

Konu:

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI,  
SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI

# MTM HOLOGRAFİ GÜVENLİKLİ BASIM BİLİŞİM TEK.SAN.TİC.A.Ő KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI

## 1. GİRİŞ

### 1.1 Amaç

Kişisel verilerin Korunması, Saklanması, İşlenmesi ve İmhası politikası ("Politika"), MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. ("Firma") tarafından KVK mevzuatına uygun bir biçimde yürütülen kişisel veri işleme faaliyeti ve kişisel verilerin korunmasına, saklanmasına ve imhasına yönelik uygulanan yöntem ve esasları açıklamak, bu kapsamda MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. çalışanları, çalışan adayları, hizmet sağlayıcıları, ziyaretçiler, müşteriler, potansiyel müşteriler, şirket hissedarları, şirket yetkilileri, ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel verilerin gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda bilgilendirilerek şeffaflığı sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

### 1.2 Kapsam

Politika; çalışanlarımızın, müşterilerimizin, potansiyel müşterilerimizin, çalışan adaylarımızın, şirket hissedarlarının, şirket yetkililerinin, ziyaretçilerimizin, tedarikçilerimizin ve işbirliği içinde olduğumuz diğer firmaların çalışanları, hissedarları ve yetkililerinin ve üçüncü kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir.

### 1.3 Yasal Dayanak

Politika, aşağıdaki ilgili mevzuat tarafından ortaya konulan kuralların MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. uygulamaları kapsamında somutlaştırılarak düzenlenmesinden oluşturulmuştur.

- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik
- Veri Sorumluluğu Sicil Yönetmeliği
- Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul Ve Esaslar Hakkında Tebliğ
- Veri Sorumlusuna Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ
- Kurul Kararları

### 1.4 Kısaltmalar ve Tanımlar:

<b>Alıcı Grubu</b>	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.
<b>Açık Rıza</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
<b>Anonim Hale Getirme</b>	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
<b>Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ</b>	10 Mart 2018 tarihli ve 30356 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ

Konu:

**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI,  
SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI**

<b>Çalışan Adayı</b>	Şirket 'e CV göndererek, bizzat iş başvuru formu doldurarak veya başka yöntemlerle iş başvurusu yapan gerçek kişileri ifade etmektedir.
<b>Çalışan</b>	MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. Çalışanları
<b>EBYS</b>	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
<b>Elektronik Ortam</b>	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.
<b>Elektronik Olmayan Ortam</b>	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.
<b>Hizmet Sağlayıcı</b>	MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.
<b>İlgili Kişi</b>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
<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 kişiler.
<b>İmha</b>	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
<b>İş Ortağı</b>	MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. 'nin ticari faaliyetlerini yürütürken çeşitli amaçlarla iş ortaklığı kurduğu taraflar.
<b>Kanun</b>	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
<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 Veri İşleme Envanteri</b>	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.
<b>Kişisel Verilerin İşlenmesi</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, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
<b>Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesine İlişkin Yönetmelik</b>	21.06.2019 tarihli ve 30808 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan, Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesi ve Mahremiyetinin Sağlanması Hakkında Yönetmelik
<b>Kurul</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
<b>Müşteri</b>	MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. sunduğu ürün ve hizmetlerden yararlanan gerçek kişiler
<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

Konu:

**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI,  
SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI**

	sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri.
<b>Periyodik İmha</b>	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.
<b>Politika</b>	Kişisel verilerin Korunması, Saklanması, İşlenmesi ve İmhası politikası
<b>Potansiyel Müşteriler</b>	Şirket'in sunduğu ürün ve hizmetleri kullanma ilgisini gösteren, müşteriye dönüşme potansiyeli olan gerçek kişiler
<b>Şirket/Firma</b>	MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş.
<b>Tedarikçi</b>	Şirkete mal ve hizmet sunan taraflar.
<b>Veri İşleyen</b>	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
<b>Veri Kayıt Sistemi</b>	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.
<b>Veri Sorumlusu</b>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi.
<b>Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi</b>	Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.
<b>VERBİS</b>	Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi
<b>Veri Sahibi Başvuru Formu</b>	Veri sahiplerinin, KVK Kanunu'nun 11. maddesinde yer alan haklarına ilişkin başvurularını kullanırken yararlanacakları başvuru formu
<b>Yönetmelik</b>	28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

## 2. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI

Şirketimizin tüm bölüm ve çalışanları, sorumlu bölümlerce bu Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması, bölüm çalışanlarının 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 saklanması sağlanması amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirlerin alınması konularında sorumlu birimlere aktif olarak destek verir.

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım Aşağıda verilmiştir.

Saklama ve imha süreçleri görev dağılımı

Konu:

**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI,  
SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI**

Unvan	Birim	Görev
Genel Müdür Yardımcısı Veri sorumlusu(KVK Komite başkanı)	Genel Müdürlük	Çalışanların politikaya uygun hareket etmesinden sorumludur.
Güvenlik ve Yönetim Sistemleri Koordinatörü sorumlusu Baş Denetçi	Kalite Ofisi	Politika'nın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, ilgili ortamlarda yayınlanması ve güncellenmesinden sorumludur
B.G.Y.S Baş Denetçisi / IT Müd.	IT Birimi	Politika'nın uygulanmasında ihtiyaç duyulan teknik çözümlerin sunulmasından sorumludur.
Her Birim/Bölüm Amiri/Sorumlusu		Görevlerine uygun olarak Politikanın yürütülmesinden sorumludur.
Veri işleyen çalışanlar(Envanterde belirlenmiştir.)		Görevlerine uygun olarak Politikanın yürütülmesinden sorumludur

### 3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDEKİ USUL VE ESASLAR

#### 3.1 KİŞİSEL VERİLERİN KANUNDA ÖNGÖRÜLEN İLKELERE UYGUN OLARAK İŞLENMESİ

MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. kişisel verileri Kanun ve ilgili diğer düzenlemelerde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlemektedir. Bu çerçevede, Şirket tarafından kişisel veriler işlenirken Kanunda yer alan aşağıdaki ilkelere tam uyum sağlanmaktadır.

##### 3.1.1 Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. kişisel verilerin işlenmesinde hukukun genel ilkeleri, uluslararası sözleşmeler, Anayasa, başta Kişisel Verilerin Korunması Kanunu olmak üzere diğer tüm kanunlar ve ikincil düzenlemelerle dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir.

##### 3.1.2 Kişisel Verilerin Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olmasını Sağlama

MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. tarafından işlenen kişisel verilerin doğru ve güncel duruma uygun olması için gerekli tedbirler alınmakta ve işlenmekte olan verilerin gerçek durumu yansıtmasını sağlamak amacıyla bilgilendirmeler de bulunularak veri sahiplerine kişisel verilerinin güncellenmesi konusunda gerekli imkânlar tanınmaktadır. Şirketimiz bu kapsamda, kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerinin hatalı olması durumunda bunları düzeltme ve doğruluğunu teyit etmeye yönelik mekanizmalar kurmuştur. Kişisel Veri Sahipleri Politika EK-2 de belirtilmiştir.

##### 3.1.3 Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

Veri işleme MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. tarafından yalnızca açık ve kesin olarak belirlenen meşru amaçlarla, kişisel veri işleme faaliyeti başlamadan önce belirlenmiş olan açık ve hukuka uygun amaçlar dahilinde yürütülmektedir. Bu amaçlar dışında veri işleme faaliyetinde bulunmamaktadır. Bu kapsamda, Şirket yalnızca veri sahipleriyle kurulan ilişki ile bağlantılı olarak ve bunlar açısından gerekli olması halinde kişisel veri işlemektedir.

### 3.1.4 İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. kişisel verileri faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli olan amaçlar dahilinde ve belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli olarak işlemektedir. Bu sebeple Şirket, kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlemekte ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır. Örneğin, sonradan ortaya çıkması muhtemel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmemektedir.

### 3.1.5 İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. kişisel verileri ancak ilgili mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda; Şirket öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmakta, bir süre belirlenmemişse kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan ve Kişisel Verilerin Saklanması ve İmha Politikasında belirtilen süre kadar saklamaktadır. Şirket, kişisel veri envanterindeki saklama sürelerini esas almakta olup, burada belirtilen süreler sonunda Kanun kapsamındaki yükümlülükler çerçevesinde kişisel veriler, periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri kullanılarak silinmekte, yok edilmekte veya anonimleştirilmektedir. **Şirket gelecekte kullanma ihtimalinin varlığına dayanarak veri saklamamaktadır.**

## 3.2 KİŞİSEL VERİLERİN KANUNDA ÖNGÖRÜLEN İLKELERE UYGUN OLARAK İŞLENMESİ

MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. ancak veri sahiplerinin **açık rızasını** temin etmek suretiyle kişisel veri işlemektedir. Kişisel veri sahibinin açık rıza vermesi haricinde kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı Kanunun 5nci maddesinde sayılmış olan ve aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi birden fazla şart da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir. İşlenen verilerin özel nitelikli kişisel veri olması halinde, bu Politikanın (*Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi*) bölümü içerisinde yer alan şartlar uygulanacaktır.

#### • Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması

Kişisel verilerin işlenmesinin asıl şartı veri sahibinin açık rızasıdır. Kişisel veri sahibinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve tereddüde yer bırakmayacak açıklıkta ve sadece o işlemle sınırlı olarak özgür iradeyle onay vermesidir.

#### • Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Veri sahibinin kişisel verileri, kanunlarda açıkça öngörülmekte ise diğer bir ifade ile ilgili kanunlarda, yönetmeliklerde ve diğer düzenlemelerde kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde işbu veri işleme şartının varlığından söz edilebilecektir. Örnek: Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelik m.5

#### • 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 işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir. Örnek: Baygınlık geçiren müşterinin kan grubu bilgisinin arkadaşları tarafından doktorlara verilmesi ya da Şirketimiz sınırları içinde rahatsızlık geçiren ziyaretçinin revire kaldırılması ve iletişim bilgilerinin kaydedilmesi.

- **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 veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın da işlenebilecektir. Örnek; Şirketimiz ürünlerini satın alan müşterinin fatura bilgilerinin alınması ya da ürün satılan müşteriye satılan ürünün gönderilebilmesi için iletişim bilgilerinin işlenmesi.

- **Şirketin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi**

Şirketimizin hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir. Örnek: 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun.

- **Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi**

Veri sahibinin, kişisel verisini alenileştirmiş olması halinde ilgili kişisel veriler sadece alenileştirme amacıyla sınırlı olarak işlenebilecektir.

- **Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması**

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir. Örnek: İşverene karşı dava açan iş sözleşmesi feshedilen eski çalışanın kişisel verilerinin dava sırasında işlenmesi.

- **İlgili Kişinin Temel Ve Hak Ve Özgürlüklerine Zarar Vermemek Kaydıyla, Şirketin Meşru Menfaati İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması**

MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş.meşru menfaatleri için, kişisel veri işlemenin zorunlu olması durumunda, veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar verilmeyecek ise veri işleme faaliyeti yürütülebilecektir. Örnek: Ziyaretçi kayıtları tutulması ve kamera kaydı alınması.

### 3.3 ÇALIŞANLARIN, ÇALIŞAN ADAYLARININ VE STAJYERLERİN KİŞİSEL VERİLERİNİN İŞLENMESİ

Çalışanlara/stajyerlere ait Özel Nitelikli Kişisel Veriler de dahil olmak üzere Kişisel Verilerin İş Kanunu ve diğer ilgili mevzuat uyarınca yahut Şirket tarafından belirlenen başka amaçlarla işlenebilmesi için, halihazırda Şirket çalışanı bulunan kişilere “Gizlilik Taahhütnamesi”nin imzalatılması suretiyle aydınlatma ve açık rıza temini yükümlüğünün yerine getirilmesi gerekmektedir.

Halihazırda Şirket çalışanı/stajyeri durumunda bulunmayan, işe alım/stajyer kabulü süreci olumlu şekilde tamamlanacak olan kişilere ilişkin kişisel verilerin işlenebilmesi için, ilgili kişiye imzalatılacak olan ve İş Sözleşmesine Kişisel Veri Koruma Maddesi”nin eklenmesi ile revize edilen iş sözleşmesinin bu haliyle imzalanması suretiyle aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilecektir.

Çalışan adayları iş başvuru formunda, ve internet ortamındaki iş başvurusu bölümünde bulunan aydınlatma metinleri ile aydınlatılmaktadır.

### 3.4 İNTERNET SİTESİ ZİYARETÇİLERİ VERİLERİNİN İŞLENMESİ

MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş.sahibi olduğu internet sitelerinde; **Cerez cookie vb. kullanılmamaktadır.** Bu konuda bir değişiklik olduğunda site ziyaretçileri aşağıdaki şekilde bilgilendirilir:

“Sitemizi ziyaret eden kişilerin sitelerdeki ziyaretlerini ziyaret amaçlarıyla uygun bir şekilde gerçekleştirmelerini temin etmek; kendilerine özelleştirilmiş içerikler gösterebilmek ve çevrimiçi reklamcılık faaliyetlerinde bulunabilmek maksadıyla teknik vasıtalarla (Örn. Kurabiyeler-cookie gibi) site içerisindeki internet hareketlerini kaydedilmektedir. MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş.yapmış olduğu bu faaliyetlere ilişkin kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin detaylı açıklamalar “MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş.İnternet Sitesi Aydınlatma ” metinleri içerisinde yer almaktadır.[www.mtmsecurity.com/kvkk](http://www.mtmsecurity.com/kvkk)”

**Web sitesinde Çerez kullanımından kaçınma hakkı, Çerez kullanımını devre dışı bırakma**  
Web sitesinde Çerez kullanmak istemiyen ziyaretçiler, Aydınlatma metinlerinde“Öncelikle tarayıcınızda Çerez kullanımını devre dışı bırakmanız, ardından bu web sitesiyle ilişkili olarak tarayıcınızda kaydedilmiş Çerezleri silmeniz gerekmektedir. Çerezlerin kullanımını önlemek için bu seçeneği istediğiniz zaman kullanabilirsiniz. Yukarıda belirtilen adımları izleyerek istediğiniz bir anda tarayıcınızın ayarlarını değiştirip bu web sitesinde kullanılan Çerezleri kısıtlayabilir, engelleyebilir ya da silebilirsiniz. Her tarayıcıda ayarlar farklı olsa da, Çerezler genellikle "Tercihler" ya da "Araçlar" menüsünde yer alır. Tarayıcınızda Çerezleri ayarlamak hakkında daha fazla bilgi için tarayıcının "Yardım" menüsüne bakın”

### 3.5 ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş.tarafından, Kanunda “özel nitelikli kişisel veri” olarak belirlenen kişisel verilerin işlenmesinde ve korunması için idari-teknik tedbirlerin alınmasında Kanunda ve 2018/10 sayılı Kurul Kararında öngörülen düzenlemelere hassasiyetle uygun davranılmaktadır. MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş.özel nitelikli kişisel verileri ancak veri sahiplerinin açık rızasını temin etmek suretiyle işlemektedir Kişisel veri sahibinin açık rıza vermesi haricinde özel nitelikli kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı Kanunun 6nci maddesinde sayılmış olan aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi birden fazla şart da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir.

Kanunun 6. maddesinde, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski taşıyan bir takım kişisel veri “özel nitelikli” olarak belirlenmiştir. Bu veriler; 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 ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

Kanuna uygun bir biçimde Şirket tarafından; özel nitelikli kişisel veriler, Kurul tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenmektedir:

- Kişisel veri sahibinin açık rızası olması halinde,
- Kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise; Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde
- Kişisel veri sahibinin 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 veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenmektedir.
- Görevlerinin bir gereği olarak ve görevleri esnasında Şirket adına Özel Nitelikli Kişisel Veri işlemekte olan çalışanlara işbu politikanın diğer maddelerinde sözü edilen hususları gözetmelerinin yanı sıra Veri Koruma Mevzuatı uyarınca Gizlilik Taahhütnamesi imzalamaları gerekmektedir.



### 3.6 KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI

Anayasa'nın 20. maddesine göre, herkesin kendisiyle ilgili kişisel veriler hakkında bilgilendirilme hakkı vardır. Bu yükümlülük, kişisel verilerin ilgili kişiden elde edilmesi halinde elde etme anında, veri doğrudan veri sahibinden elde edilmiyor ise makul süre içinde ve her halükârda en geç ilk iletişim anında yerine getirilmektedir.

MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. Kanun'un 10. maddesine ve Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ'e uygun olarak uygun olarak şekilde kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda Şirket, kişisel verilerin veri sorumlusu olarak kim tarafından, hangi amaçlarla işlendiği, hangi amaçlarla kimlerle paylaşıldığı, hangi yöntemlerle toplandığı ve hukuki sebebi ve veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesi kapsamında sahip olduğu hakları konusunda ilgili kişileri aydınlatma metinleri ve levhaları vasıtasıyla (çalışan/stajyer, çalışan aday, tedarikçi, ziyaretçi, internet sitesi ziyaretçisi vb.) bilgilendirmektedir.

Öte yandan, Kanunun 28/1 maddesinde sayılan ve Kanunun uygulama alanının dışında tutulması nedeniyle aşağıda sayılan durumlarda Şirket'in aydınlatma yükümlülüğü bulunmamaktadır.

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

Bununla beraber, Kanunun 28/2 maddesi çerçevesince, Şirketin aydınlatma yükümlülüğü aşağıdaki hallerde de uygulama alanı bulmayacaktır.

- Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
- Veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,
- Kişisel veri işlemenin 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 işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması

### 3.7 ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI

Özel nitelikli kişisel veri sahibinin aydınlatılması yükümlülüğü, kişisel verilerin ilgili kişiden elde edilmesi halinde elde etme anında, veri doğrudan veri sahibinden elde edilmiyor ise makul süre içinde ve her halükârda en geç ilk iletişim anında yerine getirilmektedir.

- MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. Kanun'un 10. maddesine

ve Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ'e uygun olarak uygun olarak şekilde özel nitelikli kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda Şirket, özel nitelikli kişisel verilerin veri sorumlusu olarak kim tarafından, hangi amaçlarla işlendiği, hangi amaçlarla kimlerle paylaşıldığı, hangi yöntemlerle toplandığı ve hukuki sebebi ve veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesi kapsamında sahip olduğu hakları konusunda ilgili kişileri bilgilendirmektedir.

### 3.8 KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. Kanununun 10. maddesine uygun olarak kişisel verileri iş süreçlerinin gerektirmesi halinde kişisel verileri aşağıda sıralanan paydaşlara aktarılabilir.

Sözleşme İlişkisine bağlı olarak Veri İşleyenlere,

Kargo Şirketlerine,

Ödeme Şirketlerine,

İş ortaklarına,

Banka ve sigorta şirketlerine Seyahat acentalarına,

Çalışanlara iş sağlığı ve güvenliği ile sağlık hizmeti sağlanan kurum ve kuruluşlara,

Otellere,

Eğitim firmalarına,

Tedarikçilerine ve tedarikçi çalışanlarına,

Hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,

#### 3.8.1 Genel Olarak Kişisel Verilerin Aktarılması (Yurtiçi)

MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. tarafından kişisel verinin aktarılmasının şirket süreçleri sırasında gerekmesi halinde kişisel veri sahibinin açık rızasının alınması önceliklidir. Kişisel veri, kişisel veri sahibinin açık rızası olmaması ya da alınamaması halinde aşağıda belirtilen şartlardan bir ya da birkaçının mevcut olması halinde Şirketimiz tarafından gerekli idari ve teknik tedbirler ile güvenlik önlemleri alınmak suretiyle üçüncü kişilere aktarılabilir.

- Kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin ilgili faaliyetlerin kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Kişisel verilerin Şirket tarafından aktarılmasının bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
- Kişisel verilerin aktarılmasının Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Kişisel verilerin veri sahibi tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla, alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde Şirketimiz tarafından aktarılması,
- Kişisel verilerin Şirket tarafından aktarılmasının Şirket'in veya veri sahibinin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirket meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,
- 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.

#### 3.8.2 Kişisel Verilerin Yurt dışına Aktarılması

Kişisel veriler, Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere (Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke) kişisel veri sahibinin açık rızasının bulunması halinde ya da yukarıda belirtilen şartlardan herhangi birinin varlığı halinde aktarılabilir. Yeterli

korumanın bulunmaması durumunda ise mevzuatta öngörülen veri aktarım şartları doğrultusunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurul'un izninin bulunduğu yabancı ülkelere (Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke) aktarılabilir. Şirketimiz bu doğrultuda başta Kanunun 9. maddesinde öngörülen düzenleme olmak üzere diğer tüm düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

### 3.8.3 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması (Yurtiçi)

MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş.tarafından özel nitelikli kişisel verinin aktarılmasının gerekmesi halinde kişisel veri sahibinin açık rızasının alınması önceliklidir. Kişisel veri, kişisel veri sahibinin açık rızası olmaması ya da alınamaması halinde Şirket tarafından işlenen Özel nitelikli kişisel veriler, bu Politika 'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirlediği veya belirleyeceği yöntemler de dâhil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde aktarılabilir.

- **Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler**, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile kanunlarda ve diğer düzenlemelerde kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rıza aranmaksızın işlenebilir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

- **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 işlenebilir.

### 3.8.4 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması

Özel Nitelikli Kişisel veriler, Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere (Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke) kişisel veri sahibinin açık rızasının bulunması halinde ya da yukarıda belirtilen şartlardan herhangi birinin varlığı halinde aktarılabilir. Yeterli korumanın bulunmaması durumunda ise mevzuatta öngörülen veri aktarım şartları doğrultusunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurul'un izninin bulunduğu yabancı ülkelere (Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke) aktarılabilir. Şirketimiz bu doğrultuda başta Kanunun 9. maddesinde öngörülen düzenleme olmak üzere diğer tüm düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

## 3.9 Görevi Gereği Kişisel Veri İşleyen Çalışanların Özel Olarak Dikkat Etmesi Beklenen Hususlar

Görevlerinin bir gereği olarak ve görevleri esnasında, Şirket adına Kişisel Verileri işlerken, çalışanlarımızın işbu politikada yer alan hususların yanı sıra aşağıda sayılan hususları gözetmeleri beklenmektedir:

Kişisel Verilerin Veri Koruma Mevzuatı'na uygun bir şekilde, meşru yollarla ve adil bir biçimde işlenmesi gerekir.

Kişisel Verilerin sadece izin verilen ve açıklanan yasal amaçlar için işlenmesi gerekir.

Veri Sahibine açıklanmayan veya meşru olmayan bir amaç için kesinlikle veri işlenmemesi ve saklanmaması gereklidir.

Kişisel Verilerin işleme amacı için yeterli olması, bu amaçla ilişkili ve bağlantılı olması ve işleme amacına kıyasla aşırı miktarda veya sayıda olmaması gerekir.

Kişisel Verilerin doğru ve gerçek olması ve gerektiğinde güncellenmesi gerekir.

Herhangi bir amaçla işlenen ve kullanılan Kişisel Verilerin bu amaç için gerekli olan süreden

daha uzun bir süreyle tutulmaması ve saklanmaması gerekir.

### **3.10 Görevi Gereği Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleyen Çalışanların Uyması Gereken Kurallar**

Görevlerinin bir gereği olarak ve görevleri esnasında Şirket adında Özel Nitelikli Kişisel Veri işlemekte olan çalışanların işbu politikanın diğer maddeleri ve 3.9 maddede sözü edilen hususları gözetmelerinin yanı sıra Veri Koruma Mevzuatı uyarınca Gizlilik Taahhünamesi'ni imzalamaları ve kurallara uymaları gerekmektedir.

### **3.11 Kişisel Verilerin Transferi ve Devri Gerçekleştirirken Uyulması Gereken Kurallar**

Çalışanlarımız, Veri Koruma Mevzuatı ve bu politika uyarınca belirlenen koşullar haricinde herhangi bir üçüncü kişiye veri transfer etmeyeceklerdir.

Çalışanlarımız, Kişisel Verileri, İlgili Kişi'nin açık rızası bulunmadıkça, ve şirket veri sorumlusundan yazılı izin almadıkça Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenecek ve ilan edilecek olan 'Yeterli Korumanın Bulunduğu Ülkeler' dışında bir ülkeye transfer etmeyeceklerdir.

Kişisel Veriler, bahsi geçen 'Yeterli Korumanın Bulunduğu Ülkeler' dışındaki bir ülkeye, ancak ve sadece ilgili Veri Sahibi tarafından bu transfere açık izin ve rızası verildiği takdirde transfer edilebilecektir.

## **4. ŞİRKET TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU VE İŞLENME AMAÇLARI**

Kanun'un 10. maddesi ve ikincil mevzuat uyarınca, veri sahibi ilgili kişiler aydınlatılarak, Şirketin kişisel veri işleme amaçları (EK-1) doğrultusunda, Kanun'un 5. ve 6. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından en az birine dayalı ve sınırlı olarak, başta kişisel verilerin işlenmesine ilişkin Kanun'un 4. maddesinde belirtilen ilkeler olmak üzere Kanun'da belirtilen genel ilkelere uygun bir şekilde Kişisel verilerin ve özel nitelikli kişisel veriler işlenmektedir. Bu Politika'da belirtilen amaçlar ve şartlar çerçevesinde, işlenen kişisel veri kategorilerine ve kategoriler hakkında detaylı bilgilere Politikanın (EK-3) (Kişisel Veri Kategorileri) dokümanından ulaşılabilecektir. Söz konusu kişisel verilerin işleme amaçlarına ilişkin detaylı bilgiler Politikanın EK -1 (Kişisel Veri İşleme Amaçları bölümünde) yer almaktadır.

## **5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI, SİLİNMESİ VE İMHASI**

2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 20/3. maddesinde "Herkes, kendisiyle ilgili kişisel verilerin korunmasını isteme hakkına sahiptir. Bu hak; kişinin kendisiyle ilgili kişisel veriler hakkında bilgilendirilme, bu verilere erişme, bunların düzeltilmesini veya silinmesini talep etme ve amaçları doğrultusunda kullanılıp kullanılmadığını öğrenmeyi de kapsar. Kişisel veriler, ancak kanunda öngörülen hallerde veya kişinin açık rızasıyla işlenebilir." hükmünü taşımaktadır.

MTM Holografı Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. olarak elde ettiğimiz kişisel veriler, Şirketin faaliyetlerinin yerine getirebilmesi amacıyla, uygun süre zarfında fiziksel veya elektronik ortamda güvenli bir şekilde saklanmaktadır. Şirketimiz Kişisel verileri, ilgili faaliyetin tabi olduğu yasal mevzuatta öngörülen minimum sürelerle uygun olarak, böyle bir

Konu:

**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI,  
SAKLANMASI VE İMHA POLİTİKASI**

sürenin bulunmaması halinde ise işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda Kişisel veri envanterinde ve bu Politikada belirtilen periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir. Bu konuda şirket personeline Türk Ceza Kanunu m.138\* ile ilgili olarak bilgilendirme ve farkındalık eğitimleri yapılmaktadır.

*\*(Madde 138- (1) Kanunların belirlediği sürelerin geçmiş olmasına karşın verileri sistem içinde yok etmekle yükümlü olanlara görevlerini yerine getirmediğinde bir yıldan iki yıla kadar hapis cezası verilir. (Ek: 21/2/2014-6526/5 md.) Suçun konusunun Ceza Muhakemesi Kanunu hükümlerine göre ortadan kaldırılması veya yok edilmesi gereken veri olması hâlinde verilecek ceza bir kat artırılır.)*

Kişisel verilerin ilgili mevzuatlar uyarınca, daha uzun süre saklanmasına cevaz verilen veya zorunlu tutulan haller istisna olmak kaydıyla, kişisel verilerin işleme amaçlarının sona ermesi durumunda, Şirket tarafından re'sen yahut veri sahibi başvuru formu aracılığıyla ve kullanılabilir farklı teknikler ile veri sahiplerinin talebi üzerine veriler silinecek, yok edilecek yahut anonimleştirilecektir. Kişisel verilerin söz konusu yöntemler vasıtasıyla silinmesi durumunda, bu veriler tekrar hiçbir şekilde kullanılamayacak ve geri getirilemeyecek şekilde imha edilecektir.

Söz konusu faaliyetler kapsamında, Şirket tarafından kişisel verilerin korunmasına ilişkin olarak başta Kanun olmak üzere, ilgili tüm mevzuatta öngörülen yükümlülükler uygun hareket edilmektedir.

Ancak veri sorumlusunun meşru menfaatinin olduğu durumlarda, işleme amacının ve ilgili kanunlarda belirtilen sürelerin de sona ermesine rağmen veri sahiplerinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla kişisel veriler, **Borçlar Kanunu'nda düzenlenen genel zamanaşımı süresinin (on yıl) sona ermesine kadar saklanabilecektir.** Bahsi geçen zamanaşımı süresinin sona ermesinin ardından kişisel veriler, bu Politikada belirtilen yöntemlerle silinecek, yok edilecek yahut anonim hale getirilecektir. **Silme, yok etme veya anonim hale getirme ile ilgili işlemler sonucunda tutulacak tutanakların da 3 (üç) yıl boyunca saklanması sağlanmaktadır.**

Şirketimiz tarafından güvenliğin sağlanması ve bu Politika 'da belirtilen amaçlarla; Bina ve Tesislerimiz içerisinde kaldığınız süre boyunca talep eden ziyaretçilerimize internet erişimi sağlanabilmektedir. Bu durumda internet erişimlerinize ilişkin log kayıtları 5651 Sayılı Kanun ve bu Kanuna göre düzenlenmiş olan mevzuatın amir hükümlerine göre kayıt altına alınmakta; bu kayıtlar ancak yetkili kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edilmesi veya Şirket içinde gerçekleştirilecek denetim süreçlerinde ilgili hukuki yükümlülüğümüzü yerine getirmek amacıyla işlenmektedir.

Bu çerçevede elde edilen log kayıtlarına yalnızca sınırlı sayıda Şirket çalışanının erişimi bulunmaktadır. Bahsi geçen kayıtlara erişimi olan Şirket çalışanları bu kayıtları yalnızca yetkili kamu kurum ve kuruluşundan gelen talep veya denetim süreçlerinde kullanmak üzere erişmekte ve hukuken yetkili olan kişilerle paylaşmaktadır. Kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıda kişi gizlilik taahhütnamesi ile eriştiği verilerin gizliliğini koruyacağını beyan etmektedir.

Kişisel veriler, MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. tarafından aşağıdaki tabloda listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.



Tablo : Kişisel veri saklama ortamları

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım, vb.) ✓ Yazılımlar (ofis yazılımları, CRM, ERP, vb.) ✓ Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.) ✓ Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü) ✓ Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.) ✓ Optik diskler (CD, DVD vb.) ✓ Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.) ✓ Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi	✓ Kağıt ✓ Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları, ziyaretçi giriş defteri) ✓ Yazılı, basılı, görsel ortamlar

## 7. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. tarafından; çalışanlar, çalışan adayları, ziyaretçiler, müşteriler ve hizmet sağlayıcı olarak ilişkide bulunulan üçüncü kişilerin, veya kuruluşların çalışanlarına ait kişisel veriler Kanuna uygun olarak saklanır ve imha edilir. Bu kapsamda saklama ve imhaya ilişkin detaylı açıklamalara aşağıda sırasıyla yer verilmiştir.

### 7.1 Saklamaya İlişkin Açıklamalar

Kanunun 3 üncü maddesinde kişisel verilerin işlenmesi kavramı tanımlanmış, 4 üncü maddesinde işlenen kişisel verinin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği belirtilmiş, 5 ve 6 ncı maddelerde ise kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır. aşağıdaki taboda konuyla ilgili açıklama ve örnekleme yapılmıştır.

Tablo: Kişisel verilerin işlenme şartları

İşleme Şartları	Kapsam	Örnek
Kanun Hükmü	Vergi Kanunları, İş Kanunu, Türk Ticaret Kanunu vb. İş sağlığı ve güvenliği Kanunu	Çalışana ait özlük/ bilgilerinin, iş güvenliği kayıtlarının kanun gereği tutulması

Konu:

**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI,  
SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI**

Sözleşmenin İfası	İş Akdi, Satış Sözleşmesi, Taşıma Sözleşmesi, Eser Sözleşmesi vb.	Teslimat yapılması için şirketin adres bilgilerinin kaydedilmesi.
Fiili İmkânsızlık	Fiili imkânsızlık nedeniyle rıza veremeyecek olan ya da ayırt etme gücü olmayan kişi.	Bilinci kapalı kişinin kişisel sağlık bilgisi. Kaçırılan ya da kayıp kişinin konum bilgisi.
Veri Sorumlusunun Hukuki Sorumluluğu	Mali Denetimler, Güvenlik Mevzuatı, Sektör Odaklı Kurullarla Uyum.	Bankacılık, enerji, sermaye piyasaları gibi alanlara özel denetimlerde bilgi paylaşımı yapılması.
Aleniyet Kazandırma	İlgili kişinin kendisine ait bilgileri kamunun bilgisine sunması.	Evini satmak isteyen kişinin, satış ilanında iletişim bilgisine yer vermesi
Hakkın Tesisi, Korunması, Kullanılması	Dava açılması, tescil işlemleri, her türlü tapu işlemi vb. işlerde kullanılması zorunlu veriler.	İşten ayrılan bir çalışana ait gerekli bilgilerin dava zaman aşımı boyunca saklanması.
Meşru Menfaat	İlgili kişinin temel haklarına zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaati için zorunlu olması halinde veri işlenmesi	Çalışan bağlılığını artıran ödül ve prim uygulanması amacıyla veri işlenmesi.

Buna göre, Şirket faaliyetleri çerçevesinde kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır ve saklanma süreleri Kişisel veri işleme envanterinde belirtilir.

### 7.1.1 Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

MTM Holografı Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. de, faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,

Konu:

**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI,  
SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI**

- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- 5434 sayılı Emekli Sağlığı Kanunu,
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,
- Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.

### 7.1.2 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar.

- İnsan kaynakları süreçlerini yürütmek.
- MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. Kurumsal iletişimini sağlamak.
- Şirket güvenliğini sağlamak,
- İstatistiksel çalışmalar yapabilmek.
- Satış ve pazarlama faaliyetlerini yürütmek
- Reklam faaliyetlerini yürütmek
- İmzalanan sözleşmeler ve protokoller neticesinde iş ve işlemleri ifa edebilmek.
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak.
- MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. ile iş ilişkisinde bulunan gerçek / tüzel kişilerle irtibat sağlamak.
- Yasal raporlamalar yapmak.
- İleride doğabilecek hukuki uyuşmazlıklarda delil olarak ispat yükümlülüğünü yerine getirmek.

### 7.1.3. İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ortadan kaldırılması,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- Kanununun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun MTM Holografi Güvenlikli Basım

Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. tarafından kabul edilmesi,

- MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. nin, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurula şikâyette bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,

- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren ve kişisel veri işleme envanterinde belirtilen azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması, durumlarında, MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

## 8. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş., aşağıda belirtilen hususlarda veri güvenliği konusunda başta Kanun olmak üzere diğer mevzuat ve Kurum tarafından yayımlanan rehberlerde belirtilen teknik ve idari tedbirleri almakta, bu konuda en üst düzeyde dikkat ve özeni göstermektedir. Şirket tarafından Kanununun 12inci maddesi uyarınca “veri güvenliğini” sağlamaya yönelik alınan aksiyonlar ve tedbirler aşağıda belirtilmektedir..

### 8.1 Teknik Tedbirler

MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- Sızma (Penetrasyon) testleri ile MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. bilişim sistemlerine yönelik risk, tehdit, zafiyet ve varsa açıklıklar ortaya çıkarılarak gerekli önlemler alınmaktadır.
- Bilgi güvenliği olay yönetimi ile gerçek zamanlı yapılan analizler sonucunda bilişim sistemlerinin sürekliliğini etkileyecek riskler ve tehditler sürekli olarak izlenmektedir.
- Bilişim sistemlerine erişim ve kullanıcıların yetkilendirilmesi, erişim ve yetki matrisi ile MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. aktif dizin üzerinden güvenlik politikaları aracılığı ile yapılmaktadır.
- MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.
- Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemleri güvenliğinin sağlanması için, donanımsal (sistem odasına sadece yetkili personelin girişini sağlayan erişim kontrol sistemi, 7/24 çalışan izleme sistemi, yerel alan ağını oluşturan kenar anahtarların fiziksel güvenliğinin sağlanması, yangın söndürme sistemi, iklimlendirme sistemi vb.) ve yazılımsal (güvenlik duvarları, atak önleme sistemleri, ağ erişim kontrolü, zararlı yazılımları engelleyen sistemler vb.) önlemler alınmaktadır.
- Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemeye yönelik riskler belirlenmekte, bu risklere uygun teknik tedbirlerin alınması sağlanmakta ve alınan tedbirlere yönelik teknik kontroller yapılmaktadır.
- MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. içerisinde erişim prosedürleri/politikaları oluşturularak kişisel verilere erişim ile ilgili raporlama ve analiz çalışmaları yapılmaktadır.
- Kişisel verilerin bulunduğu saklama alanlarına erişimler kayıt altına alınarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri kontrol altında tutulmaktadır.
- MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. , silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirleri almaktadır.

Konu:

**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI,  
SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI**

- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu ilgili kişiye ve Kurula bildirmek için MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. tarafından buna uygun bir sistem ve altyapı oluşturulmuştur.
- Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmekte ve bilgi sistemleri güncel halde tutulmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güvenli kayıt tutma (loglama) sistemleri kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin güvenli olarak saklanmasını sağlayan veri yedekleme programları kullanılmaktadır.
- Elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan kişisel verilere erişim, erişim prensiplerine göre sınırlandırılmaktadır.
- MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. internet sayfasına erişimde güvenli protokol (HTTPS) kullanılarak SHA 256 Bit RSA algoritmasıyla şifrenmektedir.
- Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik ayrı politika belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği konusunda eğitimler verilmiş, gizlilik sözleşmeleri yapılmış, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkileri tanımlanmıştır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği elektronik ortamlar kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmekte, kriptografik anahtarlar güvenli ortamlarda tutulmakta, tüm işlem kayıtları loglanmakta, ortamların güvenlik güncellemeleri sürekli takip edilmekte, gerekli güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması,
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.
- Özel nitelikli kişisel veriler e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. e-posta adresiyle veya KEP hesabı kullanılarak aktarılmaktadır. Taşınabilir bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrenmekte ve kriptografik anahtar farklı ortamda tutulmaktadır. Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veya SFTP yöntemiyle veri aktarımı gerçekleştirilmektedir. Kağıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemler alınmakta ve evrak “gizli” formatta gönderilmektedir.

## 8.2 İdari Tedbirler

MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan idari tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmenin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri, Kanun ve ilgili diğer mevzuat hakkında farkındalık eğitimleri verilmektedir.
- MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.
- Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin talimatı hazırlanmıştır.



- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.
- Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.

## 9. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA TEKNİKLERİ

İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler, MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. tarafından re'sen(kendiliğinden) veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir. MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. **bünyesinde Kişisel Verileri Koruma Komitesi'ni oluşturmuş**, gerekli teknik ve idari tedbirleri almıştır. Zaman içinde bu konuda gerekli güncellemeler ve işleyiş mekanizmaları geliştirilecek olup, bu yükümlüklerine uygun davranmak, kişisel veri kültürünün geliştirilmesi ve farkındalıkların artırılması amacıyla eğitimler yapılmaktadır.

### 9.1 Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel veriler aşağıda belirtilen yöntemlerle silinir.

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
<b>Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
<b>Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veritabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
<b>Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
<b>Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler</b>	Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

## 9.2 Kişisel Verilerin YokEdilmesi

Kişisel veriler, MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. tarafından Aşağıda verilen yöntemlerle yok edilir.

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
<b>Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Kağıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kağıt kırma makinelerinde geri döndürülemez şekilde yok edilir.
<b>Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenlerin eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır. Ayrıca, mekanik kırma, kesme yöntemi uygulanır.

## 9.3 Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu veya üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve/veya verilerin başka verilerle 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.

## 10. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ VE PERİYODİK İMHA

### 10.1. Periyodik imha süreleri

Yönetmeliğin 11 inci maddesi gereğince şirketimizde periyodik imha süresi 6 ay olarak belirlenmiştir. Buna göre her yıl haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

### 10.2. Saklama ve imha süreleri

Aşağıdaki tabloda belirtilen verilerin ilgili muhafaza süreleri boyunca muhafaza edilmesinden, KVK komitesi sorumludur. Komite bu sürelere uygun olarak imhaların gerçekleştirilmesinden ve muhafaza süresi dolan kişisel verilerin imhasına ilişkin gerekli hatırlatmaları yapmak bakımından görevli ve yetkilidir. İmha işleminin yapılması işlemi belgeye (tutanak) bağlanacak ve bu belge de üç yıl süreyle saklanacaktır.

Şirket tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak; Süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri Kişisel Veri İşleme Envanterinde;

Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıta belirlenmiştir.

### Saklama ve imha süreleri tablosu

VERİ TÜRÜ	MUHAFAZA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
E-postalar ve şirket içi yazışmalar	1 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Sözleşmeler	Sözleşmenin sona ermesini takip eden 10 yıl boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Müşteri Kayıtları	Müşteri ile girilen son etkileşimi takip eden 10 yıl boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Çalışan Kayıtları	Çalıştıkları süre boyunca	
İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıtları	İşten ayrılmalarını takip eden 15 yıl boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Eski Çalışan Kayıtları	İşten ayrılmalarını takip eden 10 yıl boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Çalışan Adaylarına İlişkin Kayıtlar	Başvuruyu takip eden 1 yıl boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Muhasebe ve Finans Kayıtları	5 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Şirket İçi Şikayetler ve İlgili Belgeler	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Hukuk Kayıtları	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Resmi Yazışmalar	Süresiz	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Gerçek Kişi Acente Kişisel Verileri	İş ilişkisinin sona erme tarihinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Vergi Kayıtları	5 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Potansiyel müşteri kişisel verileri	Müşteri ile girilen son etkileşimi takip eden 10 yıl boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Kamera Kayıtları	1 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Sergiler, fuarlarda alınan kişisel veriler	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Log kayıt takip sistemleri	1 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Erişim Güvenliği Kayıtları	1 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Tedarikçi – Tedarikçi Çalışanı Kişisel Verileri	İş ilişkisinin sona erme tarihinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Stajyer Kişisel Verileri	İşten ayrılmalarını takip eden 10 yıl boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
(Silme, yok etme veya anonim hale getirme ile ilgili işlemler sonucunda tutulacak tutanaklar	3 yıl boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

## 11. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENDİĞİ ÖZEL DURUMLAR (BİNA, TESİS GİRİŞLERİ İLE BİNA TESİS İÇERİSİNDE YAPILAN KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETLERİ

### 11.1 Bina, Tesis Girişleri ile Bina Tesis İçerisinde Yapılan Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri İle İnternet Sitesi Ziyaretçileri

MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş.tarafından güvenliğin sağlanması amacıyla, Şirket binalarında ve tesislerinde güvenlik kamerasıyla izleme faaliyeti ile misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetlerinde bulunmaktadır.

### 11.2 Şirket Bina, Tesis Girişlerinde ve İçerisinde Yürütülen Kamera ile İzleme Faaliyetleri

MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş. tarafından bina ve tesislerinde fiziki ve ticari güvenliğin sağlanması amacıyla Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak kamera ile izleme faaliyeti yürütülmektedir. Şirket, bina ve tesislerinde

güvenliğin sağlanması amacıyla, yürürlükte bulunan ilgili mevzuatta öngörülen amaçlarla ve Kanun'da sayılan kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak güvenlik kamerası izleme faaliyetinde bulunmaktadır. Şirket tarafından Kanun'un 10. maddesine uygun olarak, kamera ile izleme faaliyetine ilişkin kişisel veri sahibi aydınlatılmaktadır. Ayrıca Şirket, Kanun'un 4. maddesine uygun olarak, kişisel verileri işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde işlemektedir.

Şirket tarafından video kamera ile izleme ve kayıt faaliyeti bu Politika 'da sayılan amaçlarla sınırlıdır. Bu doğrultuda, güvenlik kameralarının izleme alanları, sayısı ve ne zaman izleme yapılacağı, güvenlik amacına ulaşmak için yeterli ve bu amaçla sınırlı olarak uygulamaya alınmaktadır. Kişinin mahremiyetini güvenlik amaçlarını aşan şekilde müdahale sonucu doğurabilecek alanlarda (örneğin, tuvaletler, soyunma odaları) izlemeye tabi tutulmamaktadır.

Canlı kamera görüntüleri ile dijital ortamda kaydedilen ve muhafaza edilen kayıtlara yalnızca sınırlı sayıda Şirket çalışanının erişimi bulunmaktadır. Kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıda kişi gizlilik taahhütnamesi ile eriştiği verilerin gizliliğini koruyacağını beyan etmektedir.

### 11.3 Şirket Bina, Tesis Girişlerinde ve İçerisinde Yürütülen Misafir, Ziyaretçi, Tedarikçi yetkilisi ve Tedarikçi Çalışan Giriş Çıkışlarının Takibi

Şirket tarafından, güvenliğin sağlanması ve bu Politika 'da belirtilen amaçlarla, Şirket binalarında ve tesislerinde çalışanlar dışında giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır.

Şirket binalarına gelen kişilerin isim ve soyadları ve hangi amaçla şirkete geldikleri bilgileri elde edilirken ya da Şirket girişlerine asılan ya da diğer şekillerde misafirlerin erişimine sunulan metinler aracılığıyla söz konusu kişisel veri sahipleri bu kapsamda aydınlatılmaktadırlar. Misafir giriş-çıkış takibi yapılması amacıyla elde edilen veriler yalnızca bu amaçla işlenmekte ve ilgili kişisel veriler fiziki ortamda veri kayıt sistemine kaydedilmektedir.

## 12. KİŞİSEL VERİ İHLALİ BİLDİRİM USUL VE ESASLARI

Şirketimiz tarafından işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durum öğrenildiği tarihten itibaren gecikmeksizin ve en geç 72 saat içinde Kurula bildirilir. Veri ihlali bildirimini söz konusu veri ihlalden etkilenen kişilerin belirlenmesini müteakip ilgili kişilere de makul olan en kısa süre içerisinde, ilgili kişinin iletişim

Konu:

**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI,  
SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI**

adresine ulaşılabiliyorsa doğrudan, ulaşamıyorsa şirket web sitesi üzerinden yayınlanarak bildirim yapılır.

Bu bildirim asgari olarak;

- İhlalinin ne zaman gerçekleştiği,
- Kişisel veri kategorileri bazında (kişisel veri / özel nitelikli kişisel veri ayrımı yapılarak) hangi kişisel verilerin ihlalden etkilendiği,
- Kişisel veri ihlalinin olası sonuçları,
- Veri ihlalinin olumsuz etkilerinin azaltılması için alınan veya alınması önerilen tedbirler,
- İlgili kişilerin veri ihlali ile ilgili bilgi almalarını sağlayacak irtibat kişilerinin isim ve iletişim detayları ya da veri sorumlusunun web sayfasının tam adresi, çağrı merkezi vb. iletişim yollarını kapsar.
- Kurula haklı bir gerekçe ile 72 saat içinde bildirim yapılamaması halinde, yapılacak bildirimle birlikte gecikmenin nedenleri de Kurula açıklanır.
- Kurula yapılacak bildirimde “Kişisel Veri İhlal Bildirim Form”u (EK-5) kullanılır,
- Formda yer alan bilgilerin aynı anda sağlanmasının mümkün olmadığı hallerde, bu bilgiler gecikmeye mahal verilmeksizin aşamalı olarak sağlanır,
- Veri ihlallerine ilişkin bilgiler, etkileri ve alınan önlemler kayıt altına alınarak Kurulun incelemesine hazır halde bulundurulur,
- Şirket içinde veri işleyen nezdinde bulunan kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, veri işleyenler bu konuda herhangi bir gecikmeye yer vermeksizin derhal veri sorumlusuna bildirimde bulunmalıdır.
- Veri ihlalinin yurtdışında yerleşik veri sorumlusu nezdinde yaşanması halinde, bu ihlalin sonuçlarının Türkiye’de yerleşik ilgili kişileri etkilemesi ve ilgili kişilerin sunulan ürün ve hizmetlerden Türkiye’de faydalanmaları durumunda, aynı esaslar çerçevesinde Kurula bildirimde bulunulur,
- Veri ihlali gerçekleşmesi halinde kimlere raporlama yapılacağı, Kanun kapsamında yapılacak bildirimler ile veri ihlalinin olası sonuçlarının değerlendirilmesi hususunda, sorumlulukların belirlendiği “Veri İhlali Müdahale Planı” hazırlanmış olup yönetimin gözden geçirilmesi toplantılarında her yıl bu plan gözden geçirilir.

### **13. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI’NIN DİĞER POLİTİKALARLA OLAN İLİŞKİSİ**

MTM Holografi Güvenlikli Basım Bilişim Tek.San.Tic.A.Ş., bu Politika ile ortaya koymuş olduğu esasların ilişkili olduğu kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusunda iç kullanıma yönelik alt politikaların yanı sıra Şirket içinde temel politikalar/prosedür ve talimatlar oluşturabilir. Bu iç politikaların esasları, ilgili olduğu ölçüde kamuoyuna açık politikalara yansıtılarak, ilgililerinin bu çerçevede bilgilendirilmesi ve Şirket’in yürütmekte olduğu kişisel veri işleme faaliyetleri hakkında şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir.

### **14. POLİTİKA YÖNETİŞİM YAPISI**

Şirket bünyesinde bu Politika ve bu Politika ’ya bağlı ve ilişkili diğer politikaları, prosedürleri ve talimat ve yönergeleri yönetmek üzere, Şirket üst yönetimi tarafından KVK Sorumlusu olarak Veri sorumlusu sıfatıyla VERBİS’e kayıtlı şirket yöneticisi görevlendirilmiştir. KVK Sorumlusunun görevleri aşağıda belirtilmektedir



Konu:

**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI,  
SAKLANMASI VE İMHA POLİTİKASI**

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

## 15. POLİTİKA'NIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır, internet sayfasında kamuya açıklanır. Basılı kâğıt nüshası Kalite Yönetim Biriminde dosyasında saklanır.

## 16. POLİTİKA'NIN GÜNCELLENME PERİYODU

**Politika, Yönetimin gözden geçirme toplantılarında ve ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir. İlgili mevzuat, KVK yayın v eve kurul kararları dış kaynaklı döküman listesi vastasıyla ve sorumlularınca takip edilir.**

## 17. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

KVK Komitesi talimatı

Kişisel Verilerin Korunması Aydınlatma Metni (Çalışan Adayı)

Kişisel Verilerin Korunması Aydınlatma Metni (Çalışan)

Kişisel Verilerin Korunması Aydınlatma Metni (Tedarikçi)

Kişisel Verilerin Korunması Aydınlatma Metni (Müşteri Memnuniyet Anketi)

Kişisel Verilerin Korunması Aydınlatma Metni (Ziyaretçi)

Kişisel Veri Sahibi Başvuru Formu

Konu:

**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI,  
SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI**

Veri İşleyen sözleşmesi  
Açık Rıza Metni  
Kamera Aydınlatma Metni  
Çalışan Adayı Açık Rıza Metni  
Çalışan KVK Taahhütnamesi  
Web Sitesi Aydınlatma Metni  
Veri İhlali Müdahale planı  
Kişisel Veri İhlali Bildirim Formu

**EK 1 – Kişisel Veri İşleme Amaçları**

**ACİL DURUM YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**BİLGİ GÜVENLİĞİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**ÇALIŞAN ADAYI / STAJYER/ ÖĞRENCİ SEÇME VE YERLEŞTİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**ÇALIŞAN ADAYLARIN BAŞVURU SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**ÇALIŞAN MEMNUNİYETİ VE BAĞLILIĞI SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKTİ VE MEVZUATLARDAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ.**  
**ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**DENETİM / ETİK FAALİYETLERİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**FİRMA ÜRÜN / HİZMETLERE BAĞLILIK SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ TEMİNİ.**  
**GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ.**  
**İÇ DENETİM, SORUŞTURMA, İSTİHBARAT FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLAMASI**  
**İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ/ DENETİMİ**  
**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ**  
**İŞ SÜREÇLERİNİN İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK ÖNERİLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ**  
**İŞ SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ**  
**LOJİSTİK FAALİYETLERİN YÜRÜTÜLMESİ**  
**MAL HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ**  
**MAL HİZMET SATIŞ SONRASI DESTEK HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ**  
**MAL HİZMET SATIŞ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ**  
**MAL, HİZMET, ÜRETİM VE OPERASYON SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİM SÜREÇLERİNİN YÖNETİLMESİ.**  
**MÜŞTERİ MEMNUNİYETİNE YÖNELİK AKTİVİTELERİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**ORGANİZASYON VE ETKİNLİK YÖNETİMİ.**  
**PAZARLAMA VE ANALİZ ÇALIŞMALARININ YÜRÜTÜLMESİ.**  
**PERFORMANS DEĞERLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**REKLAM KAMPANYA PROMOSYON SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**RİSK YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**SAKLAMA VE ARŞİV FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**SOSYAL SORUMLULUK VE SİVİL TOPLUM AKTİVİTELERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**SPONSORLUK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**STRATEJİK PLANLAMA FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**  
**TALEP VE ŞİKAYETLERİN TAKİBİ**  
**TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ.**  
**TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.**

Konu:

**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI,  
SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI**

ÜCRET POLİTİKASININ YÜRÜTÜLMESİ.  
ÜRÜN VE HİZMETLERİN PAZARLAMA SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.  
VERİ SORUMLUSU OPERASYONLARININ GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ.  
YABANCI PERSONEL ÇALIŞMA VE OTURMA İZİNİ İŞLEMLERİ.  
YATIRIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.  
YETENEK, KARIYER GELİŞİMİ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.  
YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ.  
YÖNETİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.  
ZİYARETÇİ KAYITLARININ OLUŞTURULMASI VE TAKİBİ.  
DİĞER.

**EK 2 – Kişisel Veri Sahipleri****VERİ KONUSU KİŞİ GRUPLARI:****ÇALIŞAN ADAYI****ÇALIŞAN****DENEK****HABERE KONU KİŞİ****HİSSEDAR VEYA ORTAK****POTANSİYEL ÜRÜN VEYA HİZMET ALICISI****SINAV ADAYLARI****STAJYER****TEDARİKÇİ ÇALIŞANI****TEDARİKÇİ YETKİLİSİ****ÜRÜN VEYA HİZMET ALAN KİŞİ****VELİ / VASİ/ TEMSİLCİ****ZİYARETÇİ****DİĞER****G Ü V E N L İ K Ç Ö Z Ü M L E R İ**

Konu:

**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI,  
SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI****EK 3 – Kişisel Veri Kategorileri**

VERİ KATEGORİLERİ	VERİLER
KİMLİK	AD, SOYAD, ANNE ADI BABA ADI, ANNE KIZLIK SOYADI, DOĞUM TARİHİ DOĞUM YERİ, MEDENİ HALİ, NUFUS CÜZDANI SERİ NO, T.C. KİMLİK NO
İLETİŞİM	ADRES NO, E POSTA ADRESİ, İLETİŞİM ADRESİ, KAYITLI ELEKTRONİK E POSTA ADRESİ (KEP), TELEFON NO
LOKASYON	BULUNDUĞU YERİN KONUM BİLGİLERİ
ÖZLÜK	BORDRO BİLGİLERİ, DISİPLİN SORUŞTURMASI, İŞE GİRİŞ BELGESİ KAYITLARI, MAL BİLDİRİMİ BİLGİLERİ, ÖZ GEÇMİŞ BİLGİLERİ, PERFORMANS DEĞERLENDİRME RAPORLARI
HUKUKİ İŞLEM	ADLİ MAKAMLARLA YAZIŞMALARDAKİ BİLGİLER, DAVA DOSYALARINDAKİ BİLGİLER
MÜŞTERİ İŞLEM	FATURA SENET ÇEK BİLGİLERİ, GİŞE DEKONTLARINDAKİ BİLGİLER, SİPARİŞ BİLGİSİ, TALEP BİLGİSİ
FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ	ÇALIŞAN VE ZİYARETÇİLERİN GİRİŞ ÇIKIŞ KAYIT BİLGİLERİ, KAMERA KAYITLARI
İŞLEM GÜVENLİĞİ	IP ADRESİ BİLGİLERİ, İNTERNET SİTESİ GİRİŞ ÇIKIŞ BİLGİLERİ, ŞİFRE VE PAROLA BİLGİLERİ
RİSK YÖNETİMİ	TİCARİ, TEKNİK, İDARİ RİSKLERİN YÖNETİLMESİ İÇİN İSTENEN BİLGİLER
FINANS	BİLANÇO BİLGİLERİ, FİNANSAL PERFORMANS BİLGİLERİ, KREDİ VE RİSK BİLGİLERİ, MAL VARLIĞI BİLGİLERİ
MESLEKİ DENEYİM	DİPLOMA BİLGİLERİ, GİDİLEN KURSLAR, MESLEK İÇİ EĞİTİM BİLGİLERİ, SERTİFİKALAR, TRANSKRİPT BİLGİLERİ
PAZARLAMA	ALIŞVERİŞ GEÇMİŞİ BİLGİLERİ, ANKET, ÇEREZ KAYITLARI, KAMPANYA ÇALIŞMASI İLE ELDE EDİLEN BİLGİLER
GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR	GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR
İRK VE ETNİK KÖKEN BİLGİLERİ	İRK VE ETNİK KÖKEN BİLGİLERİ
SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ	SİYASİ DÜŞÜNCESİNİ BELİRTEN BİLGİLER, SİYASİ PARTİ ÜYELİĞİ BİLGİSİ
FELSEFİ İNANÇ, DİN MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR	DİĞER İNANÇLARINA İLİŞKİN BİLGİLER, DİNİ AİDİYETİNE İLİŞKİN BİLGİLER, FELSEFİ İNANCINA İLİŞKİN BİLGİLER, MEHEP AİDİYETİNE İLİŞKİN BİLGİLER
KILIK VE KIYAFET	KILIK KIYAFETİNE İLİŞKİN BİLGİLER
DERNEK ÜYELİĞİ	DERNEK ÜYELİĞİ BİLGİLERİ
VAKIF ÜYELİĞİ	VAKIF ÜYELİĞİ BİLGİLERİ
SENDİKA ÜYELİĞİ	SENDİKA ÜYELİĞİ BİLGİLERİ
SAĞLIK BİLGİLERİ	ENGELLİLİK DURUMUNA AİT BİLGİLER, KAN GRUBU BİLGİSİ, KİŞİSEL SAĞLIK BİLGİLERİ, KULLANILAN CİHAZ VE PRTOTEZLER
CİNSEL HAYAT	CİNSEL HAYATA İLİŞKİN BİLGİLER
CEZA MAHKUMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ	CEZA MAHKUMİYETİNE İLİŞKİN BİLGİLER, GÜVENLİK TEDBİRLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER
BİYOMETRİK VERİ	AVUÇ İÇİ BİLGİLERİ, PARMAK İZİ BİLGİLERİ, RETİNA TARAMASI BİLGİLERİ, YÜZ TARAMA BİLGİLERİ
GENETİK VERİ	GENETİK VERİLER
DİĞER BİLGİLER	KULLANICI TARAFINDAN BELİRLENECEK VERİ TÜRLERİ

## EK 4 – İlgili Kişi Bilgi Talep Formu

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda (KVKK) ilgili kişi olarak tanımlanan kişisel veri sahibine (Başvuru Sahibi), KVK K.nun 11. maddesinde düzenlenmiş olan hakları ile ilgili olarak veri sorumlusuna başvurma imkânı tanınmıştır.

KVKK.nun 13. maddesinin birinci fıkrası gereğince; kişisel veri sahibinin haklarına ilişkin taleplerini yapacakları yazılı başvuru ile veri sorumlusu olan Şirketimize bildirmeleri veya Kişisel Verilerin Korunması Kurulu (Kurul) tarafından belirlenen diğer yöntemlerle tarafımıza ulaştırmaları gerekmektedir.

Bu çerçevede Şirketimize yapılacak başvurular, yazılı olarak ve işbu formun çıktısı alınarak;

- Başvuru Sahibi'nin şahsen başvurusu ile,
- Noter vasıtasıyla,
- Başvuru Sahibi tarafından 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'nda tanımlı olan "güvenli elektronik imza" ile imzalanarak Şirketimiz kayıtlı elektronik posta adresine (KEP) gönderilmek suretiyle tarafımıza iletebilecektir.

Aşağıda yazılı başvuruların ne şekilde tarafımıza ulaştırılacağına ilişkin yazılı başvuru kanalları hakkında bilgi verilmektedir.

Başvuru Yöntemi	Başvurunun Yapılacağı Adres	Gönderinin Üzerinde Yer Alması Gereken Bilgi
Şahsen başvuru (Başvuru sahibinin bizzat gelerek kimliğini tevsik edici belge ile başvurusu)	Gebze organize sanayi bölgesi, Gebze osb. Mahallesi, Kemal Nehrozoğlu Caddesi no:505/1 GEBZE, KOCAELİ	Zarfın üzerine "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.
Noter vasıtasıyla tebligat	Gebze organize sanayi bölgesi, Gebze osb. Mahallesi, Kemal Nehrozoğlu Caddesi no:505/1 GEBZE, KOCAELİ	Tebliğat zarfına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.
"Güvenli elektronik imza" ile imzalanarak Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) yoluyla gönderim	mtmholografi@hs01.kep.tr mtmbilisim@hs01.kep.tr mtmpazarlama@hs01.kep.tr	E-posta'nın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi" yazılacaktır.

Ayrıca, Kurul tarafından yukarıda belirtilenlerin dışında diğer bir yöntem belirlendiği takdirde bu yöntemler üzerinden başvuruların ne şekilde yapılacağı Şirketimizce duyurulacaktır.

Tarafımıza iletilmiş olan başvurularınız KVK K.nun 13. maddesinin 2. fıkrası gereğince, talebin niteliğine göre talebinizin bizlere ulaştığı tarihten itibaren otuz gün içinde cevaplanacaktır. Cevabımız KVKK.nun 13. maddesi hükmü gereğince yazılı veya elektronik ortamda tarafınıza



ulaştırılacaktır.

**Başvuru Sahibi İletişim Bilgileri:**

<b>İsim:</b>	
<b>Soy İsim:</b>	
<b>TC Kimlik</b>	
<b>Telefon Numarası:</b>	
<b>E-posta: (Belirtmeniz halinde size daha hızlı yanıt verebileceğiz.)</b>	
<b>Adres:</b>	

**I. Şirketimiz İle İlişkiniz: (Çalışan, iş ortağı, çalışan adayı, eski çalışan, üçüncü kişi firma çalışanı gibi)**

<input type="checkbox"/> Çalışan	<input type="checkbox"/> Eski çalışan
<input type="checkbox"/> Çalışan Adayı	<input type="checkbox"/> Diğer:
	.....

**Şirketimiz içerisinde iletişimde olduğunuz**

**Birim:**.....**Konu:**.....

<input type="checkbox"/> Eski Çalışanım Çalıştığım Yıllar : .....	<input type="checkbox"/> İş Başvurusu / Özgeçmiş Paylaşımı Yaptım Tarih : .....
<input type="checkbox"/> Diğer: .....	<input type="checkbox"/> Üçüncü Kişi Firma Çalışanıyım Lütfen çalıştığınız firma ve pozisyon bilgisini belirtiniz .....

**II. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun Uygulanması İle İlgili Talebiniz (KVK K. m.13):**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
.....  
.....  
.....

### III.Başvurunuzun Vereceğimiz Yanıtın Tarafınıza Bildirilme Yöntemi:

Adresime gönderilmesini istiyorum.

E-posta adresime gönderilmesini istiyorum.

*(E-posta yöntemini seçmeniz hâlinde size daha hızlı yanıt verebileceğiz.)*

Elden teslim almak istiyorum.

*(Vekâleten teslim alınması durumunda noter tasdikli vekâletname veya yetki belgesi olması gerekmektedir.)*

İşbu başvuru formu, Şirketimiz ile olan ilişkinizi tespit ederek varsa, Şirketimiz tarafından işlenen kişisel verilerinizi eksiksiz olarak belirleyerek, ilgili başvurunuza doğru ve kanuni süresinde cevap verilebilmesi için tanzim edilmiştir. Hukuka aykırı ve haksız bir şekilde veri paylaşımından kaynaklanabilecek hukuki risklerin bertaraf edilmesi ve özellikle kişisel verilerinizin güvenliğinin sağlanması amacıyla Şirketimiz kimlik ve yetki tespiti için ek evrak ve bilgi (Nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi sureti vb.) talep etme hakkını saklı tutar. Form kapsamında iletmekte olduğunuz taleplerinize ilişkin bilgilerin doğru ve güncel olmaması ya da yetkisiz veya hukuka aykırı bir başvuru veya talep yapılmış olması halinde Şirketimizin hiçbir hukuki sorumluluğunun doğmayacağını belirtmek isteriz.

**Başvuru Sahibinin (Kişisel Veri Sahibinin)**

**İsim-Soy İsim** :

**Başvuru Tarihi** :

**İmza:**

G Ü V E N L İ K Ç Ö Z Ü M L E R İ

## EK-5 KİŞİSEL VERİ İHLALİ BİLDİRİM FORMU

### KİŞİSEL VERİ İHLALİ BİLDİRİM FORMU

#### A) HAKKINIZDA

1. Veri sorumlusunun unvanı/ ismi:
2. Veri sorumlusunun adresi:
3. Bu bildirim hazırlayan kişinin  
Adı ve Soyadı:  
Görevi:  
E-postası:  
Telefonu:

#### B) İHLAL HAKKINDA

1. Bildirim türü :  İlk bildirim  Takip bildiri:.....  
(Takip Bildirimlerinde varsa takip numarasını ekleyiniz)
2. İhlalin gerçekleşme tarihi ve saati :
3. İhlalin tespit tarihi ve saati:
4. İhlal hakkında bilgi veriniz.

5. İhlalin kaynağı (Birden çok uyan seçeneği bulunması halinde hepsini işaretleyiniz)

- Kişisel verilerin yanlış alıcılara gönderilmesi
- Belge/cihaz hırsızlığı veya kaybolması
- Verilerin güvensiz ortamlarda depolanması
- Zararlı yazılımlar
- Sosyal mühendislik
- Sabotaj
- Kaza/ İhmal

- Diğer (Cevabınızı detaylandırınız) :

6. İhlalden etkilenen kişisel veri kategorileri  
(Birden çok uyan seçeneği bulunması halinde hepsini işaretleyiniz)

##### Kişisel Veri

- Kimlik
- İletişim
- Lokasyon
- Özlük
- Hukuki İşlem
- Müşteri İşlem
- Fiziksel Mekan Güvenliği
- İşlem Güvenliği
- Risk Yönetimi
- Finans
- Mesleki Deneyim
- Pazarlama
- Görsel ve İşitsel Kayıtlar

##### Özel Nitelikli Kişisel Veri

- İrk ve Etnik Köken
- Siyasi Düşünce
- Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar
- Kılık ve Kıyafet
- Demek Üyeliği
- Vakıf Üyeliği
- Sendika Üyeliği
- Sağlık Bilgileri
- Cinsel Hayat
- Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri
- Biyometrik Veri
- Genetik Veri

- Diğer (Detayları belirtiniz) :