Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme,
 - İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma,
 - İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme
- genel ilkeleri göz önünde tutulmaktadır.

11.1.2. Hukuka Uygunluk Sebepleri

A) İlgili Kişinin Açık Rızasının Bulunması

Kişisel verilerin işleme şartlarından biri ilgili kişinin açık rızasıdır. İlgili kişinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıklanmalıdır.

B) Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

İlgili kişinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmesi halinde hukuka uygun olarak işlenebilecektir.

Hazırlayan		Kontrol Eden		Onaylayan	
	İmza		İmza		İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

25/38

C) Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınamayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir. Örneğin, baygınlık geçiren bir çalışanın kan grubu bilgisinin hekim ile paylaşılması.

D) Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde kişisel verilerin işlenmesi mümkündür. Örneğin, iş sözleşmesinin kurulması için adaydan CV alınması, sözleşme kapsamında tebligat yapılabilmesi için adres alınması vb.

E) Firma'nın Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

Firma'nın, veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlemenin zorunlu olması halinde ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir. Örneğin, Aile Yardım Ödeneğinden Çalışanı yararlandırmak için, aile bilgisinin işlenmesi vb.

F) İlgili kişinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

İlgili kişinin, kişisel verisini kendisi tarafından alenileştirilmiş olması halinde ilgili kişisel veriler işlenebilecektir. Örneğin; Firma sosyal medya hesaplarına şikâyet, öneri veya talepte bulunan kişilerin bilgiyi alenileştirmesinden ötürü, ilgili kişiye cevap verebilmek adına kişisel verileri işlenebilir.

G) Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir. Örneğin; ispat niteliği olan verilerin (sözleşmeler vb.) saklanması ve gerekli olduğu anda kullanılması.

Hazırlayan		Kontrol Eden		Onaylayan	
	İmza		İmza		İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

26/38

H) Firma'nın Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Firma'nın meşru menfaatleri için veri işleminin zorunlu olması halinde ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir. Örneğin; Güvenlik kamerası ile hırsızlığa karşı veya iş güvenliği amacıyla kritik noktalarının izlenmesi.

11.1.3.Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

- 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU,
- 6098 SAYILI TÜRK BORÇLAR KANUNU,
- 6102 SAYILI TÜRK TİCARET KANUNU,
- 5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU,
- VERGİ USUL KANUNU
- 4857 SAYILI İŞ KANUNU,
- 5651 SAYILI İNTERNET ORTAMINDA YAPILAN YAYINLARIN DÜZENLENMESİ VE BU YAYINLAR YOLUYLA İŞLENEN ŞUÇLARLA MÜCADELE EDİLMESİ HAKKINDA KANUN
- 6331 SAYILI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KANUNU
- 5201 HARP ARAÇ VE GEREÇLERİ İLE SİLAH, MÜHİMMAT VE PATLAYICI MADDE ÜRETEN SANAYİ KURULUŞLARININ DENETİMİ HAKKINDA KANUN
- 5202 SAYILI SAVUNMA SANAYİİ GÜVENLİĞİ KANUNU
- 3238 SAYILI SAVUNMA SANAYİİ İLE İLGİLİ BAZI DÜZENLEMELER HAKKINDA KANUN (1)(2)
- 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU
- 4735 SAYILI KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU
- 2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU
- 6136 SAYILI ATEŞLİ SİLAHLAR VE BİÇAKLAR İLE DİĞER ALETLER HAKKINDA KANUN
- 27601 SAYILI SAVUNMA SANAYİİ GÜVENLİĞİ YÖNETMELİĞİ
- 6948 SANAYİ SİCİLİ KANUNU
- SAİR İLGİLİ MEVZUATLAR

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

İmza

İmza

İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

27/38

11.2.Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemleri

Firma; bu Politikanın, Kanun'un ve ilgili sair mevzuatın düzenlemelerine uygun olarak, yazılı, sözlü, elektronik yollardan, görüntü/ses kaydı yoluyla veya fiziksel olarak ilgili kişi ile karşıya gelmek suretiyle kişisel veri toplamakta ve işlemektedir.

- Web Sitesi (Cookies), Firma Uygulamaları, e-posta, işe alım portalları dâhil üçüncü şahıslara ait dijital mecralar veya bir yazılım üzerinden,
- Sözleşmeler, başvurular, formlar, çağrı merkezi,
- Veri sahibi ilgili kişi ile yapılan yüz yüze görüşmeler aracılığıyla veri toplama süreci gerçekleştirilmektedir.

11.3.Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

Firma, Kanun'un 5. maddesinin 2. fıkrasında ve 6. maddenin 3. fıkrasında belirtilen kişisel veri işleme şartları içerisindeki amaçlarla ve koşullarla sınırlı olarak kişisel veriler işlemektedir. Veri işleme sürecinde 4. madde kapsamında genel ilkeler denetimi yapılmakta, yukarıda belirtilen hukuki dayanaklar dikkate alınmakta, diğer hukuka uygunluk sebepleri bulunmuyor ise ilgilinin rızası talep edilmektedir. İlgilinin rızası ise "açık, bilgilendirmeye ve özgür iradeye dayalı biçimde" alınmaktadır. Kişisel verilerin işlenme amaçları ayrıca Kişisel Veri İşleme Envanteri'nde belirtilmektedir.

Firma birimlerinde kişisel veriler özellikle aşağıdaki amaçlarla işlenmektedir;

- 3238 Sayılı Kanun başta olmak üzere yürürlükte olan ilgili sair mevzuat kapsamında Firma'nın yürüttüğü faaliyetler doğrultusunda kişisel verileri işlenmektedir.
- İşveren olarak iş sözleşmesinden doğan karşılıklı yükümlülüklerin yerine getirebilmesi için çalışanların kişisel verilerinin işlenmesi gerekmektedir. Bu kapsamda, çalışanların kanunlara uygun olarak çalıştırılabilmesi için gerekli olan amaçlar doğrultusunda, iş sözleşmesinin kurulması, ifası ve sona ermesi süreçlerinin hukuka uygun şekilde yürütülmesi, temel hak

Hazırlayan		Kontrol Eden		Onaylayan	
	İmza		İmza		İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

28/38

ve özgürlüklere aykırı olmamak koşuluyla Firma'nın meşru menfaatleri, kanunda açık olarak öngörülen durumlar, çalışan istihdamına bağlı hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi, yasal takip durumlarında hakkın tesisi, kullanılması ve korunması için veri işlemenin zorunlu olması durumları göz önünde bulundurularak kişisel veriler işlenmektedir.

3. Firma'nın çeşitli hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmesi amacıyla veya meşru menfaatleri çerçevesinde, çalışanların kişisel verilerinin işlenmesini gerekli kılmaktadır. Nitekim suiistimallerin önlenmesi, hırsızlığın engellenmesi, genel güvenlik veya iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması gibi nedenlerle çalışanların kişisel verilerini işleme faaliyeti yapılabilmektedir. Ancak, bu durumda da çalışanların temel hak ve özgürlüklerine zarar verilmemesine büyük bir özen gösterilmektedir.
4. İşlenmekte olan çalışanların kişisel verilerinin büyük bir çoğunluğu çalışanlar tarafından Firma 'ya verilen bilgilerden elde edilmektedir. Yine bazı durumlarda, Firma yöneticileri gibi iç kaynaklardan veya çalışanların referanslarından veya çalışma hayatı gereklilikleri nedeniyle kamu kurum ve kuruluşları tarafından tesis edilmiş olan sistemlerdeki verilerden de çalışanların kişisel verileri Firma 'ya gelebilmektedir.
5. İşlenmekte olan çalışanların kişisel verileri, başvuru formları ve çalışanların referansları, iş sözleşmeleri ve değişiklikleri, çalışanların iletişim bilgileri, bordro için gerekli olan bilgiler, acil durumlarda iletişim kurulacak kişiler gibi aile veya yakın bilgileri, çalışanların eğitim kayıtları, performans değerlendirme kayıtları, disiplin kayıtları, kamera kayıtları gibi bilgilerden oluşmaktadır.
6. Çalışanların sağlık bilgileri de işlenen kişisel veriler arasında yer almaktadır. Çalışanların sağlık ve cinsel hayatlarına ilişkin bilgiler kural olarak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenmektedir. Bu kapsamda, çalışanların sağlık verileri ve bunlarla ilgili detaylar kural olarak işyeri hekiminde bulunmaktadır.

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

İmza

İmza

İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

29/38

- Firma'nın, bilgi iletişim araçları (bilgisayarlar ve internet) üzerinde denetim ve gözetimleri söz konusudur. 5651 sayılı Kanun ve Firma'nın meşru menfaatleri söz konusu uygulamaların hukuki dayanaklarını oluşturmaktadır.
- Firma'nın insan kaynakları politikalarının yürütülmesinin sağlanması amacı doğrultusunda; açık pozisyonlara uygun personel temini, insan kaynakları operasyonlarının yürütülmesi, personel aday seçimi, özlük işlerinin yönetilmesi, eğitim ve kariyer planlarının belirlenmesi, iş sağlığı ve güvenliği çerçevesinde yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve gerekli tedbirlerin alınması kişisel verilerin işleme amaçlarını oluşturmaktadır.
- Tedarikçi / alt işveren çalışanlarının kişisel verileri de Firma tarafından işlenebilmektedir. Nitekim 6331 sayılı Kanunda asıl işverene iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak başka işyerinden gelen çalışanlar ile ilgili olarak kontrol edilmesi gereken belgeler ve bilgiler belirtilmiş bulunmaktadır. Aynı şekilde 4857 sayılı iş kanununda ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nda da alt işveren işçileri ve geçici işçiler ile ilgili asıl işverene yükümlülükler getirilmiş ve bu kapsamda kontrol edilmesi gereken hususlar belirtilmiştir.

Kişisel veriler, ayrıca Kişisel Veri İşleme Envanteri'nde detaylı bir şekilde yer alan, aşağıda örneklenen veri işleme amaçları doğrultusunda da işlenmektedir:

- Çalışan Memnuniyetine Yönelik Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuat Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- İnsan kaynakları süreçlerinin yürütülmesi
- Firma Binasına Giriş Ve Çıkışın Kontrol Altında Tutulması Ve İzinsiz Giriş Çıkışın Engellenmesi
- Firmanın Fiziksel Güvenliğini Sağlamak Amacı İle Firma İçerisindeki Açık Alanlarda Görüntü Kaydının Tutulması
- İstatistiksel Amaçlarla Katılımcı Sayısının Belirlenmesi

Hazırlayan		Kontrol Eden		Onaylayan	
	İmza		İmza		İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

30/38

- Toplantı İle İlgili Bilgi Sunulması Ve Güvenliğin Sağlanması
- Toplantıya Katılımın Teyidi
- Firmanın Hizmet Temin Süreçlerinin Yürütülmesi, Doğabilecek Uyuşmazlıklarda Delil Olarak Kullanılması,
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Taşınır Ve Taşınmaz Mal Ve Kaynakların Güvenliği İle Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Acil Durum Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adayı Seçme ve İşe Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanların İş Akdi Kaynaklı Yükümlülüklerinin Yerine Getirilmesi
- Denetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans ve Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekân Güvenliğinin Yürütülmesi
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Hukuk İşlemlerinin Takibi ve Yürütülmesi
- İç Denetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İSG Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

İmza

İmza

İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı süreçte kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

31/38

- Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Talep / Şikâyetlerin Takibi
- Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
- Tedarik Zinciri Yönetim Süreçlerinin Yürütülmesi
- Ücret Politikasının Yürütülmesi
- Ürün ve Hizmet Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

İmza

İmza

İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

32/38

12. Kişisel Verilerin Saklanması ve Korunması Yönelik Alınan Tedbirler

12.1. Kişisel Verilerin Saklanması

Firma, Kişisel Verinin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kendi kararına istinaden veya ilgili kişinin talebi üzerine kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hâle getirir. Kişisel veri saklama süreleri, Kişisel Veri İşleme Envanteri'nde detaylı olarak belirtilmiştir.

Kişisel verilerin ne kadar süre boyunca saklanması gerektiğine ilişkin mevzuatta bir süre düzenlenmemişse, kişisel veriler Firma'nın o veriyi işlerken sunduğu hizmetlerle bağlı olarak gereken süre kadar işlenmekte, daha sonra silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Kişisel verilerin işlenme amacı sona ermiş, ilgili mevzuat ve Firma'nın belirlediği saklama sürelerinin sonuna gelinmişse;

Kişisel veriler yalnızca olası hukuki uyumsuzluklarda 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 zamanaşımı süreleri ile zamanaşımı sürelerinin geçmesine rağmen daha önce aynı konularda Firma 'ya yöneltilen taleplerdeki örnekler esas alınarak saklama süreleri belirlenmektedir. Bu durumda saklanan kişisel verilere herhangi bir başka amaçla erişilmemekte ve ancak ilgili hukuki uyumsuzlukta kullanılması gerektiği zaman ilgili kişisel verilere erişim sağlanmaktadır. Bahsi geçen süre sona erdikten sonra kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi nezdinde aşağıda belirtilen teknik ve idari tedbirlerin yanı sıra, "Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli

Hazırlayan		Kontrol Eden		Onaylayan	
	İmza		İmza		İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

33/38

Önlemler" ile ilgili Kişisel Verileri Koruma Kurulunun 31/01/2018 Tarihli ve 2018/10 Sayılı Kararı'nda belirtilen veri güvenliği önlemleri de alınmaktadır.

12.2.Kişisel Veri Kayıt Ortamları

Firma tarafından toplanan kişisel veriler, verinin niteliği, işlenme amaçları ve kullanım sıklığı gibi esaslara bağlı olarak çeşitli kayıt ortamlarında tutulabilmektedir. Bu bağlamda Firma kişisel verileri;

- Kâğıt,
- Yazılım,
- Merkezi Sunucu – Sanal Sunucu,
- Taşınabilir Medya,
- Veri Tabanı,
- Kısıtlı hafızalı Ağ Cihazları,
- Mobil Telefon,
- Kısıtlı hafızalı Yazıcı,

12.3.Teknik Tedbirler

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal prosedürler hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- VPN ile bağlantı sağlanmaktadır.
- Güncel Antivirüs sistemi kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarı kullanılmaktadır.
- Kişisel veriler yedeklenmekte, yedeklenen kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.

Hazırlayan		Kontrol Eden		Onaylayan	
	İmza		İmza		İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

34/38

- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır. (Active Directory)
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Sızma testi uygulanmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Bilgi güvenliği için mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
- Sızma testi uygulanmaktadır

12.4.İdari Tedbirler

- Firma içinde “gerekli olmadıkça kişisel veriler ile bağlantılı tüm işlemler yasaktır.” prensibinin uygulanması için gerekli önlemleri alır. Saklanan kişisel verilere Firma içi erişimi iş tanımı gereği erişmesi gerekli personel ile sınırlandırır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.
- İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmemesi için gerekli tedbirler alınır, ilgili kişisel verilerin elde edilmesi hâlinde ise, bu durumu 72 saat içinde veya ihlalin tespitini takiben mümkün olan en kısa sürede ilgisine ve Kurul’a bildirilir.
- İşlenen kişisel verilerin güncelliği düzenli aralıklarla kontrol edilir, ihtiyaç duyulmayan kişisel veriler ise saklama ve imha politikası kapsamında güvenli bir şekilde imha edilir.
- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren gizlilik sözleşmesi ve taahhünamesi mevcuttur.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.

Hazırlayan		Kontrol Eden		Onaylayan	
	İmza		İmza		İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

35/38

- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kâğıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kurum içi periyodik denetim yaptırılmaktadır.
- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.

12.5.Kişisel Verilere Erişim Yetkilerinin Düzenlenmesi

İşlenen kişisel verilere erişim yetkileri Firma iç prosedürleri ve yetkilendirme usulleri çerçevesinde belirlenmektedir. Bu çerçevede, işlenen kişisel verilere yalnızca amaç ile bağlantılı ve sınırlı ölçüde yetkilendirilmiş kişiler erişebilmektedir.

Verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıları, işbu kullanıcıların yetki kapsamlarını ve yetki süreleri belirlenmiştir. Periyodik olarak yetki kontrolleri gerçekleştirilir ve görev değişikliği veya işten ayrılma gibi hallerde kişiye tanınmış yetkiler derhal kaldırılır.

Hazırlayan		Kontrol Eden		Onaylayan	
	İmza		İmza		İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

36/38

13. Kişisel Verilerin İmhası

13.1. Kişisel Verilerin Silinmesi ve Yok Edilmesi

Kişisel Verilerin silinmesi veya yok edilmesi, önceden erişim yetkisi bulunan kişiler için hiçbir surette erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Kişisel Veriler,

- Kâğıt Ortamında bulunanlar için (Optik Disklerde aynı yöntemle silinir.) kâğıt doğrama makinelerinden geçirilmesi sureti,
- Elektronik Ortamda bulunan manyetik disklerin (HDD, SDD, USB bellek vb.) Low Level Formatla silinmesi veya De-Manyetize etme sureti,
- Veri tabanı için delete SQL sorgusu sureti ile silinmesi yöntemleri kullanılır.

13.2. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel Verilerin anonim hale getirilmesi, Kişisel Veriler başka veriler ile eşleştirilse veya başka bir sistem üzerinden kontrol edilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

Firmamız, Kişisel Verileri anonim hale getirebilmek için aşağıda belirlenen yöntemlerden bir veya birkaçını kullanabilir;

- Değişken veya Kayıt Çıkarma,
- Alt ve Üst Sınır Kodlama,
- Bölgesel Gizleme,
- Örnekleme,
- Mikro Birleştirme,
- Veri Değiş Tokuşu,

Hazırlayan		Kontrol Eden		Onaylayan	
	İmza		İmza		İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

37/38

- Gürültü Ekleme,
- K-Anonimlik,
- L-Çeşitlilik,
- T-Yatkınlık yöntemleri uygulanabilir.

13.3.Periyodik İmha Süreleri

Kişisel Veri İşleme Envanteri'nde belirtilen süreler üzerine imha zamanı gelen kişisel verilerin kontrolü 6 ayda bir yapılır ve tutanak altına alınarak imha süreçleri işletilir.

14. Politikanın Sürdürülebilirliğinin Sağlanması, Denetimi ve Eğitim Faaliyetleri

14.1.Sürekli İyileştirme ve Denetim Faaliyetleri

Firma, kişisel verilerin korunması ve yönetimi sisteminin uygunluğunu, doğruluğunu ve etkinliğini sürekli olarak iyileştirir ve gerekli önleyici faaliyetleri gerçekleştirir.

Firma, varsa uygunsuzlukların veya potansiyel uygunsuzlukların belirlenmesini, düzeltici faaliyetlerin ve sürekli iyileştirmenin hayata geçirilmesini ve etkinliğinin değerlendirilmesini sağlar. Düzeltici faaliyetler kapsamında yapılan sürekli iyileştirmeler problemin büyüklüğü ile orantılı olur. Hedef, uygunsuzluğun/potansiyel uygunsuzluğun kök nedenini/nedenlerini ortadan kaldırmaktır.

Firma 'ya, kişisel verilerin güvenliği sistemi ile ilgili varsa uygunsuzlukların veya potansiyel uygunsuzlukların saptanması halinde Üst Yönetime aktarılmasından tüm çalışanlar sorumludur.

Kişisel veri yönetim sisteminin sürekliliği, uygunluğu, yeterliliği ve etkinliği konusu her yıl yapılan Yönetim Gözden Geçirme Toplantısında ele alınır.

Hazırlayan		Kontrol Eden		Onaylayan	
	İmza		İmza		İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.



KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KVKK.01

Yayın Tarihi

01.09.2025

Revizyon Tarihi/No

0

Sayfa No

38/38

14.2.Eğitim Faaliyetleri

Her yıl düzenli olarak çalışanlarda farkındalığı arttırmak için eğitim düzenlenir. Yeni işe başlayan personellerin uyum eğitimlerinde Kanun farkındalık eğitimine de yer verilir.

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

İmza

İmza

İmza

Bu doküman GÜVENLİ YAŞAM SAVUNMA HAVACILIK Firmasına aittir. İzinsiz herhangi bir şekilde çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İmzalı olmadığı sürece kontrolsüz kopyadır, geçerliliği yoktur. Tereddütlü durumlarda firmamız Yönetim Temsilcisinde bulunan kopya esas alınır.