

## İçindekiler

1. GİRİŞ .....	2
1.1. AMAÇ .....	2
1.2. KAPSAM .....	2
1.3. TANIMLAR .....	2
2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN ESASLAR .....	3
2.1. GENEL İLKELER .....	3
2.2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI ve HUKUKİ NEDENLERİ .....	3
2.3. KİŞİSEL VERİLERİ TOPLAMANIN YÖNTEMİ .....	4
2.4. KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ .....	4
2.5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI .....	6
2.6. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI .....	7
2.6.1. Kişisel Verilerin Yurtiçine Aktarılması .....	7
2.6.2. Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması .....	8
2.6.3. Kişisel Verilerin Aktarıldığı Kuruluşlar .....	8
2.7. AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ .....	8
2.8. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI .....	9
3. SORUMLULUKLAR .....	10
4. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI .....	11
5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI .....	12
6. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ VE İMHA EDİLMESİ .....	13
6.1. KAYIT ORTAMI .....	14
6.1.1. Elektronik Ortam .....	14
6.1.2. Fiziksel Ortam .....	14
6.2. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ VE İMHA EDİLMESİNİ GEREKTİREN NEDENLER 14	
6.3. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ .....	14
6.4. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİ .....	15
6.5. KİŞİSEL VERİLERİN ANONİM HALE GETİRİLMESİ .....	16
6.5.1. Değer Düzensizliği Sağlamayan Anonim Hale Getirme Yöntemleri .....	16
6.5.2. Değer Düzensizliği Sağlayan Anonim Hale Getirme Yöntemleri .....	16
6.5.3. Anonim Hale Getirmeyi Kuvvetlendirici İstatistiksel Yöntemler .....	16
7. POLİTİKANIN YAYINLANMASI VE GÜNCELLENMESİ .....	17

## 1. GİRİŞ

### 1.1. AMAÇ

Bu Politika, BİLTAM tarafından işlenen kişisel verilerin; toplanması, kullanılması, paylaşılması, saklanması ve imha edilmesi süreçlerine ilişkin yöntemleri belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. BİLTAM, çalışma ilkeleri çerçevesinde, müşterilerine, çalışanlarına, çalışan adaylarına, stajyerlere, tedarikçilere, tedarikçi çalışanlarına, potansiyel tedarikçilere, kamu kurumlarına ve ziyaretçilere ait kişisel verilerin T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Avrupa Birliği Genel Veri Koruma Düzenlemesi ve ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesini temin etmiştir.

### 1.2. KAPSAM

BİLTAM'ın hizmet verdiği müşteri yetkililerine, müşteri çalışanlarına, Biltam çalışanlarına, Biltam çalışan adaylarına, stajyerlere, tedarikçi çalışanlarına, ziyaretçilere, tedarikçi yetkililerine, potansiyel tedarikçilere ve Biltam'ın iş ilişkisinde bulunduğu gerçek kişilere ait kişisel veriler bu politika kapsamında olup BİLTAM'nin sorumluluğu altındaki tesisler, kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve BİLTAM iş süreçlerinde bu politika uygulanmaktadır.

### 1.3. TANIMLAR

**Alıcı Grubu:** BİLTAM tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.

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

**Anonim Hale Getirme:** Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale 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 vb. diğer ortamlar.

**İlgili Kişi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

**İlgili Kullanıcı:** Kişisel verilerin toplanması, işlenmesi, depolanması, yedeklenmesi vb. işlemlerden sorumlu olan, veri sorumlusu çalışanı veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler.

**İmha:** Kişisel verilerin saklandığı, veri saklamaya elverişli tüm fiziksel kayıt ortamlarının tekrar geri getirilemeyecek ve kullanılmayacak hale getirilmesi.

**Tedarikçi:** BİLTAM ile akdettiği bir sözleşme çerçevesinde (destek hizmeti, bağımsız denetim, danışmanlık, hizmet / ürün satın alma, iş birliği vb.) iş ilişkisi içerisinde bulunan kurum ve kuruluşlar ve bunların çalışanları, hissedarları ve yetkilileri.

**Kanun:** 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

**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 ortam.

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

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

**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, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

**Kurul:** Kişisel Verileri Koruma Kurulu

**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.

**Periyodik İmha:** Kanunda 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 Verileri İşleme, Saklama ve İmha Politikası

**Silme:** Kişisel verilerin silinmesi, ilgili kullanıcılar tarafından hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

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

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

**Veri Sorumlusu:** Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi.

**VERBİS:** 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.

**GDPR:** Avrupa Birliği Genel Veri Koruma Düzenlemesi.

## 2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN ESASLAR

### 2.1. GENEL İLKELER

BİLTAM, kişisel verileri KVKK ve ilgili mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlemektedir. Bu çerçevede aşağıda belirtilen ilkelere tam uyum sağlanmaktadır:

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma: Kişisel veri işleme süreçleri, mevzuat ve dürüstlük kurallarının gerektirdiği sınırlar içinde yürütülür.
- Doğru ve gerektiğinde güncel olma: Kişisel veri sahiplerine bilgilendirmeler yapılır ve kişisel verilerin güncel tutulması sağlanır.
- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme: BİLTAM, kişisel veri sahipleri ile kurulan iş ilişkisi çerçevesinde ve gerekli olması durumunda kişisel veri işlemektedir.
- İşlendikleri amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma: Kişisel veri işleme süreçleri analiz edilmiş olup ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılmaktadır. Kişisel verileri işleyen, BİLTAM tarafından yetkilendirilmiş personelin erişim yetkileri belirlenmiştir.
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme: İşlenen kişisel verilerin muhafaza süreleri belirlenmiş olup bu süre sonunda işlenen kişisel verilerin imhası ile ilgili yöntemler tanımlanmıştır.

### 2.2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI ve HUKUKİ NEDENLERİ

BİLTAM kişisel verileri aşağıda belirtilen koşullara uygun olarak işlenmektedir.

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

- a. Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- b. 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,
- c. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
- ç. Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- d. İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- e. Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması,
- f. İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

İlgili kişiler açısından güvenliğinin sağlanmasının kritik önem teşkil ettiği özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde ise özel hassasiyet gösterilmektedir.

- Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şartıyla bu tür veriler, ilgili kişilerin açık rızası olmaksızın işlenmemektedir.
- Sağlık verileri dışındaki özel nitelikli kişisel veriler kanunlarda öngörülmesi halinde işlenebilmektedir.

Biltam faaliyetlerinin yürütülmesinde işlenen kişisel veriler için uyulacak birincil mevzuat aşağıdaki gibidir:

- 1) 4857 sayılı İş Kanunu
- 2) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 3) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

- 4) 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
- 5) 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
- 6) 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 7) 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 8) 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu
- 9) 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 10) 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 11) 6563 sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun
- 12) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 13) 4458 sayılı Gümrük Kanunu
- 14) 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu
- 15) Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmelik

ve bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan ikincil mevzuat.

### 2.3. KİŞİSEL VERİLERİ TOPLAMANIN YÖNTEMİ

BİLTAM, kişisel verileri, aşağıda sayılan kanallar vasıtasıyla otomatik ya da otomatik olmayan yollarla, sözlü, kâğıt üzerinde veya elektronik ortamda, ilgili kanunlara uygun olarak iş süreçlerini gerçekleştirmek üzere toplamaktadır.

Kişisel verileriniz;

- Kâğıt üzerinde veya elektronik ortamda bulunan bilgilendirme formları ve sair belgeler ile,
- BİLTAM'a ve iş ortaklarımıza ait web sayfaları üzerinden bilgi talebi ile,
- Çağrı merkezimiz ve destek hattımız aracılığı ile,
- BİLTAM tarafından veri işleme yetkisine sahip gerçek veya tüzel kişiler tarafından, elektronik posta adresleri üzerinden yürütülen yazışmalar, gönderilen kısa mesajlar, elden teslim, beyan, kargo ve diğer iletişim kanalları aracılığı ile,
- Kamu kurumları bilgi teknolojileri uygulamalarından alınan veriler ile,
- Kamera sistemleri, giriş sistemleri gibi fiziksel güvenliği sağlayan uygulamalar ile,
- BİLTAM'ın çalıştığı sağlık kuruluşları, sigorta acenteleri, danışmanlık şirketleri, hukuk büroları, bankalar dahil üçüncü taraflar aracılığıyla,
- Kâğıt ortamında veya elektronik ortamda yayınlanan iş başvuru formları ile,
- İlgili kişilerin BİLTAM'a elektronik posta, kargo, referans ve benzeri yöntemlerle ulaştırdıkları belgeler ile,
- İstihdam şirketleri aracılığı ile,
- Çalışanlar ve çalışan adayları tarafından iletilen bilgilerin doğruluğunu teyit etmek amacıyla BİLTAM tarafından yapılan araştırmalar ile,
- Sözleşmeler ve ekleri kanalı ile,
- Tedarikçilerin BİLTAM'a elektronik posta, kargo ve benzeri yöntemlerle ulaştırdıkları belgeler ile,

sözlü, yazılı veya elektronik ortamda olmak kaydıyla çeşitli yöntemlerle toplanmaktadır.

### 2.4. KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ

BİLTAM Veri Konusu Kişi Grubu ve Kişisel Veri Kategorilerini belirlemiştir.

- **Biltam ile iş ilişkisi süren müşteriler:** Biltam ile ticari ilişkide bulunan müşteri kuruluşlar, müşteri kuruluş çalışanları ve müşteri kuruluşun tedarikçi çalışanları.
- **Biltam ile iş ilişkisi sona ermiş olan müşteriler:** Biltam ile iş ilişkisi sona ermiş olmasına rağmen mevzuat gereği verisi işlenmeye devam eden müşteri kuruluşlar, müşteri kuruluş çalışanları ve müşteri kuruluşun tedarikçi çalışanları.
- **Potansiyel müşteriler:** Biltam ile iş ilişkisi kurulmadığı halde satış ve pazarlama faaliyetleri kapsamında sunum, toplantı, görüşme vb. aracılığı ile verisi temin edilen müşteri kuruluşlar, müşteri kuruluş çalışanları ve müşteri kuruluşun tedarikçi çalışanları.
- **Biltam çalışanları:** İş Kanunu, SGK mevzuatı ve İş Güvenliği mevzuatı başta olmak üzere ilgili mevzuat gereği kişisel verileri işlenen Biltam çalışanları.

- **Biltam eski çalışanları:** İş Kanunu, SGK mevzuatı ve İş Güvenliği mevzuatı başta olmak üzere ilgili mevzuat gereği iş akdinin sona ermesinin ardından belirli süre ile işlenmesi zorunlu olan veriler açısından, iş akdi sona ermiş olmasına rağmen kişisel verileri işlenen Biltam çalışanları.
- **Biltam hizmet sağlayıcıları, tedarikçi, alt işveren ve bunların çalışanları:** Biltam'ın hizmet veya ürün aldığı veya alt yüklenicisi olan gerçek kişiler veya bu kurumların çalışanları
- **Biltam'ın ürün tedarik ettiği ana satıcı, yetkili bayiler ve bunların çalışanları:** Biltam'ın ürün tedarik ettiği ana satıcı, bu satıcının yetkili bayileri ve bu kurumların çalışanları
- **Biltam'ın iş ilişkisi sona ermiş olsa dahi hizmet sağlayıcıları, tedarikçi, alt işveren ve bunların çalışanları:** Biltam ile olan sözleşmeye dayalı ilişkileri sona ermiş olmasına rağmen mevzuattan kaynaklanan yükümlülükler gereği kişisel verileri işlenmeye devam eden hizmet sağlayıcılar, tedarikçiler ve altyükleniciler ve bunların çalışanları.
- **Stajyerler:** Staj yapmak amacıyla Biltam'da görevlendirilen öğrencilerin kişisel verileri.
- **Ziyaretçi:** Herhangi bir amaç ile Biltam ofislerini ziyaret eden ve/veya Biltam internet ağına giriş yapan ziyaretçilerin kişisel verileri.
- **Denetçi:** Kamu Kurum ve Kuruluşları, özel belgelendirme kuruluşları, mali denetim kuruluşları vb. aracılığı ile denetim hizmetini yerine getiren denetçilerin kişisel verileri.

Bu kişilere ilişkin veriler mevzuattan kaynaklanan işleme zorunluluğu sona erdiğinde ilgili prosedür uyarınca silinecek veya anonim hale getirilecektir.

<b>Kimlik</b>	<b>Ehliyet, kimlik kartı, nüfus cüzdanı, pasaport, avukatlık kimliği, evlilik cüzdanı, ikametgâh belgesi, nüfus kayıt belgesi, vukuatlı nüfus kayıt belgesi gibi dokümanlarda yer alan bilgiler:</b> <i>TCKN, pasaport no., nüfus cüzdanı seri no., Ad-Soyad, Anne-baba adı, uyuşu, fotoğraf, doğum yeri, doğum tarihi, yaş, cinsiyet, medeni durumu, nüfusa kayıtlı olduğu yer, yakınlarının adı soyadı.</i>
<b>İletişim</b>	<b>İlgili kişi ile iletişim kurulması amacıyla işlenen bilgiler:</b> <i>Telefon numarası, cep telefon numarası, eposta adresi, iletişim adresi, açık adresi, yakınlarının adresi, yakınlarının telefon numarası.</i>
<b>Özlük</b>	<b>Biltam çalışanları ve tedarikçi çalışanlarının özlük haklarının oluşmasına temel olan kanunen özlük dosyasına girmesi gereken her türlü bilgi ve belge:</b> <i>Özgeçmiş, vesikalık fotoğraf, askerlik durumu, SGK bildirgeleri, bordro bilgileri, ücret hesap pusulaları, eş ve çocukların kimlik bilgileri, diplomalar, sertifikalar, eğitim belgeleri, yıllık izin formları, verilen ceza ve ödüller, aile durum bildirim formu, kan grubu bilgisi, adli sicil kaydı, nüfus kayıt belgesi, ikametgâh belgesi, iş sözleşmesi, engelli personel özür lülük durum raporu, evlilik cüzdanı, düzenli muayene ve sağlık raporları, zimmet tutanakları, puantaj bilgileri.</i>
<b>Hukuki İşlem</b>	<b>Hukuki alacak ve hakların tespiti ve takibi ile borç veya kanuni yükümlülüklerin ifası amacıyla işlenen kişisel veriler:</b> <i>Mahkeme ve idari merci kararı gibi belgelerde yer alan veriler, adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgiler, icra takibi bilgileri, vekaletname vb.</i>
<b>Müşteri İşlem</b>	<b>Hizmetlerimizden faydalanan müşteriler tarafından gerçekleştirilen her türlü işleme ilişkin bilgiler:</b> <i>Müşteri talep, şikâyet ve talimatları, dilekçeler, çağrı merkezi basılı ve elektronik kayıtları, kullanım bilgileri</i>

<b>Fiziksel Mekân Güvenliği</b>	<b>Biltam binaları ve ofislerine girişte, mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelerde yer alan kişisel veriler:</b> <i>Elektronik giriş takip cihazlarının giriş çıkış logları, ziyaret bilgileri, kamera kayıtları.</i>
<b>İşlem güvenliği</b>	<b>Biltam ve ilgili tarafların teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğini sağlamak amacıyla işlenen kişisel veriler:</b> <i>Kişisel veri sahibiyle ilişkilendirilen işlem ile o kişiyi eşleştirmeye ve kişinin o işlemi yapmaya yetkili olduğunu gösteren internet sitesi kullanıcı ismi, şifre ve parola bilgileri, internet trafik logları, ip adresleri, PC mac ID bilgileri, uygulama erişim logları.</i>
<b>Finans</b>	<b>Kişisel veri sahibi ile mevcut hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlar kapsamındaki kişisel veriler:</b> <i>Kredi kart bilgisi, müşteri ve tedarikçi borç bakiyesi, alacak bakiyesi, banka hesap bilgileri, ödeme geçmişi, vergi numarası, BES poliçe ve katkı payları vb.</i>
<b>Mesleki Deneyim</b>	<b>Biltam çalışanları ve tedarikçi çalışanları ile ilgili mesleki deneyim bilgileri:</b> <i>Diploma ve eğitim bilgileri, sertifikalar, yabancı dil bilgisi, iş tecrübesi, kariyer geliştirme eğitim kayıtları, personel alımı için sınav bilgileri.</i>
<b>Pazarlama Bilgileri</b>	<b>Biltam'dan hizmet ve ürün temin eden kişisel veri sahibinin hizmet alma alışkanlıkları, beğenisi ve ihtiyaçlarına yönelik işlenen kişisel veriler ve bu işleme sonuçlarına göre yaratılan rapor ve değerlendirmeler.</b> <i>İnternet sitesi cookie bilgileri, müşteri ve çalışan memnuniyet anketleri ve raporları.</i>
<b>Görsel ve İşitsel Kayıtlar</b>	<b>Kişisel veri sahibiyle ilişkilendirilen görsel ve işitsel kayıtlar:</b> <i>Fotoğraflar, kamera kayıtları, video ve kısa filmler ve ses kayıtları.</i>
<b>Sağlık Bilgileri</b>	<b>Biltam çalışanları ve tedarikçi çalışanlarının özlük dosyalarında bulunan sağlık verileri:</b> <i>Engellilik durumuna ait bilgiler, kan grubu, kişisel sağlık raporları, test ve muayene raporları, kullanılan cihaz ve protezler, özel sağlık sigortası poliçeleri.</i>
<b>Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri</b>	<b>Biltam çalışanları, tedarikçi yetkilileri ve tedarikçi çalışanlarının ceza ve mahkûmiyet bilgileri:</b> <i>Adli sicil kaydı, yargı kararları, disiplin soruşturmaları</i>
<b>Biyometrik Veri</b>	<i>Giriş sistemleri için kullanılan parmak izi bilgileri</i>
<b>Diğer-İmza ve Paraf</b>	<i>İmza ve paraf bilgileri, imza sirküleri</i>
<b>Diğer-Araç Bilgileri</b>	<i>İlgili kişinin kullandığı, bulunduğu veya sahip olduğu araç plaka ve ruhsat bilgileri</i>
<b>Diğer-Unvan Bilgileri</b>	<i>Görev ve unvan bilgileri, kartvizitler</i>
<b>Diğer-Denetim ve Teftiş Bilgileri</b>	<i>Biltam'ın kanuni yükümlülükleri, yönetim sistemi standartları ve diğer denetim yükümlülükleri kapsamında oluşturulan denetim ve teftiş raporları, görüşme kayıtları vb.</i>

## 2.5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

BİLTAM tarafından elde edilen kişisel verilerinizin aşağıdaki amaçlar dahilinde işlenir:

- Acil durum yönetimi süreçlerinin uygulanması (acil durum eylem planları, tatbikatlar vb.)
- Bilgi güvenliği süreçlerinin gerçekleştirilmesi (kimlik doğrulama, işe giriş çıkışların tespiti ve kontrolü vb.)
- Çalışan aday / stajyer seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi
- Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi
- Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi

- Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi (araç tahsis, telefon, personel ulaşımı, yemek kartı, bireysel emeklilik, sağlık sigortası vb.)
- Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi
- Erişim yetkilerinin verilmesi ve erişim kontrolü
- Kanun ve yönetmeliklerde belirlenmiş gerekliliklerin ifa edilmesi (iş kanunu, vergi mevzuatı, sosyal güvenlik mevzuatı, ticaret hukuku mevzuatı, iş sağlığı ve güvenliği hukuku, elektronik iletişim ile ilgili mevzuat vb.)
- Muhasebe ve finans süreçlerinin yürütülmesi
- Firma / Ürün / Hizmetlere bağlılık süreçlerinin yürütülmesi
- Fiziksel mekân güvenliğinin temini (giriş çıkış kayıtları ve kamera kayıtları)
- Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi (seyahat planlaması, uçak, araba, otel rezervasyonları vb.)
- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi
- İş süreçlerinin yönetimi, raporlanması ve denetimi
- İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi
- Lojistik faaliyetlerin yürütülmesi
- Mal/hizmet satın alma süreçlerinin yürütülmesi
- Mal / Hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi
- Mal / Hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi
- Mal / Hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi
- Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi
- Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi
- Pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi
- Talep / Şikayetlerin takibi
- Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini (demirbaş kayıt yönetimi vb.)
- Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi
- Ürün / Hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi
- Veri Sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi (Bakanlıklar, belediyeler, SGK, İşkur, Mahkemeler, İcra Müdürlükleri, Kolluk Kuvvetleri, BTK vb.)
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi
- Yasal otoriteler ve yönetim sistemleri için uyum ve denetim faaliyetlerinin yürütülmesi

Bu kategoriler bilgilendirme amaçlı olup BİLTAM'ın gelecekteki faaliyetlerini yürütülebilmesi için başka amaçlar da hasıl olabilir. Bu gibi durumlarda aydınlatma metinleri güncellenerek bilgilendirme sağlanacaktır.

## 2.6. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

### 2.6.1. Kişisel Verilerin Yurtiçine Aktarılması

BİLTAM, kişisel verilerin aktarılması konusunda, diğer kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla, KVKK'da düzenlenen şartlara uygun hareket etmektedir. Bu çerçevede, kişisel veriler, BİLTAM tarafından ilgili kişinin açık rızası olmadan diğer gerçek kişi ve tüzel kişilere aktarılmamaktadır. Ancak, KVKK tarafından düzenlenen aşağıdaki şartlardan birinin varlığı halinde kişisel veriler BİLTAM tarafından, ilgili kişinin açık rızası temin edilmeksizin mevzuatta öngörülen şekilde yetkili kurum ve kuruluşlara aktarılabilir:

- a. Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- b. 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,
- c. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
- ç. Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- d. İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- e. Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması,

- f. İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

İlgili kişiler açısından güvenliğinin sağlanmasının kritik önem teşkil ettiği özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde ise özel hassasiyet gösterilmektedir.

- Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şartıyla bu tür veriler, ilgili kişilerin açık rızası olmaksızın işlenmemektedir.
- Sağlık verileri dışındaki özel nitelikli kişisel veriler kanunlarda öngörülmesi halinde işlenebilmektedir.

## 2.6.2. Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması

Kişisel verilerin yurtdışına aktarılmasına ilişkin olarak, KVKK'nın 9. maddesi doğrultusunda ilgili kişinin açık rızası aranmaktadır. Ancak, özel nitelikli kişisel veriler dahil, kişisel verilerin ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenmesine izin verilen şartların varlığı halinde, kişisel verinin aktarılacağı yabancı ülkede, yeterli korumanın bulunması kaydıyla ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın BİLTAM tarafından yurtdışına aktarılabilir.

Eğer aktarım yapılacak ülke, Kişisel Verilerin Korunması Kurulu tarafından, yeterli korumanın bulunduğu ülkeler arasında belirlenmemiş ise, BİLTAM ve ilgili ülkedeki veri sorumlusunun/veri işleyeninin yeterli korumayı yazılı olarak taahhüt etmesi ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun izninin bulunması gerekmektedir.

## 2.6.3. Kişisel Verilerin Aktarıldığı Kuruluşlar

Kişisel veriler, bu Politika'nın 2.2. maddesinde yer alan mevzuata veya 2.4. maddesinde yer alan amaçlara uygun olarak aşağıda belirtilen yurtiçi ve yurtdışındaki kuruluşlara aktarılabilir.

- BİLTAM faaliyet alanında yer alan ana satıcı ve yetkili bayilere,
- BİLTAM müşterisi olan kuruluşlara
- Resmî kurumlara (Bakanlıklar, Emniyet Genel Müdürlüğü, mahkemeler, icra dairesi vb.)
- Kamu hizmeti sağlayan kuruluşlara (SGK, İş-Kur, Belediyeler vb.),
- BİLTAM tarafından kullanılan bilgi teknolojilerine bağlı olarak bulut bilişim hizmeti, veri merkezi hizmeti, e-mail hizmeti, siber güvenlik hizmeti, yazılım geliştirme hizmeti gibi IT hizmeti veren firmalara ve sunucularına,
- BİLTAM faaliyetlerini yürütmek amacıyla ve yasal gerekliliklere uyum için hizmet aldığımız kişi ve kuruluşlara,
- BİLTAM faaliyetlerini denetleyen kuruluşlara, bağımsız denetim firmalarına, mali müşavir ve danışmanlık firmalarına, hukuk bürolarına,
- Bankalara, sigorta şirketlerine
- Seyahat acenteleri, havayolu ve kiralama şirketlerine ve otellere
- Telefon operatörlerine,
- Kargo firmalarına.

## 2.7. AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

KVKK'nın 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:

- Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı,
- Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- KVKK'nın 11. maddesinde sayılan diğer haklar.

BİLTAM, aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek amacıyla, kişisel verileri işlenen kişiler bazında, yukarıda belirtilen KVKK hükmü kapsamında ilgili kişilere sunulmak üzere aydınlatma metinleri hazırlamıştır.

- Müşteri Aydınlatma Metni
- Çalışan Adayı Aydınlatma Metni
- Çalışan Aydınlatma Metni



- Tedarikçi Aydınlatma Metni
- Ziyaretçi Aydınlatma Metni

hazırlanmış ve web sitesinde ilgili kişilerin erişimine sunulmuştur. Ayrıca, ilgili kişilerin bilgilendirilmesi için BİLTAM bina ve ofislerine bilgilendirme metinleri asılmıştır. Gerekli olduğu hallerde BİLTAM yetkilileri tarafından ilgili kişilere elden verilmek üzere basılı aydınlatma metinleri ya da e-mail ile gönderilmek üzere elektronik ortamda aydınlatma metinleri hazırlanmıştır.

Aydınlatma metinlerinin veri sahiplerine sunulmasının ardından, ilgili kişinin açık rızasının alınmasını gerektiren veri işleme faaliyetleri ve veri kategorileri için de açık rıza beyanları hazırlanmıştır. İlgili kişilere yönelik hazırlanan açık rıza beyanlarında ilgili kişilere kişisel verilerinin BİLTAM tarafından işlenip işlenemeyeceğine dair seçim hakkı tanınmış ve açık rıza temin edilememesi halinde, meydana gelebilecek sonuçlar hakkında bilgilendirmede bulunulmuştur.

Öte yandan, KVKK'nın 28 (1). maddesi çerçevesinde, aşağıda sayılan durumlarda BİLTAM'ın aydınlatma yükümlülüğü bulunmamaktadır:

- a. Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklere uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi.
- b. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
- c. 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.
- ç. 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.
- d. Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

Bununla beraber, KVKK'nın 28(2). maddesi çerçevesince, BİLTAM'ın aydınlatma yükümlülüğü aşağıdaki hallerde uygulama alanı bulmayacaktır:

- a. Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
- b. İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,
- c. Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,
- ç. Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

## 2.8. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

BİLTAM tarafından bu Politika'da yer alan esaslara uygun olarak işlenen kişisel verilere ilişkin olarak, KVKK'nın 11. maddesinde ilgili kişiler için tanınan hakların kullanılması konusunda gerekli önlemler alınmıştır. Bahse konu haklar şunlardır:

- a. Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c. Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- ç. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- d. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- e. Kanun'un 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- f. Yukarıdaki (d) ve (e) maddeleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- g. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- ğ. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

KVKK gereğince, ilgili kişilerin yukarıda belirtilen haklarını kullanmakla ilgili taleplerini “yazılı” veya Kurul’un belirlediği diğer yöntemlerle BİLTAM’a iletmeleri gerekmektedir. İlgili kişilerin bu haklarını kullanmaları için form oluşturulmuş ve [www.biltam.com.tr](http://www.biltam.com.tr) adresinde bilgilendirme yapılmıştır. İlgili kişiler **Talep Formunun** imzalı bir nüshasını aşağıdaki yöntemlerin biri ile BİLTAM’a iletebilirler:

- “Yıldız Posta Caddesi No:52 D Plaza Kat:3 Gayrettepe/İstanbul” adresine şahsen başvurarak,
- “Yıldız Posta Caddesi No:52 D Plaza Kat:3 Gayrettepe/İstanbul” adresine noter tebligatı ile,
- “Yıldız Posta Caddesi No:52 D Plaza Kat:3 Gayrettepe/İstanbul” adresine iadeli taahhütlü posta yoluyla,
- Sistemimizde kayıtlı olan eposta adresiniz aracılığı ile [info@biltam.com.tr](mailto:info@biltam.com.tr) adresine
- [biltam@hs03.kep.tr](mailto:biltam@hs03.kep.tr) KEP adresine

BİLTAM, talebin niteliğine göre en geç otuz (30) gün içinde talebi sonuçlandıracaktır. İlgili kişinin talep ettiği işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, Kurul tarafından belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

KVKK’nın 28. maddesi gereğince aşağıdaki haller KVK Kanunu kapsamı dışında tutulduğundan, ilgili kişiler bu konularda yukarıda sayılan haklarını ileri süremezler:

- 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.

KVKK’nın 28/2 maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde ilgili kişiler zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, yukarıda sayılan diğer haklarını ileri süremezler:

- Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
- Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
- Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

### 3. SORUMLULUKLAR

BİLTAM’ın tüm birim ve personeli, politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması, personelin eğitimi ve farkındalığının artırılması, izlenmesi ve sürekli denetimi ile kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak saklanması sağlanması amacıyla kişisel veri işleyen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirlerin alınması konularında sorumlu birimlere aktif olarak destek verir.

Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve imha edilmesi süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımları KVKK Rol ve Sorumluluklar dokümanında detaylı olarak tanımlanmıştır.

**Üst Yönetim:** Kişisel verilerin korunması mevzuatına uyum çerçevesinde teknik ve idari tedbirlerin alınmasını ve tedbirlerin uygunluk kontrollerinin yapılmasını sağlamak ve belirli aralıklar ile kontrollerin etkinliğini gözden geçirmekten sorumludur.

**Veri Koruma Kurulu:** KVKK mevzuatı gerekliliklerini yerine getirmek amacıyla dokümantasyonun hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, güncellenmesi ve ilgili ortamlarda yayımlanması ile teknik ve idari tedbirlerin uygulanmasından sorumludur.

**KVKK İrtibat Kişisi:** Kurul ile iletişim faaliyetlerinin yürütülmesinden, VERBİS kayıtlarının oluşturulmasından ve güncellenmesinden sorumludur.

**Birim Sorumlusu:** Kendi bölümlerinde KVKK ilgili dokümantasyonun, teknik ve idari tedbirlerin uygulanmasını sağlamaktan sorumludur.

**Tüm Personel:** Görevlerine uygun olarak KVKK gerekliliklerine ve dokümanlarına uyumdan sorumludur.

#### 4. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

BİLTAM, işlenen kişisel verileri ve bu verilerin korunmasına ilişkin ortaya çıkabilecek risklerin neler olduğunu tespit eden bir risk analizi yapmakta ve KVKK 12. maddesi uyarınca işlenmekte olan kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

- BİLTAM'ın yürütmüş olduğu tüm faaliyetler analiz edilmiş ve bu analiz sonucunda süreç bazlı bir kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır. Bu envanterde yer alan kişisel verilere ilişkin riskler tespit edilerek gerekli idari ve teknik tedbirler sürekli olarak alınmaktadır.
- BİLTAM tarafından gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetlerinin uygunluğu iç tetkikler, bilgi güvenliği yönetim sistemi ve teknik sistemlerle denetlenmektedir.
- Teknik hususlar konusunda uzman personel istihdam edilmiş ve/veya ilgili uzmanlık hususunda hizmet sağlanmaktadır.
- BİLTAM, veri işleyen çalışanları için KVKK gerekliliklerini içeren gizlilik sözleşmesi hazırlamıştır. Çalışanlardan gizlilik sözleşmesinde belirlenen hükümlere uymaları istenmektedir.
- Kişisel verilerin işlenmesi faaliyetlerinde hangi ilkelere ve mevzuata uyulacağı belirlenmiş ve bu kuralları içeren politikalar dokümanite edilmiştir. Bu politikalar çalışanların erişimine açılmıştır.
- Çalışanların rol ve sorumlulukları bu kapsamda gözden geçirilmiş ve KVKK ile ilgili rol ve sorumluluklar belirlenmiştir.
- Çalışanlar, kişisel verilerin korunması hukuku ve bu hukuka uygun olarak gerekli önlemlerin alınması konusunda düzenli olarak bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.
- Çalışanların KVKK'ya aykırı hareket etmesi halinde uygulanacak disiplin yöntemi politikalarda belirlenmiştir.
- BİLTAM faaliyetlerini yerine getirmek için sözleşme yaptığı hizmet sağlayıcılar ile gizlilik sözleşmeleri ve taahhütnameler imzalamıştır. Hizmet sağlayıcıların kişisel verileri işleme süreçleri iç tetkikler, raporlama ve analizler ile değerlendirilmektedir.
- Teknolojik gelişmelere uygun şekilde teknik önlemler alınmakta, alınan önlemler periyodik olarak kontrol edilmekte, güncellenmekte ve yenilenmektedir.
- Sistemler üzerinde gerçekleşen işlemler için uygun kimlik doğrulama mekanizması oluşturmuştur.
- Erişim yetkileri sınırlandırılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir.
- Kişisel verilerin bulunduğu saklama alanlarına erişimler kayıt altına alınarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri kontrol altında tutulmaktadır.
- Silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması sağlanmaktadır.
- Fiziksel ve elektronik ortamda saklanan kişisel veriler saklama süreleri sonunda belirlenen prosedürlere uygun olarak imha edilmektedir.
- Herhangi bir kişisel veri güvenliği ihlaline karşı acil durum müdahale planı oluşturulmuştur.

- BİLTAM bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel ve çevresel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır. Bunlar:
  - Sistem odalarına ve gizli bilginin yer aldığı ofis ve arşivlere sadece yetkili personelin girişini sağlayan erişim kontrol sistemi
  - 7/24 çalışan izleme sistemi
  - Ağ cihazlarının fiziksel güvenliği
  - Yangın ihbar ve söndürme sistemi
  - Güvenli alanlarda uygulanan iklimlendirme sistemi
- BİLTAM, bilişim sistemlerinin doğru ve güvenli işletimini temin etmek için gerekli önlemleri almaktadır. Bunlar:
  - Güvenlik duvarı ve saldırı önleme sistemleri
  - Zararlı yazılımlara karşı sistemler
  - Ağ erişim kontrolleri
  - Mobil cihazlarda güvenlik uygulamaları (MDM)
  - Güvenlik yamalarının yönetimi
  - Elektronik ortamlarda güçlü parola kullanımı
  - Veri yedekleme programları
  - Eposta güvenliği
  - Uzaktan erişimde güvenli uygulamalar (VPN)
  - Veri kaybını önleme yazılımları
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda kullanıcı ve yönetici logları tutulmakta ve düzenli olarak izlenmektedir.
- Sızma (Penetrasyon) testleri ile BİLTAM bilişim sistemlerine yönelik tehdit ve açıklıklar ortaya çıkarılarak gerekli önlemler alınmaktadır.
- Alınan teknik önlemler düzenli olarak raporlanmakta, risk oluşturan hususlar yeniden gözden geçirilerek gerekli teknolojik çözümlerin üretilmesi için çalışılmaktadır.

BİLTAM, özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması ve hukuka uygun olarak işlenmesini temin etmek amacıyla teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

## 5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

Kanunun 4. maddesinde işlenen kişisel verilerin **işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi** gerektiği belirtilmiştir. Buna göre, BİLTAM faaliyetleri çerçevesinde kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır. Saklamayı gerektiren hukuki nedenler veya iş süreçleri göz önüne alınarak kişisel verilerin saklama süreleri tanımlanmıştır.

Kişisel verilerin saklanmasına ilişkin mevzuat aşağıda belirtilmiştir:

- 1) 4857 sayılı İş Kanunu
- 2) 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
- 3) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 4) 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
- 5) 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 6) 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 7) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 8) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 9) 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu
- 10) 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 11) 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 12) 6563 sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun
- 13) 4458 sayılı Gümrük Kanunu
- 14) 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu

**15) Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmelik**

BİLTAM faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, aşağıda belirtilen iş süreçleri gereklilikleri doğrultusunda saklanır:

- İnsan kaynakları ve özlük hakları süreçlerini yürütmek,
- Sigorta, iş sağlığı ve güvenliği mevzuat yükümlülüğünü yerine getirmek,
- Biltam iş süreçlerini yürütmek,
- Kurumsal iletişimi sağlamak,
- Satış ve satış sonrası destek süreçlerini yürütmek,
- Müşteri memnuniyetini sağlamak,
- Finansal süreçleri yürütmek,
- Mali işlemlerin yasal düzenlemelere uyumunu sağlamak,
- İmzalanan sözleşmeler çerçevesinde iş ve işlemleri ifa etmek,
- Fiziksel ve çevresel güvenliği sağlamak,
- Bilgi sistemleri güvenliğini sağlamak,
- Süreçlerin sürekli iyileştirilmesi amacıyla raporlama yapmak,
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği şekilde hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak,
- Bakanlıklar, KVKK, BTK, SGK ve diğer otoritelerce öngörülen raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerine uymak,
- İç ve dış denetim faaliyetleri için gereklilikleri yerine getirmek,
- İleride olabilecek hukuki uyumsuzluklarda delil olarak ispat yükümlülüğünü yerine getirmek.

Detaylı saklama ve imha süreleri Kişisel Veri Envanterinde yer almaktadır.

**KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA SÜRELERİ TABLOSU**

Kişisel Veri Türü	Saklama Süresi
Kimlik	10 Yıl
İletişim	10 Yıl
Özlük	10 Yıl
Hukuki İşlem	10 Yıl
Müşteri İşlem	10 Yıl
Fiziksel Mekân Güvenliği	1 Yıl
İşlem güvenliği	2 Yıl
Finans	10 Yıl
Mesleki Deneyim	10 Yıl
Pazarlama Bilgileri	10 Yıl
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	1 Yıl
Sağlık Bilgileri	10 Yıl
Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	10 Yıl
Biyometrik Veri	1 Yıl
Diğer-İmza ve Paraf	10 Yıl
Diğer-Araç Bilgileri	1 Yıl
Diğer-Unvan Bilgileri	10 Yıl
Diğer-Denetim ve Teftiş Bilgileri	10 Yıl

**6. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ VE İMHA EDİLMESİ**

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesi ile ilgili yapılan tüm işlemler BİLTAM tarafından kayıt altına alınmakta ve söz konusu kayıtlar diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süre ile saklanmaktadır.

Saklama Süreleri Tablosunda verilen süreler çerçevesinde kişisel veriler, periyodik olarak 6 aylık aralıklar ile kontrol edilerek silinir ve imha edilir.

## 6.1. KAYIT ORTAMI

Kişisel veriler BİLTAM tarafından, aşağıda belirtilen ortamlarda güvenli olarak saklanırlar.

### 6.1.1. Elektronik Ortam

- Sunucular (etki alanı, yedekleme, uygulama, dosya paylaşımı sunucuları)
- e-mail sistemi
- Yedekleme üniteleri
- eFatura, eArşiv, eDefter sistemi
- Paket Yazılımlar (ofis yazılımları, işletim sistemleri)
- Uygulamalar (CRM, Service Desk vb.)
- Kullanıcı ve yönetici loglarını tutan log cihazları
- Bilgi Güvenliği Cihaz ve uygulamaları (Güvenlik duvarı, antivirüs programı vb.)
- Kişisel Bilgisayarlar
- Mobil Cihazlar (telefon, tablet vb.)
- Optik Diskler (CD, DVD vb.)
- Harici Bellekler (USB, Hafıza Kartı vb.)
- Yazıcı, Tarayıcı, Fotokopi Makineleri
- Kamera sistemleri
- Kartlı/Parmak izli giriş sistemleri

### 6.1.2. Fiziksel Ortam

- Kâğıt (basılı belgeler, resmi evraklar, imzalanmış sözleşmeler, raporlar vb.)
- Manuel Veri Kayıt Sistemleri (ziyaretçi giriş defteri, evrak kayıt defteri, anket formları vb.)
- Birimlerde yer alan kişisel verilerin tutulduğu kilitli dolaplar
- Arşiv
- Sistem odası
- Ofis içi alan

Kişisel veri içeren ortamların listesi Kişisel Veri Envanteri Dokümanında güncel olarak yer almaktadır.

## 6.2. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ VE İMHA EDİLMESİNİ GEREKTİREN NEDENLER

Kişisel veriler:

- İşlenmesine esas teşkil eden mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi ve ilgası,
  - İşlenmesini ve/veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
  - Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
  - Kanununun 11.maddesi gereği ilgili kişinin, hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun BİLTAM tarafından kabul edilmesi,
  - BİLTAM'ın ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi veya Kanun'da öngörülen süre içinde cevap vermemesi halinde; ilgili kişinin Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na şikâyetle bulunması ve talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
  - Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,
- durumlarında, BİLTAM tarafından silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

## 6.3. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ

BİLTAM, ilgili Kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren nedenlerin ortadan kalkması halinde kendi kararına istinaden ya da ilgili kişinin talebi halinde kişisel verileri silebilir. Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılmaz hale getirilmesi işlemidir.

Kişisel verilerin silinmesi işleminde izlenen süreç aşağıdaki gibidir:

- Silme işlemi yapılacak kişisel veriler belirlenir
- Kişisel verilerin bulunduğu ortamlar belirlenir
- Silinmesi planlanan kişisel veriye erişen kullanıcılar tespit edilir
- İlgili kullanıcıların erişim, geri getirme, tekrar kullanma gibi yetkileri tespit edilir
- İlgili kullanıcıların erişim, geri getirme, tekrar kullanma gibi yetkileri kapatılır
- Kullanıcı erişiminde yer alan kişisel verilerin bulunduğu ortamlar “güvenli silme” araçları ile silinir.
- Kişisel veriler sadece sistem yöneticisi tarafından erişilebilir hale getirilir.

Kişisel verilerin silinmesi yöntemleri aşağıdaki gibidir:

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Dosya sunucularında yer alan kişisel veriler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.</li><li>• Kullanıcı ya da sistem yöneticisi tarafından ilgili dosya “güvenli silme” araçları kullanılarak silinir.</li></ul>
Uygulamalar üzerinde yer alan kişisel veriler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistem yöneticileri ve silme yetkisi olan kullanıcılar tarafından erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.</li></ul>
e-mail ortamında bulunan kişisel veriler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kullanıcı tarafından ilgili e-mail, bu e-mail baz alınarak yapılan yönlendirme e-mailleri ve arşivde yer alan e-mailler “güvenli silme” araçları kullanılarak silinir.</li></ul>
Kişisel bilgisayarlarda bulunan kişisel veriler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kullanıcı tarafından kişisel bilgisayarda bulunan kişisel veri içeren dosyalar tüm kopyaları ile “güvenli silme” araçları kullanılarak silinir.</li></ul>
Kâğıt Ortamında Yer Alan Kişisel Veriler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kâğıt ortamında yer alan kişisel veriler karartma yöntemi kullanılarak silinir.</li><li>• Karartma işlemi, ilgili evrak üzerindeki kişisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi, mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümler ile okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak ilgili kullanıcılara görünmez hale getirilmesi işlemidir.</li><li>• Kâğıt ortamında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, arşivden sorumlu personel hariç diğer çalışanların erişimine kapalı bir alana alınır.</li></ul>
Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kullanıcılar tarafından “güvenli silme” araçları kullanılarak silinir.</li></ul>

#### 6.4. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİ

Kişisel verilerin imha edilmesi işleminde izlenen süreç aşağıdaki gibidir:

- İmha edilecek kişisel veriler belirlenir
- Kişisel verilerin bulunduğu ortamlar belirlenir
- İmha edilmesi planlanan kişisel veriye erişen kullanıcılar tespit edilir
- İlgili kullanıcıların erişim, geri getirme, tekrar kullanma gibi yetkileri tespit edilir
- İlgili kullanıcıların erişim, geri getirme, tekrar kullanma gibi yetkileri kapatılır
- Kişisel verinin bulunduğu tüm ortamlar için üzerine yazma yöntemi ile fiziksel yok etme yöntemi uygulanır.
- Kişisel veriler sistem yöneticisi dahil hiçbir kullanıcı tarafından erişilemez hale getirilir.

Kişisel verilerin imha yöntemleri aşağıdaki gibidir:

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Elektronik ortamda yer alan kişisel veriler	<ul style="list-style-type: none"><li><b>Üzerine yazma:</b> Özel yazılımlar kullanılarak en az yedi kez üzerine yazılır ve eski veri kurtarılamaz hale gelir.</li><li><b>Yok etme:</b> Eritme, yakma veya toz haline getirme gibi fiziksel olarak yok edilir.</li><li><b>De-manyetize etme:</b> Manyetik medya özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.</li></ul>
Kâğıt ortamında yer alan kişisel veriler	<ul style="list-style-type: none"><li>Kâğıt kırıpma makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.</li></ul>

## 6.5. KİŞİSEL VERİLERİN ANONİM HALE GETİRİLMESİ

Kişisel verilerin başka veriler ile eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli ya da belirlenebilir bir gerçek kişi ile ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi işlemidir.

Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu ve üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve/veya verilerin başka veriler ile eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekir.

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi yöntemleri aşağıda tanımlanmıştır:

### 6.5.1. Değer Düzensizliği Sağlamayan Anonim Hale Getirme Yöntemleri

Değer düzensizliği sağlamayan yöntemlerde kümedeki verilerin sahip olduğu değerlerde bir değişiklik ya da ekleme, çıkartma işlemi uygulanmaz, bunun yerine kümede yer alan satır veya sütunların bütününde değişiklikler yapılır. Böylelikle verinin genelinde değişiklik yaşanırken, alanlardaki değerler orijinal hallerini korurlar.

- Değişkenleri Çıkartma
- Kayıtları Çıkartma
- Genelleştirme
- Bölgesel Gizleme
- Alt ve Üst Sınır Kodlama
- Global Kodlama
- Örnekleme

### 6.5.2. Değer Düzensizliği Sağlayan Anonim Hale Getirme Yöntemleri

Değer düzensizliği sağlayan yöntemlerle yukarıda bahsedilen yöntemlerden farklı olarak; mevcut değerler değiştirilerek veri kümesinin değerlerinde bozulma yaratılır.

- Mikro Birleştirme
- Veri Değiş Tokuşu
- Gürültü Ekleme

### 6.5.3. Anonim Hale Getirmeyi Kuvvetlendirici İstatistiksel Yöntemler

Anonim hale getirilmiş veri kümelerinde kayıtlardaki bazı değerlerin tekil senaryolarla bir araya gelmesi sonucunda, kayıtlardaki kişilerin kimliklerinin tespit edilmesi veya kişisel verilerine dair varsayımların türetilmesi ihtimali ortaya çıkabilmektedir. Bu sebeple anonim hale getirilmiş veri kümelerinde çeşitli istatistiksel yöntemler kullanılarak veri kümesi içindeki kayıtların tekilliğini minimuma indirerek anonimlik güçlendirilebilmektedir.

- K-Anonimlik
- L-Çeşitlilik
- T-Yakınlık



#### **7. POLİTİKANIN YAYINLANMASI VE GÜNCELLENMESİ**

Bu politika, BİLTAM KVKK uyum yönetimi sistemi dokümantasyonunun bir parçası olarak oluşturulmuş, Biltam çalışanları ve üçüncü tarafların erişimine açık olan Biltam web sitesinde yayınlanmıştır.

Bu politika önemli değişikliklerden sonra veya en az yılda bir kez gözden geçirilerek güncellenir.