

# SİNCANLI DIŞ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

**Hedef Kitle:** Sincanlı Dış Tic. A.Ő. tarafından kişisel verileri işlenen tım gercek kişiler

**Hazırlayan:** Sincanlı Dış Tic. A.Ő. Kişisel Verilerin Korunması Komitesi

**Versiyon:** 1.0

**Onaylayan:** Sincanlı Dış Tic. A.Ő. tarafından onaylanmıőtır.

## İÇİNDEKİLER

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. GİRİŞ</b>  | <b>1</b>  |
| <i>1.1. Amaç</i>   | <b>1</b>  |
| <i>1.2. Kapsam</i>   | <b>1</b>  |
| <i>1.3. Dayanak</i>  | <b>1</b>  |
| <i>1.4 . Tanımlar</i>  | <b>2</b>  |
| <b>2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KONULARI</b>                                 | <b>3</b>  |
| <i>2.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması</i>                          | <b>3</b>  |
| <i>2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması</i>                         | <b>3</b>  |
| <i>2.3. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Bilincinin Geliştirilmesi</i> | <b>3</b>  |
| <b>3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ</b>  | <b>4</b>  |
| <i>3.1. Kişisel Verilerin Mevzuata Uygun İşlenmesi</i>                         | <b>4</b>  |
| <i>3.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları</i>                                 | <b>4</b>  |
| <i>3.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi</i>                         | <b>5</b>  |
| <i>3.4. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması</i>                              | <b>5</b>  |
| <i>3.5. Kişisel Verilerin Aktarılması</i>                                      | <b>5</b>  |
| <b>4. KİŞİSEL VERİ ENVANTER PARAMETRELERİ</b>                                  | <b>6</b>  |
| <b>5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN ÖNLEMLER</b>                | <b>7</b>  |
| <b>6. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI ve İMHASI</b>                               | <b>7</b>  |
| <b>7. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI ve BU HAKLARIN KULLANILMASI</b>        | <b>7</b>  |
| <i>7.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları</i>                                     | <b>7</b>  |
| <i>7.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması</i>                        | <b>8</b>  |
| <i>7.3. Başvurulara Cevap Verme</i>  | <b>8</b>  |
| <i>7.4. Kişisel Veri Sahibinin Başvurusunun Reddedilmesi</i>                   | <b>8</b>  |
| <i>7.5. Kişisel Veri Sahibinin KVK Kurulu'na Şikâyette Bulunma Hakkı</i>       | <b>8</b>  |
| <b>8. YÜRÜTME</b>  | <b>9</b>  |
| <b>9. YÜRÜRLÜK ve İLANI</b>  | <b>9</b>  |
| <b>EK 1- Veri Kategorileri ve Kişisel Veriler</b>                              | <b>10</b> |
| <b>EK 2- Kategorik Kişisel Veri İşleme Amaçlar</b>                             | <b>11</b> |
| <b>EK 3- Kişisel Verilerin Aktarıldığı Kişiler ve Aktarılma Amaçları</b>       | <b>13</b> |

# SİNCANLI DIŞ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŐİLENMESİ POLİTİKASI

### 1. GİRİŞ

Sincanlı DıŐ Tic. A.Ő. (“**Sincanlı DıŐ Ticaret**”) yűrűttűđi faaliyetlerde kiŐisel verilerin korunmasına 6nem vermekte ve iŐ ve iŐlemlerinde 6ncelikleri arasında kabul etmektedir. Sincanlı DıŐ Ticaret KiŐisel Verilerin Korunması ve İŐlenmesi Politikası (“**Politika**”), 6698 sayılı KiŐisel Verilerin Korunması Kanunu’na (“**Kanun**”) belirlenen kiŐisel veri iŐleme usul ve esaslarının Sincanlı DıŐ Ticaret organizasyon ve iŐ sűreçlerinin uyumuna y6nelik temel dűzenlemedir. Sincanlı DıŐ Ticaret bu Politika prensipleri dođrultusunda, űst dűzey sorumluluk ve bilinciyle kiŐisel verileri iŐlemekte ve korumakta, kiŐisel veri sahiplerini bilgilendirerek gerekli ūeffaflıđı sađlamaktadır.

#### 1.1. Amaç

Bu Politikanın amacı, Kanun ve ilgili diđer mevzuat ile 6ng6rűlen usul ve esasları, Sincanlı DıŐ Ticaret organizasyon ve sűreçlerine uyumlulaŐtırılarak, faaliyetlerinde etkin bir ūekilde uygulanmasını sađlamaktır. Sincanlı DıŐ Ticaret kiŐisel verilerin iŐlenmesi ve korunması i6in bu Politika ile her tűrlű idari ve teknik 6nlemleri almakta, gerekli i6 prosedűrler oluŐturmakta, farkındalıđı arttırmakta, bilincin sađlanması i6in gerekli tűm eđitimleri yapmaktadır. Hissedarlar, yetkililer, 6alıŐanlar ve iŐ ortaklarının Kanun sűreçlerine uyumları i6in, gerekli tűm 6nlemler alınmakta, uygun ve etkin denetim mekanizmaları kurulmaktadır.

#### 1.2. Kapsam

Politika, Sincanlı DıŐ Ticaret iŐ sűreçlerinde otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilen bűtűn kiŐisel verileri kapsamaktadır.

#### 1.3 . Dayanak

Politika, Kanun ve ilgili mevzuata dayanmaktadır. KiŐisel veriler; 6698 sayılı KiŐisel Verilerin Korunması Kanunu, 6098 sayılı Tűrk Borçlar Kanunu, 5237 sayılı Tűrk Ceza Kanunu, 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu, 4857 sayılı İŐ Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sađlık Sigortası Kanunu, 4447 sayılı İŐsizlik Sigortası Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 6102 sayılı Tűrk Ticaret Kanunu, 6502 sayılı Tűketicinin Korunması Hakkında Kanunu ile bu Kanunda deđiŐiklik yapan Kanunlar ve diđer ilgili mevzuattan kaynaklanan yasal yűkűmlűlűkleri yerine getirmek i6in iŐlenmektedir.

Yűrűrlűkteki mevzuat ve Politika arasında uyumsuzluk olduđu hallerde yűrűrlűkteki mevzuat uygulanır. İlgili mevzuat tarafından 6ng6rűlen dűzenlemeler, Politika ile Sincanlı DıŐ Ticaret uygulamalarına d6nűŐtűrűlmektedir.

#### 1.4 . Tanımlar

|  |   |
|--|---|
| <b>Açık rıza</b>                                 | Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade eder.  |
| <b>Başvuru Formu</b>                             | Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanmak için yapacakları başvuruyu içeren, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa ve Kişisel Verileri Koruma Kurumunun çıkardığı Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğe uygun olarak hazırlanmış, ilgili kişi (Kişisel Veri Sahibi) tarafından veri sorumlusuna yapılacak başvurulara ilişkin başvuru formu.  |
| <b>İlgili kullanıcı</b>                          | 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 kişilerdir.   |
| <b>İmha</b>                                      | Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.   |
| <b>Kayıt ortamı</b>                              | 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.  |
| <b>Kişisel veri</b>                              | Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.  |
| <b>Kişisel verilerin işlenmesi</b>               | Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem. |
| <b>Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi</b> | Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.   |
| <b>Kişisel veri sahibi</b>                       | Kişisel verileri Sincanlı Dış Ticaret tarafından veya adına işleme sokulan gerçek kişi.   |
| <b>Kişisel verilerin silinmesi</b>               | Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.  |
| <b>Kişisel verilerin yok edilmesi</b>            | Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.  |
| <b>Kurul</b>                                     | Kişisel Verileri Koruma Kurulu  |
| <b>Kurum</b>                                     | Kişisel Verileri Koruma Kurumu  |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Özel nitelikli kişisel veri</b> | 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. |
| <b>Periyodik imha</b>              | 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.                        |
| <b>Veri İşleyen</b>                | Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişi.  |
| <b>Veri Kayıt Sistemi</b>          | Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.  |
| <b>Veri sahibi / İlgili kişi</b>   | Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.  |
| <b>Veri sorumlusu</b>              | Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.  |
| <b>Veri Temsilcisi</b>             | Kanun uyarınca Veri Sorumlusunun ilgili kanun maddeleri kapsamındaki görevlerini yerine getirmek üzere atanmış gerçek kişidir.   |
| <b>Yönetmelik</b>                  | 28 Ekim 2017 tarihinde Resmi Gazete' de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik  |

## 2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KONULARI

### 2.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

Sincanlı Dış Ticaret, kişisel verilerin hukuka aykırı açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerde oluşabilecek güvenlik sorunlarını önlemek için, kişisel verinin niteliğine göre, Kanun'un 12. maddesinde öngörülen gerekli önlemleri almaktadır. Sincanlı Dış Ticaret, Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından yayımlanmış olan rehberlere uygun olarak gerekli kişisel veri güvenlik seviyesini sağlamak için tedbirler almakta, denetimler gerçekleştirmektedir.

### 2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması

Özel nitelikte olan, kişilere ait ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti, güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerin korunmasına yönelik alınan önlemler özenle uygulanmakta ve gerekli denetimler yapılmaktadır.

### 2.3. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Bilincinin Geliştirilmesi

Sincanlı Dış Ticaret, kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini, erişilmesini, verilerin muhafazası ve hakları kullanmaya yönelik bilincin geliştirilmesi için ilgililere gerekli eğitimleri verir.

Çalışanların kişisel verileri koruma bilincini arttırmak için, Sincanlı Dış Ticaret gerekli iş süreçlerini oluşturur, ihtiyaç duyulması halinde danışmanlardan destek alır. Uygulamada karşılaşılan eksiklikler ve eğitimlerin sonucu Sincanlı Dış Ticaret yönetimi tarafından değerlendirilir. Yapılan bu değerlendirmeler ile ilgili mevzuattaki değişikliklere bağlı ihtiyaç duyulması halinde yeni eğitimler düzenlenir.

### 3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

#### 3.1. Kişisel Verilerin Mevzuata Uygun İşlenmesi

Kişisel veriler aşağıda sayılan ilkeler doğrultusunda mevzuata uygun işlenir.

*i. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme*

Kişisel veriler, iş süreçlerinin gerektirdiği ölçüde, bunlarla sınırlı, kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermeden, hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olarak işlenir.

*ii. Kişisel Verilerin Güncel ve Doğru ve Olmasını Sağlama*

İşlenen kişisel veriler, güncel ve doğru tutmak için gerekli önlemler alınmakta ve plan ve programlı çalışılmaktadır.

*iii. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme*

Kişisel veriler, yürütülen iş süreçlerinde belirlenen ve açıklanan meşru amaçlara bağlı işlenmektedir .

*iv. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma*

Kişisel veriler, iş süreçlerinin gerektirdiği nitelik ve ölçüde toplamakta, belirlenen amaçlara bağlı, sınırlı işlenmektedir.

*v. Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme*

Kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen ve kişisel verileri işleme amacı için gerekli olan en az süre kadar muhafaza edilmektedir. Öncelikle, ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülmüş ise bu süreye, öngörülmemiş ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmektedir. Kişisel veriler saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak, uygun yöntemlerle (silme, yok etme veya anonimleştirme) imha edilmektedir.

#### 3.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Kişisel veri, sahibinin açık rıza vermesi veya aşağıda belirtilen diğer bir veya birden fazla şarta dayanarak işlenir.

*i. Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması*

Kişisel verilerin işlenmesi veri sahibinin açık rızasıyla yapılır. Kişisel veri sahibinin açık rızası: belirli bir konuda bilgilendirilerek ve özgür iradesi alınarak gerçekleşir.

*ii. Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunmaması*

Aşağıda sıralanan şartlarından herhangi birinin bulunması durumunda veri sahibinin açık rızasına gerek kalmaksızın kişisel veriler işlenebilir.

*a. Kanunlarda Açıkça Düzenlenmesi*

Kanunlarda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açık bir düzenleme bulunması halinde kişisel veriler, veri sahibinin rızası alınmadan işlenebilir.

*b. Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınmaması*

Fiili imkânsızlık nedeniyle, rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişinin, kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için, kişisel verisinin işlenmesi zorunlu olması durumunda veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

**c. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması**

Kişisel verilerin işlenmesi, veri sahibinin taraf olduğu bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgiliyse veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

**d. Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi**

Sincanlı Dış Ticaret hukuki yükümlülükleri yerine getirirken, kişisel veri işleme zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

**e. Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi**

Kişisel verisini alenileştiren veri sahiplerine ait kişisel veriler, alenileştirme amacıyla sınırlı olarak, kişisel verileri işlenebilir.

**f. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Zorunlu Veri İşleme**

Veri işleme bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

**g. Meşru Menfaat için Zorunlu Veri İşleme**

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek koşuluyla, Sincanlı Dış Ticaret meşru menfaatleri için veri işlemenin zorunlu olması durumunda veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

### **3.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi**

Sincanlı Dış Ticaret özel nitelikli kişisel verileri, Kanun ve Politika'da belirlenen ilkelere uygun, Kurul'un belirlediği yöntemlerle gerekli her türlü idari ve teknik önlemleri alarak, aşağıdaki usul ve esaslarla işler:

- i. Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler**, kanunlarda işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması durumunda veri sahibinin açık rızası aranmadan işlenebilir. Kanunlarda açıkça öngörülmemiş hallerde veri sahibinin açık rızası alınır.
- ii. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler**, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından: kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, veri sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınır.

### **3.4. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması**

Sincanlı Dış Ticaret, kişisel veri sahiplerini, hangi amaçlarla kişisel verilerinin işlendiği, hangi amaçlarla kimlerle paylaşıldığı, hangi yöntemlerle toplandığı, hukuki sebebi ve veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesinde sahip olduğu hakları konularında, ilgili mevzuata uygun şekilde bilgilendirir. Bu bakımdan kişisel verilerinin korunmasını, Politika'daki esaslar çerçevesinde hazırlanan diğer politika belgeleri ve aydınlatma metinlerine bağlı yürütülmektedir.

### **3.5. Kişisel Verilerin Aktarılması**

Sincanlı Dış Ticaret, kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, gerekli güvenlik önlemlerini alarak, kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri üçüncü kişilere hukuka uygun olarak aktarabilir. Sincanlı Dış Ticaret aktarma işlemlerini, Kanun'un 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun şekilde işlemleri gerçekleştirir.

#### *i. Kişisel Verilerin Aktarılması*

Kişisel verilerin aktarılması için kişisel veri sahibinin açık rızası aranmakla birlikte, aşağıda belirtilen koşulların bir ya da birkaçına dayanılarak, Kurul tarafından öngörülen yöntemler de dahil gerekli tüm güvenlik önlemleri alınarak kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılabilir.

- a.* Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- b.* Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
- c.* Sincanlı Dış Ticaret'in hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- d.* Veri sahibi tarafından kişisel verileri alenileştirilmiş olması şartıyla, alenileştirme amacıyla sınırlı,
- e.* Sincanlı Dış Ticaret'i veya veri sahibinin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- f.* Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Sincanlı Dış Ticaret meşru menfaatlerinin sağlanması için zorunlu olması,
- g.* Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünü koruması için zorunlu olması.

Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu belirlenen, “**Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke**” olarak ilan edilen yabancı ülke statüsündekilere, yukarıda sayılan durumların herhangi birine bağlı kişisel veriler aktarılabilir. Yeterli koruma bulunmayan, Türkiye ve yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt eden ve Kurul'un izninin bulunduğu “**Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke**” statüsündekilere, mevzuatta öngörülen şartlara göre kişisel veriler aktarılabilir.

#### *ii. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması*

Özel nitelikli kişisel veriler, Politika'da belirlenen ilkelere uygun olarak, Kurul'un belirleyeceği yöntemler **de dahil olmak üzere, gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak aşağıda belirlenen koşullarla aktarılabilir:**

- a.* **Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler**, kanunlarda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rızası aranmaksızın, aksi halde veri sahibinin açık rızası alınması durumunda.
- b.* **Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler**, 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 açık rıza aranmaksızın, aksi halde veri sahibinin açık rızası alınması durumunda.

Kişisel veriler, “**Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke**” statüsündekilere yukarıdaki şartlardan herhangi birinin bulunması halinde, yeterli korumanın bulunmaması halinde “**Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke**” statüsündekilere mevzuatta düzenlenen veri aktarım şartlarına göre **kişisel veriler** aktarılabilir.

## **4. KİŞİSEL VERİ ENVANTER PARAMETRELERİ**

Sincanlı Dış Ticaret; Yönetim, İdari işler, İnsan Kaynakları, Mali İşler, Yurtiçi/Yurtdışı Satış, Satınalma, Bilgi İşlem ve Lojistik iş süreçlerinde; çalışan aday, çalışan, stajyer, hissedar/ortak, potansiyel ürün veya hizmet alıcısı, tedarikçi çalışan, tedarikçi yetkilisi, ürün veya hizmet alan kişi, veli/vasi/temsilci, aile bireyi/yakını ve ziyaretçiden oluşan kişisel veri sahipliklerine ait veri kategorileri ve kişisel verileri (**Ek-1**), kişisel veri işleme amaçlarına (**Ek-2**) bağlı işlenmektedir. Veri kategorilerine göre işleme amaçları ile veri konusu kişi grupları detaylarına verbis.kvkk.gov.tr adresinden Sincanlı Dış Ticaret'in alanında bildirilmektedir.



Kişisel veri işleme amaçları kişisel veri kategorilerine göre, Kanun'un 10. maddesi ve diğer mevzuat uyarınca ilgili kişileri bilgilendirmek, Kanun'un 5. ve 6. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından en az birine dayalı ve sınırlı olarak, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin Kanun'un 4. maddesinde belirtilen ilkeler başta olmak üzere, Kanun'da belirtilen genel ilkelere uygun gerçekleştirmek için belirlen amaçlara göre işlenmektedir.

Kişisel veriler Politika "3.5. Kişisel Verilerin Aktarılması" bölümünde belirlenen esaslarla; herkes, hissedarlar, grup şirketi, tedarikçiler, yetkili kamu kurum ve kuruluşları, sözleşmeli hizmet aldığımız, işbirliği yaptığımız kuruluşlar, müşteriler ile belirlenen amaçlarla **(Ek-3)** paylaşılabilir. Yabancı ülkelere kişisel veri aktarımı söz konusu değildir.

## **5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN ÖNLEMLER**

Sincanlı Dış Ticaret, Kanunda belirlenen usul ve esaslarla işlemekte olduğu kişisel verilerin korunması için gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmakta, bilinçlendirme ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

İşlenen kişisel verilerin teknik ve idari tüm tedbirler alınmış olmasına rağmen, kanuni olmayan yollarla üçüncü kişiler tarafından ele geçirilmesi durumunda, Sincanlı Dış Ticaret bu durumu mümkün olan en kısa süre içerisinde ilgili kişi ve birimlere haber verir.

## **6. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI**

Sincanlı Dış Ticaret, kişisel verileri işleme amacı için gerekli olan süre ile ilgili mevzuatta öngörülen en az süre kadar muhafaza eder. Sincanlı Dış Ticaret, öncelikle ilgili mevzuatta bir süre belirlenmiş ise bu süreye uygun; yasal bir süre öngörülmemiş ise kişisel verilerin işleme amacı için gerekli süre kadar kişisel verileri saklar. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda, periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak, belirlenen yöntem (silme, yok etme veya anonimleştirme) ile imha edilir.

## **7. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI**

### ***7.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları***

Kişisel veri sahipleri Kanundan kaynaklanan aşağıda belirtilen haklara sahiptirler:

- i.** Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- ii.** Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- iii.** Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- iv.** Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- v.** Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- vi.** 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,
- vii.** İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler aracılığı ile analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,

- viii. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

### **7.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması**

Kişisel veri sahipleri 6.1. maddede sayılan haklara ilişkin taleplerini, Kurul'un belirlediği yöntemlerle Sincanlı Dış Ticaret'e iletebilir. Kişisel veri sahipleri ve adlarına başvuru hakkı bulunanlar "Veri Sahibi Başvuru Formu" (Ek-4) doldurularak, Sincanlı Dış Ticaret'e başvurabilir.

### **7.3. Başvurulara Cevap Verme**

Sincanlı Dış Ticaret, kişisel veri sahibi tarafından yapılan başvuruları Kanun ve diğer mevzuata uygun sonuçlandırır. Usule uygun şekilde Sincanlı Dış Ticaret'e iletilen talepler, en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde, ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, Kurul tarafından belirlenen tarife uyarınca ücret alınabilir.

### **7.4. Kişisel Veri Sahibinin Başvurusunun Reddedilmesi**

Sincanlı Dış Ticaret, başvuruda bulunan kişinin isteğini, aşağıda yer alan durumlarda, gerekçesini açıklayarak reddedebilir:

- i. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- ii. 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,
- iii. 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,
- iv. Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi,
- v. Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
- vi. Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,
- vii. Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,
- viii. Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması,
- ix. Kişisel veri sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması,
- x. Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunulmuş olması,
- xi. Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

### **7.5. Kişisel Veri Sahibinin KVK Kurulu'na Şikâyette Bulunma Hakkı**

Kanun'un 14. maddesi gereğince başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; Sincanlı Dış Ticaret'in cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurul'a şikâyette bulunabilir.

### **7.6. Başvuruda Bulunan Kişisel Veri Sahibinden Talep Edilebilecek Bilgiler**

Sincanlı Dış Ticaret, başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir. Sincanlı Dış Ticaret, kişisel veri sahibinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

## 8. YÜRÜTME

Politika, Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış ve yürürlüğe konulmuştur. Politika'nın teknik yürütümü "**Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası**" ile sağlanmaktadır.

İş süreçlerinde, taraflar nezdinde Politika'nın yürütümü "**Müşteri Aydınlatma Metni**", "**Tedarikçi Aydınlatma Metni**", "**Kurumsal Gizlilik Taahhütnamesi**", "**Çalışan Aydınlatma ve Açık Rıza Beyanı**", "**Çalışan Gizlilik Sözleşmesi**", "**Çalışan Adayı Aydınlatma Metni Açık Rıza Beyanı**", "**İnternet Sitesi Çerez Aydınlatma Metni**", "**Kamera Kayıt Sistemleri Aydınlatma Metni**" ile gerçekleştirilmektedir.

Kanun ve Politika'nın yürütülmesinden ve gerektiğinde güncellenmesinden Yönetim Kurulu, bu kapsamdaki tüm iş ve işlemlerin takibinden, koordinasyon ve denetiminden **Sincanlı Dış Ticaret** Kişisel Verileri Koruma Komitesi sorumludur.

## 9. YÜRÜRLÜK VE İLANI

Politika yayımı tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir. Politika'da meydana gelecek değişiklikler Sincanlı Dış Ticaret'in internet sitesinde ([www.sincanli.com](http://www.sincanli.com)) yayımlanarak kişisel veri sahiplerinin, ilgili kişilerin erişimine sunulur. Politika değişiklikleri ilan edildiği tarihte uygulamaya girer.

### **EKLER**

**Ek 1- Veri Kategorileri ve Kişisel Verileri**

**Ek 2- Kişisel Veri İşleme Amaçları**

**Ek 3- Kişisel Verilerin Aktarıldığı Kişiler ve Aktarılma Amaçları**

**Ek 4- Veri Sahibi Başvuru Formu**

**Ek 5- Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası**

**Ek 6- Müşteri Aydınlatma Metni**

**Ek 7- İnternet Sitesi Çerez Aydınlatma Metni**

**Ek 8- Kamera Kayıt Sistemleri Aydınlatma Metni**

**EK 1- Veri Kategorileri ve Kişisel Veriler**

| <b>Veri Kategorileri</b>        | <b>Kişisel Veri</b>   |
|---------------------------------|---|
| <b>Kimlik</b>                   | Ad, Soyad   |
|                                 | Anne - Baba Adı   |
|                                 | Doğum Tarihi  |
|                                 | Doğum Yeri  |
|                                 | Medeni Hali   |
|                                 | TC Kimlik No  |
|                                 | Geçici Kimlik Belgesi   |
|                                 | Cinsiyet Bilgisi  |
|                                 | TC Kimlik Kartı Fotokopisi  |
|                                 | Sürücü Belgesi Fotokopisi   |
|                                 | Sürücü Belgesi Bilgisi  |
|                                 | Tabiyet   |
| <b>İletişim</b>                 | Adres No  |
|                                 | E Posta Adresi  |
|                                 | İletişim Adresi   |
|                                 | Telefon No  |
| <b>Özlük</b>                    | Bordro Bilgileri  |
|                                 | Disiplin Soruşturması   |
|                                 | İşe Giriş - Çıkış Belgesi Kayıtları                                     |
|                                 | Özgeçmiş Bilgileri  |
|                                 | Askerlik Durumu   |
| <b>Hukuki İşlem</b>             | Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgiler vb. |
| <b>Müşteri İşlem</b>            | Fatura  |
|                                 | Senet   |
|                                 | Çek Bilgileri   |
|                                 | Sipariş Bilgisi   |
|                                 | Müşteri/Üye Bilgisi   |
|                                 | Müşteri/Üye ID Numarası   |
|                                 | Müşteri/Üye İşlem Bilgisi   |
|                                 | Talep Bilgisi   |
| <b>Fiziksel Mekân Güvenliği</b> | Çalışan Giriş Çıkış Kayıt Bilgileri                                     |
|                                 | Güvenlik Kamerası Kayıtları   |
| <b>İşlem Güvenliği</b>          | IP Adres Bilgileri  |
|                                 | İnternet Sitesi Giriş Çıkış Bilgileri                                   |
|                                 | Şifre ve Parola Bilgileri   |
| <b>Risk Yönetimi</b>            | Ticari, teknik, idari risklerin yönetilmesi için işlenen bilgiler gibi  |
| <b>Finans</b>                   | Banka Hesap Numarası  |
|                                 | IBAN Numarası   |
|                                 | Kredi Kartı Bilgileri   |
| <b>Mesleki Deneyim</b>          | Diploma Bilgileri   |
|                                 | Gidilen Kurslar   |
|                                 | Meslek İçi Eğitim Bilgileri   |
|                                 | Sertifikalar  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Pazarlama</b>                               | Alışveriş Geçmişi Bilgileri   |
|  | Çerez Kayıtları   |
| <b>Görsel Ve İşitsel Kayıtlar</b>              | Kamera Kayıtları  |
|  | Fotoğraf  |
| <b>ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLER</b>          |   |
| <b>Sağlık Bilgileri</b>                        | Engellilik Durumuna Ait Bilgiler  |
|  | Kan Grubu Bilgisi   |
|  | Kişisel Sağlık Bilgileri  |
|  | Kullanılan Cihaz ve Protez Bilgileri  |
|  | Laboratuvar ve Görüntüleme Sonuçları  |
|  | Test Sonuçları  |
|  | Muayene Verileri  |
| Reçete Bilgileri                               |   |
| <b>Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri</b> | Ceza Mahkumiyetine İlişkin Bilgiler   |
| <b>DİĞER BİLGİLER</b>                          |   |
| <b>Aile Bilgileri</b>                          | Çocuk Sayısı  |
|  | Eş Çalışma Bilgileri  |
|  | Çocuk Eğitim ve Yaş Bilgileri   |
|  | Doğum ve Ölüm Bilgileri   |
| <b>Çalışma Verileri</b>                        | Şube-Departman  |
|  | Çalışma Şekli   |
|  | Mesleği   |
|  | Son Çalışılan Şirket Bilgileri  |
|  | Referans  |
| Görevlendirme Belgesi                          |   |
| <b>İmza Bilgileri</b>                          | Kişisel veri niteliği taşıyan belgeler üzerinde bulunan ıslak veya elektronik imza, parmak izleri, özel işaretler |
| <b>Sigorta Bilgileri</b>                       | Otomatik Katılımlı BES  |
|  | Sosyal Güvenlik Kurumu Verileri   |
| <b>Araç Bilgileri</b>                          | Araç plakası  |

## EK 2- Kategorik Kişisel Veri İşleme Amaçlar

|   |
|---|
| Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi                                      |
| Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi  |
| Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi                              |
| Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi                |
| Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi  |
| Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi  |
| Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi   |
| Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi  |
| Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi  |
| Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini  |
| Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi  |
| Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi   |
| İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi                   |
| İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi  |
| İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması   |
| İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi   |
| İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi                                |
| İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi                          |
| Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi  |
| Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi                                  |
| Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi                       |
| Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi                                       |
| Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi                              |
| Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi   |
| Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi                                       |
| Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi                                 |
| Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi                            |
| Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi  |
| Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi                                      |
| Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi   |
| Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi                                    |
| Talep / Şikayetlerin Takibi   |
| Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini                                    |
| Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi                                 |
| Ücret Politikasının Yürütülmesi   |
| Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi                             |
| Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini                               |
| Yabancı Personel Çalışma ve Oturma İzni İşlemleri                                 |
| Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi  |
| Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi                            |
| Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi                                |
| Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi   |
| Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi                                    |

**EK 3- Kişisel Verilerin Aktarıldığı Kişiler ve Aktarılma Amaçları**

Sincanlı Dış Ticaret Kanun'un 8. ve 9. maddelerine uygun olarak çalışan aday, çalışan, stajyer, hissedar/ortak, potansiyel ürün veya hizmet alıcısı, tedarikçi çalışan, tedarikçi yetkilisi, ürün veya hizmet alan kişi, veli/vasi/temsilci, aile bireyi/yakını ve ziyaretçilerin kişisel verilerini aşağıda sıralanan kişi kategorilerine aktarabilir:

| <b>Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler</b>                    | <b>Tanımı</b>   | <b>Veri Aktarım Amacı ve Kapsamı</b>  |
|---|---|---|
| <b>Herkes</b>   | Sincanlı Dış Ticaret'ün internet sitesinde ve sosyal medya hesaplarındaki paylaşımlar   | İlgili kişinin açık rızası kapsamında tanıtım ve pazarlama amacıyla sınırlı   |
| <b>Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları</b>                      | Sosyal Güvenlik Kurumu, Vergi Daireleri vb. ilgili mevzuat hükümlerine göre Sincanlı Dış Ticaret'den bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşlar                         | İlgili kamu kurum ve Kuruluşlarının kanuni yetkisine bağlı talep ettiği amaçla sınırlı  |
| <b>Sözleşmeli hizmet alınan, işbirliği yapılan kuruluşlar</b> | Sözleşmeli hizmet alınan, işbirliği yapılan ilgili mevzuat hükümleri gereğince belirli şartlara uygun olarak kurulmuş ve bu çerçevede faaliyetlerini sürdüren kurum veya kuruluşlar | Sözleşme ve işbirliği protokol esasları ile sınırlı   |
| <b>Grup Şirketi</b>   | Grup şirketi bünyesinde bulunan Sincanlı Oto ve Traktör Gereçleri Tic. ve San. A.Ş.   | Sincanlı Dış Ticaret ile birlikte yürüttüğü ticari ve idari faaliyetlerle sınırlı   |
| <b>Tedarikçiler</b>   | Sincanlı Dış Ticaret'e veri işleme amaç ve istekleri doğrultusunda hizmet sunan taraflar  | Sincanlı Dış Ticaret'ün dış kaynaktan ticari faaliyetlerini yerine getirmek için mal ve hizmetlerin tedarik edilmesi amacıyla sınırlı |
| <b>Hissedarlar</b>  | Sincanlı Dış Ticaret ile ortaklık ilişkisi kurmuş gerçek kişiler  | Sincanlı Dış Ticaret'ün ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerin planlanması, yürütümü ve denetimi amacıyla sınırlı                |
| <b>Müşteriler</b>   | Sincanlı Dış Ticaret hizmet alan kurum veya kuruluşlar  | Müşteri ilişkisinin yürütülmesi amacıyla ve sözleşme esasları ile sınırlı   |

**Sincanlı Dış Tic. A.Ş.**