

TTG INT.LTD

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İMHA POLİTİKASI

TTG Documents

TTG int
25.02.2022

Döküman Kodu: 683C_TTG_Kişisel_Verilerin_Korunması_ve_İmha_Politikası_TR_20220225_v1.4	Hazırlayan: Nazli DOĞANER	Onaylayan: Mehmet BEYAZ, Emine BEYAZ
İlk Yayın Tarihi: 25/02/2022	Son Rev. Tarih: 21/04/2022	Revizyon:4

İçindekiler

1. Amaç.....	3
2. Kapsam	3
3. Yetki ve Sorumluluklar.....	3
4. Tanımlar ve Kısaltmalar	3
5. Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası.....	5
5.1. Kişisel Veri Sahipleri ve İşlenen Kişisel Veriler	5
5.2. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları	6
5.3. Süreç Bazlı İşlenen Kişisel Veriler	7
5.4. Veri Toplama Yöntemleri.....	9
5.5. Veri İşleme Hukuki Sebepleri	11
5.5.1. 5(2) Kişisel Veri İşleme Gerekçesi.....	11
5.5.2. 6 (3) Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Gerekçesi.....	11
5.6. Kişisel Verilerin İşlenmesi İçin İlkeler	11
5.7. Kişisel Verilerin Aktarılması.....	11
5.7.1. Kişisel Verilerin Yurtiçindeki Kişilere Aktarılması.....	12
5.7.2. Kişisel Verilerin Yurtdışındaki Kişilere Aktarılması	14
5.8. Ziyaretçilerinin Kişisel Verileri ve Güvenlik.....	14
5.8.1. Kamera Kaydı ve Tesis Güvenliği.....	14
5.8.2. İnternet Sitesi Ziyaretçilerinin Kişisel Verileri ve İnternete Erişim Noktası Hizmeti İçin Alınan Kişisel Veriler	15
5.9. Kişisel Veri Sahibinin Hakları	15
6. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası	15
6.1. Veri Sorumlusu Organizasyonu ve Veri Ortamları.....	15
6.2. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler	16
6.2.1. İmhayı Gerektiren Sebepler	16
6.3. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması	17
6.3.1. Teknik Tedbirler	17
6.3.2. İdari Tedbirler	18
6.3.3. Kişisel Verilerin Korunmasının Sürdürülebilirliği İçin Yapılan Denetimler	19
6.3.4. Üçüncü Tarafların Kişisel Verileri Korumasını Sağlamak İçin Uygulanan Tedbirler.....	19
6.3.5. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Koruması İçin Uygulanan Tedbirler.....	19
6.3.6. Kişisel Verilerin Korunmasının Sağlanması İçin Farkındalığın Yaratılması	19
6.4. Kişisel Verilerin İmha Teknikleri.....	19



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İMHA POLİTİKASI

Yayın Tarihi	
Doküman No	
Revizyon No/Tar	00
Sayfa No	2 / 23

6.4.1. Kişisel Verilerin Silinmesi.....	20
6.4.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi.....	20
6.4.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	20
6.5. Saklama ve İmha Süreleri	21
7. Başvuru Yöntemleri	22



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İMHA POLİTİKASI

Yayın Tarihi	
Doküman No	
Revizyon No/Tar	00
Sayfa No	3 / 23

1. Amaç

Bu politika; veri sorumlusu sıfatıyla T.T.G. Uluslararası Telekom. İle. Hiz. ve Elek. Tic. Ltd. Şti. (bundan sonra TTG olarak adlandırılacaktır) tarafından yürütülen her türlü faaliyette işlenen kişisel verilerin işlenmesi, korunması, saklanması ve imhasına yönelik benimsenen yöntemleri tarif etmeyi 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 'nun ("KVKK") 10. Maddesinde belirtilen aydınlatma yükümlülükleri detaylandırmayı amaçlamaktadır. Bu politika, kişisel verilerin TTG tarafından toplanması, kullanılması, paylaşması, saklanması ve imhası süreçlerinde uygulanan prensipleri içerir. TTG tarafından işlenen; müşteri, tedarikçi yetkilisi, tedarikçi çalışanı, potansiyel tedarikçi, potansiyel müşteri, partner firma yetkilisi, çalışan, çalışan adayı, çalışan yakını, referans, stajyer ve ortaklara ait kişisel veriler ile ilgili kişileri bilgilendirmeyi amaçlamaktadır.

2. Kapsam

Bu politika; TTG 'nin sahip olduğu ya da TTG tarafından yönetilen müşteri, tedarikçi yetkilisi, tedarikçi çalışanı, potansiyel tedarikçi, potansiyel müşteri, partner firma yetkilisi, çalışan, çalışan adayı, çalışan yakını, referans, stajyer ve ortaklara ait kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetleri kapsar.

3. Yetki ve Sorumluluklar

Kurum içerisinde işlenen kişisel verilerin; saklanması ve imhasına dair gereklerin yerine getirilmesinden tüm çalışanlar, dış hizmet sağlayıcıları ve diğer surette kurum nezdinde kişisel veri saklayan ve işleyen herkes bu gerekleri yerine getirmekten sorumludur. Her iş birimi kendi iş süreçlerinde ürettiği veriyi saklamak ve korumakla yükümlüdür.

KVK Kurulu ile yapılan tebligat veya yazışmaları veri sorumlusu adına tebellüğ veya kabul etme ve sicile kayıt gibi işlemlerin sorumluluğu Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi 'ndedir.

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım aşağıda detaylandırılmıştır;

Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi: Veri Sorumlusu adına Kanun 'da belirlenmiş usul ve esaslar çerçevesinde yapılması gereken iş ve işlemleri tasarlamak, planlamak, gerçekleştirmek ve ilgili aksiyonları organize etmek, denetimleri sağlamak.

Arşiv Görevlisi: Arşivde muhafaza edilen kişisel verilerin işlenmesi, saklanması, silinmesi, düzenlenmesi, imha edilmesi ve anonim hale getirilmesi süreçlerini yürütmek.

Bilgi Güvenliği Ekip Üyesi: Veri Sorumlusu adına Kanun 'da belirlenmiş usul ve esaslar çerçevesinde yapılması gereken iş ve işlemleri tasarlamak, planlamak, gerçekleştirmek ve ilgili denetimleri sağlamak için Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi 'ne destek vererek kişisel veri güvenliğine ilişkin süreçlerin yaşatılmasında yardımcı olur. Veri sahiplerinden gelen kişisel veri taleplerinin değerlendirilmesi ve cevap verilmesi aşamalarında yer alır. Ayrıca Bilgi Güvenliği Ekip Üyesi ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standardı çalışmalarında da yer alır.

4. Tanımlar ve Kısaltmalar

Tanım / Kısaltma	Açıklama
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
Anonim Hale Getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
Çalışan	TTG personeli.
Elektronik Olmayan Ortam	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İMHA POLİTİKASI

Yayın Tarihi	
Doküman No	
Revizyon No/Tar	00
Sayfa No	4 / 23

Elektronik Ortam	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.
Hizmet Sağlayıcı	TTG ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.
İlgili Kullanıcı	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişilerdir.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
Kanun	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
Kayıt Ortamı	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
Kişisel Veri Envanteri	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.
Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
Kişisel Verilerin İşlenmesi	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
Kişisel Verilerin Silinmesi	Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu ve/veya Avrupa ve İngiltere veri koruma denetim makamları
Müşteri	TTG 'nin anlaşma sağladığı ve TTG 'nin hizmetlerinden faydalanan tüzel ve gerçek kişiler
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri.
SSL VPN	Güvenli erişim sağlayan sanal özel ağ teknolojisidir.
Veri İşleyen	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 Sahibi/İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.
Yönetmelik	28 Ekim 2017 tarihinde Resmi Gazete 'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

5. Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası

TTG kişisel verileri korunması ve işlenmesi için gerekli tedbirleri ve uygulanan süreci işbu politika ile somut bir şekilde ortaya koymaktadır. İlgili kanunlar ve yönetmelikler ile bu politikanın uyumsuz olduğu durumlarda ya da güncellenen mevzuatlar doğrultusunda politikanın güncel olmaması halinde TTG yürürlükteki mevzuata uyacağını kabul etmektedir. Kanun, yönetmelik ve mevzuatlarda olan değişikliklere göre bu politika güncellenip, TTG 'nin yasal gereklilikleri yerine getirmesi için revize edilir.

5.1. Kişisel Veri Sahipleri ve İşlenen Kişisel Veriler

TTG aşağıdaki belirtilen kişisel verileri işlemektedir:

Veri Sahibi	Veri Kategorileri
Çalışanlar	Adli sicil kaydı, kimlik fotokopisi (dini bilgi), banka ve maaş bilgileri, fiziksel mekân güvenlik kayıtları, fotoğraflar, hukuki dosyalar, iletişim bilgileri, kimlik bilgileri, log kayıtları, konum bilgileri, mesleki bilgiler, poliçe bilgileri, disiplin ve güvenlik uygulaması kayıtları, özlük ve sağlık bilgileri
Çalışan Adayları	Adli sicil kaydı, maaş beklentileri, Fotoğraf, kimlik bilgileri, iletişim bilgileri, mesleki ve özlük bilgileri, önceki çalıştığı iş yerinde varsa hukuki süreç bilgileri, sağlık bilgileri
Çalışan Yakınları	Adı soyadı, telefon bilgisi, okul ve mesleki bilgileri
Müşteriler	Adı soyadı, unvanı, fiziksel mekan güvenlik kayıtları, iletişim bilgileri, sözleşmelere konu özlük bilgileri (imza sirküleri)
Ortaklar	Banka ve finansal bilgiler, kimlik bilgileri, iletişim bilgileri
Partner Firma Yetkilileri	Adı soyadı, unvanı, sözleşmelere konu özlük bilgileri (imza sirküleri)
Potansiyel Müşteriler	Adı soyadı, unvanı, iletişim bilgileri, ip adresi
Potansiyel Tedarikçiler	Adı soyadı, unvanı, iletişim ve teklif bilgisi, fiziksel mekan güvenlik kayıtları,
Referanslar	Adı soyadı, iletişim ve firma bilgisi
Stajyerler	Kimlik ve iletişim bilgileri, fiziksel mekan güvenlik kayıtları, Staj başlama ve bitiş bilgileri, okul bilgisi, log kayıtları, güvenlik uygulaması kayıtları, özlük bilgileri, fiziksel erişim log kayıtları
Tedarikçi Çalışanı	Adı soyadı, unvanı, iletişim bilgisi, erişim log bilgileri, fiziksel mekan güvenlik kayıtları

Tedarikçi Yetkilisi	Kimlik bilgisi, unvanı, iletişim bilgisi, banka ve finansal bilgiler, sözleşmelere konu özlük bilgileri (imza sirküleri), vergi dairesi bilgisi, fiziksel mekan güvenlik kayıtları
Ziyaretçiler	Kimlik bilgisi, çalıştığı kurum bilgisi, fiziksel mekan güvenlik kayıtları, log kayıtları

5.2. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

TTG kişisel verileri aşağıda belirtilen amaçlarda işlemektedir;

Veri İşleme Amacı	Veri Sahipleri
Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi	Çalışanlar, Çalışan Yakınları
Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi	Çalışanlar, Stajyerler, Tedarikçi Çalışanları, Potansiyel Müşteriler
Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi	Stajyerler
Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi	Çalışan Adayları, Referanslar
Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi	Çalışanlar
Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi	Çalışanlar
Disiplin Süreçlerinin Yönetimi	Çalışanlar
Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Çalışanlar
Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi	Çalışanlar, Stajyerler, Tedarikçi Çalışanları, Ziyaretçiler
Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi	Çalışanlar, Stajyerler, Ziyaretçiler
Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi	Çalışanlar, Ortaklar, Tedarikçi Yetkilisi
Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini	Çalışanlar, Müşteriler, Potansiyel Tedarikçiler, Stajyerler, Tedarikçi Çalışanları, Tedarikçi Yetkilisi, Ziyaretçiler
Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi	Çalışanlar, Tedarikçi Yetkilisi
İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Çalışanlar, Çalışan Adayları, Müşteriler, Tedarikçi Çalışanları
İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması	Çalışanlar, Çalışan Yakınları
İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi	Çalışanlar, Stajyerler, Tedarikçi Çalışanları, Tedarikçi Yetkilisi
İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Çalışanlar
İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi	Çalışanlar
Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Çalışanlar, Müşteriler, Tedarikçi Yetkilisi
Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi	Potansiyel Tedarikçiler, Tedarikçi Çalışanları, Tedarikçi Yetkilisi
Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi	Çalışanlar, Müşteriler
Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi	Çalışanlar, Müşteriler, Potansiyel Müşteriler
Mal / Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi	Çalışanlar, Müşteriler
Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi	Çalışanlar, Potansiyel Müşteriler

Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi	Müşteriler
Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi	Potansiyel Müşteriler
Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi	Çalışanlar, Müşteriler, Partner Firma Yetkilileri, Tedarikçi Yetkilisi
Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini	Çalışanlar, Stajyerler
Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi	Potansiyel Tedarikçiler
Teşvik Süreçlerinin Yürütülmesi	Çalışanlar
Ücret Politikasının Yürütülmesi	Çalışanlar
Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini	Çalışanlar
Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Çalışanlar, Stajyerler
Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi	Ziyaretçiler

5.3. Süreç Bazlı İşlenen Kişisel Veriler

TTG, aşağıda belirtilen alt süreçlere göre kişisel veriler işlemektedir;

Birimi	Alt Süreç	Veri Kategoriler
Analiz ve Test Birimi	Projelerin Öncesi Analiz Süreci	Kimlik, iletişim
	Tool Kullanım Aşaması	Kimlik, iletişim
	Belgelendirme Süreci	Kimlik, iletişim
	Personel Yeterliliklerinin Depolanması Süreci	Kimlik, özlük, mesleki deneyim
	Teşvik Proje Başvuru Süreci	Kimlik, özlük, mesleki deneyim
	Personel Bilgilerinin Projeye Aktarılması Süreci	Kimlik, özlük, işlem güvenliği, fiziksel mekan güvenliği
İnsan Kaynakları	Aday Görüşme / CV 'lerin Alınması / Mülakatları Yapılması	Ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleri, finans, görsel ve işitsel kayıtlar, hukuki işlem, iletişim, kimlik, mesleki deneyim, özlük, sağlık bilgileri
	Referans Kontrollerinin Yapılması	Kimlik, iletişim, özlük
	İletişimin Sağlanması	Kimlik, iletişim
	Geçmiş İş Yeri Çalışma Belgelerinin Alınması	Kimlik, özlük
	Özlüklerin Oluşturulması	Ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleri, felsefi inanç, din, mezhep ve diğer inançlar, finans, görsel ve işitsel kayıtlar, iletişim, kimlik, mesleki deneyim, özlük, sağlık bilgileri
	Maaş Ödeme Süreci	Kimlik, finans
	İzin Süreci	Kimlik, iletişim, özlük
	İş Görmezlik Süreci	Kimlik, özlük, sağlık bilgileri
	SGK Bildirgeleri	Kimlik, finans
	AGİ Formu Süreçleri	Özlük
	Otomatik Katılım BES Süreçleri	Kimlik, iletişim, finans, özlük
	Masraf Beyan Süreci	Kimlik, özlük
	İşçi ve İşveren Davaları	Kimlik, iletişim, özlük, finans, hukuki işlem
	Maaş Haciz Süreci	Kimlik, iletişim, finans, hukuki işlem
KVKK Aydınlatma Onayları	Kimlik	

	Bayan Çalışan Özel Durum Taahhütnamelerinin Alınması	Kimlik
	KVKK ve Bilgi Güvenliği Taahhütleri	Kimlik
	Açık Rızaların Alınması	Kimlik
	Muvafakatname Süreci	Kimlik
	Personel Sözleşmelerinin oluşturulması	Kimlik, iletişim, özlük, finans
	İbraname Süreci	Kimlik, iletişim, özlük
	İşçi Tarafından Fesih	Kimlik, özlük
	İşten Çıkış Evraklarının İmzalatılması	Kimlik, finans, özlük
	İşveren Tarafından Fesih	Kimlik, özlük
	Tamamlayıcı Sağlık Sigortasının Verilmesi	Kimlik, iletişim, müşteri işlem
	Servis hizmetinin verilmesi	Kimlik, iletişim, lokasyon
	Farkındalık Eğitimlerinin Verilmesi	Kimlik
	Bireysel Eğitim Süreci	Kimlik, finans, mesleki deneyim
	Disiplin Süreci	Kimlik, iletişim, risk yönetimi
	İSG Süreçlerinin Yürütülmesi	Kimlik, iletişim, sağlık bilgileri
	İSG Eğitim Süreci	Kimlik, mesleki deneyim
	Staj Dosyasının Oluşturulması	Kimlik, iletişim, özlük, mesleki deneyim
	Kimlik Bildirim Sistemine Beyan	Kimlik, özlük
Muhasebe ve İdari İşler	Tedarikçi Seçim Süreci	Kimlik, iletişim, finans
	Tedarikçi Çalışanları ile İletişimin Sağlanması	Kimlik, iletişim
	Tedarikçi Hakediş / Fatura Süreci	Kimlik, iletişim, finans, özlük
	Tedarikçi Cari Kart Oluşturulması	Kimlik, iletişim, finans, özlük
	Hukuki Süreçlerin Yürütülmesi	Kimlik, iletişim, finans, özlük
	Tedarikçi Sözleşmelerinin Oluşturulması	Kimlik, iletişim, finans, özlük
	Ortaklara Kar Payı Dağıtımı	Kimlik, iletişim, finans
Müşteri Yönetimi	Mevcut Müşteri Taleplerinin Karşlanması-İletişim	Kimlik, iletişim
	Mevcut Müşteri Taleplerinin Karşlanması-İhale Dosyasının Oluşturulması	Kimlik, iletişim, özlük, mesleki deneyim, görsel ve işitsel kayıtlar
	Sözleşme Kontrolleri ve İmzası	Kimlik, özlük
	NDA Sözleşmelerinin Yapılması	Kimlik
	Yeni Müşteri Edinimi	Kimlik, iletişim
	Yeni Sipariş Alınması	Kimlik, iletişim
	Müşteri Memnuniyetlerinin Ölçülmesi	Kimlik, iletişim
	Bakım Süreçlerinin Yürütülmesi	Kimlik, iletişim
	Tedarikçi Personel Giriş Kartının Çıkarılması	Kimlik, iletişim, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleri, felsefi inanç, din, mezhep ve diğer inançlar, özlük, sağlık bilgileri
	VPN Erişim Taleplerinin Yönetimi	Kimlik, iletişim, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleri, mesleki deneyim, özlük, sağlık bilgileri
Satış Birimi	Mevcut Müşteri Taleplerinin Karşlanması-İletişim	Kimlik, iletişim
	Mevcut Müşteri Taleplerinin Karşlanması-İhale Dosyasının Oluşturulması	Kimlik, iletişim, özlük, mesleki deneyim, görsel ve işitsel kayıtlar
	Sözleşme Kontrolleri ve İmzası	Kimlik, özlük
	NDA Sözleşmelerinin Yapılması	Kimlik

	Yeni Müşteri Edinimi	Kimlik, iletişim
	Yeni Sipariş Alınması	Kimlik, iletişim
	Müşteri Memnuniyetlerinin Ölçülmesi	Kimlik, iletişim
	Bakım Süreçlerinin Yürütülmesi	Kimlik, iletişim
	Tedarikçi Personel Giriş Kartının Çıkarılması	Kimlik, iletişim, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleri, felsefi inanç, din, mezhep ve diğer inançlar, özlük, sağlık bilgileri
	VPN Erişim Taleplerinin Yönetimi	Kimlik, iletişim, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleri, mesleki deneyim, özlük, sağlık bilgileri
Sekretarya	Ziyaretçi Kaydının Alınması	Kimlik, özlük, fiziksel mekan güvenliği
	Uçak Rezervasyon Süreci	Kimlik, özlük, sağlık bilgileri
	Otel Konaklama Süreci	Kimlik
	Kargo Takibi	Kimlik, iletişim
Teknoloji ve Ürün Geliştirme	Yazılım Analizleri	Kimlik
	Yazılım Geliştirme	Kimlik
	Yazılım Test ve Canlıya Alma	Kimlik
	Güvenlik Loglarının Yönetimi (5651)	Kimlik, işlem güvenliği
	Misafir Ağının Yönetimi	Kimlik, iletişim
	Veri Kaybı Önleme Uygulamaları Süreci	Kimlik, işlem güvenliği, risk yönetimi
	Erişim Güvenliklerinin Yönetimi	Kimlik, işlem güvenliği
	Ürün Tedarik Süreci	Kimlik, iletişim, finans
	Zimmelerin Yönetimi	Kimlik, özlük
	VPN Erişim Süreci	Kimlik, işlem güvenliği
	Kullanıcı Ticket Sistemi	Kimlik, özlük
	Hesapların Oluşturulması (mail, yetki, AD)	Kimlik, iletişim, görsel ve işitsel kayıtlar
	PDKS (Turnike)	Kimlik, fiziksel mekan güvenliği, görsel ve işitsel kayıtlar, işlem güvenliği
	Alarm Sistemi	Kimlik, iletişim
	Güvenlik Kamerası	Fiziksel mekan güvenliği
Dosya Download Süreci	Kimlik, İletişim, işlem güvenliği	
İş Geliştirme	Mevcut Müşteri Taleplerinin Karşlanması-İletişim	Kimlik, iletişim
	Mevcut Müşteri Taleplerinin Karşlanması-İhale Dosyasının Oluşturulması	Kimlik, iletişim, özlük, mesleki deneyim, görsel ve işitsel kayıtlar
	Sözleşme Kontrolleri ve İmzası	Kimlik, özlük
	NDA Sözleşmelerinin Yapılması	Kimlik
	Yeni Müşteri Edinimi	Kimlik, iletişim
	Yeni Sipariş Alınması	Kimlik, iletişim
	Müşteri Memnuniyetlerinin Ölçülmesi	Kimlik, iletişim
	Bakım Süreçlerinin Yürütülmesi	Kimlik, iletişim

5.4. Veri Toplama Yöntemleri

TTG kişisel verileri elde etme yöntemleri aşağıda belirtilmiştir:

Veri Kategorileri	Elde Edilme Yöntemi
Adli Sicil Kayıtları	Aday iş başvuru formları, elden teslim, İK Danışmanlık firması aracılığı, mail, kağıt çıktı, özlük dosyası, yazılı beyan



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İMHA POLİTİKASI

Yayın Tarihi	
Doküman No	
Revizyon No/Tar	00
Sayfa No	10 / 23

Dini Bilgiler (Kimlik Fotokopisi)	Kağıt çıktı, yazılı beyan, özlük dosyası
Finans Bilgisi	Aday iş başvuru formları, elden teslim, İK Danışmanlık firması aracılığı, mail, e-arşiv fatura, elden teslim, fatura çıktısı, muhasebe uygulaması, icra tebliğleri, sözlü beyanlar, maaş bordroları, sipariş teklifleri, özlük dosyası, SGK sayfası, iş sözleşmeleri, satınalma sözleşmeleri
Fiziksel Mekân Güvenliği	Görsel tespit, yazılı beyan, mail, PDKS uygulaması, güvenlik kamerası, özlük dosyası
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Aday iş başvuru formları, elden teslim, İK Danışmanlık firması aracılığı, mail, elden teslim, yazılı beyan
Hukuki İşlem	Aday iş başvuru formları, elden teslim, İK Danışmanlık firması aracılığı, mail, İcra kâğıdı, özlük dosyaları
İletişim Bilgisi	Aday iş başvuru formları, elden teslim, İK Danışmanlık firması aracılığı, mail, disiplin evrakları, savunma yazıları, tutanaklar, e-arşiv fatura, elden teslim, kargo defteri, fatura çıktısı, kartvizit, sözlü beyan, yazılı beyan, staj dosyası, kaşe, muhasebe uygulaması, ibraname belgeleri, icra kâğıdı, işe giriş evrakları, özlük dosyası, maaş bordrosu, müşteri portalı, sipariş teklifleri, ticket sistemi, sosyal medya uygulamaları, iş sözleşmeleri, satınalma sözleşmeleri, web sitesi
İşlem Güvenliği Bilgileri	Veri kaybı önleme yazılımları, sistem logları, güvenlik uygulamaları, mail, PDKS uygulaması, Web sitesi
Kimlik Bilgisi	Aday iş başvuru formları, elden teslim, İK Danışmanlık firması aracılığı, mail, açık rıza formları, Ar-Ge merkezi personel listeleri, disiplin evrakları, savunma yazıları, tutanaklar, eğitim formları, e-arşiv fatura, fatura, kargo defteri, ziyaretçi defteri, kartvizit, yazılı beyan, sözlü beyan, elden teslim, staj dosyası, sistem logları, kaşe, muhasebe uygulaması, ibraname çıktıkları, icra kağıtları, istifa mektupları, özlük dosyaları, işe giriş evrakları, kağıt çıktılar, maaş bordroları, aydınlatma beyanları, taahhütnameler, iş sözleşmeleri, müşteri portalleri, sipariş teklifleri, ticket sistemi, masraf formları, muvafakatnameler, SGK arayüzü, sosyal medya uygulamaları, izin formları, politika dokümanları, satınalma sözleşmeleri, teknik seviye envanter formları, teşvik kurumu formları, web sitesi
Lokasyon Bilgisi	Sosyal medya uygulamaları
Mesleki Bilgiler	Aday iş başvuru formları, elden teslim, İK Danışmanlık firması aracılığı, mail, Ar-Ge merkezi personel listeleri, elden teslim, staj dosyaları, işe giriş evrakları, özlük dosyası, teknik seviye envanter listeleri, yazılı beyan
Müşteri İşlem Bilgileri	Maaş bordroları, kargo kayıtları
Özlük Bilgileri	Aday iş başvuru formları, elden teslim, İK Danışmanlık firması aracılığı, mail, Ar-Ge personel listeleri, e-arşiv fatura, elden teslim, sözlü beyan, yazılı beyan, fatura, kaşe, muhasebe uygulaması, staj dosyaları, ibraname belgeleri, istifa mektupları, kağıt çıktılar, masraf formları, özlük dosyaları, SGK arayüzü, iş sözleşmeleri, izin formları, satınalma sözleşmeleri, teknik seviye envanter listeleri, teşvik kurumu evrakları
Risk Yönetimi	Veri kaybı önleme yazılımları, disiplin evrakları, mail, savunma yazıları, tutanaklar
Sağlık Bilgileri	Aday iş başvuru formları, elden teslim, İK Danışmanlık firması aracılığı, mail, elden teslim, sözlü beyan, kağıt çıktı, SGK arayüzü, yazılı beyan, özlük dosyaları

5.5. Veri İşleme Hukuki Sebepleri

TTG kişisel verileri yasal zorunluluklar nedeniyle ve iş sürekliliğinin sağlanması adına işlemektedir. Kişisel verileriniz; KVKK 'nın 4(2) maddesindeki öngörülen ilkeler ışığında açık rıza temini suretiyle veya KVKK 'nın 5(2) ve 6(3) maddelerinde öngörülen durumların olması durumunda işlenmektedir. Veri işlemede Kanun 'un 5(2) ve 6(3) gereksinimlerini karşılamaması durumunda açık rıza alınması esastır. Tam metnine www.mevzuat.gov.tr adresinden ulaşabileceğiniz Kanun'un 5(2) ve 6(3) maddelerinde belirtilen aşağıdaki hususların varlığının meydana gelmesi durumunda işleyebilmektedir;

5.5.1. 5(2) Kişisel Veri İşleme Gerekçesi

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işleminin zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Kanunda öngörülmesine ilişkin ilgili kanunlar bu politikada detaylandırılmıştır.

5.5.2. 6 (3) Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Gerekçesi

Yeterli önlemler alınmak kaydıyla; sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler bakımından kanunlarda öngörülmesi, sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler bakımından ise;

- Kamu sağlığının korunması,
- Koruyucu hekimlik,
- Tıbbî teşhis,
- Tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi,
- Sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi gibi amaçlarla açık rıza temin edilmeksizin kişisel verileriniz aktarılabilecektir.

TTG 'nin veri işleyebilmek için kullandığı hukuki dayanaklar "KVKK Veri Envanteri" dokümanında detaylandırılmıştır.

5.6. Kişisel Verilerin İşlenmesi İçin İlkeler

KVKK 'nın 4(2) maddelerinde kişisel verilerin işlenmesi için ilkeler belirlenmiştir. TTG belirlenen ilkelere uygun şekilde kişisel verileri işlemektedir.

Kişisel verilerin işlenmesi aşağıdaki ilkelere uygun yapılmaktadır;

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

5.7. Kişisel Verilerin Aktarılması

Müşteri, tedarikçi ve çalışanlara ait kişisel veriler kamu faydası gözetilmesi kaydı ile KVKK 'da öngörülen temel ilkelere uygun olarak işlenmektedir. KVKK 'nın 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları dâhilinde aşağıda belirtilen yurtiçi ve/veya yurtdışı ilgili taraflar ile paylaşılabilir.

5.7.1. Kişisel Verilerin Yurtiçindeki Kişilere Aktarılması

TTG, kişisel verilerin üçüncü taraflarla paylaşılması hususunda, diğer kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla, Kanun'da düzenlenen şartlara özenle uymaktadır. Bu çerçevede, kişisel veriler, veri sahibinin açık rızası olmadan üçüncü kişilere aktarılmamaktadır. Ancak, Kanun'da belirtilen aşağıdaki şartlardan birinin varlığı halinde kişisel veriler; veri sahibinin açık rızası temin edilmeksizin de aktarılabilecektir:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Yeterli önlemler alınmak kaydıyla; sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler bakımından kanunlarda öngörülmesi, sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler bakımından ise;

- Kamu sağlığının korunması,
- Koruyucu hekimlik,
- Tıbbî teşhis,
- Tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi,
- Sağlık hizmetleri ile finansmanın planlanması ve yönetimi gibi amaçlarla açık rıza temin edilmeksizin kişisel verileriniz aktarılabilecektir.

Özel nitelikli kişisel verilerin aktarılmasında da bu verilerin işleme şartlarında belirtilen koşullara uyulmaktadır.

Kişisel verilerin aktarıldığı yurtiçi taraflar aşağıda detaylandırılmıştır;

İlgili Taraf	Aktarım Sebebi	Aktarım Yöntemi	KVKK Hukuki Dayanak
Anlaşmalı Acenteler	Bilet işlemlerinin yapılabilmesi için paylaşılmakta	Mail	HES Kodu için açık rıza alınmaktadır. Diğer operasyonlar için meşru menfaat
Havayolu Şirketleri	Bilet işlemlerinin yapılabilmesi için paylaşılmakta	Mail, havayolu şirketi uygulaması	HES Kodu için açık rıza alınmaktadır. Diğer operasyonlar için meşru menfaat
Anlaşmalı Bankalar	Kar dağıtımlarının yapılabilmesi, ortak ve paydaşların finansal süreçlerinin yürütülebilmesi, personel maaşlarının yatırılabilmesi,	Mail, yazılı beyan, toplu talimat kullanılarak mail ile	Kanunda öngörülmesi
Anlaşmalı Mali Müşavirlikler	Kar dağıtımlarının yapılabilmesi, ortak ve paydaşların finansal süreçlerinin yürütülebilmesi, aylık bildiregelerin SGK 'ya yapılabilmesi,	Mail, yazılı beyan, SGK portalı	Kanunda öngörülmesi Meşru menfaat

	vergilendirme ve beyan süreçlerinin yürütülebilmesi		
Anlaşmalı Hukuk Büroları	Sözleşme kontrolü, olası uyuşmazlıkların çözümü, çalışan ve işveren ile ilgili davaların yürütülebilmesi ve yasal bir talep olması durumunda kullanıcı erişim logları ve güvenlik görüntüleri mahkemeye sunulmak üzere anlaşmalı avukat ile paylaşılabilir. İcra süreçlerinin yürütülebilmesi Anlaşmalı Hukuk Büroları vasıtası ile icra dairesi ile paylaşılmakta. Çalışanların hukuki itiraz veya şikayetlerinin değerlendirilebilmesi için paylaşılmaktadır.	Kapalı zarf ile elden teslim, mail, medya aygıtları	Hukuki yükümlülüğün yerine getirilebilmesi Kanunda öngörülmesi Meşru menfaat Sözleşmenin ifası
Müşteriler	Analiz sonrası proje planı oluşturulması durumunda paylaşılabilir. Ayrıca müşteri taleplerinin yerine getirilmesi için paylaşılmakta. İhale aşamasında müşteri taleplerinin karşılanabilmesi için paylaşılmakta. SLA sürelerinin uyumluluğunun sağlandığını göstermek için paylaşılmakta. Müşteri yerinde çalışma izinlerinin alınması için paylaşılmakta	Mail, ticket sistemi	Özel nitelikli kişisel veri paylaşılması durumunda açık rıza Meşru menfaat Sözleşmenin ifası Kanunda öngörülmesi
Potansiyel Müşteriler	İhale aşamasında müşteri taleplerinin karşılanabilmesi için paylaşılmakta	Mail	Özel nitelikli kişisel veri paylaşılması durumunda açık rıza Meşru menfaat Kanunda öngörülmesi
Belgelendirme ve Denetçi Kuruluşları	ISO belgelendirme süreçlerinin sağlıklı ilerleyebilmesi için paylaşılmakta. Denetim planlaması ve denetimin gerçekleştirilmesi için paylaşılmakta	Elden teslim, mail	Meşru menfaat Sözleşmenin ifası
Anlaşmalı Kargo Şirketleri	Kargo operasyonlarının yürütülmesi için paylaşılmakta	Elden teslim	Meşru menfaat
Anlaşmalı Sigorta Şirketleri	Otomatik katılım zorunluluğu kapsamında anlaşmalı sigorta şirketleri ile paylaşılmakta.	Mail	Kanunda Öngörülmesi
Güvenlik Firmaları	Acil Durumlarda personele bilgi verilebilmesi için paylaşılmakta	Mail	Meşru menfaat
Kolluk Kuvvetleri	Kimlik Bildirim Sistemi kapsamında işe giren personel bilgisi beyan edilmekte	KBS Arayüzü	Hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi Kanunda öngörülmesi Meşru menfaat

Gelir İdaresi Kurumu	Beyanname verilmesi için GİB ile paylaşılmakta.	GİB 'e bildirim usulü beyan	Kanunda Öngörülmesi
Sosyal Güvenlik Kurumu	Vergi beyanlarının yapılabilmesi için SGK ve GİB ile paylaşılmakta. Yasal zorunluluk olan aylık bildireler ve AGİ beyanları için SGK 'ya kişisel veri aktarımı yapılabilmekte. İSG kapsamında resmi kurum taleplerinin yerine getirilebilmesi için aktarılabilmekte.	SGK 'ya bildirim usulü beyan, SGK portal arayüzü	Kanunda Öngörülmesi
İcra Daireleri	İcra süreçlerinin yürütülebilmesi Anlaşmalı Hukuk Büroları vasıtası ile icra dairesi ile paylaşılmakta.	Avukata Mail ile, avukat vasıtası ile elden teslim	Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi Kanunda Öngörülmesi
Yetkili Mahkemeler	Çalışanlar ile ilgili hukuki bir sorun olması ve yasal bir talep olması durumunda kullanıcı erişim logları mahkemeye sunulmak üzere Anlaşmalı Hukuk Bürosu vasıtası ile paylaşılmakta. Müşteri, çalışan ve tedarikçiler ile olası uyuşmazlıklarda kurum avukatı aracılığı ile yetkili mahkemeler ile paylaşılmakta	Avukata mail ya da kargo ile, avukat vasıtası ile elden teslim ya da medya aygıtı ile	Kanunda Öngörülmesi Meşru Menfaat Sözleşmenin İfası Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi
Teşvik Kurumları (KOSGEB, TÜBİTAK, Teknoloji ve Sanayii Bakanlığı)	Kurumun faaliyet ve operasyonlarının devamlılığı için talep eden kişi / kurumlar ile paylaşılabilenekte.	Kurumların portal arayüzleri	Kanunda Öngörülmesi
Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	Kurumun faaliyet ve operasyonlarının devamlılığı için talep eden kişi / kurumlar ile paylaşılabilenekte. Staj dosyasının onaylanması ve beyan edilebilmesi için talep eden kurumlar ile paylaşılabilenekte.	Mail, yazılı beyan, yetkili kurum arayüzleri, kapalı zarf ile elden teslim	Kanunda Öngörülmesi

5.7.2. Kişisel Verilerin Yurtdışındaki Kişilere Aktarılması

TTG, yurtdışı müşterileri ile yapılan sözleşmelere konu olan kişisel verileri, sözleşme sınırları içerisinde müşteri ile paylaşabilmektedir. Müşteri taleplerinin yerine getirilmesi, yeni müşteri edinimlerinde yurtdışı ihale aşamasında müşteri taleplerinin karşılanabilmesi, anlaşma sağlanan müşteriler ile yapılan sözleşmelere konu olan SLA sürelerinin yerine getirildiğinin ispatı ve müşteri yerinde çalışma izinlerinin alınması için yurtdışı müşteri ve potansiyel müşteriler ile kişisel veri paylaşımı yapılabilmektedir.

TTG 'de yurtdışı mail altyapısı kullanılmakta olup gerekli teknik tedbirlerden veri kaybı önleme yazılımları, log yönetimleri ve yetki sınırlandırmalar başta olmak üzere ihtiyaç duyulabilecek tüm teknik tedbirler alınmıştır. Alınan tedbirler "Teknik Tedbirler" başlığı altında detaylandırılmıştır.

5.8. Ziyaretçilerinin Kişisel Verileri ve Güvenlik

5.8.1. Kamera Kaydı ve Tesis Güvenliği

TTG 'nin fiziksel güvenlik, güvenlik kamera ve alarm sistemleri mevcut olup gerekli tüm fiziksel önlemler alınmıştır.

Kurum girişlerinde kartlı geçiş sistemi kullanılmaktadır. Kart tahsisi ve giriş-çıkış log kayıtları takip edilmektedir. TTG, Ar-Ge uygulaması vasıtası ile çalışanlarının puantaj verilerini izleyebilmektedir.

5.8.2. İnternet Sitesi Ziyaretçilerinin Kişisel Verileri ve İnternete Erişim Noktası Hizmeti İçin Alınan Kişisel Veriler

TTG 'nin sahibi olduğu internet sitelerinde çerez bilgisi alınmamaktadır. Web sitesinden dosya download eden potansiyel müşterilerin ip adresleri bilgi güvenliği kapsamında işlenmektedir.

TTG, internet erişimlerinde yasal gerekliliklere uygun log kayıtları alınmaktadır. Ayrıca stajyer ve çalışanların sistem ve uygulama erişim logları işlenebilmektedir. Loglara yetkisiz erişimlerin engellenebilmesi için yetki sınırlandırması yapılmıştır. Ayrıca loglar üzerinde zaman damgası bulunmaktadır. Uzaktan erişim güvenliğinin sağlanabilmesi için statik ip ve mac adresleri kontrolleri sağlanmaktadır. Detaylı bilgiye "Teknik Tedbirler" başlığından ulaşabilirsiniz.

5.9. Kişisel Veri Sahibinin Hakları

Kişisel veri sahiplerinin KVKK 11. Maddesinde belirtilen hakları aşağıda detaylandırılmıştır:

- Kişisel verinizin işlenip işlenmediğini öğrenme.
- Kişisel veriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme
- Kişisel verinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kişisel verinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme
- Kişisel verinizin düzeltilmesi, silinmesi ya da yok edilmesi halinde bu işlemlerin, kişisel verinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme.
- İşlenen verinizin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarınız bulunmaktadır.

6. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası

6.1. Veri Sorumlusu Organizasyonu ve Veri Ortamları

TTG 'nin tüm çalışanları, sorumlu birimlerce Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin uygulanması için aktif rol alırlar. Birim çalışanlarının eğitimi ve farkındalığının artırılması, izlenmesi ve sürekli denetimi ile kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin ve erişilmesinin önlenmesi amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirler alınır.

Kişisel veriler, TTG tarafından aşağıda belirtilen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır;

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
<ul style="list-style-type: none">• Sunucular (Etki alanı, uygulama sunucuları, veritabanı)• Yedekleme üniteleri• Office uygulamaları (Word, excel vb.)• Muhasebe uygulaması• Ticket sistemi• BT uygulamaları• Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, günlük kayıt dosyası)• Veri kaybı önleme sistemleri• Kişisel bilgisayarlar (masaüstü, dizüstü)• Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)	<ul style="list-style-type: none">• Kâğıt• Yazılı, basılı, görsel ortamlar• Klasörler• Özlük dosyaları• Birimlerin kilitli dolapları• İş Başvuru formları

- Taşınabilir medyalar (Usb, taşınabilir disk)
- Mail
- Güvenlik kayıt cihazları
- Web sitesi

TTG tarafından; Veri Sahibi Ana Kategorisi, müşteri, tedarikçi yetkilisi, tedarikçi çalışanı, potansiyel tedarikçi, potansiyel müşteri, partner firma yetkilisi, çalışan, çalışan aday, çalışan yakını, referans, stajyer ve ortaklara ait kişisel veriler Kanun 'a uygun olarak saklanır ve imha edilir.

Kanun 'un 3. maddesinde kişisel verilerin işlenmesi kavramı tanımlanmıştır. Kanun 'un 4. 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 Kanun 'un 5 ve 6. Maddelerinde ise kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır. Buna göre, TTG faaliyetleri çerçevesinde kişisel verileri, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklamaktadır.

6.2. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Kişisel verileriniz Türkiye Cumhuriyeti tarafından onaylanmış aşağıdaki kanunların varlığı durumunda açık rızanız olmaksızın işlenebilmektedir;

- 1774 Sayılı Kimlik Bildirme Kanunu
- 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- 2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu
- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
- 28462 Sayılı Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmelik
- 28737 Sayılı Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartları Yönetmeliği
- 29797 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesine İlişkin Uygulama ve Denetim Yönetmeliği
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Hakkında Kanun
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4904 Sayılı İş Kurumu Kanunu
- 5411 Sayılı Bankacılık Kanunu
- 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun
- 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 6899 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- 7125 Sayılı Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme Kanunu

6.2.1. İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- KVKK 'nın 11. maddesinde belirtilen ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun TTG tarafından kabul edilmesi,
- TTG 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; Kurul 'a şikâyetinde bulunması ve bu talebin Kurul veya ilgili merci tarafından uygun bulunması,

- Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılabacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,

durumlarında, TTG tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir veya anonim hale getirilir.

6.3. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

TTG, kişisel verilerin korunması için gerekli olan uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Kanun 'un 12. Maddesinin 1. bendinde öngörülen;

- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak.

Sartları sağlamak adına gerekli tedbirlerini almaktadır.

TTG 'nin kişisel verilerin güvenliğini sağlamak için uyguladığı tedbirler alt maddelerde detaylandırılmıştır:

6.3.1. Teknik Tedbirler

- Gelişen teknolojiye uygun olarak bilgi güvenliği alanında gerekli altyapı yatırımlarının yapılması sağlanır.
- Bilgi teknolojileri ve diğer birim çalışanlarının kişisel verilere erişim yetkilerinin kontrol altında tutulmasını sağlar. Yetki tanımlamalarında verilen hizmetlerle sınırlı olacak şekilde erişim yetkilendirmeleri tanımlar. Uzaktan erişimlerde güvenlik katmanları uygulanmaktadır.
- TTG 'de en az yetki prensibine göre kişisel veriye erişim kısıtlamaları gerçekleştirir. Dijital ortamda bulunan sunucu, uygulama ve dosyalardaki erişimler ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve standartları kapsamında belirli periyotlarda kontrol edilir. Ayrıcalıklı yetki gereken durumlarda süre sınırlandırması yapılarak aksiyonlar alınır.
- TTG, erişim ve yetkilendirme tanımlarını yapar. Erişimlerin yetkilendirmelere uygunluğunu kontrol eder. Sistemlerin güvenliğinin kontrol edilmesi sonucu elde edilen bilgiler raporlanır. Risk teşkil eden noktalar tespit edilerek gerekli teknik tedbirler alınır.
- Kurum 5651 sayılı kanun kapsamında sistem ve uygulama erişim loglarını alır. Üçüncü taraf tedarikçilerin erişim talepleri yazılı olarak alınmaktadır. Alınan taleplere ilişkin SSL VPN ile bağlantı sağlanmaktadır.
- Kişisel verilerin bulunduğu ağlara erişimler kısıtlanmıştır. Kurum ve misafir ağı üzerinden erişim sağlanan internet sitelerinin log kayıtları muhafaza edilmektedir. Ağ erişim logları güvenlik sistemleri tarafından tutulmaktadır. Sunucular arasında ağlar ayrıştırılmıştır.
- Kurum dışına kişisel ve kritik verilerin çıkmasının önlenmesi adına veri kaybı önleme yazılımları mevcuttur.
- Kurumumuzda her yıl periyodik olarak ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standardı kriterleri dikkate alınarak sızma testleri gerçekleştirilmektedir. Sosyal mühendislik tatbikatları yapılmaktadır. Çıkan bulgulara göre hızlı bir şekilde aksiyon alınmaktadır.
- Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımların kurulması sağlanmaktadır. Tüm kullanıcı sistemlerinde lisanslı antivirüs kullanılmaktadır. Sistemlerinin güncel ve bilinen açıklıklara karşı gerekli güvenlik önlemlerinin alınmış versiyonları kullanılmakta ve sistemlerin log kayıtları alınmaktadır.
- Kişisel veriler bulunduğu ortamlar için otomatik yedekleme sistemleri bulunmaktadır.

- Kişisel verilerin güvenliğinin sürdürülebilmesi için teknik tedbirleri sürekli işleyen bir model ile kurum kültürünün bir parçası olması için farkındalık yaygınlaştırılır. Kurum içi eğitimlerde teknik konularda anlatılmaktadır.
- Alınan tedbirler, kontroller ile sürekli yaşatılması sağlanır.
- Fiziki ortamların güvenlikleri kamera sistemleri ile üst seviyede tutulur.
- Kullanıcı hesapları merkezi olarak yönetilmektedir. Müşterilerin ticket/support sistemlerine erişimlerde güçlü parola kullanılarak erişimler sağlanmaktadır. Kullanıcı ve çalışan parolaları kompleks olarak ayarlanmıştır.
- Web servis kullanıldığı ortamlarda ve TTG web sayfasında sertifika güvenliği bulunmaktadır.
- TTG, gerçekleştirdiği güvenlik testlerinde uygulamaları ve web servislerini de kapsam dahiline alarak güvenlik operasyonları yürütmektedir. Uygulamalara erişimlerde yetki kontrolleri yapılmaktadır. Kişisel verilerin işlendiği ortamlara uygun olarak maskeleyen önlemleri alınmaktadır. Uygulama üzerinden gerçekleşen veri transferlerinde şifreleme ve hashleme işlemleri gerçekleştirilmektedir. Geliştirme ve test ortamları ayrıştırılmış olup, uygulamalar canlıya alınmadan gerekli kontroller yapılmaktadır.
- Kişisel veri barındıran sistemlerin yedekleri periyodik olarak alınmakta ve alınan yedekler kontrol edilmektedir.
- Sunucu ve bağlı ortamın güvenliğinin sağlanabilmesi için güvenlik duvarı uygulamaları ile kişisel veri güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel verilerin silinmesi, imha edilmesi ve anonimleştirilmesi süreçlerinde müşteri sözleşmeleri ve kişisel veri işleme amaçları dikkate alınarak kişisel veriler işlenmektedir. Kritik önem arz eden ve kişisel veri barındıran çalışan medya ve bilgisayarlarının kullanım ömrü tamamlaması, üçüncü taraflara teslim edilmesi ya da başka personellere tahsis edilmesi gerektiği durumlarında wipe edilerek formatlanma işlemi gerçekleştirilmektedir.

6.3.2. İdari Tedbirler

- TTG, kişisel verilerin tespiti, analizi ve denetimini gerçekleştirebilmek için Kişisel Veri Envanteri oluşturmuştur. Yeni bir kişisel veri elde edilmesi ya da mevcut kişisel verilerin kullanım amacının değişmesi durumlarında Kişisel Veri Envanteri güncellenmektedir.
- TTG, veri güvenliğini sağlamak amacıyla bilgili ve deneyimli kişiler istihdam eder ve personeline gerekli Bilgi Güvenliği ve KVKK Farkındalık eğitimlerini verir.
- Kişisel veri ve bilgi güvenliğine ilişkin ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi standartları kapsamında prosedür, politika ve talimatlar oluşturulmuştur. Oluşturulan dokümanlarda belirtilen kurallara göre veri güvenliği önlemleri alınır.
- Çalışanlar ve TTG 'nin işi gereği veri paylaşımı yaptığı kişi ve kurumlar ile kişisel ve bilgi güvenliği hususlarının yer aldığı sözleşmeler imzalanır. Sözleşmelerde veri gizliliğine özgü sorumluluklar bulunur. Kişisel veri paylaşılan üçüncü taraflar kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlayacağına ilişkin hükümleri kabul eder. Sözleşme içeriklerine uygun hareket edilip edilmediği iç denetimler ve bağımsız kurumlar tarafından kontrol edilir.
- Kurulan sistemler yetkin personeller tarafından gerekli iç denetimler ile kontrol edilir. TTG, kişisel verilerin güvenliğini sağlamak amacı ile gerekli idari tedbirleri alır ve çalışanların bu tedbirlere göre çalışmalarını denetler.
- ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında risk analizleri gerçekleştirilir. Risk analizleri haricinde veri sınıflandırması, bilgi güvenliği risk değerlendirmesi ve iş etki analizleri gerçekleştirilerek süreçler işletilir. Bu süreçler doğrultusunda teknolojiye uygun teknik önlemler alınması sağlanır.
- Personel iş sözleşmelerinin içeriklerinde kişisel veri güvenliğine ilişkin güncellemeler yapılmıştır. Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri Kanun hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı, işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden ayrılmasından sonra da

devam edeceği konusunda bilgilendirilmektedir. Çalışanlardan bu doğrultuda gerekli taahhütler alınmaktadır. Bunun haricinde TTG 'nin disiplin süreçleri kanunlara uygun olarak yürütülmektedir.

- Kurum içi iletişim yöntemleri belirlenmiştir. Kurum içinde Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi ataması gerçekleştirilmiştir. Bunun haricinde kişisel veri güvenliğine ilişkin Bilgi Güvenliği Ekibi kurulmuştur. Ekip üyelerinin görev tanımları oluşturularak, rol, yetki ve sorumluluklar detaylandırılmıştır. Acil durumlarda iletişim sağlanması gereken kurum içi çalışanlar ile kurum dışı ilgili taraf ve kurum bilgileri belirlenmiştir.

6.3.3. Kişisel Verilerin Korunmasının Sürdürülebilirliği İçin Yapılan Denetimler

TTG, kişisel veri güvenliğinin sağlanması için gerekli denetimleri yapar veya yaptırır. Kişisel veri güvenliğinin sürdürülebilirliğini sağlamak için iç denetimlerin yapılması sağlar. TTG iç denetimlerin verimliliğini arttırmak için ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemine göre kontroller sağlamaktadır. Sistemlerde oluşabilecek teknik açıklıklar için düzenli olarak sistemlere sızma testlerini gerçekleştirir. Bilgi işlem tarafından sistemler düzenli olarak izlenmektedir. Yapılan denetimlerde kişisel verilerin hukuka aykırı erişilmesi ya da işlenmesi tespit edildiğinde Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi bilgilendirilmektedir.

6.3.4. Üçüncü Tarafların Kişisel Verileri Korumasını Sağlamak İçin Uygulanan Tedbirler

TTG, üçüncü taraflar ile yaptığı sözleşmelerde; kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik gerekli yaptırım maddelerine yer verir. Üçüncü taraflar ile bilgi paylaşımı yapılmadan önce gizlilik sözleşmeleri imzalanır. Üçüncü taraflara farkındalığın artırılması için gerekli bilgilendirmeler yapılır. Üçüncü tarafların sistemlere erişim sağlaması gereken durumlarda erişimle ilgili denetim izleri saklanır.

6.3.5. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Koruması İçin Uygulanan Tedbirler

Özel nitelikli kişisel veriler için gerek nitelikleri itibari ile gerekse kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa yol açabilmesinden dolayı yeterli önlemlerin alınması gerekmektedir. Kanun'un 6. maddesinde, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski taşıyan kişisel veriler "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.

TTG, Kanun ile "özel nitelikli" olarak belirlenen ve hukuka uygun olarak işlenen özel nitelikli kişisel verilerin korunmasında gerekli tedbirleri almaktadır. Kişisel verileri korumak için alınan teknik ve idari tedbirlerde özel nitelikli kişisel veriler için hassasiyet gösterilmektedir.

Özel nitelikli kişisel verilerin kullanımına ilişkin çalışanlara politika ve prosedürler ile bilgilendirmeler yapılmaktadır. Özel nitelikli kişisel veriler kişinin rızası ya da Kanun 'un 6. Maddesinde belirtilen hususların olmaması durumunda işlenmez. Özel nitelikli kişisel verilerin işlenebileceği durumlarda, bilgilendirmesi yapılmış ve açık rızası alınmış 3. Taraf kişi / kurum harici kimseyle paylaşılmaz.

6.3.6. Kişisel Verilerin Korunmasının Sağlanması İçin Farkındalığın Yaratılması

Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemeye ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için çalışanlara gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır. Eğitimler düzenlenmekte ve etkinlikleri ölçülmektedir.

İlgili kanun, yönetmelik ya da mevzuatlarda değişiklik olması halinde politikalar revize edilmekte ve ilgili değişiklikler personellere tekrar duyurulmaktadır.

6.4. Kişisel Verilerin İmha Teknikleri

TTG, elde ettiği kişisel verilerini kişisel veri sahiplerinin talebi doğrultusunda, yasal zorunluluklar, nedeniyle veya kamu düzeninin korunması için kullanması zorunlu değilse ve iş süreçlerini etkilememesi şartıyla imha

eder. Veri sahiplerine ait kişisel veriler; ilgili kanunların belirlemiş olduğu saklama sürelerinin dolması ya da ilgili verinin kullanımına ilişkin şartın ortadan kalması durumunda planlanması gereklilikleri ortadan kalktığına kurumun alacağı karara istinaden imha edilmektedir. Her yıl Veri Sorumlusu İrtibat Kişinin belirlediği tarihlerde saklanmasına gerek görülmeyen kişisel veriler mevzuata uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir. İmha işlemleri; silme, yok etme ve anonim hale getirme olarak üç farklı metotta gerçekleştirilir.

6.4.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinme yöntemleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir;

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona eren kişisel veriler; veritabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Operasyonel süreçlerde dosyası sonuçlanarak tamamlanmış kişisel veri ortamları sadece yetki verilmiş yöneticinin erişim sağlayacağı şekilde silinir.
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona eren kişisel veriler 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.
Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler	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.

6.4.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi aşağıdaki tabloda belirtilmiştir;

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, yakma işlemi yapılarak geri döndürülemez şekilde yok edilir.
Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler	Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler geri döndürülemez şekilde fiziksel olarak okunamaz hale getirilir. İmhalar İmha Tutanağı Formu kullanılarak gerçekleştirilir.

6.4.3. 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.

6.5. Saklama ve İmha Süreleri

TTG tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili saklama süreleri, süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel veriler Veri Envanteri dokümanında detaylandırılmıştır.

TTG 'nin tabii olduğu kanunlar, ilgili taraflar ile yapılan sözleşme hükümleri ve TTG 'nin operasyonel faaliyetleri için ihtiyaç duyulan süreler dikkate alınarak saklama süreleri belirlenmiştir.

Söz konusu saklama süreleri üzerinde, gerekmesi halinde Kişisel Veri İrtibat Kişisi tarafından güncellemeler yapılır.

Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen imha edilir. Kişisel verilerin kategori bazlı azami saklama süreleri aşağıdaki gibidir;

Veri	Veri Sahibi	Saklama Süreleri
Adli Sicil Kayıtları	Çalışanlar	İş Akdi Bitiminden İtibaren 10 Yıl
	Çalışan Adayları	2 Yıl
Dini Bilgileri (Kimlik Fotokopisi)	Çalışanlar	İş Akdi Bitiminden İtibaren 10 Yıl
Finans Bilgisi	Çalışanlar	İş Akdi Bitiminden İtibaren 10 Yıl
	Çalışan Adayları	2 Yıl
	Ortaklar	10 Yıl
	Potansiyel Tedarikçi	10 Yıl
	Tedarikçi Yetkilisi	10 Yıl
Fiziksel Mekan Güvenlik Verileri	Çalışanlar	1 Ay
	Müşteriler	1 Ay
	Potansiyel Tedarikçiler	1 Ay
	Stajyerler	1 Ay
	Tedarikçi Çalışanları	1 Ay
	Tedarikçi Yetkilileri	1 Ay
	Ziyaretçiler	1 Ay
PDKS Verileri	Çalışanlar	10 Yıl
	Stajyerler	10 Yıl
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Çalışanlar	Kamu İhale Kanunu 'na göre 35 Yıl İş Akdi Bitiminden İtibaren 10 Yıl
	Çalışan Adayları	2 Yıl
Hukuki İşlem	Çalışan	10 Yıl
	Çalışan Adayları	10 Yıl
İletişim Bilgisi	Çalışanlar	İş Akdi Bitiminden İtibaren 10 Yıl
	Çalışan Adayları	2 Yıl
	Çalışan Yakını	İş Akdi Bitiminden İtibaren 10 Yıl
	Müşteriler	Kamu İhale Kanunu 'na göre 35 Yıl Sözleşme Bitiminden İtibaren 10 Yıl
	Ortaklar	10 Yıl
	Potansiyel Müşteri	Kamu İhale Kanunu 'na göre 35 Yıl İhale Olmadığı Durumlarda 10 Yıl
	Potansiyel Tedarikçi	10 Yıl
	Referanslar	10 Yıl
	Tedarikçi Çalışanı	10 Yıl

	Tedarikçi Yetkilisi	10 Yıl
İşlem Güvenliği Bilgileri	Çalışanlar	2 Yıl
	Stajyerler	2 Yıl
	Tedarikçi Çalışanları	2 Yıl
	Ziyaretçiler	2 Yıl
	Potansiyel Müşteri	10 Yıl
Kimlik Bilgisi	Çalışanlar	Kamu İhale Kanunu 'na göre 35 Yıl İş Akdi Bitiminden İtibaren 10 Yıl
	Çalışan Adayları	2 Yıl
	Çalışan Yakını	İş Akdi Bitiminden İtibaren 10 Yıl
	Müşteriler	Kamu İhale Kanunu 'na göre 35 Yıl Sözleşme Bitiminden İtibaren 10 Yıl
	Ortaklar	10 Yıl
	Partner Firma Yetkilileri	10 Yıl
	Potansiyel Müşteri	Kamu İhale Kanunu 'na göre 35 Yıl İhale Olmadığı Durumlarda 10 Yıl
	Potansiyel Tedarikçi	10 Yıl
	Referanslar	10 Yıl
	Stajyerler	10 Yıl
	Tedarikçi Çalışanı	10 Yıl
	Tedarikçi Yetkilisi	10 Yıl
	Ziyaretçiler	10 Yıl
Lokasyon Bilgisi	Çalışanlar	2 Yıl
Mesleki Bilgiler	Çalışanlar	Kamu İhale Kanunu 'na göre 35 Yıl İş Akdi Bitiminden İtibaren 10 Yıl
	Çalışan Adayları	2 Yıl
	Çalışan Yakınları	10 Yıl
	Stajyerler	10 Yıl
Müşteri İşlem Bilgileri	Çalışanlar	İş Akdi Bitiminden İtibaren 10 Yıl
Özlük Bilgileri	Çalışanlar	Kamu İhale Kanunu 'na göre 35 Yıl İş Akdi Bitiminden İtibaren 10 Yıl
	Çalışan Adayları	2 Yıl
	Çalışan Yakınları	10 Yıl
	Müşteriler	10 Yıl
	Partner Firma Yetkilileri	10 Yıl
	Referanslar	10 Yıl
	Stajyerler	10 Yıl
	Tedarikçi Yetkilisi	10 Yıl
Ziyaretçiler	10 Yıl	
Risk Yönetimi	Çalışanlar	10 Yıl
	Stajyerler	2 Yıl
Sağlık Bilgileri	Çalışanlar	İş Akdi Bitiminden İtibaren 10 Yıl
	Çalışan Adayları	2 Yıl

7. Başvuru Yöntemleri

KVKK kapsamında kişisel verilerinize ilişkin haklarınızı aşağıda belirtilen yöntemleri kullanarak gerçekleştirebilirsiniz;

Veri Sorumlusu: T.T.G. Uluslararası Telekom. İle. Hiz. ve Elek. Tic. Ltd. Şti.



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İMHA POLİTİKASI

Yayın Tarihi	
Doküman No	
Revizyon No/Tar	00
Sayfa No	23 / 23

Kişisel veri başvurularınızı yaparken **Kişisel Veri Başvuru Formu** dokümanını doldurarak yapabilirsiniz. Aydınlatma başvuru yöntemleri aşağıdaki gibidir;

Yöntem	İrtibat Bilgisi	Açıklama
Elden Teslim	Reşadiye Mahallesi, Reşadiye Caddesi No: 110/1 Çekmeköy-İstanbul	Kişisel Veri Başvuru Formu 'nun elden teslimi sırasında kimliğinizi belirten ehliyet, nüfus cüzdanı, pasaport vb. evraklardan birini yanınızda bulundurunuz.
Noter Tasdikli Kargo	Reşadiye Mahallesi, Reşadiye Caddesi No: 110/1 Çekmeköy-İstanbul	Kişisel Veri Başvuru Formu 'nun Noter tasdikli evrakların gönderilmesi durumunda; kargonun TTG 'ye ulaştığı gün işleme alma tarihi olarak öngörülür. Bu kapsamda kargolarınızın iadeli taahhütlü olarak gönderilmesi gerekmektedir.
KEP Adresi	ttguluslararasi@hs03.kep.tr	Kişisel Veri Başvuru Formu 'nun KEP adresi kullanılarak tarafımıza gönderilmesinden sonra kimlik bilgilerinizin teyidi için sistemlerden kontroller ya da iletişim sağlanarak kimlik doğrulaması yapılabilmektedir.

Kişisel veri başvurularının tarafımızdan yapılacak olan kimlik doğrulamasını takiben kabul edilecek olup, ilgili kişilere yasal süreler içerisinde yazılı olarak veya elektronik ortamda cevap verilecektir.