Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası

ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI

POZİTİF İNOVASYON ANONİM ŞİRKETİ

6698 sayılı KVKK m.6 ve Kişisel Verileri Koruma Kurulunun 31/01/2018 tarih ve 2018/10 sayılı kararı kapsamında hazırlanmıştır.

İçindekiler

1. Amaç ve Kapsam
2. Tanımlar
3. İşlenen Özel Nitelikli Kişisel Veri Kategorileri
4. İşlemede Temel İlkeler
5. İşlemenin Hukuki Sebepleri
6. İlgili Kişiler ve İşleme Amaçları
7. Toplanma Yöntemi
8. Aktarım ve Alıcı Grupları
9. Alınan Güvenlik Önlemleri (2018/10 sayılı Kurul Kararı)
10. Saklama ve İmha
11. İlgili Kişinin Hakları
12. Hakların Kullanılması ve Başvuru

13. Organizasyon ve Sorumluluk
14. Yürürlük ve Güncelleme

1. Amaç ve Kapsam

İşbu Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası (**“Politika”**); 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (**“KVKK”/“Kanun”**) ve Kişisel Verileri Koruma Kurulunun (**“Kurul”**) 31/01/2018 tarih ve 2018/10 sayılı kararı uyarınca, veri sorumlusu sıfatını haiz **Pozitif İnovasyon Anonim Şirketi** (**“Şirket”**) nezdinde; çalışanlara, çalışan adaylarına/stajyerlere, hissedar/ortaklara, tedarikçi ve müşteri yetkililerine, ziyaretçilere ve üçüncü kişilere ait **özel nitelikli kişisel verilerin** nasıl işleneceğine ve korunacağına dair usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Şirket, özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde KVKK ile Anayasa'nın 13. ve 20. maddelerinde belirtilen esaslara uygun davranır ve Kurul tarafından belirlenen yeterli ve gerekli önlemlerin tamamını alır. Bu Politika; fiziksel veya elektronik ortamda erişilebilen her türlü özel nitelikli veri için geçerlidir.

2. Tanımlar

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık-kıyafet, dernek/vakıf/sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler. (Hukuka aykırı işlenmeleri hâlinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski taşıyan hassas veriler.)

Kişisel Sağlık Verisi	Kimliği belirli/belirlenebilir gerçek kişinin fiziksel ve ruhsal sağlığına ilişkin her türlü bilgi ile kişiye sunulan sağlık hizmetine ilişkin bilgiler.
İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek/tüzel kişi.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaç ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulması ve yönetiminden sorumlu gerçek/tüzel kişi.
Kurul / Kurum	Kişisel Verileri Koruma Kurulu / Kişisel Verileri Koruma Kurumu.
VERBİS	Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi.

3. İşlenen Özel Nitelikli Kişisel Veri Kategorileri

Şirketimizin faaliyetleri kapsamında işlediği özel nitelikli kişisel veriler sınırlı olup başlıca aşağıdaki kategorilerdedir:

Kategori	İşlenen Veriler (Örnek)	İlgili Kişi Grubu

Sağlık Bilgileri	İşe giriş ve periyodik muayene sağlık raporları, iş kazası/meslek hastalığı kayıtları, engellilik durumu/raporu, (gerekli hâllerde) kan grubu	Çalışan
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	Adli sicil (sabıka) kaydı	Çalışan (işe alımda/sektör gereği)
Sendika/Dernek/Vakıf Üyeliği	Sendika üyeliği bilgisi (varsa; aidat kesintisi gibi yasal yükümlülükler kapsamında, sınırlı olarak)	Çalışan

Önemli: Şirketimiz; din, ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, mezhep, kılık-kıyafet, cinsel hayat, **biyometrik ve genetik** veri **işlememektedir**. (Personel devam kontrol sistemi kart/şifre esaslı olup biyometrik veri içermez.) **Sendika üyeliği** bilgisi yalnızca sendika aidatı kesintisi gibi yasal yükümlülükler (6356 sayılı Kanun) kapsamında ve sınırlı olarak işlenir. Belirtilenler dışında bir özel nitelikli veri işlenmesi gerektiğinde işbu Politika güncellenir ve gerekli ek önlemler alınır.

4. İşlemede Temel İlkeler

Özel nitelikli kişisel veriler üzerinde gerçekleştirilen her işlemde KVKK m.4'teki ilkelere uyulur:

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma,
- Doğru ve gerektiğinde güncel olma (ilgili kişiye güncelleme kanalları açık tutulur),
- Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme; şeffaflık ve aydınlatma,

- İşleme amacıyla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma (veri minimizasyonu),
- Mevzuatta öngörülen veya amaç için gerekli süre kadar muhafaza.

Özel nitelikli veri işleyen çalışanlar, bu Politikaya ve ilgili prosedürlere uygun davranmak ve görevlerini buradaki talimatlara göre yerine getirmekle yükümlüdür.

5. İşlemenin Hukuki Sebepleri

Özel nitelikli kişisel veriler, KVKK m.6 uyarınca yalnızca aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde işlenir:

- İlgili kişinin **açık rızasının** bulunması,
- **Kanunlarda açıkça öngörülmesi,**
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumdaki kişinin kendisinin/başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- İlgili kişinin **alenileştirdiği** verilere ilişkin ve alenileştirme iradesine uygun olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- Sır saklama yükümlülüğü altındaki kişiler/yetkili kurumlarca kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis-tedavi-bakım ile sağlık hizmetlerinin planlanması/yönetimi/finansmanı için gerekli olması,
- **İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmet ve sosyal yardım** alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması.

Şirketimizdeki uygulama (7499 sayılı Kanun sonrası): Çalışan **sağlık** verileri (işe giriş/periyodik muayene, iş kazası, engellilik) esas olarak **“istihdam ve iş sağlığı/güvenliği yükümlülüklerinin yerine getirilmesi”** ve **kanunlarda öngörülme** sebeplerine; **adli sicil** kaydı ise **kanunlarda öngörülme** / **bir hakkın tesisi-korunması** sebebine dayanır. Bu sebeplerden biri mevcutken ayrıca açık rızaya başvurulmaz; açık rıza yalnızca başka hiçbir işleme şartının bulunmadığı hâllerde alınır

ve diğer şartlarla birlikte kullanılmaz.

6. İlgili Kişiler ve İşleme Amaçları

Özel nitelikli veriler, başlıca **çalışanlar** bakımından ve aşağıdaki amaçlarla işlenir:

- Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi (işe giriş/periyodik muayene, iş kazası takibi),
- Yan hak ve menfaatlerin sağlanması; engelli istihdamı yükümlülüklerinin yerine getirilmesi,
- Acil durum yönetimi ve görevlendirme süreçleri,
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi ve yetkili kurumlara bilgi verilmesi,
- Hukuk işlerinin takibi, saklama-arşiv ve denetim faaliyetleri.

7. Toplanma Yöntemi

Özel nitelikli kişisel veriler; işe giriş ve özlük süreçlerinde ilgili kişinin beyanı, işyeri hekimi/OSGB raporları, resmi kurum belgeleri (adli sicil, SGK) ve basılı/elektronik form ve belgeler aracılığıyla; tamamen veya kısmen otomatik ya da bir veri kayıt sisteminin parçası olarak otomatik olmayan yollarla toplanır.

8. Aktarım ve Alıcı Grupları

Özel nitelikli kişisel veriler, 5. bölümdeki şartların varlığı hâlinde, gerekli idari ve teknik tedbirler alınarak ve amaçla sınırlı olarak aşağıdaki alıcılara aktarılabilir:

Alıcı	Aktarım Amacı
OSGB / işyeri hekimi	İş sağlığı ve güvenliği yükümlülüklerinin yürütülmesi

Alıcı	Aktarım Amacı
SGK ve yetkili kamu kurum/kuruluşları	Sosyal güvenlik ve kanuni yükümlülükler (engelli istihdamı, iş kazası bildirimi vb.)
Yetkili adli/idari makamlar, avukat	Hukuki yükümlülükler ve hakların korunması
Veri depolama/yedekleme hizmeti sağlayıcıları	Verilerin güvenli saklanması (gizlilik ve veri güvenliği taahhüdü alınarak)

Yurt dışına aktarım yapılmamaktadır. Tüm özel nitelikli veriler Türkiye'deki ortamlarda işlenir ve saklanır.

9. Alınan Güvenlik Önlemleri (2018/10 sayılı Kurul Kararı)

Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliği için, Kurul'un 31/01/2018 tarih ve 2018/10 sayılı kararı ile Kişisel Veri Güvenliği Rehberi'nde öngörülen yeterli önlemler uygulanır:

a) İdari Önlemler

- Özel nitelikli verilerin güvenliğine yönelik ayrı ve sürdürülebilir bir politika (işbu Politika) belirlenmiştir.
- Bu süreçlerde görev alan çalışanlara KVKK ve özel nitelikli veri güvenliği eğitimi verilir; gizlilik sözleşmeleri/taahhütnameleri imzalatılır.
- Verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetki kapsamı ve süreleri net tanımlanır; periyodik yetki kontrolleri yapılır.
- Görev değişikliği/işten ayrılma hâlinde erişim yetkisi derhal kaldırılır ve tahsis edilen envanter iade alınır.
- Dışarıdan hizmet alınması hâlinde, hizmet sağlayıcıyla veri güvenliği taahhüdü içeren sözleşme akdedilir.

b) Teknik Önlemler — Elektronik Ortam

- Veriler kriptografik yöntemlerle (şifreleme) saklanır; kriptografik anahtarlar güvenli ortamda tutulur.
- Güvenli altyapı kullanılır; güvenlik güncellemeleri sürekli takip edilir; işlem kayıtları (log) tutulur.
- Gerekli güvenlik testleri düzenli olarak yaptırılır ve sonuçları kayıt altına alınır.

c) Fiziksel Ortam Önlemleri

- Verilerin bulunduğu ortamların niteliğine göre (yangın, su baskını, hırsızlık, elektrik kaçağı vb.) yeterli güvenlik önlemleri alınır.
- Fiziksel ve çevresel güvenlik sağlanarak yetkisiz giriş-çıkışlar engellenir (kilitli arşiv/dolap).

d) Aktarım Önlemleri

- E-posta ile aktarımda şifreli kurumsal e-posta veya KEP hesabı kullanılır.
- Taşınabilir medya ile aktarımda veriler kriptografik yöntemle şifrelenir, anahtar farklı ortamda tutulur.
- Kâğıt ortamında aktarım, "gizlilik dereceli belge" formatında ve fiziksel riskler gözetilerek yapılır.

10. Saklama ve İmha

Özel nitelikli kişisel veriler, mevzuatta öngörülen veya amaç için gerekli süre kadar saklanır; işleme şartlarının ortadan kalkması veya azami sürenin dolması hâlinde re'sen ya da ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Sağlık kayıtları **iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 15 yıl**, adli sicil kaydı esas olarak **10 yıl** saklanır. İmhaya ilişkin ayrıntılar Şirketin **Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası**'nda yer alır; periyodik imha her yıl Haziran ve Aralık aylarında yapılır.

11. İlgili Kişinin Hakları

KVKK m.11 uyarınca ilgili kişi; verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme, bilgi talep etme, işlenme amacını öğrenme, aktarıldığı üçüncü kişileri bilme, düzeltilmesini/silinmesini/yok edilmesini isteme, bu işlemlerin üçüncü kişilere bildirilmesini isteme, otomatik analiz sonucu aleyhine çıkan sonuca itiraz etme ve zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

12. Hakların Kullanılması ve Başvuru

İlgili kişiler taleplerini "İlgili Kişi Başvuru Formu" ile veya mevzuatta öngörülen yöntemlerle Şirketimize iletebilir; talepler en geç **30 (otuz) gün** içinde sonuçlandırılır.

- **Adres:** Sırakapılar Mah. 1778 Sk. Mizan İş Merkezi Blok No: 2 İç Kapı No: 6 Merkezefendi / DENİZLİ
- **KEP:** pozitifinovasyon@hs01.kep.tr | **E-posta:** bilgi@pozitifinovasyon.com.tr | **Tel:** (0258) 265 02 23

13. Organizasyon ve Sorumluluk

Bu Politikanın uygulanmasından Şirket üst yönetimi sorumludur. Politikanın hazırlanması, yürütülmesi ve güncellenmesi ile başvuruların yönetimi **KVKK İrtibat Kişisi / İnsan Kaynakları** tarafından; teknik önlemlerin sağlanması ve elektronik ortamlardaki işlemler **Bilgi İşlem** tarafından yürütülür. Özel nitelikli veri işleyen tüm çalışanlar bu Politikaya uymakla yükümlüdür.

14. Yürürlük ve Güncelleme

Politika, Şirket tarafından onaylandığı/yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer. Mevzuat değişiklikleri, Kurul ve yargı kararları doğrultusunda gözden geçirilir ve güncellenir. Politika, İnsan Kaynakları biriminde muhafaza edilir ve ilgili kişilerin erişimine açık tutulur.

POZİTİF İNOVASYON ANONİM ŞİRKETİ

MERSİS: 0733101981000001 | Vergi Dairesi/No: Pamukkale V.D. / 7331019810

Adres: Sırakapılar Mah. 1778 Sk. Mizan İş Merkezi Blok No: 2 İç Kapı No: 6

Merkezefendi / DENİZLİ

KEP: pozitifinovasyon@hs01.kep.tr | E-posta: bilgi@pozitifinovasyon.com.tr | Tel: (0258) 265 02 23 | Web: pozitifinovasyon.com.tr

Belge Sürümü: 1.0 | Yürürlük / Düzenleme Tarihi: [.....]