

**ZORLU HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE
İŞLENMESİ POLİTİKASI**

İÇİNDEKİLER

1. BÖLÜM 1- GİRİŞ	2
1.1. GİRİŞ	2
1.2. KAPSAM.....	2
2. BÖLÜM 2 – KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR	2
2.1 Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen İlkelerle Uygun Olarak İşlenmesi	2
2.2 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI	3
2.3 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi.....	4
2.4 İşlenen Kişisel Veri Kategorileri Ve İşlenme Amaçları.....	4
3. BÖLÜM 3 – KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR	5
3.1 Kişisel Verilerin Aktarılması.....	5
3.2 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması	5
4. BÖLÜM 4 – KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI	6
5. BÖLÜM 5- KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI	6
6. BÖLÜM 6- KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR	6
6.1 İş Birimlerinin Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Konusunda Farkındalıklarının arttırılması ve Denetimi.....	6
7. BÖLÜM 7 – KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI.....	7
7.1 KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI	7
7.2 KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARINI KULLANMASI	7
7.3 ŞİRKETİMİZİN BAŞVURULARA CEVAP VERMESİ.....	7
EK-1 KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİ	8
EK-2 KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ	9
EK-3 KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇLARI.....	10
EK- 4 KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLER VE AKTARILMA AMAÇLARI	12

1. BÖLÜM 1- GİRİŞ

1.1. GİRİŞ

Kişisel verilerin korunması, Zorlu Holding Anonim Şirketi'nin ("**Şirket**") en önemli öncelikleri arasında olup, Şirketimiz bu hususta yürürlükte bulunan tüm mevzuata uygun davranmak için azami gayreti göstermektedir. Bu konunun en önemli ayağını ise işbu Zorlu Holding Anonim Şirketi Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası ("**Politika**") oluşturmaktadır.

İşbu Politika çerçevesinde Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetlerinin yürütülmesinde benimsenen ilkeler ve Şirketimizin veri işleme faaliyetlerinin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda ("**Kanun**") yer alan düzenlemelere uyumu bakımından benimsenen temel prensipler açıklanmakta ve böylelikle Şirketimiz, kişisel veri sahiplerini bilgilendirerek gerekli şeffaflığı sağlamaktadır. Bu kapsamdaki sorumluluğumuzun tam bilinci ile kişisel verileriniz işbu Politika kapsamında işlenmekte ve korunmaktadır.

1.2. KAPSAM

İşbu Politika, Şirketimiz çalışanları haricindeki kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir.

Söz konusu kişisel veri sahiplerine ilişkin detaylı bilgilere işbu Politika'nın EK-1 ("**EK 1- Kişisel Veri Sahipleri**") dokümanından ulaşılması mümkündür.

Çalışanlarımızın kişisel verilerinin korunmasına ilişkin Şirketimizin yürüttüğü faaliyetler ise, işbu Politika'daki esaslarla paralel olarak kaleme alınan Zorlu Holding Anonim Şirketi Çalışan Kişisel Verilerinin Korunması ve İşlenmesi Politikası altında yönetilmektedir.

2. BÖLÜM 2 – KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

2.1 Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen İlkelere Uygun Olarak İşlenmesi

2.1.1. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

Kişisel veriler 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.

2.1.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama

Şirketimiz kişisel verilerin işlendiği süre boyunca doğru ve güncel olması için gerekli önlemleri almakta ve belirli sürelerle kişisel verilerin doğruluğunun ve güncelliğinin sağlanmasına ilişkin gerekli mekanizmaları kurmaktadır.

2.1.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

Şirketimiz, kişisel verilerin işleme amaçlarını açıkça ortaya koymakta ve yine iş faaliyetleri doğrultusunda bu faaliyetlerle bağlantılı amaçlar kapsamında işlemektedir.

2.1.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Şirketimiz kişisel verileri yalnızca iş faaliyetlerinin gerektirdiği nitelikte ve ölçüde toplamakta olup belirlenen amaçlarla sınırlı olarak işlemektedir.

2.1.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

Şirketimiz, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili yasal mevzuatta öngörülen minimum süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal 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.

2.2 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

Kişisel veri sahibinin açık rıza vermesi, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesini mümkün kılan hukuki dayanaklardan yalnızca bir tanesi olup, aşağıda yer alan şartlardan birinin varlığı durumunda kişisel veriler, veri sahibinin açık rızası aranmaksızın Şirketimiz tarafından işlenmektedir.

Açık rıza haricinde kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi birden fazla şart da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir. İşlenen verilerin özel nitelikli kişisel veri olması halinde, işbu Politika'nın 2.3 başlığı ("**Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi**") içerisinde yer alan şartlar uygulanacaktır.

2.2.1 Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Kanunda açıkça öngörülmekte ise diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin kişisel verileri, Şirketimiz tarafından mevzuatta öngörülen çerçevede işlenebilecektir.

2.2.2 Fiili İmkansızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması

Fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınamayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

2.2.3 Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Veri sahibinin taraf olduğu bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde işbu şart yerine getirilmiş sayılabilecektir.

2.2.4 Şirketin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

Şirketimizin hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

2.2.5 Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Veri sahibinin, kişisel verisini alenileştirmiş olması halinde ilgili kişisel veriler alenileştirme amacıyla sınırlı olarak işlenebilecektir.

2.2.6 Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

2.2.7 Şirketimizin Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

2.3 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

Kanun kapsamında hassasiyet arz eden kişisel verilere, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski nedeniyle özel önem atfedilmiştir. Bu "özel nitelikli" kişisel 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 mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

Özel nitelikli kişisel veriler Şirketimiz tarafından, işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde işlenmektedir:

- (i) **Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler**, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.
- (ii) **Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler**, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

2.4 İşlenen Kişisel Veri Kategorileri Ve İşlenme Amaçları

Şirketimiz tarafından Kanun'a ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işbu Politika'da belirtilen amaçlar ve şartlar çerçevesinde işlenen kişisel veri kategorilerine ve bu kategoriler hakkında detaylı bilgilere işbu Politika'nın EK-2 ("**Kişisel Veri Kategorileri**") dokümanından ulaşılması mümkündür.

Kanun ve ilgili diğer mevzuatlara uygun şekilde işbu Politika'da detaylandırılan kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel verilerin işlenme şartları kapsamında Şirketimizin kişisel veri işleme amaçları aşağıdaki gibidir:

1. Şirketimizin insan kaynakları politikalarının ve süreçlerinin planlanması ve/veya icra edilmesi,
2. Şirketimizin ve Şirketimizle iş ilişkisi içerisinde olan ilgili kişilerin hukuki ve teknik güvenliğinin temini faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
3. Şirketimiz tarafından yürütülen ticari ve/veya operasyonel faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için ilgili iş birimlerimiz tarafından gerekli çalışmaların yapılması ve buna bağlı iş süreçlerinin yürütülmesi,
4. Şirketimizin ticari ve/veya iş stratejilerinin planlanması ve/veya icrası.

Söz konusu kişisel veri işleme amaçlarına ilişkin detaylı bilgilere işbu Politika'nın EK-3 ("**EK 3- Kişisel Veri İşleme Amaçları**") dokümanından ulaşılması mümkündür.

3. BÖLÜM 3 – KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Şirketimiz hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak kişisel veri sahibinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere aktarabilmektedir. Şirketimiz bu doğrultuda Kanun'un 8'inci ve 9'uncu maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye işbu Politika'nın EK 4 ("**EK 4-Şirketimiz Tarafından Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları**") dokümanından ulaşılması mümkündür.

3.1 Kişisel Verilerin Aktarılması

Kişisel veri sahibinin açık rızası olmasa dahi aşağıda belirtilen şartlardan bir ya da birkaçının mevcut olması halinde Şirketimiz tarafından gerekli özen gösterilerek ve Kurul tarafından öngörülen yöntemler de dahil gerekli tüm güvenlik önlemleri alınarak kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılabilir.

- Kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin ilgili faaliyetlerin kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Kişisel verilerin Şirket tarafından aktarılmasının bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
- Kişisel verilerin aktarılmasının Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Kişisel verilerin veri sahibi tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla, alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde Şirketimiz tarafından aktarılması,
- Kişisel verilerin Şirket tarafından aktarılmasının Şirket'in veya veri sahibinin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirket meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,
- Fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünü koruması için zorunlu olması.

Kişisel veriler yurt dışına aktarılacak ise yukarıda yer alan şartlara ek olarak Şirketimiz tarafından kişisel veriler, Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere ("**Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke**") veya yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurul'un izninin bulunduğu yabancı ülkelere ("**Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke**") aktarılır.

3.2 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması

Özel nitelikli kişisel veriler Şirketimiz tarafından, işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde aktarılabilir:

- (i) **Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler**, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rıza aranmaksızın aktarılabilir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

(ii) **Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler**, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından açık rıza aranmaksızın aktarılabilecektir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

Eğer özel nitelikli kişisel veriler yurt dışına aktarılacak ise yukarıda yer alan şartlara ek olarak Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülkeler'e veya Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülkeler'e özel nitelikli kişisel veriler aktarılır.

4. BÖLÜM 4 – KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI

Şirketimiz, Kanun'un 10'uncu maddesine ve ikincil mevzuata uygun olarak 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 bilgilendirmektedir.

5. BÖLÜM 5- KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

Şirketimiz, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili yasal mevzuatta öngörülen minimum süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal 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.

6. BÖLÜM 6- KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Şirketimiz, Kanun'un 12'nci maddesine uygun olarak, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerde meydana gelebilecek güvenlik eksikliklerini önlemek için, korunacak verinin niteliğine göre gerekli tedbirlerini almaktadır. Bu kapsamda Şirketimiz Kişisel Verileri Koruma Kurulu ("**Kurul**") tarafından yayımlanmış olan rehberlere uygun olarak gerekli güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik ve idari tedbirleri almakta, denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır.

Bu kapsamda, Şirketimiz tarafından, kişisel verilerin korunması için alınan teknik ve idari tedbirler, özel nitelikli kişisel veriler bakımından özenle uygulanmakta ve Şirketimiz bünyesinde gerekli denetimler sağlanmaktadır.

6.1 İş Birimlerinin Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Konusunda Farkındalıklarının Arttırılması ve Denetimi

Şirketimiz, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemeye ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için iş birimlerine gerekli eğitimlerin düzenlenmesini sağlamaktadır.

Şirketimiz mevcut çalışanlarının ve bünyesine yeni dahil olan çalışanların kişisel verilerin korunması konusunda farkındalığının oluşması için gerekli sistemler kurmakta, konuya ilişkin ihtiyaç duyulması

halinde danışmanlar ile çalışmaktadır. Bu doğrultuda Şirketimiz, ilgili eğitimlere, seminerlere ve bilgilendirme oturumlarına yapılan katılımlar değerlendirmekte olup ilgili mevzuatın güncellenmesine paralel olarak yeni eğitimler düzenlemektedir.

7. BÖLÜM 7 – KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

7.1 KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI

Kişisel veri sahipleri aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

- 1) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- 2) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- 3) Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- 4) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- 5) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- 6) Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- 7) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- 8) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

7.2 KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARINI KULLANMASI

Kişisel veri sahipleri bölüm 7.1’de (“*Kişisel Veri Sahibinin Hakları*”) sayılmış haklarına ilişkin taleplerini Kurul’un belirlemiş olduğu yöntemlerle Şirketimize iletebileceklerdir. Bu doğrultuda web sitemizde bulunan “Veri Sahibi Başvuru Formu”ndan yararlanabileceklerdir.

7.3 ŞİRKETİMİZİN BAŞVURULARA CEVAP VERMESİ

Şirketimiz, kişisel veri sahibi tarafından yapılacak başvuruları Kanun ve ikincil mevzuata uygun olarak sonuçlandırmak üzere gerekli idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

Kişisel veri sahibinin, bölüm 7.1’de (“*Kişisel Veri Sahibinin Hakları*”) yer alan haklara ilişkin talebini usule uygun olarak Şirketimize iletmesi durumunda, Şirketimiz talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde ilgili talebi ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, Kurul tarafından belirlenen tarife uyarınca ücret alınabilecektir.

EK-1 KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİ

KİŞİSEL VERİ SAHİBİ KATEGORİSİ	AÇIKLAMA
Çalışan / Stajyer Adayı	: Şirketimize herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Şirketimizin incelemesine açmış olan gerçek kişiler anlamına gelmektedir.
Eski Çalışan	: Şirketimiz ile arasındaki iş sözleşmesi herhangi bir nedenle (işten ayrılma, işten çıkarılma, emeklilik, vb.) son bulmuş gerçek kişiler anlamına gelmektedir.
Grup Şirketi Çalışanları	: Zorlu Holding tarafından yürütülen insan kaynakları, denetim, bilgi teknolojileri güvenliği ve altyapısının sağlanması, hukuki uyum vb. faaliyetler çerçevesinde kişisel verileri işlenen Zorlu Holding Anonim Şirketine bağlı grup şirketlerinde çalışan kişiler anlamına gelmektedir.
Talep / Şikayet Tarafı	: Şirketimiz hizmetlerinden yararlanmış olsun veya olmasın görüşlerini/şikayetlerini/önerilerini veya bilgi ve diğer taleplerini Şirketimize ileten gerçek kişiler anlamına gelmektedir.
Ziyaretçi	: Şirketimiz yerleşkelerini ziyaret eden veya Şirketimizin misafir internet ağından faydalanan gerçek kişiler anlamına gelmektedir.
Veri Sahibi Yakınları	: Şirketimiz hizmetlerinden yararlanan kişilerin ve/veya çalışanlarımızın aile üyeleri ve yakınları olan kişiler anlamına gelmektedir.
Tedarikçi Çalışanı / Yetkilisi / Hissedarı	: Şirketimiz ile arasındaki mevcut ve/veya ileride kurulması muhtemel sözleşmeye istinaden Şirketimize mal ve/veya hizmet sağlayan şirketlerin hissedarları, yetkilileri veya çalışanları olan gerçek kişiler anlamına gelmektedir.
İş Birliği İçinde Olduğumuz Kurumların Çalışanları, Hissedarları ve Yetkilileri	: Zorlu Holding'in her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu kurumlarda (iş ortağı, tedarikçi gibi, ancak bunlarla sınırlı olmaksızın) çalışan, bu kurumların hissedarları ve yetkilileri dahil olmak üzere, gerçek kişiler anlamına gelmektedir.
Diğer 3. Kişiler	: İşbu Politika kapsamında dahil olup Zorlu Holding Anonim Şirketi Çalışan Kişisel Verilerinin Korunması ve İşlenmesi Politikası kapsamına girmeyen diğer 3. kişiler anlamına gelmektedir.

EK-2 KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ

KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ	AÇIKLAMA
Kimlik Bilgisi	: Kişinin kimliğine dair bilgilerin bulunduğu verileri ifade etmektedir. (Ad-Soyad, T.C. kimlik numarası, uyruk bilgisi, anne adı-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet gibi bilgileri içeren ehliyet, nüfus cüzdanı ve pasaport gibi belgeler ile vergi numarası vb.)
İletişim Bilgisi	: Telefon numarası, adres, e-posta ve benzeri iletişim bilgileri anlamına gelmektedir.
Finansal Bilgi	: Şirketimizin 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 banka hesap numarası, IBAN numarası, kredi kartı bilgisi, finansal profil, malvarlığı verisi, gelir bilgisi gibi veriler anlamına gelmektedir.
İşlem Güvenliği Bilgisi	: Ticari faaliyetlerimizi yürütürken teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğimizi sağlamamız için işlenen kişisel veriler (örneğin log kayıtları) anlamına gelmektedir.
Risk Yönetimi Bilgisi	: Şirketimiz politikaları ve mevzuatsal yükümlülükler gereği risklerini minimize edebilmek adına işlenen (örn. kişilerin kredibilitesi) kişisel veriler anlamında gelmektedir.
Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi	: Hukuki alacak ve haklarımızın tespiti, takibi ve borçlarımızın ifası ile kanuni yükümlülüklerimiz ve Şirketimizin politikalarına uyum kapsamında işlenen kişisel veriler anlamına gelmektedir.
Talep/Şikayet Yönetimi Bilgisi	: Şirketimize yöneltilmiş olan her türlü talep ve/veya şikayetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler anlamına gelmektedir.
Görsel ve İşitsel Veri	: Fotoğraf, video vb. görsel veya işitsel niteliğe haiz veriler anlamına gelmektedir.
Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	: Fiziksel mekana girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler; kamera kayıtları, ziyaretçi kayıtları gibi veriler anlamına gelmektedir.
Denetim ve Teftiş Bilgisi	: Şirketimizin kanuni yükümlülükleri ve şirket politikalarına uyumu kapsamında iç veya dış denetim faaliyetleri sırasında işlenen kişisel veriler anlamına gelmektedir.
Çalışan Adayı Bilgisi	: Şirketimize herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da çalışan ve/veya stajyer adaylarımızın özgeçmiş bilgileri anlamına gelmektedir.
Araç Bilgisi	: Veri sahibi ile ilişkilendirilen araçlar ile ilgili bilgiler (örn. plaka) anlamına gelmektedir.
Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi	: Çalışanlarımız, çalışan adaylarımız ve/veya tedarikçilerimizin çalışanlarının aile bireyleri ve yakınları hakkındaki bilgiler anlamına gelmektedir.
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 mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri anlamına gelmektedir.

EK-3 KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇLARI

ANA AMAÇLAR (BİRİNCİL)	ALT AMAÇLAR (İKİNCİL)
Şirketimizin insan kaynakları politikalarının ve süreçlerinin planlanması ve/veya icra edilmesi	Çalışan veya stajyer adayı başvurularının alınması süreçlerinin planlanması ve/veya icrası
	Başvuruları alınan çalışan ve/veya stajyer adaylarının değerlendirilmesi ve gerekli mülakatların yapılmasına ilişkin faaliyetlerin planlanması ve/veya icrası
	Çalışan veya stajyer adaylarının yerleştirilmesi için gerekli iç/dış iletişim aktivitelerinin planlanması ve/veya icrası
Şirketimizin ve Şirketimizle iş ilişkisi içerisinde olan ilgili kişilerin hukuki ve teknik güvenliğinin temini faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası	Şirket faaliyetlerinin Şirket prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
	Şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
	Hukuk işlerinin takibi
	Resmi kurum ve/veya kuruluşlara mevzuattan kaynaklı yükümlülükler kapsamında bilgi verilmesi, talep edilen bilgi ve belgelerin sunulması ve/veya yanıtların kayıt altına alınması
	Şirket operasyonlarının güvenliğinin temini
	Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve/veya icrası
	Bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve/veya yönetilmesi
	Bilgi sistemlerine ilişkin yazılım oluşturma, yazılım testi ve bakım süreçlerinin planlanması ve/veya icrası
	Şirketimizin iç/dış denetim, teftiş ve/veya kontrol faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
	Sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi
	Şirket demirbaşlarının ve/veya kaynaklarının güvenliğinin temini
	Şirket yerleşkeleri ve/veya tesislerinin güvenliğinin temini
	Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve/veya takibi
Finans ve/veya muhasebe işlerinin takibi	Finans ve/veya muhasebe işlerinin takibi
	Vergi İşlemlerinin gerçekleştirilmesi ve takibi
	Satın alma süreçlerinin planlanması ve/veya icrası

<p>Şirketimiz tarafından yürütülen ticari ve/veya operasyonel faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için ilgili iş birimlerimiz tarafından gerekli çalışmaların yapılması ve buna bağlı iş süreçlerinin yürütülmesi</p>	Sosyal sorumluluk, burs ve/veya sivil toplum aktivitelerinin planlanması ve/veya icrası
	Sponsorluk faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
	Etkinlik, davet ve/veya toplantı organizasyonunun planlanması ve/veya icrası için gerekli faaliyetlerin gerçekleştirilmesi
	Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
	Hizmet tedarik edilmesine ilişkin süreçlerin planlanması ve/veya icrası
	Şirketimizle iş ilişkisi içerisindeki 3. kişi şahıs çalışanlarının iş takibinin sağlanması faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
	Faaliyet raporunun hazırlanması, iş geliştirme veya tasarlama süreçlerinin planlanması ve/veya icrası
	Şirket içi/dışı raporlama faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
	Dijital ve/veya diğer mecralardan toplanan talep/şikayetlerin alınması, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin süreçlerin planlanması ve/veya icrası
<p>Şirketimizin ticari ve/veya iş stratejilerinin planlanması ve/veya icrası</p>	İş ortakları ve/veya tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimi
	Bütçe çalışmalarının yapılması ve/veya icrası
	Şirket karşılayabileceği risklerin tespiti, değerlendirilmesi ve/veya bertaraf edilmesine ilişkin süreçlerin planlanması ve/veya icrası
	Potansiyel iş ortağı/tedarikçi seçimi için risk değerlendirme faaliyetlerinin ve/veya fizibilite çalışmalarının planlanması ve/veya icrası
	Zorlu Holding marka ve itibarının korunmasına yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi
	Şirketimiz için reklam/tanıtım amaçlı faaliyetlerin planlanması ve/veya icrası

EK- 4 KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLER VE AKTARILMA AMAÇLARI

Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler	Tanımı	Veri Aktarım Amacı
Tedarikçi	Şirketimizin ticari faaliyetlerinin yürütülmesi kapsamında Şirketimizin veri işleme amaçları ve talimatları doğrultusunda Şirketimize hizmet sunan taraflar anlamına gelmektedir.	Şirketimizin tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve Şirketimizin ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin Şirketimize sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı olarak kişisel veriler aktarılmaktadır.
Hissedarlar	İlgili mevzuat hükümlerine göre Şirketimizin ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerinin ve denetim faaliyetlerinin tasarlanması konusunda yetkili olan Zorlu Holding Anonim Şirketi anlamına gelmektedir.	İlgili mevzuat hükümlerine göre Şirketimizin ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerin tasarlanması ve denetim amaçlarıyla sınırlı olarak
Kanunen Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	İlgili mevzuat hükümlerine göre Şirketimizden bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları anlamına gelmektedir.	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak kişisel veriler aktarılmaktadır.
Kanunen Yetkili Özel Kurumlar	İlgili mevzuat hükümleri uyarınca kanunen belirlenmiş belirli şartlara uygun olarak kurulmuş ve yine kanunun belirlediği çerçevede faaliyetlerini devam ettiren kurum veya kuruluşlar anlamına gelmektedir. <ul style="list-style-type: none">• Ödemelerin gerçekleştirilmesi kapsamında Türkiye Bankalar Birliği bünyesindeki bankalar veya diğer finansal kuruluşlar,• Bağımsız denetim faaliyetlerinin yürütülmesi kapsamında “Engin Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebecilik Mali Müşavirlik A.Ş.” ile	İlgili özel kurum ve kuruluşların yürütmekte olduğu faaliyetler kapsamında giren konular ile ilgili sınırlı olarak ve çalışanlarımıza sağlanan yan hak ve menfaatlerin sağlanması amacıyla kişisel veriler paylaşılmaktadır.

ZORLU HOLDING ANONİM ŞİRKETİ
VERİ SAHİBİ BAŞVURU FORMU

1. Başvuru Yöntemi

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("Kanun") 11. maddesinde sayılan haklarınız kapsamındaki taleplerinizi, Kanun'un 13. maddesi ile Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'in 5. maddesi gereğince, işbu form ile aşağıda açıklanan yöntemlerden biriyle Zorlu Holding Anonim Şirketi'ne ("Şirket") iletebilirsiniz.

	BAŞVURU YÖNTEMİ	BAŞVURU YAPILACAK ADRES	BAŞVURUDA GÖSTERİLECEK BİLGİ
1. Yazılı Olarak Başvuru	Islak imzalı şahsen başvuru veya Noter vasıtasıyla	Levent 199, Büyükdere Caddesi No:199 34394 Şişli/İstanbul	Zarfın/tebligatın üzerine "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.
2. Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) Yoluyla	Kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi ile	zorluholding@hs03.kep.tr	E-posta'nın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi" yazılacaktır.
3. Elektronik Posta Adresi ile Başvuru	Elektronik posta adresiniz kullanılmak suretiyle	kvk@zorlu.com	E-posta'nın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi" yazılacaktır.

Tarafımıza iletilmiş olan başvurularınız KVK Kanunu'nun 13'üncü maddesinin 2'inci fıkrası gereğince, talebin niteliğine göre talebinizin bizlere ulaştığı tarihten itibaren 30 (otuz) gün içinde yanıtlandırılacaktır. Yanıtlarımız ilgili KVK Kanunu'nun 13'üncü maddesi hükmü gereğince yazılı veya elektronik ortamdan tarafınıza ulaştırılacaktır.

2. Kimlik ve İletişim Bilgileriniz

Lütfen sizinle iletişime geçebilmemiz ve kimliğinizi doğrulayabilmemiz adına aşağıdaki alanları doldurunuz.

Ad-Soyadı	:	
T.C. Kimlik Numarası / Diğer Ülke Vatandaşları için Pasaport Numarası veya Kimlik Numarası	:	

Tebliğata Esas Yerleşim Yeri Adresi / İş Yeri Adresi	:	
Cep Telefonu	:	
Telefon Numarası	:	
Faks Numarası	:	
E-posta Adresi	:	

3. Şirketimiz ile İlişkiniz

Şirketimiz ile İlişkiniz	:	Müşteri	<input type="checkbox"/>	Çalışan	<input type="checkbox"/>
		Eski Çalışan	<input type="checkbox"/>	Diğer (Belirtiniz)	<input type="checkbox"/>

4. Talep Konusu

Kişisel verilerinize ilişkin talebinizi aşağıda açıkça yazmanızı rica ederiz. Konuya ilişkin bilgi ve belgeler başvuruya eklenmelidir.

--

5. Yanıtın Tarafınıza Bildirilme Yöntemini Seçiniz

Yanıtın 2'nci bölümünde sağlamış olduğum posta adresime gönderilmesini istiyorum.

Yanıtın 2'nci bölümünde sağlamış olduğum elektronik posta adresime gönderilmesini istiyorum.

Yanıtın 2'nci bölümünde sağlamış olduğum faks numarama gönderilmesini istiyorum.

Yukarıda belirttiğim talepler doğrultusunda, Şirketinize yapmış olduğum başvurumun Kanun'un 13. maddesi uyarınca değerlendirilerek tarafıma bilgi verilmesini rica ederim.

İşbu başvuruda tarafınıza sağlamış olduğum bilgi ve belgelerimin doğru ve güncel olduğunu, Şirketinizin başvurumu sonuçlandırabilmek adına ilave bilgi talep edebileceğini ve ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen ücreti ödemem gerekebileceği hususunda aydınlatıldığımı beyan ve taahhüt ederim.

Başvuruda Bulunan İlgili Kişi (Veri Sahibi)

Adı Soyadı :

Başvuru Tarihi :

İmza :