

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	1
1.1. Politikanın Amaç ve Kapsamı	1
1.2. Hedef	2
1.3. Tanımlar	2
2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR.....	4
2.1. İşlenmesine İlişkin Genel İlkeler.....	4
2.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları ve İstisnaları.....	4
2.3. Şirket faaliyetleri çerçevesinde işlenecek özel nitelikli kişisel veriler	5
3. KİŞİSEL VERİLERİN TASNİFİ VE SAKLANMASI	5
4. POLİTİKA İLE YÖNETİLEN KİŞİ GRUPLARININ VERİ İŞLEME, SAKLAMA SEBEP, AMAÇ VE YÖNTEMLERİ	6
4.1. İş ve Çözüm Ortaklarına Ait Kişisel Veriler Bakımından	6
4.2. Çalışan Adaylarına Ait Kişisel Veriler Bakımından	7
4.3. Çalışanlara Ait Kişisel Veriler Bakımından	7
4.4. Müşterilere Ait Kişisel Veriler Bakımından	8
5. KİŞİSEL VERİLERİN YURT İÇİNE VE YURT DIŞINA AKTARIMI	8
5.1. Kişisel Verilerin Yurtiçine Aktarımı.....	8
5.2. Kişisel Verilerin Yurt Dışındaki Kişilere Aktarımı	9
6. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI.....	9
7. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI.....	11
7.1. Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Hukuki Sebepler.....	11
7.2. Kişisel Verilerin Kaydedildiği Ortamlar	12
7.3. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Sürecini Yöneten ve Bu Süreçte Görev Yapan Kişiler	12
7.4. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun olarak İmha Edilmesi İçin Alınan Teknik ve İdari Tedbirler.....	12
7.5. Kişisel Verilerin Saklanması ve Periyodik İmha Süresi	13
7.6. Veri Sahibinin Talebi Üzerine Uygulanacak Süreler	14
8. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE AYDINLATILMASI	14
8.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları	14
8.2. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması.....	14
9. SON HÜKÜMLER.....	15
10. YÜRÜRLÜK.....	15
11. İLETİŞİM BİLGİLERİ.....	15
12. İLGİLİ DOKÜMANLAR.....	15
13. REVİZYON BİLGİLERİ	15

1. GİRİŞ**1.1. Politikanın Amaç ve Kapsamı**

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") ve ilgili diğer mevzuat gereği ERA SAVUNMA ELEKTRONİK YAZILIM DANIŞMANLIK SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ tarafından uygulanması gereken olan usul ve esaslar, veri sorumlusunun aydınlatma yükümlülüğü kapsamında, işbu Politika ile düzenlenmiştir.

ERA SAVUNMA ELEKTRONİK YAZILIM DANIŞMANLIK SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ nezdinde işlenen kişisel verileriniz ile ilgili; kişisel verilerin işlenmesi ilkeleri, işbu verilerin işleme amaç ve şartları ile yurt içinde ve yurt dışına aktarımı, imhası ve işlenen veriler üzerindeki haklarınıza dair uygulama ve esaslar aşağıda sizlere bildirilmektedir.



ERA SAVUNMA ELEKTRONİK YAZILIM DANIŞMANLIK SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ, KVKK ve ilgili diğer düzenlemelere uyum sağlanması ve kişisel verilerinizin Kanuna ve diğer düzenlemelere uygun olarak işlenmesi, kullanılması, saklanması, imhası, aktarımı ve sair hususlarda bu Politika'da belirlenen prosedür ve süreçlere uygun şekilde davranacaktır.

1.2. Hedef

Era Savunma Elektronik Yazılım Danışmanlık Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi işbu Politika ile, Era Savunma A.Ş. bünyesinde kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve korunması konusunda farkındalığın oluşması hedefi doğrultusunda gerekli sistemleri oluşturmak ve mevzuata uyumu temin etmek için gereken düzenin kurulması amaçlanmaktadır. Bu kapsamda Era Savunma A.Ş. Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Hakkında Politikası, KVK Kanunu ve ilgili mevzuat ile ortaya konulan düzenlemelerin uygulanması bakımından yol gösterme amacı taşımaktadır.

1.3. Tanımlar

- Açık Rıza** : Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
- Alıcı Grubu** : Veri sorumlusu tarafından 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.
- Çalışan** : Şirket personeli
- Çalışan Adayı** : Şirketimize herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ile ilgili bilgilerini şirketimize açmış olan gerçek kişiler.
- Doğrudan Tamamlayıcılar** : Tek başlarına, ilişki içinde oldukları kişiyi doğrudan açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcılar.
- Dolaylı Tamamlayıcılar** : Diğer tanımlayıcılar ile bir araya gelerek ilişki içinde oldukları kişiyi açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcılar.
- Elektronik Ortam** : Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar
- Elektronik Olmayan Ortam** : Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar
- İlgili Kişi** : Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
- İlgili Kullanıcı** : Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler.
- Hizmet Sağlayıcı** : Şirket ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi
- İmha** : Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
- Kanun** : 24.03.2016 tarihli ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
- Karartma** : Kişisel verilerin bütünü, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde üstlerinin çizilmesi, boyanması ve buzlanması gibi işlemlerdir.
- 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 Verileri İşleme Envanteri** : Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.
- Kişisel Verilerin İşlenmesi** : Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, 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 Veri Sahibi** : Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
Kurul : Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
Maskeme : Kişisel verilerin belli alanlarının, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde silinmesi, üstlerinin çizilmesi, boyanması ve yıldızlanması gibi işlemler.
- Özel Nitelikteki 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 özel nitelikli kişisel veridir.
- Üçüncü Kişiler** : Şirketimizin taraflarla arasındaki ticari işlem güvenliğini sağlamak veya bahsi geçen kişilerin haklarını korumak ve menfaat temin üzere bu kişilerle ilişkili olan üçüncü taraf gerçek kişiler veya bu politika ve şirket çalışanları kişisel verilerin korunması ve işlenmesi politikası kapsamına girmeyen gerçek kişiler.
- Periyodik İmha** : Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
- Politika** : Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Hakkında Politika
- Sicil** : Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından tutulan veri sorumluları sicili.
- Silme** : Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
- Şirket** : Era Savunma Elektronik Yazılım Danışmanlık Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
- Şirket Hissedarı** : Şirketimizin hissedarı gerçek kişiler.
Şirket Yetkilisi : Şirketin yönetim kurulu üyesi ve diğer yetkili gerçek kişiler.
Veri Kayıt Sistemi : Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.
Veri İşleyen : Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
- Veri Sorumlusu** : (ERA SAVUNMA ELEKTRONİK YAZILIM DANIŞMANLIK SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ) (Bundan böyle kısaca ERA SAVUNMA olarak anılacaktır) Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.



- Veri Sorumlusu Sicil Bilgi Sistemi** : Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi
- VERBİS Yok Etme** : Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi : Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
- Yönetmelik** : 28 Ekim 2017 tarihli Resmî Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik
- Ziyaretçi** : Şirketimizin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler.

2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

2.1. İşlenmesine İlişkin Genel İlkeler

Era Savunma Elektronik Yazılım Danışmanlık Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi kişisel verileri, KVKK ve ilgili diğer kanunlarda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlemektedir. Bu çerçevede, Era Savunma Elektronik Yazılım Danışmanlık Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi tarafından kişisel veriler işlenirken KVKK'da yer alan aşağıdaki ilkeler esas alınmaktadır.

- Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme:** Kişisel veriler işlenirken başta Anayasa ve KVKK olmak üzere tüm mevzuat sınırları içerisinde kalarak, kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar gelmeyecek şekilde genel güven ve dürüstlük kuralına uygun olarak işlenmektedir. Bu çerçevede, kişisel veriler Şirketimizin iş faaliyetlerinin gerektirdiği ölçüde ve bunlarla sınırlı olarak işlenmektedir.
- Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşlenme:** Şirketimiz yalnızca açık ve kesin olarak belirlenen meşru amaçlarla kişisel veri işlemektedir. Bu kapsamda, şirketimiz yalnızca veri sahipleriyle kurulan iş ilişkisi ile bağlantılı olarak ve bunlar açısından gerekli olması halinde kişisel veri işlemektedir.
- İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Edilme:** Şirketimiz, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili yasal mevzuatta öngörülen minimum süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, şirketimiz ilgili mevzuatta verilerin saklanması için öngörülen bir süre varsa bu süreye uymakta; böyle bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.
- İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma:** Şirketimiz kişisel verileri, KVKK ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak, veri kategorilerine göre belirlenen amaçların gerçekleştirilmesiyle ilgili, elverişli ve ölçülü olarak işlemektedir.
- Kişisel Verilerin Doğru ve Gerekli Güncel Olması:** Şirketimiz, işlenen kişisel verilerin doğru ve güncel duruma uygun olması için gerekli tedbirleri almakta ve işlenmekte olan verilerin belirli sürelerle doğruluğunun ve güncelliğinin sağlanmasına ilişkin gerekli mekanizmaları kurmaktadır.

2.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları ve İstisnaları

Şirketimiz tarafından kişisel veriler aşağıda belirtilen söz konusu koşullara uygun olarak işlenmektedir. Kişisel veri sahibinin açık rıza vermesi haricinde kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi birden fazla şart da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir. Kişisel veri sahibinin açık rızasının bulunsa dahi aşağıdaki hallerden biri mevcut ise veri sahibinin açık rızası alınmaksızın işlenebilecektir.



- Kişisel veri sahibinin açık rızasının bulunması
- Kişisel veri işleme faaliyetinin kanunlarda açıkça öngörülmüş olması
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması kişisel veri işleme faaliyetinin sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgili olması
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesi gerekli olanlarının işlenmesi,
- Şirketin hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi
- Veri sahibinin kişisel verisini alenileştirmesi
- Bir hakkın tesisi veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, şirketimizin meşru menfaati için veri işlemenin zorunlu olması

2.3. Şirket faaliyetleri çerçevesinde işlenecek özel nitelikli kişisel veriler

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 6. maddesinde, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski taşıyan bir takım kişisel veri "özel nitelikli" olarak belirlenmiştir. Bu veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

- Veri sahibinin açık rızası alınmadığı takdirde işlenmeyecek,
 - Alınan özel nitelikteki veriler, alınma amaçları dışında kesinlikle kullanılmayacak, aydınlatma metinlerinde belirtilen süre ve koşullarda saklandıktan sonra imhaları sağlanacaktır.
 - Şirket faaliyetleri kapsamında açık rızaları alınmış olan özel nitelikteki kişisel veriler bu bilgileri kullanması teknik olarak zorunlu olmayan hiçbir birim veya kişiye aktarılmayacak, yapılması muhtemel aktarımlarda da muhataplarla ilgili gerekli tedbirler alınacaktır.
 - KVK Kanunu'na uygun bir biçimde Şirketimiz tarafından; özel nitelikli kişisel veriler, KVK Kurulu tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenmektedir:
 - Kişisel veri sahibinin açık rızası var ise
 - 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 işlenmektedir.

3. KİŞİSEL VERİLERİN TASNİFİ ve SAKLANMASI

- Kimlik Bilgisi** : Nüfus cüzdanınızda yazılı bulunan; isim, soyadı, anne adı, baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, medeni hal, din, kan grubu, kayıtlı olunan il, ilçe ve mahalle ve bunlarla sınırlı olmaksızın nüfus cüzdanınızda yazılı bulunan bilgiler.
- Özlük Bilgisi** : Nüfus cüzdanı/Pasaport fotokopisi, nüfus kayıt örneği, izin bilgisi, fotoğraf, evlilik cüzdanı, ikametgâh belgesi, sağlık raporu, diploma fotokopisi, adli sicil kaydı, vesikalık fotoğraf, aile durumunu bildirir belge, askerlik durum belgesi, iş sözleşmesi, SGK işe giriş bildirgesi, adli sicil kaydı, performans değerlendirme raporları, sağlık durumuna ilişkin bilgi ve



- belgeler.
- Banka Hesap Bilgisi** : Banka hesap numarası, IBAN numarası, kredi kartı ve banka kartına ilişkin sair bilgiler.
- İrtibat Bilgisi** : Tarafınızla iletişim kurulabilmesi için sizden istenen ya da sizin verdiğiniz; ev telefonu numarası, cep telefonu numarası, ikametgâh adresi ya da diğer adres bilgisi, e-posta adresi gibi iletişim verileriniz.
- Mesleki Deneyim Bilgisi** : Özgeçmiş belgesinde yazan ya da ERA SAVUNMA tarafından talep edilen ya da tarafınızdan verilen eğitim bilgileriniz, eğitiminize ilişkin okul bilgileri, sertifika bilgileri, eğitim durumu ve eğitimleriniz hakkındaki bilgiler. Özgeçmiş belgenizde yazan ya da ERA SAVUNMA tarafından talep edilen ya da tarafınızdan verilen iş deneyimlerinize ilişkin yer, tarih ve süre bilgileri, daha önce çalıştığınız iş ve göreve ilişkin bilgiler, çalışma deneyimlerinize ilişkin her türlü bilgiler, Özgeçmiş belgenizde yazan ya da ERA SAVUNMA tarafından talep edilen ya da tarafınızdan verilen fotoğrafınız, Özgeçmiş belgenizde yazan ya da ERA SAVUNMA tarafından talep edilen ya da tarafınızdan verilen sürücü belgeniz ve sürücü belgenizde yazılı bulunan bilgiler, Özgeçmiş belgenizde yazan ya da ERA SAVUNMA tarafından talep edilen ya da tarafınızdan verilen referanslarınız ve referanslarınıza ilişkin bilgiler.
- Tüzel Kişilere Yönelik Belgelerdeki Gerçek Kişi Bilgileri** : Vergi levhası, ticaret gazetesi, yetki belgesi, ISO belgeleri, yeterlilik belgeleri, imza sirküleri ve faaliyet belgesi gibi sair belgeler.
- Sağlık Bilgileri** : Kan grubu, kişisel sağlık bilgileri, engellilik durumuna ait bilgiler gibi sair belgeler

Elde ettiğimiz kişisel veriler, ERA SAVUNMA'nın ticari faaliyetlerinin yerine getirebilmesi amacıyla, uygun süre zarfında fiziksel veya elektronik ortamda güvenli bir şekilde saklanmaktadır. Söz konusu faaliyetler kapsamında, ERA SAVUNMA tarafından kişisel verilerin korunmasına ilişkin olarak KVKK başta olmak üzere, ilgili tüm mevzuatta öngörülen yükümlülüklerle uygun hareket edilmektedir. İlgili mevzuatlar uyarınca, kişisel verilerin daha uzun süre saklanmasına cevaz verilen veya zorunlu tutulan haller müstesna olmak kaydıyla, kişisel verilerin işleme amaçlarının sona ermesi durumunda, ERA SAVUNMA tarafından veri sahiplerinin talebi üzerine veriler silinecek, yok edilecek yahut anonimleştirilecektir. Kişisel verilerin söz konusu yöntemler vasıtasıyla silinmesi durumunda, bu veriler tekrar hiçbir şekilde kullanılmayacak ve geri getirilemeyecek şekilde imha edilecektir.

4. POLİTİKA İLE YÖNETİLEN KİŞİ GRUPLARININ VERİ İŞLEME, SAKLAMA SEBEP, AMAÇ VE YÖNTEMLERİ

ERA SAVUNMA olarak; Şirketin esas sözleşmesinin "Amaç ve Konu" başlıklı 3. Maddesinde belirtilen kamu, özel ve tüzel kişilere savunma sanayisinde kullanılacak elektronik donanım ve yazılımları hazırlamak ve bu konularda danışmanlık vermek gibi faaliyetler kapsamında ve bunlarla sınırlı olmamak üzere her türlü idari ve ticari faaliyetimiz kapsamında Şirketimizce hizmet verilen Müşterilere, bu verilen hizmet, sunulan mallar kapsamında Şirketimiz bünyesinde çalışan Çalışanlara, Şirketimizde çalışmak üzere başvuruda bulunan Çalışan adaylarına, Şirketimizi ziyaret eden Ziyaretçilere vb. veri sahiplerine ait kişisel verileri işlemekte ve bu verileri amaçları doğrultusunda saklamaktayız. Bu doğrultuda:

4.1. İş ve Çözüm Ortaklarına Ait Kişisel Veriler Bakımından

- İş yeri güvenliğinin, ticari güvenliğin ve ekonomik güvenliğin sağlanabilmesi,
- ERA SAVUNMA tarafından sunulan hizmetlerin geliştirilebilmesi ve hizmet memnuniyetinin sağlanabilmesi adına ilgili departmanlarımızca gerekli iş akış süreçlerinin yürütülebilmesi,



- c. İş süreci kapsamında gerekli sözleşmelerin kurulabilmesi ve irtibat sağlanabilmesi,
- d. Kanuni ve sözleşmesel yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi amaçlarıyla kişisel verileriniz işlenebilmektedir.

4.2. Çalışan Adaylarına Ait Kişisel Veriler Bakımından

- a. ERA SAVUNMA işyerlerinde işe alım süreçlerinin başlatılabilmesi, yürütülebilmesi, sonlandırılabilmesi ve işe alım süreçlerinin kayda alınması ile işe alım süreç ve prosedürlerinin takibi ve iyileştirilebilmesi,
- b. İş başvuruları ve öz geçmişlerin uygun departman ve birimlere iletilerek işe uygunluğun kontrol edilmesi ve mülakat sürecine geçilebilmesi,
- c. İşe başvuru anında, iş başvurusu sürecinde ve iş başvurusu süresince yapılacak her türlü işlem sırasında sizin, başvurduğunuz görev için yeterli ve gerekli nitelikleri sağlayıp sağlamadığının tespiti ve irdelenmesi,
- d. Referanslarınızın aranıp hakkınızda referans alınması,
- e. İş başvuru süreci sonunda yapılan değerlendirme neticesinde tarafınızla irtibata geçilebilmesi,
- f. Daha sonra uygun bir pozisyon açılması halinde, gerekli değerlendirmelerin tekrar yapılmasıyla tarafınızın iş imkânı hakkında bilgilendirilebilmesi,
- g. Şirket içi düzen ve güvenliğin sağlanabilmesi amaçlarıyla kamera ile izleme ve kayıt yapılması amaç ve yöntemleri doğrultusunda çalışan adaylarının özgeçmiş bilgileri, kimlik bilgileri, irtibat bilgileri ve sair kişisel verileri işlenmektedir.

4.3. Çalışanlara Ait Kişisel Veriler Bakımından

- a. Şirket içi düzen ve güvenliğin sağlanabilmesi amacıyla kamera ile görüntüleme ve kayıt yapılması,
- b. Şirket içi haberleşme kanalları ile iş süreçlerinin güvenliğinin ve iş akışlarının devamlılığının sağlanabilmesi ve şirketin meşru menfaatlerinin korunması amacıyla e-mail görüşmelerinin yetkili kişilerce izlenmesi ve yedeklenmesi,
- c. ERA SAVUNMA tarafından sağlanan elektronik cihazların, temin amacına uygun şekilde kullanıldığının tespiti ile bunların güvenliğinin sağlanabilmesi amacıyla izlenmesi,
- d. Şirket hatlarının temin amacıyla orantılı şekilde kullanılıp kullanılmadığının kontrolünün sağlanabilmesi,
- e. ERA SAVUNMA tarafından saha ekibine sağlanan taşıtların temin amacına uygun şekilde kullanılıp kullanılmadığının tespiti ile işbu taşıtların güvenliğinin sağlanabilmesi amacıyla araçların konumlarının izlenmesi,
- f. Çalışanların memnuniyetin ölçülmesi amacıyla anket doldurtulması,
- g. Çalışanlar tarafından işyeri içerisinde yapılan harcamaların, masraf olarak detaylandırılabilmesi, Çalışanlara yapılacak kazandırmalar ve sağlanacak ek haklar ile maaş kesintileri gibi gerek işverenin yönetim hakkını kullanması gerekse Çalışan'a bir hak tesis edilebilmesi amaçlarıyla masrafların kaydedilmesi,
- h. Çalışanlara tamamlayıcı sağlık sigortası imkânı sağlanması yoluyla bir hak tesis edilmesi amacıyla iş ortaklığı yapılan sigorta şirketlerine, işin gereği iletilmesi gerekenlerle sınırlı olacak konularda bilgi verilmesi,
- i. ERA SAVUNMA içerisinde iş akışları kapsamında ve ayrıca performans değerlendirmelerinin yapılabilmesi amacıyla ilgili programların kullanılması, işe giriş ve çıkış saatlerinin biyometrik veri girişi niteliğinde olan parmak izi okuyucu cihazlar aracılığıyla kayıt altına alınması,
- j. İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin mevzuat gereği sağlık taramaları yapılması, iş kazası halinde kanuni bildirimlerin yerine getirilmesi ile kamu sağlığının korunması amacıyla gerekli tetkik ve takiplerin yapılabilmesi,
- k. Şirket tarafından sağlanan şirket hattı, taşıt, yemek kartı, kartvizit ve sair araç-gereçlerin sağlanabilmesi için gerekli işlemlerin yapılabilmesi,



- l. İnsan kaynakları süreçlerini yürütmek,
- m. Personel Özlük dosyasının oluşturulması,
- n. Çalışanların işe giriş ve çıkışlarının kontrolünün yapılması,
- o. Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini,
- p. İlgili mevzuat ve iş akdi gereği doğmuş olan borç ve yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi,
- q. İlgili mevzuat kapsamında kamu kurum ve kuruluşlarına ve yetkili tüm kamu/özel tüzel kişilerine bildirimlerin yapılabilmesi ile denetimlerde gerekli belgelerin sağlanabilmesi amaç ve yöntemleri doğrultusunda kimlik bilgisi, özlük bilgisi, banka hesap bilgisi, iletişim bilgisi, irtibat bilgisi, sağlık bilgisi ve sair kişisel verileriniz işlenebilmektedir.

4.4. Müşterilere Ait Kişisel Veriler Bakımından

- a. İletişim için adres ve diğer gerekli bilgileri kaydetmek
- b. Elektronik (internet/mobil vs.) veya kâğıt ortamında işleme dayanak olacak tüm kayıt ve belgeleri düzenlemek,
- c. Kamu güvenliğine ilişkin hususlarda talep halinde ve mevzuat gereği kamu görevlilerine bilgi verebilmek,
- d. Müşteri memnuniyetini artırmak, müşterilerimizi tanıyabilmek kullanım alışkanlıkları ve ihtiyaçlarına göre özelleştirilerek kişisel veri sahiplerine önerilmesi için gerekli çalışmaların yapabilmek ve müşteri çevresi analizinde kullanabilmek, çeşitli pazarlama ve reklam faaliyetlerinde kullanabilmek ve bu kapsamda anlaşmalı kuruluşlar aracılığıyla elektronik ortamda ve/veya fiziki ortamda anketler düzenlemek,
- e. Anlaşmalı kurumlarımız ve çözüm ortaklarımız tarafından müşterilerimize öneri sunabilmek, hizmetlerimizle ilgili müşterilerimizi bilgilendirebilmek,
- f. Hizmetlerimiz ile ilgili müşteri şikâyet ve önerilerini değerlendirebilmek,
- g. Yasal yükümlülüklerimizi yerine getirebilmek ve yürürlükteki mevzuattan doğan haklarımızı kullanabilmek.

Şirkette, faaliyetler çerçevesinde işlenen bu kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar ve kanun ile ilgili mevzuat kapsamında muhafaza edilir. Bu kapsamda saklamayı gerektiren sebepler şunlardır:

- a. Kişisel verilerin sözleşmelerin kurulması ve ifası ile doğrudan doğruya ilgili olması nedeniyle saklanması,
- b. Kişisel verilerin bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması amacıyla saklanması
- c. Kişisel verilerin kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla şirketin meşru menfaatleri için saklanması zorunlu olması
- d. Kişisel verilerin şirketin herhangi bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi amacıyla saklanması
- e. Mevzuatta kişisel verilerin saklanması açıkça öngörülmesi
- f. Veri sahiplerinin açık rızasının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması

5. KİŞİSEL VERİLERİN YURT İÇİNE VE YURT DIŞINA AKTARIMI

5.1. Kişisel Verilerin Yurtiçine Aktarımı

Şirketimiz kişisel verilerin üçüncü taraflarla paylaşılması konusunda, diğer kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla, KVKK'da düzenlenen şartlara uymaktadır. Şirketimiz KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olarak hizmet alanların kişisel verilerini aşağıda sıralanan kişi kategorilerine aktarılabilir:

- a. Şirket iş ortaklarına,
- b. Şirket tedarikçilerine,
- c. Şirket iştiraklerine,
- d. Şirket Hissedarlarına,
- e. Hukuken Yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,



- f. Hukuken yetkili özel hukuk kişilerine.
- g. Topluluk Şirketleri

Aktarımda bulunan yukarıda belirtilen kişilerin kapsamı ve veri aktarım amaçları şöyledir;

- a. İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak,
- b. Şirketimizin tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve şirketimizin ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin şirketimize sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı olarak,
- c. Şirketimizin iştiraklerin de katılımını gerektiren ticari faaliyetlerinin yürütülmesini temin etmekle sınırlı olarak,
- d. Şirketimizin ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerinin ve denetim faaliyetlerinin yasal mevzuat hükümlerine göre tasarlanması ve denetim amacıyla sınırlı olarak,
- e. Hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşlarının yasal mevzuat çerçevesinde şirketimizden bilgi ve belge istemi halinde, hukuki yetkilerimiz dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak,
- f. Hukuken yetkili özel hukuk kişilerinin yasal mevzuat çerçevesinde şirketimizden bilgi ve belge istemi halinde, hukuki yetkilerimiz dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak, aktarılmaktadır.

5.2. Kişisel Verilerin Yurt Dışındaki Kişilere Aktarımı

Kişisel verilerin yurtdışına aktarılmasına ilişkin olarak, KVKK'nın 9. Maddesi doğrultusunda veri sahibinin açık rızası aranmaktadır. Ancak, özel nitelikli kişisel veriler dâhil, kişisel verilerin veri sahibin açık rızası olmaksızın işlenmesine izin verilen şartların varlığı halinde, kişisel verinin aktarılacağı yabancı ülkede, yeterli korumanın bulunması kaydıyla ERA SAVUNMA veri sahibinin açık rızası olmaksızın da kişisel veriler yurtdışına aktarılabilir.

6. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

ERA SAVUNMA olarak şirket faaliyetleri çerçevesinde işlediğimiz kişisel verilerinizin KVKK ve ilgili mevzuata uygun olarak muhafaza edilmesi güvenliğinin sağlanması için gerekli görülen teknik ve idari tedbirleri, gerekli teknolojik alt yapı çerçevesinde yerine getiriyor; bu doğrultuda veri ihlali, yetkisiz erişim, veri kaybı, verilerin izinsiz değiştirilmesi ve sair tehditlere karşı önlem olarak gerekli denetimleri gerçekleştiriyoruz. Bu kapsamda, mevcut risk ve tehditleri tespit ediyor, çalışanlarımızı eğiterek farkındalık çalışmalarını gerçekleştiriyor, kişisel veri güvenliğine ilişkin politika ve prosedürleri belirliyoruz. Şirketimiz bünyesinde aşağıdaki teknik ve idari tedbirler alınmış olup, bu tedbirlerin gereği gibi uygulanması amacıyla gerekli kontroller gerçekleştirilmektedir.

Kişisel Verilerinizin Hukuka Uygun Saklanması ile Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesi ve Erişilmesinin Önlenmesini Sağlamak için Alınan Teknik Tedbirler:

- a. Kişisel veri saklama, işleme ve erişilme faaliyetleri kurulan teknik sistemlerle denetlenmektedir.
- b. Kurulan sistemler kapsamında gerekli iç kontrolleri yapılmaktadır.
- c. Kurulan sistemler kapsamında bilgi teknolojileri risk değerlendirmesi ve iş etki analizinin gerçekleştirilmesi süreçlerini yürütür
- d. Alınan teknik önlemler ilgisine raporlanmaktadır.
- e. Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmektedir.
- f. Erişim yetkileri sınırlandırılmakta, kriptografik kontrol ve anahtar yönetimi kullanılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir.
- g. Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kullanılmaktadır.
- h. Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde yedekleme programları kullanılmaktadır.
- i. Kişisel verilerin bulunduğu veri depolama alanlarına erişimler loglanarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri ilgililere anlık olarak iletilmektedir.



- j. Verilerin şirket dışına sızmasını engelleyecek veyahut gözlemleyecek teknik altyapının temin edilmesini ve ilgili matrislerin oluşturulmasını sağlamaktadır.
- k. Düzenli olarak ve ihtiyaç oluştuğunda sızma testi hizmeti alarak sistem zafiyetlerinin kontrolünü sağlamaktadır.
- l. Sızma (penetrasyon) testleri ile kurumumuz bilişim sistemlerine yönelik risk, tehdit, zafiyet ve varsa açıklıklar ortaya çıkarılarak gerekli önlemler alınmaktadır.
- m. Kurumun bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.
- n. Erişim yetki ve rol dağılımları için prosedürleri oluşturulmakta ve uygulanmaktadır.
- o. Erişimler kayıt altına alınarak uygunsuz erişimler kontrol altında tutulmakta, saklama ve imha politikasına uygun imha süreçleri tanımlanmakta ve uygulanmaktadır.
- p. Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmakta, kişisel verilerin güvenli olarak saklanmasını sağlayan yedekleme programları kullanılmaktadır.
- q. Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemleri güvenliğinin sağlanması için donanımsal (sistem odasına sadece yetkili personelin girişini sağlayan erişim kontrol sistemi, 7/24 çalışan izleme sistemi, yerel alan ağını oluşturan kenar anahtarların fiziksel güvenliğinin sağlanması, yangın söndürme sistemi, iklimlendirme sistemi vb.) ve yazılımsal (güvenlik duvarları, atak önleme sistemleri, ağ erişim kontrolü, zararlı yazılımları engelleyen sistemler vb.) önlemler alınmaktadır.

Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Saklanması ile Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesi ve Erişilmesinin Önlenmesini Sağlamak için Alınan İdari Tedbirler:

- a. Çalışanlar, kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak saklanması, işlenmesi konusunda bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.
- b. Kişisel veri işleme envanterinde kişisel verileri işleyecek, saklayacak, erişebilecek personel belirlenmiştir.
- c. Yürütülen tüm faaliyetler detaylı olarak tüm bölümler özelinde analiz edilerek, bu analiz neticesinde ilgili iş birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu ticari faaliyetler özelinde kişisel veri işleme faaliyetleri ortaya konulmaktadır.
- d. Bölümler bazında belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerinin sağlanması için ilgili bölümler özelinde farkındalık yaratılmakta ve uygulama kuralları belirlenmekte; bu hususların denetimini ve uygulamanın sürekliliğini sağlamak için gerekli idari tedbirler hastane içi politikalar ve eğitimler yoluyla hayata geçirilmektedir.
- e. Saklanan kişisel verilere Şirket içi erişimi iş tanımı gereği erişmesi gerekli personel ile sınırlandırılır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.
- f. İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirir.
- g. Kişisel verilerin paylaşılması ile ilgili olarak, kişisel verilerin paylaşıldığı kişiler ile kişisel verilerin korunması ve veri güvenliğine ilişkin çerçeve sözleşme imzalar yahut mevcut sözleşmesine eklenen hükümler ile veri güvenliğini sağlar.
- h. Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden ayrılımlarından sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmaktadır.
- i. Çalışanlar arasındaki hukuki ilişkiyi yöneten sözleşme ve belgelere, ERA SAVUNMA yönetim kurulunun talimatları ve kanunla getirilen istisnalar dışında, kişisel verileri işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda çalışanların farkındalığı yaratılmaktadır.
- j. Kişisel veri işlemeye başlamadan önce kurum tarafından, ilgili kişilere aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.



- k. Çalışanların niteliği ve teknik bilgi/becerisi geliştirilmekte, kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmenin önlenmektedir.
- l. Kişisel verilere hukuka aykırı erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri ve ilgili mevzuatlar hakkında eğitimler verilmektedir.
- m. Çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.
- n. Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin prosedürü uygulanmaktadır.
- o. İlgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- p. Kurum içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.
- q. Verilerin imhası için imha makineleri kullanılmaktadır.
- r. İlgili veriler yetkisi olan sınırlı kişilerin erişiminin olduğu kilitli dolap ve alanlarda muhafaza edilmektedir.

Bunlara ek olarak KVKK kapsamında öngörülen veri güvenliği ilkeleri gereği kişisel veri minimizasyonunu sağlıyor, veri işleyenler ile gerekli gizlilik sözleşmelerini oluşturuyor, çalışanlarımıza kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması ve ihlallerin önlenmesi için gerekli eğitimleri veriyor, elektronik ortamın yanı sıra fiziksel ortamda muhafaza edilen kişisel verilerin güvenliği için gerekli tedbirleri alıyoruz.

Şirketin tüm çalışanları ve birimleri; kişisel verilerin hukuka uygun olarak elde edilmesi, işlenmesi ve saklanması konusunda sorumlu birimlere tam ve aktif destek verir. Politika kapsamında alınan idari ve teknik tedbirlerin uygulanmasında, birim çalışanlarının eğitilmesinde, çalışanların farkındalığının sağlanmasında, artırılmasında ve izlenmesinde, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesinde ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak muhafazasında tüm çalışanlar ve birimler, sorumlu birimlere destek olur.

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım EK TABLO: 1’de gösterilmiştir.

7. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

ERA SAVUNMA’nın faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, işleme amacı çerçevesinde ve bu amacı sağlamak için gerekli olan süreler boyunca ve ilgili mevzuat çerçevesinde öngörülen saklama süresince saklanır.

İşlevini yitiren, saklama süresi dolan, mevzuat çerçevesinde mümkün olması halinde veri sahibince imha edilmesi istenen veriler, KVKK madde 7’de sayılan kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi yöntemlerinden uygun olanı kullanılarak imha edilir.

Yapılan işlemler “Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik” ile belirtilen süre, usul ve esaslara uygun olarak yerine getirilecektir. Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır.

7.1. Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Hukuki Sebepler

Kişisel veriler, aşağıdaki durumların varlığı halinde ilgili kişinin talebi üzerine veya re’sen şirket tarafından silinir ya da yok edilir:

- a. Kişisel verinin işlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya kaldırılması
- b. Kişisel verinin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması



- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması
- Kanunun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabul edilmesi
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılabilecek herhangi bir şartın mevcut olmaması

7.2. Kişisel Verilerin Kaydedildiği Ortamlar

Veri sahiplerine ait kişisel veriler il kişisel sağlık verileri KVKK ve ilgili mevzuata uygun olarak aşağıda belirtilen ortamlarda güvenli bir şekilde saklanmaktadır.

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
Kişisel bilgisayarlar Mobil Cihazlar Optik diskler Yazıcılar, tarayıcılar, fotokopi makineleri Çıkarılabilir ve taşınabilir bellekler Sunucular Yazılımlar Bilgi güvenliği cihazları	Kağıtlar Yazılı ve basılı ortamlar Görsel kayıtlar Manuel veri kayıt sistemleri

7.3. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Sürecini Yöneten ve Bu Süreçte Görev Yapan Kişiler

Kişisel verilerin saklanması ve imhası süreçlerinde yer alan yetkili ve görevli kişiler aşağıda tabloda verilmiştir:

Ünvanı	Birimi	Görevi
Genel Müdür	Şirket	Çalışanların politikaya uygun davranmasından sorumludur.
İK Yöneticisi Kalite Uzmanı	İnsan Kaynakları Kalite Yönetimi	Politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, ilgili ortamlarda yayınlanması ve güncellenmesinden sorumludur.
Bilgi İşlem Müdürü	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Politikanın uygulanmasında ihtiyaç duyulan teknik çözümlerin sunulmasından sorumludur.
Takım Yöneticileri	Diğer Tüm Birimler	Görevlerine uygun olarak Politikanın yürütülmesinden sorumludur.

7.4. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun olarak İmha Edilmesi İçin Alınan Teknik ve İdari Tedbirler

- Yazılımdan Güvenli Olarak Silme: Tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla işlenen ve dijital ortamlarda muhafaza edilen veriler silinirken; ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde verinin ilgili yazılımdan silinmesine ilişkin yöntemler kullanılır.
- Bulut Sisteminde İlgili Verilerin Silme Komutu Verilerek Silinmesi: Merkezi sunucuda bulunan dosya veya dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının erişim haklarının kaldırılması; veri tabanlarında ilgili satırların veri tabanı komutları ile silinmesi veya taşınabilir medyada yani flash ortamında bulunan verilerin uygun yazılımlar kullanılarak silinmesi bu kapsamda sayılabilecektir.

Ancak, kişisel verilerin silinmesi işlemi, diğer verilere de sistem içerisinde erişilememe ve bu verileri kullanamama sonucunu doğuracak ise, aşağıdaki koşulların sağlanması kaydıyla, kişisel verilerin ilgili kişiyle ilişkilendirilemeyecek duruma getirilerek arşivlenmesi halinde de kişisel veriler silinmiş sayılacaktır.



- Başka herhangi bir kurum, kuruluş veyahut kişinin erişimine kapalı olması,
- Kişisel veriler yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilmesini sağlayacak şekilde gerekli her türlü teknik ve idari tedbirlerin alınması.

Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme: Bazı durumlarda kendisi adına kişisel verileri silmesi için ERA SAVUNMA bir uzman ile anlaşılabilir. Bu durumda, kişisel veriler bu konuda uzman olan kişi tarafından İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirecek biçimde güvenli olarak silinecektir.

Kâğıt Ortamında Bulunan Kişisel Verilerin Karartılması: Kişisel verilerin amaca yönelik olmayan kullanımını önlemek veya silinmesi talep edilen verileri silmek için ilgili kişisel verilerin fiziksel olarak kesilerek belgeden çıkartılması veya geri döndürülemez ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak görünemeyecek hale getirilmesi, kapatılması yöntemidir.

Fiziksel Yok Etme: Kişisel veriler herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla da işlenebilmektedir. Bu tür veriler yok edilirken kişisel verinin sonradan kullanılamayacak biçimde fiziksel olarak yok edilmesi sistemi uygulanmaktadır. Kâğıt ve mikrofiş ortamındaki verilerin yok edilmesi de, başka bir şekilde yok edilmeleri mümkün olmadığından bu şekilde gerçekleştirilmektedir.

Üzerine Yazma: Üzerine yazma yöntemi, özel yazılımlar aracılığı ile manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerinden en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazılmasıdır.

Değer Düzensizliği Sağlamayan Anonim Hale Getirme Yöntemleri: Değer düzensizliği sağlamayan anonim hale getirme yöntemleri ile saklanmakta olan kişisel verilerde bir değişiklik veya ekleme/çıkarma yapılmaksızın; herhangi bir kişisel veri grubunun genelleme, birbiri ile yer değiştirme veya gruptan belirli bir veri veya alt veri grubunun çıkarılmasıdır.

Değişken Çıkartma: Betimleyici nitelikteki verilerin çıkartılması yöntemi ile toplanılan verilerin bir araya getirilmesinden sonra oluşturulan veri setindeki değişkenlerden "yüksek dereceli betimleyici" olanların çıkartılması ile mevcut veri setinin anonim hale getirilmesidir.

Kayıtları Çıkartma: Veriler arasında tekil ihtiva eden veri satırı kayıtlar arasından çıkartılarak saklanan veriler anonim hale getirilmektedir.

Bölgesel Gizleme: Tek bir verinin çok az görülebilir bir kombinasyon yaratması sebebi ile belirleyici niteliği mevcut ise ilgili verinin gizlenmesi ile anonimleştirme sağlanmaktadır.

Alt ve Üst Sınır Kodlama: Alt ve üst sınır kodlaması yöntemi ile önceden tanımlanmış kategorilerin yer aldığı bir veri grubundaki değerlerin belirli bir ölçüt belirlenerek birleştirilmesiyle anonim hale getirilmesidir.

Genelleştirme: Veri toplulaştırma yöntemi ile birçok veri toplulaştırılmakta ve kişisel veriler herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmektedir.

Global Kodlama: Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulmakta ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanmaktadır.

Değer Düzensizliği Sağlayan Anonim Hale Getirme Yöntemleri: Değer düzensizliği sağlayan anonim hale getirme yöntemlerinde değer düzensizliği sağlamayanların aksine kişisel veri gruplarında bazı verilerin değiştirilmesi ile bozulma yaratılmaktadır.

Veri Değiş Tokuşu: Veri değiş tokuşu yönteminde saklanan veriler içerisinden seçilen çiftler arasında bir değişkenin değerleri birbiri ile değiştirilmektedir.

Yukarıda sayılan durumların gerçekleşmesi sırasında KVKK, Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine veri güvenliğinin sağlanması amacıyla tam uyum sağlanmakta ve gerekli tüm idari ve teknik tedbirler alınmaktadır.

7.5. Kişisel Verilerin Saklanması ve Periyodik İmha Süresi

ERA SAVUNMA'nın uhdesinde bulunan kişisel veriler ilgili kanun hükümleri ve ticari teamüller kapsamında gerekli süreler dikkate alınarak saklanacak olup, belirli periyodik aralıklarla kontrol edilecek ve bu verilerden işleme şartları tamamen ortadan kalkmış olanlar silinecek, yok edilecek ya da anonim hale getirilecektir.



Kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileriniz silinecek, yok edilecek veya anonim hale getirilecektir. Bu süre herhalde altı ayı aşamayacaktır. Telifisi güç veya imkânsız zararların doğması ve açıkça hukuka aykırılık olması halinde, Kurul bu maddede belirlenen süreyi kısaltabilecektir.

7.6. Veri Sahibinin Talebi Üzerine Uygulanacak Süreler

Veri Sahibi, Kanunun uygulanmasıyla ilgili taleplerini yazılı olarak veya Kurulun belirleyeceği diğer yöntemlerle ERA SAVUNMA yönetim kuruluna iletir. Yönetim Kurulu, talebi kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda en geç otuz gün içinde bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde gereği yerine getirilecektir. Talebe konu kişisel verilerin işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa, talebe konu kişisel veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir. Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanı ERA SAVUNMA tarafından seçilecektir. İlgili kişinin talebi halinde ERA SAVUNMA uygun yöntemi gerekçesini açıklayarak seçer. Talebe konu kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa bu durum üçüncü kişiye bildirilecek; üçüncü kişi nezdinde Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik kapsamında gerekli işlemlerin yapılması temin edilecektir.

8. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE AYDINLATILMASI

8.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları

ERA SAVUNMA'nın faaliyetleri kapsamında işlenen kişisel veriler ile ilgili olarak veri sahibi, KVKK'nın 11. maddesinde ve Yönetmeliğin 10. maddesinde sayılı haklarınız çerçevesinde, yönetim kuruluna başvurarak;

- Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- KVKK'nın 7. Maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- İşbu maddenin (f) ve (g) bentlerinde belirtilen esaslar uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

6698 Sayılı KVKK 14. Madde gereğince, ilgili kişi tarafından Yönetim Kuruluna yapılan başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; ilgili kişi, veri sorumlusunun cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve herhâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyette bulunabilir. Öncelikle veri sorumlusuna başvuru yolu tüketilmeden, Kurula şikâyet yoluna gidilemez. Kişilik hakları ihlal edilenlerin, genel hükümlere göre tazminat hakkı saklıdır.

8.2. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması

Şirketimiz, kişisel veri sahiplerini kişisel verilerinin veri sorumlusu olarak kim tarafından, hangi amaçlarla işlendiği, hangi amaçlarla kimlerle paylaşıldığı, hangi yöntemlerle toplandığı ve hukuki sebebi ve veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesi kapsamında sahip olduğu hakları konusunda KVKK'un 10. maddesine ve ikincil mevzuata uygun olarak bilgilendirmektedir.



9. SON HÜKÜMLER

Yukarıda yer alan haklarınızı kullanmanız ve yukarıda yer alan hususlarda ERA SAVUNMA yönetim kuruluna bir başvuru yapmanız halinde, başvurunuzda yer alan talepleriniz, talebin niteliğine göre en geç otuz (30) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır. Ancak, işlemin tarafımız için ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen tarifedeki ücretin talep edilmesi söz konusu olabilecektir. Yönetim kurulunun hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret veri sahibine iade edilir. Kişisel verilerinizin işlenmesi ile ilgili hususlarda Şirketin internet adresinde bulunan formu doldurarak, formda belirtilen yöntemlerden sizin için uygun olanı aracılığıyla başvuruda bulunabilirsiniz. Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır, internet sayfasında kamuoyuna ilan edilir. Basılı kâğıt nüshası şirket bünyesinde saklanır. Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli bölümler güncellenir.

10.YÜRÜRLÜK

Politika, şirketin internet sitesinde yayınlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir. Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, politikanın ıslak imzalı eski nüshaları iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile şirket tarafından saklanır.

11.İLETİŞİM BİLGİLERİ

Firma Adı : ERA Savunma Elektronik Yazılım Danışmanlık Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
E-Posta Adresi : info@erarf.com
Merkez Adresi : Sanayi Mah. Teknopark Bul. No: 1/10c İç Kapı No: 359 Pendik / İstanbul
Merkez Telefon Numarası : (0216) 504 13 73
İletişim için internet Sitesi : https://www.erarf.com

12.İLGİLİ DOKÜMANLAR

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

13.REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	15.02.2024	İlk Yayın.

