

Yemekpay Elektronik Para ve Ödeme Hizmetleri A.Ş

Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Saklanması Politikası

ÖZET	Bu Politika, Yemekpay tarafından gerçekleştirilmekte olan kişisel verilerin işlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.
DÜZENLEYEN BİRİM	İç Kontrol ve Uyum Direktörlüğü
YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHİ	03.07.2023

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE SAKLANMASI POLİTİKASI	Doküman No :İS.POL.0002 Yayın Tarihi :03.07.2023 Rev.No :000 Rev. Tarih : Sayfa :
---	---	---

A. AMAÇ

Yemekpay A.Ş. olarak; müşterilerimiz, çalışanlarımız, tedarikçilerimiz dahil Şirketimiz ile ilişkili gerçek kişilerin kişisel verilerinin Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve insan haklarına ilişkin ülkemizin tarafı olduğu uluslararası sözleşmeler ile 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK”) başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesi ve verisi işlenen ilgili kişilerin haklarını etkin şekilde kullanılmasının sağlanması önceliğimizdir.

Bu nedenle, sayılanlarla sınırlı olmamak üzere; çalışanlarımızın, ziyaretçilerimizin, iş bağlantılarımızın, iş ortaklarımızın, müşterilerimizin, internet sitemizi ziyaret eden kullanıcılarımızın, kısacası faaliyetlerimiz sırasında edindiğimiz tüm kişisel verilere ilişkin verinin işlenmesi, saklanması, aktarılmasına ilişkin işlemleri Yemekpay Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikasına (“Politika”) göre gerçekleştirmekteyiz.

Bu Politika'nın temel amacı, Yemekpay'nin sürdürmekte olduğu Ödeme Hizmetleri faaliyeti esnasında hukuka uygun bir biçimde yürüttüğü kişisel veri işleme faaliyetini disiplin altına almak ve Anayasa'nın 17. maddesinde ifade edilen kişinin dokunulmazlığı, maddi ve manevi varlığı ile Anayasa'nın 20. maddesinde koruma altına alınan kişinin temel hak ve özgürlükleri ile bu bağlamda kişisel verilerin işlenmesine yönelik benimsenen prensipleri ortaya koymak, kurum kültürünün oluşturularak, bu kapsamda kişisel verileri Yemekpay A.Ş. tarafından işlenen Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişileri bilgilendirilerek şeffaflığı sağlamaktır.

Yemekpay A.Ş. kişisel verilerin güvenliğine en üst düzeyde önem vererek, sunulan tüm ürün ve hizmetlerde kişisel verilerin güvenliğinin ön planda olduğu bilinci ile faaliyetlerine devam etmektedir. Kişisel verilerin korunması için mevzuat ve güncel teknolojiye uygun şekilde ilgili verinin niteliğinin gerektirdiği tüm idari ve teknik koruma tedbirlerini almaktadır.

İşbu Politika, ticari veya sosyal sorumluluk ve benzeri faaliyetlerimiz sırasında paylaşılan kişisel verilerin KVKK'da anılan ilkeler çerçevesinde işlenmesi, saklanması, aktarılması ve silinmesi ya da anonim hale getirilmesine dair izlediğimiz yöntemleri açıklamaktadır.

2. KAPSAM

Sayılanlarla sınırlı olmamak üzere; çalışanlarımızın, müşterilerimizin, ziyaretçilerimizin, iş bağlantılarımızın, iş ortaklarımızın, potansiyel müşterilerimizin, tedarikçilerimizin, internet sitemizi ziyaret eden kullanıcılarımızın, kısacası faaliyetlerimiz sırasında edindiğimiz ve Yemekpay tarafından işlenen tüm kişisel veriler bu Politika'nın kapsamındadır.

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE SAKLANMASI POLİTİKASI	Doküman No :İS.POL.0002 Yayın Tarihi :03.07.2023 Rev.No :000 Rev. Tarih : Sayfa :
---	---	---

Kişisel verilerin korunması sadece gerçek kişiler ile ilgili olup tüzel kişilere ait, içerisinde gerçek kişiye ilişkin bilgi içermeyen bilgiler kişisel veri korunması dışında bırakılmıştır. Bu nedenle işbu Politika tüzel kişilere ait verilere uygulanmaz.

İş bu Politika, Yemekpay'ın kişisel verilerin işlenmesine yönelik tüm faaliyetlerinde uygulanmakta olup KVKK ve kişisel verilere ilişkin ilgili diğer mevzuat ve bu alandaki uluslararası standartlar gözetilerek ele alınmış ve hazırlanmıştır.

3. TANIMLAR

Kanunun uygulanması ve bu Politika kapsamında;

Açık rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,

Anonim hâle getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,

Aday çalışan: Yemekpay'na iş başvurusunda bulunan aday personeli,

Şirket: Yemekpay A.Ş' yi,

Çalışan: Yemekpay A.Ş personeli,

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

İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini,

Kanun : 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu,

Kişisel Veri Sahibi/ İlgili Kişi: Müşteriler, ya da kişisel verisi işlenen Müşteri olmayan; potansiyel müşteriler, çalışanlar, çalışan adayları, hissedarlar, ziyaretçiler, kendisi ile akdettiği bir sözleşme çerçevesinde (destek hizmeti, bağımsız denetim, derecelendirme, danışmanlık, hizmet, satın alma, iş birliği, çözüm ortaklığı vb.) iş ilişkisi içerisinde bulunan kurum ve kuruluşlar ve bunların çalışanları, hissedarları ve yetkilileri ile üçüncü gerçek kişiyi,

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,

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

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,

Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,

Müşteri: Şirket ile imzalamış olduğu sözleşmeye istinaden Şirket'dan hizmet alan ve verisi işlenen ilgili gerçek kişiyi,

Veri işleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,

Veri kayıt sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,

Ifade Eder.

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE SAKLANMASI POLİTİKASI	Doküman No :İS.POL.0002 Yayın Tarihi :03.07.2023 Rev.No :000 Rev. Tarih : Sayfa :
---	---	---

4. ROL VE SORUMLULUKLAR

4.1. Yönetim Kurulu:

Yönetim Kurulu, Politika'ya, kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarının belirlenmesi ve işletilmesinin üst gözetiminden sorumludur. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası Yönetim Kurulu tarafından onaylanmıştır. Politikanın oluşturulmasının, uygulanmasının ve gerektiğinde güncellenmesinin sağlanması konusunda yetkili onay mekanizmasıdır.

4.2. İç Kontrol ve Yasal Uyum Direktörlüğü

İşbu Politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi ve güncellenmesinden İç Kontrol ve Yasal Uyum Direktörlüğü sorumludur. Direktörlük oluşturulan veri envanteri ve silme yok etme ve anonimleştirme sürecinin uygulanması noktasında sorumluluk Bilgi Güvenliği Birimi ve Bilgi Sistemleri Bölümü'nde olup, kontrol yükümlülüğü yine İç Kontrol ve Yasal Uyum Direktörlüğü'ndedir.

Direktörlük bu Politika'yı gerektiğinde güncelliği ve geliştirme ihtiyaçları açısından periyodik olarak değerlendirir ve gerektiğinde güncelleyerek Yönetim Kurulu uygunluğunu alır.

5. POLİTİKANIN KİŞİLER BAKIMINDAN UYGULANMASI

Kanun'un 2. Maddesine göre Kanun hükümleri kişisel verileri işlenen gerçek kişiler ile bu verileri tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işleyen gerçek ve tüzel kişiler hakkında uygulanır. Buna göre, tüzel kişilere ait kişisel veriler Kanun kapsamı dışındadır, ancak tüzel kişiye ait verilerden gerçek kişinin belirlenmesinin mümkün olması halinde bu veriler de Kanun kapsamında sayılacaktır.

Anonim hale gelmiş ve tanımlanamayan veri ve tüzel kişilere ilişkin veriler kişisel veri olarak Kabul edilmemektedir ve bu Politika'ya tabi değildir.

6. KİŞİSEL VERİ

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE SAKLANMASI POLİTİKASI	Doküman No :İS.POL.0002 Yayın Tarihi :03.07.2023 Rev.No :000 Rev. Tarih : Sayfa :
---	---	---

Kimliği belirli ya da belirlenebilir nitelikteki gerçek bir kişiye ilişkin her türlü bilgidir. Kişisel veriden söz edebilmek için, verinin bir gerçek kişiye ilişkin olması ve bu kişinin de belirli ya da belirlenebilir nitelikte olması gerekmektedir.

- **Gerçek kişiye ilişkin olma:** Kişisel veri, gerçek kişiye ilişkin olup, tüzel kişilere ilişkin veriler kişisel verinin tanımının dışındadır. Dolayısıyla, bir Şirketin ticaret unvanı ya da adresi gibi tüzel kişiliğe ilişkin bilgiler (bir gerçek kişiyle ilişkilendirilebilecekleri durumlar haricinde) kişisel veri sayılmayacaktır.
- **Kişinin belirli veya belirlenebilir olması:** Kişisel veri, veri sahibinin doğrudan kimliğini gösterebileceği gibi, o kişinin kimliğini doğrudan göstermemekle birlikte, herhangi bir kayıtla ilişkilendirilmesi sonucunda kişinin belirlenmesini sağlayan tüm bilgileri de kapsar.
- **Her türlü bilgi:** Her türlü bilgi ifadesi son derece geniş olup, bir gerçek kişinin; adı, soyadı, doğum tarihi ve doğum yeri gibi bireyin sadece kimliğini ortaya koyan bilgiler değil; telefon numarası, motorlu taşıt plakası, sosyal güvenlik numarası, pasaport numarası, özgeçmiş, resim, görüntü ve ses kayıtları, parmak izleri, IP adresi, e-posta adresi, hobiler, tercihler, etkileşimde bulunulan kişiler, grup üyelikleri, aile bilgileri, sağlık bilgileri gibi kişiyi doğrudan veya dolaylı olarak belirlenebilir kılan tüm veriler, kişisel veri olarak kabul edilmektedir.

7. KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

Kişisel veriler; kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgilerdir. Kişisel verilerin korunması sadece gerçek kişiler ile ilgili olup tüzel kişilere ait, içerisinde gerçek kişiye ilişkin bilgi içermeyen bilgiler kişisel veri korunması dışında bırakılmıştır. Bu nedenle işbu Politika tüzel kişilere ait verilere uygulanmaz.

7.1. Özel nitelikli kişisel veriler

Kişilerin, ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları ile kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf yada sendika üyelikleri, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkumiyeti, ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel verilerdir.

8. HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜKLER

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE SAKLANMASI POLİTİKASI	Doküman No :İS.POL.0002 Yayın Tarihi :03.07.2023 Rev.No :000 Rev. Tarih : Sayfa :
---	---	---

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca veri sorumlusu olarak Şirketimizin kişisel verilerin korunması ve işlenmesi kapsamındaki hukuki yükümlülükleri aşağıda sıralanmıştır.

8.1. Aydınlatma yükümlülüğü

Şirketimiz veri sorumlusu sıfatı ile olarak kişisel verileri toplarken;

- *Kişisel verilerinizin hangi amaçla işleneceği,*
- *Kimliğimiz, varsa temsilcimizin kimliğine ilişkin bilgiler,*
- *İşlenen kişisel verilerinizin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı,*
- *Verileri toplama yöntemimiz ve hukuki sebebi,*
- *Kanundan doğan haklar,*

hususlarında İlgili Kişi'yi aydınlatma yükümlülüğü bulunmaktadır.

Şirketimiz kamuoyuna açık olan işbu Politikanın açık, anlaşılır, kolay erişebilir olmasına özen göstermektedir. Bununla birlikte ilgili kişi ile temas ettiği her noktada katmanlı ve /veya doğrudan biçimde aydınlatma metninin okunmasının sağlanması için elinden gelen en iyi gayreti göstermeye özen göstermektedir.

8.2. Veri Güvenliğini Sağlama Yükümlülüğü

Şirketimiz veri sorumlusu olarak uhdesinde bulunan kişisel verilerin güvenliğini sağlamak için mevzuatta öngörülen tüm idari ve teknik tedbirleri almakta olup, veri güvenliğine ilişkin yükümlülükler ve alınan tedbirler Bilgi Güvenliği Politika ve Prosedürlerinde ayrıca detaylandırılmıştır.

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE SAKLANMASI POLİTİKASI	Doküman No :İS.POL.0002 Yayın Tarihi :03.07.2023 Rev.No :000 Rev. Tarih : Sayfa :
---	---	---

9. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME YÖNTEMLERİ

Kişisel verilerin işlenmesi kavramı zincirleme döngüyü ifade etmektedir. Kanun'un 2. maddesinde, kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla ilk defa elde edilmesiyle başlayan bir süreç ve devamındaki her türlü işleme, veri işleme olarak tanımlanmıştır. Kişisel veriler belirtilen şekilde toplandıktan sonra silme, yok etme ya da anonim hale getirme işlemlerine kadar olan süreçte gerçekleştirilen her türlü faaliyet Kanun kapsamında kişisel verilerin işlenmesi olarak değerlendirilmektedir.

Kişisel veriler çeşitli şekillerde işlenebilir:

- **Toplama veya kaydetme:** *Kişisel verilerin ilk defa elde edildikleri an itibariyle işleme fiili başlamaktadır.*
- **Organize etme/depolama:** *Dijital ya da fiziksel ortamda, kişisel verilerin saklanması, barındırılması ya da depolanması işleme kapsamında kabul edilir.*
- **Kullanma/değiştirme:** *Kişisel verilerin, görüntülenmesi de dâhil olmak üzere, her türlü kullanımı işleme sayılır.*
- **Aktarma:** *Kişisel verilerin çeşitli yöntemlerle iletilmesidir.*
- **Yayma/erişilebilir kılma:** *Fiziksel olarak dağıtmak veya paylaşmak gibi, verileri dijital ortamda üçüncü tarafların erişimine açmak da bir işleme türüdür.*
- **Engelleme:** *Bunlar da bir işleme faaliyeti olarak kabul edilmektedir.*

Kişisel veriler otomatik veya otomatik olmayan yollarla işlenebilecektir:

- **Otomatik İşleme:** Otomatik olarak veri işlenmesi; bilgisayar, telefon, saat vb. işlemci sahibi cihazlar tarafından yerine getirilen, yazılım veya donanım özellikleri aracılığıyla önceden hazırlanan algoritmalar kapsamında insan müdahalesi olmadan kendiliğinden gerçekleşen işleme faaliyetidir.
- **Otomatik Olmayan Yollarla İşleme (Veri Kayıt Sisteminin Parçası Olmak Kaydıyla):** Kişisel veriler otomatik işlemeye tabi tutulmasalar da, "veri kayıt sistemi" aracılığıyla işlendiklerinde de Kanun hükümlerine tabi olacaklardır. Bu sistemler elektronik yahut fiziki ortamda oluşturulabilir.

Verilerin hukuka uygun işlenmesi için aşağıdaki tüm şartların birlikte sağlanması gerekir:

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE SAKLANMASI POLİTİKASI	Doküman No :İS.POL.0002 Yayın Tarihi :03.07.2023 Rev.No :000 Rev. Tarih : Sayfa :
---	---	---

- İşlemenin rıza veya istisnaya dayalı olması,
- Aydınlatmanın gerçekleşmiş olması,
- İşlemenin amaç ve süre ile sınırlı olması,
- Genel (temel) hukuk ilkelerine uygun olması.

Müşterilerimiz tarafından, Şirketimizin sunduğu hizmetler kullanıldığı süre boyunca ve herhalükarda ilişkinin sona ermesinin ardından Yemekpay A.Ş., iş bu Politikada belirtilen amaçlara uymak suretiyle, Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişinin verilerini işleme hakkına sahiptir.

Yemekpay A.Ş., Kişisel Veri Sahibi/ İlgili Kişi bakımından Kanunda öngörülen hukuka uygunluk sebepleri devam ettiği surette Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişinin verilerini işleme hakkına sahiptir.

Yemekpay A.Ş. tarafından yapılan kişisel veri işleme, faaliyetleri kapsamında otomatik olan, yarı otomatik olan veya otomatik olmayan yollar kullanılarak veriye yönelik gerçekleştirilen işlemlerdir.

Kişisel Verilerin işlenmesi; verilerin elde edilmesi, ses ya da video kaydı alınması, bunların toplanması, kaydedilmesi muhafaza edilmesi, organize edilmesi, depolanması, kullanılması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi sınıflandırılması, açıklanması, yurtiçi ya da yurtdışına aktarılması, erişilebilir kılınması, devralınması, kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi ifade etmektedir.

10. YEMEKPAY'DE KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE GENEL İLKELER

Şirketimiz tarafından, Kişisel Veriler, Kanunda öngörülen ilkelere ve bu Politikada yer verilen usul ve esaslara uygun olarak aşağıdaki kapsamda işlenir.

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun
- Kişisel veriler dürüstlük kurallarına uygun, şeffaf ve aydınlatma sağlayarak
- Kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olmasını sağlayarak
- İşlenen verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamak için veri işleme prosedürlerimizde gerekli tedbirler alınarak
- Kişisel Veri Sahibi'ne de verilerini güncellemesi ve var ise işlenen verilerindeki hataları düzeltmesi için başvurmasına olanak sunulacak şekilde
- Belirli, açık ve meşru amaçlarla
- Kişisel veriler, kapsamı ve içeriği açıkça belirlenmiş, mevzuat ve ticari hayatın olağan akışı çerçevesinde faaliyetlerimizi sürdürmek için belirlenen meşru amaçlarımız dahilinde
- Kişisel verilerin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması koşulu ile

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE SAKLANMASI POLİTİKASI	Doküman No :İS.POL.0002 Yayın Tarihi :03.07.2023 Rev.No :000 Rev. Tarih : Sayfa :
---	---	---

- Kişisel veriler, açık ve kesin olarak belirlenen amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü
- Kanuni düzenlemeler tarafından öngörülen ve ticari meşru menfaatlerimiz süresince kişisel verilerin saklanarak
- İlgili olmayan veya işlenmesine ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılarak

işlenir.

Bu nedenle, yasal gereklilik olmadığı ya da faaliyetlerimizi sürdürmek üzere meşru amaçlarımız olmadığı sürece özel nitelikte kişisel verileri işlenmez ve işlenmesi gerektiğinde konuya ilişkin açık rıza alınır.

11. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME AMAÇLARI

- Şirketimizce, 6493 Sayılı Kanun ve alt düzenlemeleri başta olmak üzere Ödeme Hizmetleri faaliyeti kapsamında tabii olduğu tüm mevzuatlar gereği yükümlülüklerini yerine getirmek,
- Ödeme Hizmetleri hizmetlerinin verilebilmesi için akdedilen ürün ve hizmetlere konu sözleşmelerin koşullarının ifası ve üstlenilen yükümlülükleri yerine getirebilmek,
- Müşterilerimizin ürün kullanım geçmişi, performansı, istatistiki verileri, vb. ile ilgili verilerini analiz etmesi sırasında Şirketin hizmetlerinin Müşterilerimize en iyi şekilde sunulabilmesi için kullanmak sureti ile geliştirilmesi;
- Müşterilerimizin kredibilite / verimlilik değerlemelerinin yapılması, istihbarat, bilgi araştırmaları, planlama, istatistiki çalışmaların yapılabilmesi,
- Müşterilerimize sunulan Ödeme Hizmetleri hizmetlerinin güncel durumu ve güncellemeler ile ilgili müşterilerimiz ile iletişime geçilebilmesi, bu hususta gerekli bilgilendirmelerin yapılabilmesi,
- Müşterilerimizin Ödeme Hizmetleri işlemlerinin ve/veya kredi geçmişinin ve/veya davranış modellerinin temin edilmesinin gerekli olduğu, yeni ve/ veya ilave bir kredi veya kredi dışı ürün teklif edilmesi yahut mevcut koşulların değiştirilmesi;
- Ödeme Hizmetleri, sigortacılık, yatırım ve finans ürünleri ile ilgili hizmetlerin verilebilmesi ve acente sıfatıyla sunulabilecekler de dahil olmak üzere bunlara ilişkin işlemlerin yerine getirilmesi, bu kapsamdaki faaliyetlerin yürütülmesi ve hizmetlerin geliştirilmesi,

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE SAKLANMASI POLİTİKASI	Doküman No :İS.POL.0002 Yayın Tarihi :03.07.2023 Rev.No :000 Rev. Tarih : Sayfa :
---	---	---

- Müşterilerimizin kullanım alışkanlıkları göz önünde bulundurularak ilgilenebilecekleri ürünlere ilişkin yönlendirmede bulunulması ve kampanyalara ilişkin bilgi verilebilmesi, anılan hizmetlere ve ürünlere yönelik tanıtım, pazarlama, promosyon ve kampanya faaliyetlerinin yapılması,
- Anlaşmalı kurumlarımız ve çözüm ortaklarımız tarafından müşterilerimize öneri sunabilmek, hizmetlerimizle ilgili müşterilerimizi bilgilendirebilmek,
- Hizmetlerimiz ile ilgili müşteri şikayet ve önerilerini değerlendirebilmek,
- Yasal yükümlülüklerimizi yerine getirebilmek ve yürürlükteki mevzuattan doğan haklarımızı kullanabilmek,
- İnsan kaynakları politikalarımızın en iyi şekilde planlanması ve uygulanması, iş başvuruları esnasında paylaşılan Kişisel Verilerin değerlendirilmesi,

amaçlarıyla sınırlı olarak Kanun'un 5. Ve 6. Maddelerinde belirtilen Kişisel Veri işleme şartları kapsamında işlenir.

12. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda Müşterinin kendisiyle ilgili veri işlenmesine, özgürce, konuyla ilgili yeterli bilgi sahibi olarak, tereddüde yer bırakmayacak açıklıkta ve sadece o işlemle sınırlı olarak verdiği onay beyanı "açık rıza" olarak tanımlanmaktadır.

Kanunun 5. maddesi uyarınca açık rıza Kanundaki kişisel veri işleme şartlarından biridir ancak Açık rıza veri işleme faaliyetine hukukilik kazandıran yegane unsur değildir. Aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, Kişisel Veri Sahibi/İlgili kişinin açık rızası aranmaksızın Kişisel Verilerinin işlenmesi mümkündür:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,

- Ödeme Hizmetleri faaliyetleri nedeni ile tabii olduğu kanunların açıkça öngördüğü kapsamda işlem tesis edilmesi,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait Kişisel Verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Veri Sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması,
- Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Veri Sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Yemekpay A.Ş Kişisel Verilerin korunmasına ilişkin temel ilkelere uyulması ve Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişinin menfaat dengesinin gözetilmesi konusunda her türlü özeni ve hassasiyeti göstermektedir.

13. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Özel nitelikli kişisel veriler kanunlarda öngörülen ve KVK Kurulu'nun öngördüğü idari ve teknik tedbirler alınarak ve açık rıza var ise, veya mevzuatın zorunlu kıldığı hallerde, işlenebilir. Kanun 6. Maddesinde 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 veriler olarak belirlenmiştir.

Özel nitelikli kişisel veriler, Kurul tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla; kişisel veri sahibinin açık rızası var ise veya 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 finansmanın planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenebilmektedir.

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE SAKLANMASI POLİTİKASI	Doküman No :İS.POL.0002 Yayın Tarihi :03.07.2023 Rev.No :000 Rev. Tarih : Sayfa :
---	---	---

- Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanın planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenebilmekte olduğundan, tarafımızdan çalışanlarımızın verisi dışında işlenmez. Çalışanlarımıza ait bu tür veriler ise açık rızası alınarak kanunlarda öngörülen kişilerce işlenebilir.

14. ZİYARETÇİLERE İLİŞKİN VERİLERİN İŞLENMESİ

Yemekpay A.Ş. tarafından; güvenliğin sağlanması ve bu Politika'da belirtilen amaçlarla, Yemekpay A.Ş. Genel Müdürlük, ziyaretçi giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır.

Ziyaretçi olarak Yemekpay A.Ş.'a gelen kişilerin isim ve soyadları elde edilirken ziyaretçilerin erişimine sunulan aydınlatma metinleri aracılığıyla söz konusu Kişisel Veri Sahibi / İlgili Kişiler aydınlatılmaktadırlar.

Ziyaretçi giriş-çıkış takibi yapılması amacıyla elde edilen veriler yalnızca bu amaçla işlenmekte ve ilgili kişisel veriler fiziki ortamda veri kayıt sistemine kaydedilmektedir.

15. WEB SİTESİ ZİYARETÇİLERİNE İLİŞKİN VERİLERİN İŞLENMESİ

Yemekpay A.Ş., web sitesini daha kullanıcı dostu hale getirmek ve başvuru, talep gibi belirli fonksiyonların çalışmasını sağlamak için çerezler kullanılmakta olup, Çerezler, bilgisayarınıza veya mobil cihazınıza kaydedilen küçük metin dosyalarıdır. Bir çerez etkinleştirildiğinde tarayıcınız bu çerezden tespit edilebilir ve söz konusu çerezde yer alan bilgiler kullanılabilir.

Bu süreçte, belirli bir kişiyi tanımlayabilecek hiçbir kişisel veri depolanmaz. İlgili süreç Şirketimiz internet sitesinde yer verilen Çerez Politikası'nda açıklanmıştır.

16. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE SAKLANMASI POLİTİKASI	Doküman No :İS.POL.0002 Yayın Tarihi :03.07.2023 Rev.No :000 Rev. Tarih : Sayfa :
---	---	---

Yemekpay A.Ş., hukuka uygun olan Kişisel Veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişinin Kişisel Verilerini üçüncü kişilere aktarabilmektedir. Yemekpay A.Ş. bu doğrultuda Kanunun 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

Yemekpay A.Ş., meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda aşağıda sayılan Kanunun 5. Maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak kişisel verileri üçüncü kişilere aktarabilmektedir:

- Kişisel veri sahibinin açık rızası var ise,
- Kanunlarda Kişisel Verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme var ise,
- Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise ve Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişi fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda ise veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyorsa;
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait Kişisel Verinin aktarılması gerekli ise,
- Yemekpay A.Ş.' in hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için Kişisel Veri aktarımı zorunlu ise,
- Kişisel Veriler, Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişi tarafından alenileştirilmiş ise,
- Kişisel Veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
- Kişisel Veri Sahibinin/İlgili Kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Yemekpay A.Ş.'in meşru menfaatleri için Kişisel Veri aktarımı zorunlu ise.

17. KİŞİSEL VERİLERİN YURT DIŞINA AKTARIMI

Yemekpay A.Ş. tarafından; Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere ("Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke") veya yeterli korumanın bulunmaması durumunda, Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurulun izninin bulunduğu yabancı ülkelere ("Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke") kişisel veriler aktarılabilir. Yemekpay A.Ş., Kanunun 9. maddesinde öngörülen bu düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

Yemekpay A.Ş., meşru ve hukuka uygun Kişisel Veri işleme amaçları doğrultusunda Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişinin açık rızası var ise veya açık rızası yok ise aşağıdaki hallerden birinin varlığı durumunda Kişisel Verileri Yeterli Korumaya Sahip veya Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülkelere aktarabilir:

- Kanunlarda Kişisel Verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme var ise,

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE SAKLANMASI POLİTİKASI	Doküman No :İS.POL.0002 Yayın Tarihi :03.07.2023 Rev.No :000 Rev. Tarih : Sayfa :
---	---	---

- Kişisel Veri Sahibinin/İlgili Kişinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise ve Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişi fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda ise veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyorsa;
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait Kişisel Verinin aktarılması gerekli ise,
- Yemekpay A.Ş.' in hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için Kişisel Veri aktarımı zorunlu ise,
- Kişisel Veriler, Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişi tarafından alenileştirilmiş ise,
- Kişisel Veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
- Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Yemekpay A.Ş.' in meşru menfaatleri için Kişisel Veri aktarımı zorunlu ise.

Yemekpay'in hali hazırda personel verisinin ana grup firması ile paylaşılması ve gmail. yahoo uzantılı müşteri mail adreslerine müşterilerimizin talep ettikleri bilgilendirme maillerinin gönderilmesi haricinde yurtdışına bir veri aktarımı bulunmamaktadır

18. AKTARILMA AMAÇLARI

Yemekpay A.Ş., işlediği Kişisel Verileri, gerçekleştirmekte olduğu faaliyetleri kapsamında, stratejilerinin planlanması ve yürütülmesi, kendisi ile akdettiği bir sözleşme çerçevesinde (destek hizmeti, bağımsız denetim, derecelendirme, danışmanlık, hizmet, satın alma, iş birliği, çözüm ortaklığı vb.) iş ilişkisi içerisinde bulunduğu kurum ve kuruluşlara sözleşmenin ifası amacı ile Yemekpay A.Ş.'in hukuki, ticari ve fiziki güvenliğinin temini, kurumsal işleyişinin sağlanması, sunulan ürün ve hizmetlerden müşterileri en iyi şekilde faydalandırmak için çalışmaların yapılması; web sitesinde sunulan hizmetlerin geliştirilmesi, insan kaynakları politikamızın en iyi şekilde planlanması ve uygulanması Yemekpay A.Ş.'a talep ve şikayetlerini iletenler ile iletişime geçilmesi amaçlarıyla sınırlı olarak Kanun'un 8. ve 9. Maddelerinde belirtilen şartlar kapsamında aktarılır.

19. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE SAKLANMASI POLİTİKASI	Doküman No :İS.POL.0002 Yayın Tarihi :03.07.2023 Rev.No :000 Rev. Tarih : Sayfa :
---	---	---

Yemekpay A.Ş., ana mevzuatı olan 6493 Sayılı Kanun başta olmak üzere mevzuatta öngörülen saklama süreleri saklı kalmak kaydıyla, kişisel verilerin işleme amacının gerektirdiği süre boyunca saklar. Şirketimizin her bir veri kategorisi kapsamındaki saklama süreleri yasal yükümlülükleri doğrultusunda belirlenir.

Yemekpay A.Ş., Kanun'un 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için imkanlar dahilinde ve korunacak verinin niteliğine göre uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri alır, bu kapsamda gerekli denetimleri gerçekleştirir.

20. TEKNİK TEDBİRLER

Kişisel verileri korumak için sayılanlarla sınırlı olmamak üzere;

- Kişisel verilerin mevzuata uygun olarak işlenmesi ve saklanması için şirket içi her türlü teknik organizasyon yapılır,
- Kişisel verilerin saklanacağı veri tabanlarının güvenliğini sağlamak için her türlü teknik altyapı gerek Ödeme Hizmetleri Mevzuatı Sır Saklama Yükümlülüğü gerek Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında sağlanır ve izlenir.
- Oluşturulan teknik alt yapının takibini sağlar ve denetimlerini yapar,
- Alınan teknik tedbirlerin ve denetim süreçlerinin raporlanmasına ilişkin prosedürleri belirler,
- Teknik tedbirleri periyodik olarak günceller ve yeniler
- Riskli durumlar yeniden incelenerek gerekli teknolojik çözümler üretilir,
- Virüs koruma sistemleri, güvenlik duvarı ve benzeri yazılımsal veya donanımsal güvenlik ürünleri kullanmakta ve teknolojik gelişmelere uygun güvenlik sistemleri kurar, Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlar.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturur ve izinsiz bilgi erişimlerini engeller.
- Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanır.
- Teknik konularda uzman çalışanlar istihdam eder.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılır.
- Siber güvenlik önlemleri alınır ve düzenli olarak izlenir.
- Veri kaybı önleme yazılımları kullanılır.

21. İDARİ TEDBİRLER

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE SAKLANMASI POLİTİKASI	Doküman No :İS.POL.0002 Yayın Tarihi :03.07.2023 Rev.No :000 Rev. Tarih : Sayfa :
---	---	---

Kişisel verilerinizi korumak için sayılanlarla sınırlı olmamak üzere;

- Şirket içerisinde kişisel verilere erişim politika ve prosedürleri oluşturur,
- Çalışanlarını kişisel verilerin hukuka uygun bir şekilde korunması ve işlenmesine ilişkin bilgilendirir ve eğitir,
- Çalışanları ile yapılan sözleşmelerde ve/veya oluşturduğu Politikalarda, Çalışanlar tarafından kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesi durumlarında alınacak tedbirler kayıt altına alınır,
- Destek Hizmeti kuruluşlarının veri erişim faaliyetleri denetlenir ve amaca uygunluğu her daim sorgulanır.
- Şirket bünyesinde her türlü bilginin korunması ve risklerin takibi için kurulan “Bilgi Güvenliği Komitesi” kurulmuştur ve en önemli önceliği müşteri sırrı ve kişisel veri kavramı ve onların korunmasıdır.
- Şirket çalışanları, kişisel verilerin korunması ve hukuka uygun olarak işlenmesi konusunda düzenli olarak bilgilendirilir ve eğitilir.
- Şirket’in yürütmüş olduğu tüm faaliyetler detaylı olarak tüm iş birimleri özelinde analiz edilmiş; bu analiz neticesinde ilgili iş birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu iş süreçleri özelinde kişisel veri işleme faaliyetleri belirlenmiş ve kişisel veri envanterine işlenir. Envanter Şirket tarafından düzenli olarak güncellenir.
- Şirket iş birimlerinin yürütmüş olduğu kişisel veri işleme faaliyetleri özelinde, kişisel veri işleme şartlarına uygunluğun sağlanması için yerine getirilecek olan gereklilikler; her bir iş birimi ve detay faaliyet özelinde belirlenir.
- Üçüncü taraf şahıs/kurumlar ve çalışanlar ile imzalanan sözleşme ve belgelere, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi, korunması ve veri gizliliğini sağlamak amacıyla hükümler eklenir, tarafların sorumlulukları açıkça düzenlenerek hukuka ve sözleşmeye aykırı veri işleme faaliyetleri için yaptırım getiren hükümler uygulanır.
- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri hayata geçirilir.
- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılır.
- Personelden ve Destek Hizmeti Kuruluşu Çalışanlarından Gizlilik taahhütnameleri alınır
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanır ve uygulanır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalık sağlanır.
- Kâğıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilir.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanır.

22. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE SAKLANMASI POLİTİKASI	Doküman No :İS.POL.0002 Yayın Tarihi :03.07.2023 Rev.No :000 Rev. Tarih : Sayfa :
---	---	---

Şirketimiz Aydınlatma yükümlülüğü kapsamında Kişisel Veri Sahibi'ni bilgilendirir ve bu bilgilendirmeye ilişkin sistem ve alt yapılarını tesis eder.

Kişisel Veri Sahibi kişisel verileri üzerinde;

- Kişisel verilerin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel veriler işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Yukarıda bahsedilen düzeltme, silme veya yok etme işlemlerinin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhe bir sonuç ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme,

haklarına sahiptir.

23. KİŞİSEL VERİLERE İLİŞKİN HAKLARIN KULLANILMASI

Kişisel Veri Sahibi, Kişisel verileri ile ilgili talebini Yemekpay A.Ş. Esentepe Mah Dede Korkut Sok. No 28. Şişli - İstanbul Yemeksepetipark adresine yazılı ve ıslak imzalı olarak, destek@yemekpay.com adresimize aynı şekilde yazılı ve imzalı olarak ya da şirketin kayıtlı elektronik posta adresine güvenli elektronik imza ile imzalanmış olarak gönderebilecektir.

Kişisel Veri Sahibi yukarıda belirtilen hakları kullanmak için yapacağı ve kullanmayı talep ettiği hakka ilişkin açıklamaların içeren başvuruda; talep edilen hususun açık ve anlaşılır olması, talep edilen konunun başvuranın şahsı ile ilgili olması veya başkası adına hareket ediliyor ise bu konuda özel olarak yetkili olması ve bu yetkinin belgelendirilmesi, ayrıca başvurunun kimlik ve adres bilgilerini içermesi ve başvuruya kimliğini tevsik edici belgelerin eklenmesi gerekmektedir.

Söz konusu talepler bireysel olarak yapılacak olup yetkisiz üçüncü kişilerin kişisel veriler ile ilgili yaptığı talepler değerlendirilmeye alınmayacaktır.

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE SAKLANMASI POLİTİKASI	Doküman No :İS.POL.0002 Yayın Tarihi :03.07.2023 Rev.No :000 Rev. Tarih : Sayfa :
---	---	---

25. BAŞVURUNUN CEVAPLARINDIRILMA SÜRESİ

Kişisel verilere ilişkin talepler, niteliğine göre en kısa sürede ve her halükarda en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılır ve yanıt dönlür.

Başvuru sırasında veya başvuru değerlendirilirken başvuru sahibinden ek bilgi ve belge talep edilmesi söz konusu olabilecektir.

26. BAŞVURUNUN DEĞERLENDİRİLME USULÜ

Başvuru cevaplama süresinin başlayabilmesi için yapılan eksiksiz, tevsik edici belgeleri içerir şekilde yapılması gerekmektedir.

Talebin reddi halinde ise, gerekçesi açıklanarak yazılı veya elektronik ortamda başvuru sahibine bildirilir.

27. KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURULU'NA OLAN ŞİKAYET HAKKI

Başvurunun reddedilmesi, verdiğimiz cevabı yetersiz bulunması veya süresinde cevap verilmemesi hallerinde; başvuru sahibinin cevabı öğrendiği tarihten itibaren 30 (otuz) gün ve her halde başvuru tarihinden itibaren 60 (altmış) gün içerisinde KVK Kurulu'na şikayette bulunma hakkı bulunmaktadır.

28. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VEYA ANONİM HÂLE GETİRİLMESİ

Kişisel Verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesine ilişkin diğer kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydı ile Yemekpay A.Ş., bu Kanun ve diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlemiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Kişisel Verileri resen veya Kişisel Veri Sahibinin/İlgili Kişinin talebi üzerine "Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası"nda yer alan prensipler çerçevesinde siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Kişisel verilerin silinmesi; Kişisel Verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Verilerin yok edilmesi ise, Kişisel Verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE SAKLANMASI POLİTİKASI	Doküman No :İS.POL.0002 Yayın Tarihi :03.07.2023 Rev.No :000 Rev. Tarih : Sayfa :
---	---	---

Verilerin anonim hale getirilmesiyle, Kişisel Verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanma işlemidir.

29. YÜRÜTME ve YÜRÜRLÜK

Bu politikanın ve bağlantılı referans dokümanların uygulanmasından Yönetim Kurulu sorumlu olup, ilgili süreçlerin sağlıklı ve eksiksiz yürütülmesinden Genel Müdür ve İç Kontrol ve Uyum ve Hukuk Birimi müteselsilen sorumludur. Bu politika kapak sayfasında belirtilen tarih itibarıyla yürürlüğe girer.

30. DAĞITIM VE GÜNCELLEME

Doküman ilgili kullanıcıların erişimine açık olarak ypayfs platformu üzerinde bulundurulur. Yılda bir ve/veya gerektiğinde Hukuk veya Uyum Birimi tarafından, diğer birimlerden gelen görüş ve istekler de göz önünde bulundurularak gözden geçirilecek ve gerekirse güncellemesi yapılacaktır. Doküman üzerinde değişiklik yapıldıysa, son hali Yönetim Kuruluna onay için sunulacak, onay alınından sonra yayımlanarak yürürlüğe girecektir.

Yemekpay Elektronik Para ve Ödeme Hizmetleri A.Ş

Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası

ÖZET	Bu Politika, Yemekpay tarafından gerçekleştirilmekte olan kişisel veri saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.
DÜZENLEYEN BİRİM	İç Kontrol ve Uyum Direktörlüğü
YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHİ	03.07.2023

1. GİRİŞ

Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ("**Politika**"), Yemekpay Elektronik Para ve Ödeme Hizmetleri Anonim Şirketi ("**Yemekpay**" veya "**Şirket**") tarafından Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("**Kanun**") Madde 7 ile Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ("**Yönetmelik**") uyarınca hazırlanmıştır.

Bu Politika, Yemekpay tarafından gerçekleştirilmekte olan kişisel veri saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Şirketin veri sorumlusu sıfatıyla hareket ettiği her türlü faaliyeti kapsamında işlenen kişisel veriler bu Politika kapsamında olup Şirkete ya da Şirket tarafından yönetilen kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetlerde bu Politika uygulanacaktır.

2. TANIMLAR

Politikada kullanılan ifadelerin ve terimlerin anlamları ve bunlara ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

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

Alıcı grubu : Kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi

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

İlgili kişi : Kişisel verisi işlenen gerçek kişi

İlgili kullanıcı : Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere şirket organizasyonu içerisinde verilen yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler

İmha : Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi

Kanun : 24/3/2016 tarihli ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

Karartma : Kişisel verilerin bütününe, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde üstlerinin çizilmesi, boyanması ve buzlanması gibi işlemleri

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

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

Kişisel Veri İşleme Envanteri : İş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetlerini; işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturulan ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandıran envanter

Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası : Kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak olan politika

Kişisel verilerin işlenmesi : 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

Kurul : Kişisel Verileri Koruma Kurulu

Kurum : Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Maskeleme : Kişisel verilerin belli alanlarının, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde silinmesi, üstlerinin çizilmesi, boyanması ve yıldızlanması gibi işlemleri

Periyodik imha : Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi

Politika : Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası

Şirket : Yemekpay Elektronik Para ve Ödeme Hizmetleri Anonim Şirketi

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

Veri kayıt sistemi : Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi

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

Yönetmelik : Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik

3. ROLLER VE SORUMLULUKLAR

Şirketin tüm birimleri ve çalışanları kişisel verilerin mevzuata ve şirket politikalarına uygun şekilde işlenmesi ve saklanması, hukuka aykırı işleme ve erişim faaliyetlerinin engellenmesi, kişisel verilere ilişkin teknik ve idari tedbirlerin uygulanması, şirket çalışanlarının eğitim ve farkındalığının artırılması ve bu hususlarda ilgili birimlere destek verilmesi konularında sorumludur.

Kişisel verileri saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımları aşağıdaki gibidir:

Unvan	Birim	Görev
Uyum	İç Kontrol ve Uyum Birimi	Politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, ilgili ortamlarda yayınlanması ve güncellenmesinden sorumludur.
Hukuk	Hukuk Birimi	Politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi ile ilgili Uyum ekibi ile birlikte sorumludur.
Bilgi Teknolojileri Müdürü ve Bilgi Teknolojileri Müdürü tarafından yetkilendirilen ilgili kişiler	Bilgi Teknolojileri Departmanı (IT)	Politikanın uygulanmasında ihtiyaç duyulan teknik çözümlerin sunulmasından sorumludur.
Departman/Birim Yöneticileri	Tüm departmanlar/birimler	Çalışanların Politikaya uygun hareket etmesinden ve Politikanın yürütülmesinden sorumludur.
Çalışanlar	Tüm departmanlar/birimler	Kendilerine verilen görev ve yetkiler kapsamında gerçekleşen kişisel veri işleme faaliyetleri bakımından ve bu tabloda belirtilen diğer yetkililer tarafından Politika kapsamında kendilerine verilen talimatlar doğrultusunda Politikayı uygulamak konusunda sorumludur.

4. KAYIT ORTAMLARI

Şirket, Kanun'a uygun olarak gerçekleştirmekte olduğu veri işleme faaliyetleri kapsamında elde ettiği kişisel verileri, işleme amacının gerektirdiği ölçü ile sınırlı olmak kaydıyla muhafaza etmektedir. Bu kapsamda elde edilen kişisel veriler, Yemekpay tarafından fiziki ve elektronik ortamda saklanmaktadır.

	KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No :İS.POL.0003 Yayın Tarihi :03.07.2023 Rev.No :000 Rev. Tarih : Sayfa :
---	--	---

5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI VE İMHASINI GEREKTİREN SEBEPLER

Kişisel veriler ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarına uygun süreler boyunca Şirket politikalarına uygun olarak saklanır ve işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde resen veya ilgili kişinin talebi üzerine imha edilir.

A. Saklama Sebepleri

Şirket faaliyetleri kapsamında işlenen kişisel veriler aşağıdaki sebeplerle saklanır:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi
- Şirketin hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmesi için veri işlemenin zorunlu olması
- İnsan kaynakları süreçlerinin yürütülmesi
- Şirket içi ve bağımsız disiplin ve denetim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi
- Şirketin taraf olduğu/olacağı sözleşmelerin kurulması ve ifası
- Şirketin faaliyetlerine ilişkin raporların hazırlanması
- Müşteri ve tedarikçi ilişkilerinin yönetilmesi
- Şirket faaliyetleri çerçevesinde kurumsal iletişimin sağlanması
- Şirketin hukuki menfaatinin korunması ve hukuki ispat yükümlülükleri
- Kişisel verinin ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması

B. İmha Sebepleri

Şirket faaliyetleri kapsamında saklanan kişisel veriler aşağıdaki sebeplerle Yemekpay tarafından kendiliğinden veya ilgili kişinin talebi üzerine imha edilir:

- İlgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın veya sebebin ortadan kalkması
- Kişisel veri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması
- İlgili kişinin imha talebinin Şirket tarafından kabul edilmesi
- İlgili kişinin reddedilen imha talebinin Kurul tarafından uygun bulunması
- Saklamayı gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir geçerli sebebin bulunmaması

6. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Şirket tarafından kişisel verilerin korunması yükümlülükleri kapsamında uygulanan teknik ve idari tedbirler aşağıdadır.

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
- Özel nitelikli kişisel veriler için güvenli şifreleme / kriptografik anahtarlar kullanılmakta ve farklı birimlerce yönetilmektedir.

- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Sızma testi uygulanmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Şifreleme yapılmaktadır.
- Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
- Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

7. İMHA TEKNİKLERİ

Şirket tarafından kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesi sürecinde aşağıdaki imha yöntemleri ve tedbirleri uygulanacaktır.

A. Silme

Silme işlemi uygulanacak kişisel veriler belirlendikten sonra bu kişisel verilere erişimi olan ilgili kullanıcılar ve bu kullanıcıların erişim yetkileri ve yöntemleri belirlenir. İlgili kullanıcıların kişisel verilere ilişkin erişim, geri getirme ve tekrar kullanma yetki ve yöntemlerinin ortadan kaldırılması yoluyla silme işlemi gerçekleştirilir.

Kişisel verilerin bulunduğu ortamlara göre uygulanabilecek silme yöntemleri aşağıdadır.

Veri Kayıt Ortamı	Silme Yöntemi
Elektronik Ortamlar	Veritabanı veya sistem yöneticisi ya da kullanıcının kendisi tarafından silme komutlarının veya yazılımlarının kullanılması ya da ilgili kullanıcıların erişim ve/veya kullanım yetkilerinin kaldırılması
Elektronik Olmayan Ortamlar	Silme, çizme ve/veya boyama yöntemleriyle karartma

B. Yok Etme

Yok etme işlemi uygulanacak kişisel veriler ve bunların kayıt ortamları belirlenir. Kişisel veriler ve gerekli hallerde bu kişisel verilerin bulunduğu kayıt ortamları hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmek suretiyle yok etme işlemi gerçekleştirilir.

Kişisel verilerin bulunduğu ortamlara göre uygulanabilecek yok etme yöntemleri aşağıdadır.

Veri Kayıt Ortamı	Yok Etme Yöntemi
-------------------	------------------

	KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No :İS.POL.0003 Yayın Tarihi :03.07.2023 Rev.No :000 Rev. Tarih : Sayfa :
---	--	---

Elektronik Ortamlar	Fiziksel yok etme (eritme, öğütme, yakma), demanyetize etme veya üzerine yazma
Elektronik Olmayan Ortamlar	Kırpma veya öğütme, yakma, toz haline getirme

C. Anonim Hale Getirme

Kişisel veriler aşağıdaki yöntemlerden bir veya birkaçı kullanılmak suretiyle başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmek suretiyle anonim hale getirilir.

- Değişkenleri çıkartma
- Kayıtları çıkartma
- Alt ve üst sınır kodlama
- Bölgesel gizleme
- Örnekleme
- Mikro-Birleştirme
- Veri Değiş-Tokuşu
- Gürültü Ekleme
- Tekrar Örnekleme
- K-Anonimlik
- L-Çeşitlilik
- T-Yakınlık

8. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için Yemekpay tarafından en geç saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemleri gerçekleştirilir.

Kayıt Türü	Saklama Süresi
Muhasebe ve Finans	
Ticari borç hesapları	Finansal yılın sona ermesinden itibaren 10 yıl
Alacak hesapları	Finansal yılın sona ermesinden itibaren 10 yıl
Tedarikçi faturaları ve ilgili belgeler	Finansal yılın sona ermesinden itibaren 10 yıl

Defteri kebir	Finansal yılın sona ermesinden itibaren 10 yıl
Finansal beyannameler	Finansal yılın sona ermesinden itibaren 10 yıl
Yıllık denetim raporları ve finansal beyannameler	Finansal yılın sona ermesinden itibaren 10 yıl
Yıllık plan ve bütçeler	Finansal yılın sona ermesinden itibaren 10 yıl
Banka hesap özetleri	Finansal yılın sona ermesinden itibaren 10 yıl
Çalışan harcama raporları	Finansal yılın sona ermesinden itibaren 10 yıl
Sözleşmeler	
Sözleşmeler	Sözleşme süresi boyunca + 10 yıl
Kurumsal Kayıtlar	
Kurumsal kayıtlar (toplantı defterleri, imzalı Yönetim Kurulu toplantı tutanakları, ana sözleşme, iç tüzükler, yıllık kurumsal kayıtlar)	Süresiz (Şirket'in faaliyette kaldığı süre boyunca + 10 yıl)
Yönetim kurulu defterleri	10 yıl
Lisans ve izinler	İlgili lisans veya iznin sona ermesinden itibaren 10 yıl
Fikri mülkiyet haklarına ilişkin kayıtlar ve ilgili dokümanlar	Süresiz (Şirket'in faaliyette kaldığı süre boyunca + 10 yıl)
Hukuki Kayıtlar	
Hukuki bilgi notları ve görüşler	İlgili konunun sona ermesinden veya yeni

	görüş/not alınmasından itibaren 10 yıl
Dava dosyaları	Temyiz süresinin sona ermesi itibarıyla 10 yıl
Yargısal talepler, ibra, feragat ve uzlaşmalar	Kesinleştiği tarih itibarıyla 10 yıl
Sigorta Kayıtları	
Sigorta poliçeleri ve ilgili dava dosyaları, diğer sigorta kayıtları ve ilgili dava dosyaları, sigortalara ilişkin ibra ve uzlaşmalar	İbra veya uzlaşmanın kesinleştiği veya poliçenin sona erdiği tarihten itibaren 10 yıl
Çalışan ve Çalışan Adayları Kayıtları	
Aşağıdakiler de dâhil olmak üzere çalışan özlük dosyaları: - iş başvuruları/özgeçmiş - referans kontrolleri - iş tanımları - tazminat geçmişi - performans değerlendirmeleri - disipline ilişkin bilgiler - terfiler - feshe ilişkin belgeler	İş sözleşmesi süresi boyunca + 10 yıl
Aşağıdakiler de dâhil olmak üzere iş başvurusu reddedilen çalışan aday bilgileri: - mülakat notları - özgeçmişler - iş teklifleri - başlangıç değerlendirmeleri - işe alım sürecinde yapılan ön eleme	İlgili işlemin sona ermesinden itibaren 1 yıl
Çalışan sağlık kayıtları (ayrı ve gizli dosya)	İş sözleşmesi süresi boyunca + 15 yıl
Adli sicil kayıtları (ayrı ve gizli dosya)	İş sözleşmesi süresi boyunca
Çalışan eğitimleri	İş sözleşmesi süresi boyunca + 10 yıl

	KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No :İS.POL.0003 Yayın Tarihi :03.07.2023 Rev.No :000 Rev. Tarih : Sayfa :
---	--	---

İş sözleşmeleri	İş sözleşmesi süresi boyunca + 10 yıl
Emeklilik ve emekli aylığı düzenlemeleri	İlgili düzenlemenin veya hak edişin sona erdiği tarihten itibaren 10 yıl
Tedarikçi Verileri	
Ticari sözleşmelerin akdi kapsamında tedarikçilerden alınan veriler	Sözleşmesi süresi boyunca + 10 yıl
Müşteri Verileri	
Müşteri ilişkisinin kurulması ve devamı boyunca alınan veriler	Müşteri ilişkisi boyunca + 10 yıl
Yasal Yükümlülükler	
Yasal yükümlülükler doğrultusunda resmi bildirimleri amacıyla toplanan veriler	Bildirim gerçekleştirilmesinden itibaren 10 yıl

9. PERİYODİK İMHA

Kişisel verilere ilişkin periyodik imha süresi 6 aydır. Her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

10. İMHA KAYITLARI

Politika kapsamında kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler saklı kalmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır. Bu kayıtların tutulması ve saklanması sürecinin yönetimi ve yürütülmesinden Şirket Bilgi Güvenliği (Information Security) sorumludur.

11. YÜRÜTME ve YÜRÜRLÜK

Bu politikanın ve bağlantılı referans dokümanların uygulanmasından Yönetim Kurulu sorumlu olup, ilgili süreçlerin sağlıklı ve eksiksiz yürütülmesinden Genel Müdür ve İç Kontrol ve Uyum ve Hukuk Birimi müteselsilen sorumludur. Bu politika kapak sayfasında belirtilen tarih itibarıyla yürürlüğe girer.

12. DAĞITIM VE GÜNCELLEME

Doküman ilgili kullanıcıların erişimine açık olarak ypayfs platformu üzerinde bulundurulur. Yılda bir ve/veya gerektiğinde Hukuk veya Uyum Birimi tarafından, diğer birimlerden gelen görüş ve istekler de göz önünde bulundurularak gözden geçirilecek ve gerekirse güncellemesi yapılacaktır. Doküman üzerinde

	KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No :İS.POL.0003 Yayın Tarihi :03.07.2023 Rev.No :000 Rev. Tarih : Sayfa :
---	--	---

değişiklik yapıldıysa, son hali Yönetim Kuruluna onay için sunulacak, onay alınından sonra yayımlanarak yürürlüğe girecektir.

KONTROLLÜ KOPYA