Aselsan Malatya ELEKTRONİK SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI ve İŞLENMESİ POLİTİKASI

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ 2

1.1. Politikanın Amacı 2

1.2. Politikanın Yürürlüğü 2

1.3. Politikanın Kapsamı ve Kişisel Veri Sahipleri 2

1.4. Politikanın Uygulanması 3

2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE AKTARILMASI 3

2.1. Kişisel Veriler ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Genel İlkeler 3

2.2. Kişisel Veriler ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları 4

2.3. Kişisel Verilerin Yurt İçine ve Yurt Dışına Aktarılma Şartları 4

3. KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ, İŞLENME VE AKTARILMA AMAÇLARI İLE KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILACAĞI KİŞİLER 4

3.1. Kişisel Veri Kategorileri 4

3.2. Kişisel Verilerin İşlenme ve Aktarılma Amaçları 6

3.3. Kişisel Verilerin Aktarılacağı Kişiler 7

4. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLAMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ, İMHA SÜRECİ VE SAKLANMA SÜRESİ 7

4.1. Kişisel Veri Toplama Yöntemi ve Hukuki Sebebi 7

4.2. Kişisel Verilerin İmhası 8

4.3. Kişisel Verilerin Saklanma Süresi 8

5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI 8

6. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI, HAKLARIN KULLANILMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ 8

6.1. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması 8

6.2. Kişisel Veri Sahibinin Kanun'da Sayılan Hakları 9

6.3. Kişisel Veri Sahibi'nin Haklarını Kullanması 9

6.4. Aselsan Malatya'ın Başvurulara Cevap Verme Usulü ve Süresi 9

6.5. Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verileri Koruma Kurumu'na Şikâyette Bulunma Hakkı 10

7. GÜNCELLEME, UYUM VE DEĞİŞİKLİKLER 10

1. GİRİŞ

Aselsan Malatya Elektronik Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi ("<Aselsan Malatya"), 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun") uyarınca kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesine ve korunmasına azami hassasiyet göstermektedir. Bu nedenle Aselsan Malatya nezdinde yapılan tüm planlama ve faaliyetler sırasında kişisel verilerinizin korunmasına büyük önem verilmektedir. Bu kapsamda, sorumluluğumuzun tam bilinci ile kişisel verileriniz işbu Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikasına ("Politika") uygun olarak korunmaktadır.

1.1. Politikanın Amacı

İşbu Politika'nın temel amacı, hukuka ve Kanun'un amacına uygun olarak kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik sistemler konusunda açıklamalarda bulunmak, bu kapsamda kişisel verileri Aselsan Malatya tarafından işlenen kişileri bilgilendirmektir. Bu şekilde Aselsan Malatya tarafından gerçekleştirilen kişisel verilerin işlenmesi ve korunması faaliyetlerinde mevzuata tam uyumun sağlanması ve kişisel veri sahiplerinin kişisel verilere dair mevzuattan kaynaklanan tüm haklarının korunması amaçlanmaktadır.

1.2. Politikanın Yürürlüğü

Politikanın en güncel hali Aselsan Malatya'ın internet sitesinde (https://Www.aselsan.com ir/KVK yayımlanmak suretiyle ilgili kişilerin erişimine sunulur. Aselsan Malatya, bu Politika'da değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

1.3. Politikanın Kapsamı ve Kişisel Veri Sahipleri

Bu Politika; otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla kişisel verileri Aselsan Malatya tarafından işlenen kişiler için hazırlanmıştır.

ASELSAN Pay Sahibi	ASELSAN'da pay sahibi olan gerçek kişilerdir.
Aselsan Malatya İş Ortaklarının Pay sahibi, Yetkilisi, Çalışanı	Aselsan Malatya'ın her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu gerçek ve tüzel kişilerin (iş ortağı, tedarikçi gibi)

	çalışanları, pay sahipleri ve yetkilileri dâhil olmak üzere, tüm gerçek kişilerdir.
Çalışan Adayı	ASELSAN'a herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Aselsan Malatya'a sunmuş olan kişilerdir.
Bursiyer, Bursiyer Adayı	Stajyer, Stajyer Adayı, Aselsan Malatya'a herhangi bir yolla staj, mesleki eğitim, eğitim programı veya burs başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Aselsan Malatya'a sunmuş olan kişilerdir.
Öğretim Elemanı	Koordinatör Öğretmen, Aselsan Malatya'da staj, mesleki eğitim veya herhangi bir eğitim programına devam eden öğrencileri denetleyen kişilerdir.
Potansiyel Müşteri	.ASELSAN Müşterisi o veya Aselsan Malatya'ın sunmuş olduğu ürün veya hizmetleri kullanan, kullanmış olan veya kullanma talebinde bulunan gerçek kişilerdir.
	Ziyaretçi .ASELSAN yerleşkelerine giren veya Aselsan Malatya'ın internet sitesini herhangi bir amaç ile ziyaret eden tüm gerçek kişilerdir.
Üçüncü Kişi	Bu Politika kapsamında herhangi bir kişisel veri sahibi kategorisine girmeyen diğer gerçek kişilerdir.

1.4. Politikanın Uygulanması

Politika, ilgili mevzuat ile ortaya konulan kuralları Aselsan Malatya uygulamaları için somutlaştırarak düzenleme amacı ile oluşturulmuştur.

2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE AKTARILMASI

2.1. Kişisel Veriler ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Genel İlkeler

Aselsan Malatya tarafından Kişisel Veriler, Kanun'da ve bu Politika'da öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenir. Aselsan Malatya, Kişisel Verileri işlerken Kanun'da sayılan ilkelere uygun hareket eder.

2.2. Kişisel Veriler ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Aselsan Malatya, Kişisel Verileri Kanun'da belirlenen şartlar doğrultusunda işler. Aselsan Malatya, Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından belirlenen önlemleri alır.

2.3. Kişisel Verilerin Yurt İçine ve Yurt Dışına Aktarılma Şartları

Aselsan Malatya Kişisel Verilerin aktarılması hususunda Kanun'da öngörülen şart ve ilkelere uygun hareket eder. Aselsan Malatya, Kişisel Verileri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak Özel Nitelikli Kişisel Veriler de dâhil olmak üzere tüm Kişisel Verileri üçüncü kişilere Kanuna uygun olarak aktarabilir.

3. KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ, İŞLENME VE AKTARILMA AMAÇLARI İLE KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILACAĞI KİŞİLER

3.1. Kişisel Veri Kategorileri

Aselsan Malatya tarafından aşağıda belirlenen Kişisel Veriler, Kanun'da yer alan kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak işlenmektedir:

KİŞİSEL VERİ	KAPSAMI
Kimlik Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; kişinin kimliğine dair bilgilerin bulunduğu verilerdir; ad-soyad, T.C. kimlik numarası, uyruk bilgisi, anne adı-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet gibi bilgileri içeren ehliyet, nüfus cüzdanı veya pasaport gibi belgeler ile vergi numarası, SGK numarası, imza veya e-imza bilgisi, taşıt plakası gibi bilgiler.
İletişim Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; telefon numarası, adres, e-posta adresi, faks numarası, IP adresi gibi bilgiler.
Bulunduğu Yer Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen;

	Kişisel Veri Sahibinin Aselsan Malatya tarafından yürütülen iş ve işlemler çerçevesinde bulunduğu yerin konumunu tespit eden GPS yer bilgisi, seyâhat verileri gibi bilgiler.
İşlem Güvenliği Bilgisi	Kişisel Veri Sahibinin veya Aselsan Malatya'"ın teknik, idari, mali, hukuki veya ticari güvenliğine ilişkin işlenen kişisel veriler.
Aile Bireyleri ve Akraba Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Aselsan Malatya tarafından yürütülen iş ve işlemler çerçevesinde veya Aselsan Malatya'ın veya Kişisel Veri Sahibinin hukuki veya diğer menfaatlerini korumak amacıyla Kişisel Veri Sahibinin aile bireyleri, yakınları ve acil durumlarda ulaşılabilecek diğer kişiler hakkındaki bilgiler.
Fiziksel Mekân Güvenlik Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; fiziksel mekâna girişte, fiziksel mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kamera kayıtları, parmak izi kayıtları ve güvenlik noktasında alınan kayıtlar gibi bilgiler.
Finansal Bilgi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Aselsan Malatya'ın Kişisel Veri Sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler ile müşteri numarası, IBAN, banka kredi kartı, finansal durum, malvarlığı ve gelir durumu gibi bilgiler.
Görsel veya İşitsel Bilgi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; fotoğraf, kamera veya ses kayıtları ile kişisel veri içeren belgelerin kopyası niteliğindeki belgelerde yer alan veriler.
Özlük Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen;

	ASELSAN ile iş ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veri.
Hukuki İşlem Bilgisi	Aselsan Malatya'ın hukuken tüm haklarının tespiti ile yasal yükümlülükleri kapsamında işlenen veriler.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Kanun'un 6. maddesinde belirtilen veriler.
Talep veya Şikâyet Yönetimi Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Aselsan Malatya'a iletilen tüm talep veya şikâyetlerin değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler.
Müşteri Bilgisi	Aselsan Malatya'ın faaliyetleri ve bu çerçevede yürütülen iş ve işlemler neticesinde ilgili gerçek kişiler hakkında elde edilen ve üretilen bilgiler.
Müşteri İşlem Bilgisi	ASELSAN ürün ve hizmetlerinin kullanımına yönelik kayıtlar ile müşterinin ürün ve hizmetleri kullanımı için gerekli olan talimat ve talepleri içeren bilgiler.
Çalışan Adayı Bilgisi	ASELSAN'a iş başvurusunda bulunmuş kişilere ilişkin veriler
Stajyer veya Bursiyer **Adayı Bilgisi**	Aselsan Malatya'da staj, mesleki eğitim, burs veya eğitim programına dahil olmak için başvuruda bulunmuş kişilere ilişkin veriler
İç Denetim Bilgisi	Aselsan Malatya'ın iç denetim ve inceleme faaliyetleri kapsamında elde ettiği veriler.

3.2. Kişisel Verilerin İşlenme ve Aktarılma Amaçları

Kişisel Veriler; Aselsan Malatya tarafından aşağıda sayılan ancak bunlarla sınırlı olmayan amaçlar doğrultusunda ve Kanun'da sayılan ilke ve şartlara uygun olarak işlenir:

- İnsan kaynakları politikalarının planlanması ve uygulanması,
- İlgili kanun, yönetmelik, sipariş emri veya sözleşme gereği zorunlu yükümlülüklerin eksiksiz ve doğru bir şekilde yerine getirilmesi,
- Ticari ortaklıklarının ve stratejilerinin planlanması, yürütülmesi ve yönetilmesi,

- Kendisinin, pay sahiplerinin, iştirak ve bağlı ortaklıkları ile diğer iş ortaklarının hukuki, ticari ve fiziki güvenliğinin temini,
- Kurumsal işleyişinin sağlanması, yönetim ve iletişim faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi ve yönetilmesi,
- Veri güvenliğinin en üst düzeyde sağlanması,
- Veri tabanlarının oluşturulması,
- İnternet sitesinde sunulan hizmetlerin geliştirilmesi ve sitede oluşan hataların giderilmesi,
- Kendisine talep ve şikâyetlerini ileten Kişisel Veri Sahipleri ile iletişime geçmesi ve talep ve şikâyet yönetiminin sağlanması,
- Etkinliklerin planlanması, yürütülmesi ve yönetilmesi,
- Tedarikçileriyle ve diğer pay sahipleriyle olan ilişkilerin planlanması, yürütülmesi ve yönetilmesi,
- İşe alım süreçlerinin planlanması, yürütülmesi ve yönetilmesi,
- Finansal raporlama ve risk yönetimi işlemlerinin icrası ve takibi,
- Tüm hukuk süreçlerinin icrası ve takibi,
- İtibarının korunmasına yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi,
- Yatırımcı ilişkilerinin planlanması, yürütülmesi ve yönetilmesi,
- Yetkili kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi

3.3. Kişisel Verilerin Aktarılacağı Kişiler

Kişisel Veriler; Aselsan Malatya tarafından Kanun'da öngörülen şart ve ilkelere uygun olarak Aselsan Malatya Pay sahiplerine, İştirak ve Bağlı Ortaklıklarına, Diğer İş Ortaklıklarına, Tedarikçilerine, Kamu Kurum ve Kuruluşlarına ve ilgili olduğu ölçüde üçüncü kişilere aktarılabilir.

4. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLAMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ, İMHA SÜRECİ VE SAKLANMA SÜRESİ

4.1. Kişisel Veri Toplama Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Kişisel Veriler; her türlü sözlü, yazılı, elektronik ortamda ve yöntemle, çağrı merkezi, Aselsan Malatya internet sitesi, mobil uygulama gibi muhtelif yollardan, Politika'da yer verilen amaçların gerçekleştirilmesi amacıyla veya hukuki hak ve sorumluluklar doğrultusunda toplanır ve Aselsan Malatya tarafından işlenir.

4.2. Kişisel Verilerin İmhası

Aselsan Malatya, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işlemiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Kişisel Verileri resen veya veri sahibinin talebi üzerine Kanun'da belirtilen ilke ve şartlar doğrultusunda imha eder. Kişisel Verilerin imhasına ilişkin usul ve esaslar, Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası'nda düzenlenmiştir.

4.3. Kişisel Verilerin Saklanma Süresi

Aselsan Malatya, Kişisel Verileri yasal düzenlemelerde öngörülen sürelerde veya böyle bir sürenin mevcut olmaması halinde yürütülen faaliyetlerine uygun olarak belirleyeceği süre boyunca saklar. Sürenin sona ermesi halinde bu veriler Aselsan Malatya tarafından imha edilir. Kişisel Verilerin saklama sürelerine ilişkin usul ve esaslar, Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası'nda düzenlenmiştir.

5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

Kişisel Veriler, Aselsan Malatya tarafından Kanun'da belirlenen şart ve ilkeler doğrultusunda korunur. Aselsan Malatya Kişisel Verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişimini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri alır, bu kapsamda gerekli denetimleri yapar. Kişisel Verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde Aselsan Malatya, Kanun'da belirlenen süreçlere uygun olarak hareket eder.

6. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI, HAKLARIN KULLANILMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

6.1. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması

Aselsan Malatya, Kanun'da belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda Kişisel Veri Sahiplerini, kişisel verilerin işlenme amacı, usulü ve esasları ile saklanma ve imhasına ilişkin olarak aydınlatır. Aselsan Malatya Kişisel Verilerin İşlenmesi Aydınlatma Metnine www.aselsanmalatya.com.tr adresinden ulaşabilirsiniz.

6.2. Kişisel Veri Sahibinin Kanun'da Sayılan Hakları

Aselsan Malatya tarafından kişisel verilerin işlenme amacı, usulü ve esasları ile saklanma ve imhasına ilişkin yapılan aydınlatmada, Kişisel Veri Sahibinin Kanun'dan doğan hakları da yer alır.

6.3. Kişisel Veri Sahibi'nin Haklarını Kullanması

Kanun'un "Veri Sorumlusuna Başvuru" başlıklı 13. maddesinin 1. fıkrası uyarınca, her türlü talebinizi, yazılı veya Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nun belirlediği diğer yöntemlerle Aselsan Malatya'a iletebilirsiniz. Bu çerçevede Aselsan Malatya'a yapacağınız başvurunuzu ileteceğiniz kanallar ve usuller aşağıda açıklanmaktadır:

Haklarınızı kullanmak için kimliğinizi belirli ve anlaşılır yapacak gerekli bilgiler ile Kanun'un 11. maddesinde belirtilen hakları kullanmayı talep ettiğiniz hakkınıza yönelik açıklamalarınızı içeren talebinizi; www.aselsanmalatya.com.tr adresinde yer alan formu doldurarak formun imzalı bir nüshasını kvk@aselsanmalatya.com.tr sine veya Aselsan Malatya Elektronik Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi, 2. OSB Mah. 2. Cad. No:18/2 Yeşilyurt/Malatya adresine kimliğinizi tespit edici belgeler ile bizzat elden iletebilir, noter kanalıyla veya 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda belirtilen diğer yöntemler ile gönderebilir veya ilgili formu Aselsan Malatya'nın KEP adresi olan aselsanmalatya@hs01.kep.tr üvenli elektronik imzalı olarak iletebilirsiniz.

6.4. Aselsan Malatya'ın Başvurulara Cevap Verme Usulü ve Süresi

Aselsan Malatya, başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde olmak üzere en kısa sürede ücretsiz olarak sonuçlandırır. Söz konusu işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından belirlenen tarifedeki ücret

alınabilir. Aselsan Malatya, talebi kabul edebileceği gibi gerekçesini açıklayarak reddedebilir; cevabını yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde Aselsan Malatya, talebin gereğini yerine getirir.

6.5. Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verileri Koruma Kurumu'na Şikâyette Bulunma Hakkı

Başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; veri sahibi, cevabı öğrendiği tarihten itibaren otuz veya her halde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kişisel Verileri Koruma Kurumu'na şikâyette bulunma hakkına sahiptir.

7. GÜNCELLEME, UYUM VE DEĞİŞİKLİKLER

Aselsan Malatya işbu Politika ve bu Politika'ya bağlı ve ilişkili diğer politikalarda değişiklik yapma hakkını saklı tutar.