

**GST ELEKTRONİK A.Ş**  
**6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA**  
**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI**  
**(“POLİTİKA”)**

## 1. Giriş

### 1.1. Politikanın Amacı

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“Kanun”) kapsamında GST Elektronik Anonim Şirketi (“İnohom”) olarak, kişisel verilerin yasalara uygun olarak işlenmesi ve korunması en mühim önceliklerimiz arasındadır. Tüm planlama ve iş faaliyetlerimizde de aynı önceliği takip etmekteyiz. Bu çerçevede Kanun’un 10. maddesi gereğince sizleri aydınlatmak; kişisel verilerin işlenmesi ve korunması kapsamında uygulayacağımız bütün idari ve teknik tedbirleri bildirmek amacıyla işbu Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası’nı (“Politika”) sizlerin bilgisine sunarız.

### 1.2. Kapsamı

İşbu Politika, mevcut ve potansiyel müşterilerimizin, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, ziyaretçilerimizin, işbirliği içinde olduğumuz firmaların çalışanları, hissedarları ve yetkililerinin ve üçüncü kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir.

Yukarıda belirtilen kategorilerde yer alan kişisel veri sahipleri gruplarına ilişkin işbu Politika’nın uygulama kapsamı Politika’nın tamamı olabileceği gibi (örn. ziyaretçimiz de olan aktif müşterilerimiz gibi); yalnızca bir kısım hükümleri de (örn. yalnızca ziyaretçilerimiz gibi) olabilecektir.

### 1.3. Tanımlar

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
Anonim Hale Getirme	Daha öncesinde bir kişiyle ilişkilendirilmiş olan verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
Çalışan	İnohom bünyesinde görev yürüten gerçek kişiler.
Çalışan Adayı	İnohom bünyesinde çalışmayan ancak çalışan adayı statüsünde olan gerçek kişiler.

Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
Veri Sahibi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
Kanun	7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler.
Politika	GST Elektronik Anonim Şirketi Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası
İnohom	GST Elektronik Şirketi
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişidir.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri yöneten kişidir.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemidir.
İş Ortakları	İnohom’un ticari faaliyetleri çerçevesinde sözleşmesel ilişkiler kapsamında ortaklık kurduğu kişiler.

#### 1.4. Politikanın Yürürlüğü

İnohom tarafından düzenlenen bu Politika 01.08.2023 tarihinde yürürlüğe girmiş ve kamuoyuna sunulmuştur. Başta Kanun olmak üzere yürürlükteki mevzuat ile bu Politika'da yer verilen düzenlemelerin çelişmesi halinde mevzuat hükümleri uygulanır.

İnohom, yasal düzenlemelere paralel olarak Politika'da değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Politika'nın güncel haline İnohom ([www.inohom.com](http://www.inohom.com)) web sitesinden erişebilirsiniz.

## 2. İnohom'nun Yürüttüğü Kişisel Veri İşleme Faaliyetlerine Yönelik Bilgiler

### 2.1. Veri Sahipleri

Politika kapsamındaki veri sahipleri, İnohom tarafından kişisel verileri işlenen, İnohom çalışanları dışındaki tüm gerçek kişilerdir. Genel olarak veri sahipleri aşağıdaki şekilde sıralanabilir:

Veri Sahibi Kategorileri	Açıklama
Hissedar/Ortak	İnohom'da ortaklıkları bulunan gerçek kişileri ifade eder.
Müşteriler	İnohom'nın sunduğu ürün ve hizmetlerden yararlanan gerçek kişileri ifade eder.
Potansiyel Müşteriler	İnohom'nın sunduğu ürün ve hizmetlere ilgi gösteren, müşteriye dönüşme potansiyeli olan gerçek kişileri ifade eder.
Çalışan	İnohom bünyesinde görev yaparak kişisel verileri bulunan gerçek kişileri ifade eder.
Çalışan Adayları	İnohom'ya CV göndererek veya başka yöntemlerle iş başvurusu yapan gerçek kişileri ifade eder.
Ziyaretçiler	İnohom'yı herhangi bir nedenden dolayı ziyarete gelen kişileri ifade eder.
Meslek Mensubu Gerçek Kişiler	İnohom bünyesinde gerçekleştirilen faaliyetler kapsamında bilgileri bulunan gerçek kişileri ifade eder.
Üçüncü Kişiler	Yukarıda yer verilen veri sahibi kategorileri ile İnohom çalışanları hariç gerçek kişileri ifade etmektedir.

Yukarıdaki tabloda açıklanan veri sahibi kategorileri genel bilgi paylaşımı amacıyla belirtilmiştir. Veri sahibinin bu kategorilerden herhangi birinin kapsamına girmemesi, Kanun'da belirtildiği şekilde veri sahibi niteliğini ortadan kaldırmamaktadır.

## **2.2. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları**

### **2.2.1. İnohom'un sunduğu ürün ve hizmetlerden ilgili kişileri faydalandırmak için gerekli çalışmaların ilgili birimler tarafından yapılması ve iş süreçlerinin yürütülmesi:**

1. Ürün ve/veya hizmetlerin satış süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi,
2. Satış sonrası destek hizmetleri aktivitelerinin planlanması ve/veya icra edilmesi,
3. Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi,
4. Sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi,
5. Müşteri talep ve/veya şikâyetlerinin takibi.

### **2.2.2. İnohom çalışanlara yönelik süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi:**

- İş sözleşmesinin kurulması
- Çalışanların işe başvuru ve mülakatı süresince toplanan belgelerinin kayıt altına alınması
- Personel özlük dosyasının oluşturulması,
- SGK bildirimleri, İŞKUR bildirimleri, karakol bildirimi ile teşvik ve yasal yükümlülük bilgilendirmesinin yapılması
- Zorunlu bireysel emeklilik sigortası hesabı açılmasının sağlanması,
- Çalışanların işe giriş ve çıkışlarının kontrolünün sağlanması
- Mesai Takibi yapılması,
- Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini
- Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Denetim & Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Firma & Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- Talep & Şikâyetlerin Takibi
- Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- Yetkili Kişi Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İcra dosyalarına çalışanların maaş haciz kesintilerine ilişkin ödeme yapılması
- İş kazasının yasal bildirimlerinin yapılması

- İş sağlığı ve güvenliği süreçlerinin yürütülmesi
- İşe giriş muayenesinin yapılması,
- İşyeri hekiminden sağlık raporu elde edilmesine bağlı süreçlerin yürütülmesi,
- Rıza vermeniz halinde, tespit edilen sağlık durumunuza göre pozisyon değişikliklerinin yapılması ve bu yolla sağlığınız için uygun olan iş pozisyonlarının sizlere sağlanması
- şirketimizin sair mevzuattan doğan yükümlülüklerini yerine getirmesini temini kapsamında, kamu kurumlarına bildirim yapılması amacıyla özelliklerinize göre gruplandırmaların yapılması
- Mahkeme kararlarının yerine getirilmesi
- İşyeri güvenliğinin sağlanması
- Müşteri şikâyetlerinde müşterinin haklı/haksız ayırımının yapılması, müşteri memnuniyetinin arttırılması, müşteri ihtiyacının anlaşılması ve müşteri ile ilişkili süreçlerin iyileştirilmesinin sağlanması
- Müşteriye hizmet kalitesinin değerlendirilmesi ve çalışanlara eğitim verilmesi
- şirket çalışanlarının performanslarının takibi ve raporlanması
- Çalışanlara masraf ödemelerinin yapılması
- alışanlarla iletişimin sağlanması
- Kendisine araç tahsis edilen veya kullandırılan çalışanın araba kullanmaya ehil olduğunun, ehliyetini herhangi bir nedenle kaybetmediğinin teyit edilmesi
- alışana araç tedarik edilmesi ayarlanmasının sağlanması
- Kartvizit basımının sağlanması
- Kargo ve kurye aracılığıyla gelen paketlerin ilgili çalışana iletilmesinin sağlanması
- Çalışanların güvenliği ve işin yürütülmesi için şirket aracı kullanımının takip edilmesi
- Servis ve seyahat organizasyonunun sağlanması
- E-Posta hizmet sağlayıcısına, çalışan verilerinin girilerek çalışanın iş e-postasının oluşturulması
- Mesai Takibi yapılması
- Kutlama amaçlı iletişimin sağlanması
- Eğitim planlamasının yapılması, eğitimlerin raporlanması, eğitim sertifikalarının hazırlanması, gerçekleşen eğitimlere katılan çalışanların takip edilebilmesi, çalışanların aldıkları eğitimler sonucu gelişim süreçlerinin takip edilebilmesi
- Kalite kontrolün sağlanması
- Çalışanların izin onayı, bakiye izinlerin görüntülenmesi, izin düzenlemelerinin yapılması
- Çalışanların işten çıkış işlemlerinin yapılması
- Bordro işlemlerinin yapılmasının sağlanması
- Çalışanlara maaş ödemelerinin yapılması
- şirketimiz ve şirketimiz ile iş ilişkisi içerisinde olan kişilerin hukuki ve ticari güvenliğinin temini; şirketimizin iş süreçlerinin ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması,
- Acil durum listelerinin oluşturulması ve acil durum operasyonlarının yürütülmesi,
- Acil durum analiz raporlarının oluşturulması, iş kazası muayenelerinin gerçekleştirilebilmesi,

- Şirketimiz ile akdettiğiniz sözleşmede yer alan amaçlar doğrultusunda, etkili çalışan yönetiminin sürdürülmesi ve geliştirilmesi,
- Görevlendirmelerin yapılması,
- Rıza vermeniz halinde, etkinlik yönetimi, kurum içi eğitim, tanıtım ve kurumsal iletişim çalışmaları amacıyla fotoğraf ve görüntülerinizin işlenmesine ilişkin süreçlerin yürütülmesi,

### **2.2.3. İnohom tarafından yürütülen ticari faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için ilgili iş birimleri tarafından gerekli çalışmaların yapılması ve buna bağlı iş süreçlerinin yürütülmesi:**

1. Etkinlik yönetimi,
2. İş faaliyetlerinin planlanması ve icra edilmesi,
3. Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icra edilmesi,
4. Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi,
5. Üretim ve/veya operasyon süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi,
6. Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve icra edilmesi,
7. Bilgi teknolojileri altyapısının oluşturulması ve yönetilmesi,
8. İş ortaklarının bilgiye erişim yetkilerinin planlanması ve icra edilmesi,
9. Finans ve/veya muhasebe işlerinin takibi,
10. Kurumsal sürdürülebilirlik faaliyetlerin planlanması ve icra edilmesi,
11. Kurumsal yönetim faaliyetlerin planlanması ve icra edilmesi,
12. İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin planlanması ve/veya icra edilmesi,
13. Lojistik faaliyetlerinin planlanması ve icra edilmesi.

### **2.2.4. İnohom tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin beğeni, kullanım alışkanlıkları ve ihtiyaçlarına göre özelleştirilerek ilgili kişilere önerilmesi ve tanıtılması için gerekli olan aktivitelerin planlanması ve icra edilmesi:**

1. Pazarlama faaliyetlerine konu edilecek kişilerin, tüketici davranışı kriterleri doğrultusunda tespiti ve/veya değerlendirilmesi,
2. Kişiye özel pazarlama ve/veya tanıtım aktivitelerinin tasarlanması ve/veya icra edilmesi,
3. Dijital ve/veya diğer mecralarda reklam ve/veya tanıtım ve/veya pazarlama aktivitelerinin tasarlanması ve/veya icra edilmesi,
4. Dijital ve/veya diğer mecralarda müşteri kazanım ve/veya mevcut müşterilerde değer yaratımı üzerine geliştirilecek aktivitelerin tasarlanması ve/veya icra edilmesi,
5. Pazarlama amacıyla veri analitiği çalışmalarının planlanması ve/veya icra edilmesi,
6. Ürün ve/veya hizmetlerin pazarlama süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi,
7. İnohomun sunduğu ürün ve/veya hizmetlere bağlılık oluşturulması ve/veya artırılması süreçlerinin planlanması ve/veya icra edilmesi.

### **2.2.5. İnohom'nun ticari ve/veya iş stratejilerinin planlanması ve icra edilmesi:**

İş ortakları ile olan ilişkilerin yönetilmesi.

### 2.2.6. İnohom'un ve İnohom ile iş ilişkisi içerisinde olan ilgili kişilerin hukuki, teknik ve ticari iş güvenliğinin temini:

1. Hukuk işlerinin takibi
2. İnohom faaliyetlerinin İnohom prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin planlanması ve icra edilmesi,
3. Yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi,
4. Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi,
5. Acil durum yönetimi süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi,
6. Şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
7. İnohom denetim faaliyetlerinin planlanması ve icra edilmesi,
8. İş sağlığı ve/veya güvenliği süreçlerinin planlanması ve/veya icra edilmesi,
9. Kredi süreçleri risk yönetiminin gerçekleştirilmesi,
10. İnohom yerleşkeleri ve/veya tesislerinin güvenliğinin temini,
11. İnohom operasyonlarının güvenliğinin temini,
12. İnohomun finansal risk süreçlerinin planlanması ve/veya icra edilmesi,
13. İnohom demirbaşlarının ve/veya kaynaklarının güvenliğinin temini.

### 2.3. Kişisel Veri Kategorileri

İnohom tarafından aşağıdaki şekilde kategorize edilen kişisel veriler, Kanun'da ve ilgili mevzuatta yer alan kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak işlenmektedir:

Veri Kategorisi	Açıklama
<b>Kimlik bilgisi</b>	Ad, soyadı, doğum tarihi, doğum yeri, cinsiyet, medeni durumu, TC kimlik kartı bilgileri (Din Bilgisi Hariç), vesikalık fotoğraf (biyometrik fotoğraf değil), nüfus cüzdanı sureti (Din Bilgisi Kısmı mevcut ise silinmiş olarak), imza, SGK Sicil No
<b>İletişim bilgisi</b>	Telefon numarası, açık adres bilgisi, e-posta adresi
<b>Eğitim Verisi</b>	Öğrenim Durumu, Mezun Olunan Okul ve Bölüm bilgisi, Katılan Eğitim ve Kurslar, Bilgisayar Programları Kullanma Yetisi
<b>İş Deneyimi Verisi</b>	Özgeçmiş, İş Tecrübeleriniz (İşyeri Unvanı-Telefon Numarası- çalışma tarihleriniz-göreviniz), Staj Bilgisi, Referans Bilgisi, Kurs-

	Sertifikasyon Bilgisi, Meslek İçi Eğitim Bilgisi, Diploma Bilgisi, Yabancı Dil Bilgisi
<b>Finansal Veri ve Özlük Verisi</b>	Finansal ve maaş detayları, Banka Hesap Bilgisi, bordrolar, prim hak edişleri, prim tutarları, icra takip dosyalarına ilişkin dosya ve borç bilgileri, asgari geçim indirimi bilgisi, Ücret Hesap Pusulası, SGK Aylık Prim ve Hizmet Belgesi, SGK İşe giriş-çıkış bildirgeleri, İşkur Kayıt Belgesi
<b>Aile ve Yakını Verisi</b>	Eş ve Çocuklarının Adı, Soyadı, T.C. Kimlik Numarası Cinsiyeti, Doğum Tarihi, Yakını Adı, Soyadı ve Telefon Numarası,
<b>Sağlık Verisi</b>	Sakatlık durumu/tanımı/yüzdesi, sağlık verisi, kan grubu, sağlık raporları, işbaşı sağlık raporu, akciğer grafisi, işitme testi, işyeri hekiminin imzalattığı işe giriş ve periyodik muayene formları, sağlık ve doğum izni bilgileri
Lokasyon bilgisi	Veri sahibinin konumunu tespit etmeye yarayan bilgiler (örn. araç kullanımı sırasında edinilen konum bilgileri).
Müşteri bilgisi	Ürün ve hizmetlerimizden faydalanan müşterilere ait bilgiler (örn. müşteri no, meslek bilgisi, vb.).
Müşteri işlem bilgisi	Ürün ve hizmetlerimizden faydalanan müşteriler tarafından gerçekleştirilen her türlü işleme ilişkin bilgiler .
Fiziksel mekân güvenlik bilgisi	Fiziksel mekâna girişte, fiziksel mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kamera kayıtları, parmak izi kayıtları gibi kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler.
İşlem güvenliği bilgisi	İnohom'nın ticari faaliyetlerini yürütürken teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliği sağlamak için işlenen kişisel veriler.
Finansal bilgi	İnohom'nın kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler.
Çalışan aday bilgisi	İnohom'nın çalışanı olmak için başvuruda bulunmuş veya ticari teamül ve dürüstlük kuralları gereği insan kaynakları ihtiyaçları



	doğrultusunda çalışan adayı olarak değerlendirilmiş veya İnohom ile çalışma ilişkisi içerisinde olan bireylerle ilgili işlenen kişisel veriler.
Hukuki işlem ve uyum bilgisi	İnohom'nun hukuki alacak ve haklarının tespiti, takibi ve borçlarının ifası ile kanuni yükümlülükleri ve İnohom politikalarına uyum kapsamında işlenen kişisel veriler.
Denetim ve teftiş bilgisi	İnohom'nun kanuni yükümlülükleri ve İnohom politikalarına uyumu kapsamında işlenen kişisel veriler.
Özel nitelikli 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.
Pazarlama bilgisi	İnohom'un sunduğu ürün ve hizmetlerin kişisel veri sahibinin kullanım alışkanlıkları, beğenisi ve ihtiyaçları doğrultusunda özelleştirilerek pazarlamasının yapılmasına yönelik işlenen kişisel veriler ve bu işleme sonuçları neticesinde yaratılan rapor ve değerlendirmeler.
Talep/şikâyet yönetimi bilgisi	İnohom'a yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikâyetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler.
İtibar yönetimi bilgisi	İnohom'un ticari itibarını korumak maksatlı toplanan bilgiler ve buna ilişkin oluşturulan değerlendirme raporları ile alınan aksiyonlarla ilgili bilgiler.
Olay yönetimi bilgisi	İnohom'un ticari hak ve menfaatleri ile müşterilerinin hak ve menfaatlerini korumak maksatlı gelişen olaylara karşı gerekli hukuki, teknik ve idari tedbirlerin alınmasına yönelik olarak işlenen kişisel veriler.

### 3. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin İlke ve Şartlar

İnohom, Kanun'un 4. maddesine uygun olarak kişisel verilerin işlenmesi konusunda; hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, doğru ve gerektiğinde güncel, belirli, açık ve meşru amaçlar güderek, amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. İnohom, kanunlarda öngörülen veya kişisel veri işleme amacının gerektirdiği süre kadar kişisel verileri muhafaza eder.

### **3.1. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin İlkeler**

İnohom, Kanun'nun 10. maddesine uygun olarak veri sahiplerini aydınlatmaktadır ve rıza alınması gereken durumlarda veri sahiplerinden rızalarını talep ederek bu kişisel verileri aşağıda belirtilen ilkeleri esas alarak işler.

#### **3.1.1. Verilerin Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşlenmesi**

İnohom, kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Dürüstlük kuralına uygun olma ilkesi uyarınca İnohom veri işlemedeki hedeflerine ulaşmaya çalışırken, ilgili kişilerin çıkarlarını ve makul beklentilerini dikkate almaktadır.

#### **3.1.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasının Sağlanması**

Kişisel verilerin doğru ve güncel bir şekilde tutulması, İnohom açısından ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerinin korunması için gereklidir. Kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olmasının sağlanması noktasında İnohom'nun aktif özen yükümlülüğü bulunmaktadır. Bu sebeple İnohom tarafından veri sahibi olan ilgili kişinin bilgilerinin doğru ve güncel olarak tutulması için bütün iletişim kanalları açıktır.

#### **3.1.3. Verilerin Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşlenmesi**

İnohom, meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemektedir. Yürütmekte olduğu ticari faaliyet ile bağlantılı ve bunlar için gerekli olan kadar kişisel veriyi işlemektedir.

#### **3.1.4. Verilerin İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olması**

İnohom; kişisel verileri, iştiğal konusu ile ilgili ve işinin yürütülmesi için gerekli olan amaçlar dahilinde işlemektedir. Bu sebeple, kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlemekte ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır.

#### **3.1.5. Verilerin İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Edilmesi**

İnohom, kişisel verileri ancak ilgili mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda; öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmakta, bir süre belirlenmemişse kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklamaktadır. Kişisel veri işleme amacının ortadan kalkmasından sonra ya da mevzuatta öngörülen sürenin dolması ile birlikte kişisel veriler İnohom tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonimleştirilmektedir.

### **3.2. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Şartlar**

Kanun'un 5. Maddesinde yer alan kişisel veri işleme şartlarından en az birinin varlığı halinde kişisel verileriniz İnohom tarafından işlenmektedir.

#### **3.2.1. Kişisel veri sahibinin açık rızasının olması**

Kişisel verilerin işlenme şartlarından biri sahibinin açık rızasıdır. Kişisel veri sahibinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıklanmalıdır.

Kişisel verilerin, kişisel veri sahibinin açık rıza vermesine bağlı olarak işlenmesi için, müşteri, potansiyel müşteri ve ziyaretçilerden ilgili yöntemler ile açık rızaları alınmaktadır.

#### **3.2.2. Kişisel veri işleme faaliyetlerinin kanunlarda açıkça ön görülmesi**

Veri sahibinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmesi halinde veri sahibinin açık rızası olmadan da hukuka uygun olarak işlenebilmektedir.

#### **3.2.3. Fiili imkânsızlık sebebiyle kişinin açık rızasının alınamaması**

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

#### **3.2.4. Kişisel verinin, bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgisi olması**

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde kişisel verilerin işlenmesi mümkündür.

#### **3.2.5. İnohom'un hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi**

İnohom'un veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlenmenin zorunlu olması durumunda veri sahibinin kişisel verileri işlenebilmektedir.

#### **3.2.6. Veri sahibinin kişisel verilerinin alenileştirilmesi**

Veri sahibinin, kişisel verisini kendisi tarafından alenileştirilmiş olması halinde ilgili kişisel veriler işlenebilecektir.

#### **3.2.7. Bir hakkın tesisi veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması**

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

### **3.2.8 İnohom'un meşru menfaati için veri işlemenin zorunlu olması**

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, İnohom'un meşru menfaatleri için veri işleminin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

### **3.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi**

İnohom tarafından, Kanun ile "özel nitelikli" olarak belirlenen kişisel verilerin işlenmesinde, Kanun'da öngörülen düzenlemelere hassasiyetle uygun davranılmaktadır.

İnohom tarafından; özel nitelikli kişisel veriler, KVK Kurulu tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenmektedir:

- Kişisel veri sahibinin açık rızası var ise veya
- 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 finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenmektedir.

## **4. Kişisel Verilerin Aktarılması**

İnohom hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak veri sahibinin kişisel verilerini yurt içi veya yurt dışındaki üçüncü kişilere aktarabilmektedir. İnohom bu doğrultuda Kanun'un 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

### **4.1 Kişisel verilerin yurt içindeki üçüncü kişilere aktarımı**

Kanun'un 5. ve 6. maddesinde yer alan ve bu Politika'nın 3. Başlığı altında açıklanmış olan veri işleme şartlarından en az birinin varlığı halinde ve veri işleme şartlarına ilişkin temel ilkelere uymak şartıyla kişisel verileriniz İnohom tarafından aktarılabilir.

### **4.2. Kişisel verilerin yurt dışındaki üçüncü kişilere aktarımı**

İnohom bu Politika'nın 3. Başlığı altında açıklanmış olan veri işleme şartlarından en az birinin varlığı halinde ve gerekli güvenlik önlemlerini alarak kişisel veri sahibinin kişisel verilerini yurt dışındaki üçüncü kişilere aktarabilmektedir. İnohom tarafından kişisel veriler; KVK Kurulu 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 KVK Kurulu’nun izninin bulunduğu yabancı ülkelere (“Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke”) aktarılmaktadır. İnohom bu doğrultuda Kanun’un 9. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

#### 4.3 Kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişiler ve aktarılma amaçları

Kanunun genel ilkeleri ile 8. ve 9. maddelerinde yer alan veri işleme şartları dâhilinde İnohom, aşağıdaki tabloda kategorizasyonu yapılmış taraflara veri aktarımı gerçekleştirebilmektedir:

Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler	Tanım	Amaç
İş Ortağı	İnohom’un ticari faaliyetlerini yürütürken iş ortaklığı kurduğu taraflar	İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak kişisel verilerin paylaşımı
Hissedarlar	İlgili mevzuat hükümlerine göre İnohom’un ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerinin ve denetim faaliyetlerinin tasarlanması konusunda yetkili olan hissedarlar	İnohom’un ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerin tasarlanması ve denetim amaçlarıyla sınırlı olarak kişisel verilerin paylaşımı
İnohom Yetkilileri	Yönetim kurulu üyeleri ve diğer yetkilendirilen kişiler	İnohom’un ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerin tasarlanması, en üst düzeyde yönetiminin sağlanması ve denetim amaçlarıyla sınırlı olarak kişisel verilerin paylaşımı
Hukuken Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	Hukuken İnohom’dan bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının bilgi talep etme amacıyla sınırlı olarak kişisel veri paylaşımı

Hukuken Yetkili Özel Hukuk Kişileri	Hukuken İnohom'dan bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişileri	İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dâhilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak verilerin paylaşımı
-------------------------------------	--	---

## 6. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

İnohom; kişisel verilerinizin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerinizin hukuka uygun olarak imha edilmesi için gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

### 6.1. Teknik Tedbirler

İnohom, kişisel verilerinizin saklandığı ortamlarda, ilgili verinin ve tutulduğu ortamın niteliklerine uygun düştüğü ölçüde aşağıdaki teknik tedbirleri almaktadır:

- ❖ Sistem güvenliği geliştirilmektedir.
- ❖ Kullanıcıların bilişim sistemlerine erişimi sınırlandırılmakta, erişim ve yetki matrisi oluşturulmaktadır.
- ❖ Kurumun bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için önlemler alınmaktadır.
- ❖ Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemleri güvenliğinin sağlanması için, donanımsal (sistem odasına sadece yetkili personelin girişini sağlayan erişim kontrol sistemi, 7/24 çalışan izleme sistemi, yangın söndürme sistemi) ve yazılımsal (güvenlik duvarları, atak önleme sistemleri, ağ erişim kontrolü, zararlı yazılımları engelleyen sistemler vb.) önlemler alınmaktadır.
- ❖ Kanun'un 12. maddesi uyarınca, kişisel verilerin saklandığı her türlü dijital ortamı, bilgi güvenliği gereksinimlerini sağlayacak şekilde şifreli veya kriptografik yöntemler ile korur.
- ❖ Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemeye yönelik riskler belirlenmekte, bu risklere uygun teknik tedbirlerin alınması sağlanmakta ve alınan tedbirlere yönelik teknik kontroller yapılmaktadır.
- ❖ İnohom, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirleri almaktadır.
- ❖ Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmekte ve bilgi sistemleri güncel halde tutulmaktadır.

- ❖ Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda parolalar kullanılmaktadır.
- ❖ Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güvenli kayıt tutma (loglama) sistemleri (kısmen) kullanılmaktadır.
- ❖ Kişisel verilerin güvenli olarak saklanmasını sağlayan veri yedekleme programları kullanılmaktadır.
- ❖ Elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan kişisel verilere erişim, erişim prensiplerine göre sınırlandırılmaktadır.
- ❖ Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamlarda güvenlik önlemleri alınmaktadır
- ❖ Kişisel verilerin yok edilmesi; geri dönüştürülemez ve denetim izi bırakmayacak şekilde sağlanmaktadır.
- ❖ Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- ❖ Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
- ❖ Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- ❖ Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- ❖ Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- ❖ Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- ❖ Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- ❖ Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- ❖ Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- ❖ Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- ❖ İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- ❖ Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- ❖ Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
- ❖ Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.

- ❖ Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- ❖ Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- ❖ Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- ❖ Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- ❖ Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- ❖ Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- ❖ Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- ❖ Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- ❖ Şifreleme yapılmaktadır.
- ❖ Sızma testi uygulanmaktadır.
- ❖ Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- ❖ Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
- ❖ Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

## **6.2. İdari Tedbirler**

İnohom tarafından, işlenen kişisel verilerinizle ilgili olarak alınan idari tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- ❖ Erişim yetki kısıtlamalarının öngörülmüştür.
- ❖ Veri minimizasyonunun sağlanmıştır.
- ❖ Veri saklama sürelerinin tespit edilmiştir.
- ❖ İnohom çalışanlarına, gerçekleştirilen/gerçekleştirilecek toplantı ve eğitimlerle farkındalık yaratılmaktadır.
- ❖ İnohom 'in iş ve operasyonel süreçleri Kanun'a uyumlu hale getirilmektedir.



- ❖ Veri envanteri ile veri işleme şartlarının hangi durumlarda gerçekleştiği tespit edilmiştir.

### **6.3. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi**

Kurumumuz, KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, kendi bünyesinde gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Bu denetim sonuçları, Kurumun iç işleyişi kapsamında yeniden değerlendirilmekte ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

### **6.4. Kişisel Verilerin Yetkisiz Bir Şekilde İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler**

Kurumumuz, KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu en kısa sürede ilgili kişisel veri sahibine ve KVK Kurulu'na bildirilmesini sağlayan sistemi yürütmektedir.

## **7. Kişisel Verilerin Saklanma Süreleri**

Kurumumuz, ilgili kanunlarda ve mevzuatta öngörülmesi durumunda kişisel verileri ilgili mevzuatta belirtilen süre boyunca saklanmaktadır.

Kişisel verilerin ne kadar süre boyunca saklanması gerektiğine ilişkin mevzuatta bir süre düzenlenmemişse, kişisel veriler kurumun o veriyi işlerken sunduğu hizmetlerle bağlı olarak Kurumun uygulamaları ve ticari yaşamının teamülleri uyarınca işlenmesini gerektiren süre kadar işlenmekte, daha sonra silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye bu Politika'nın 9. bölümünde yer verilmiştir.

Kişisel verilerin işlenme amacı sona ermiş; ilgili mevzuat ve kurumun belirlediği saklama sürelerinin de sonuna gelmişse; kişisel veriler yalnızca olası hukuki uyumsuzluklarda delil teşkil etmesi veya kişisel veriye bağlı ilgili hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın tesis edilmesi amacıyla saklanabilmektedir. Buradaki sürelerin tesisinde bahsi geçen hakkın ileri sürülebilmesine yönelik zaman aşımı süreleri ile zaman aşımı sürelerinin geçmesine rağmen daha önce aynı konularda Kuruma yöneltilen taleplerdeki örnekler esas alınarak saklama süreleri belirlenmektedir. Bu durumda saklanan kişisel verilere herhangi bir başka amaçla erişilmemekte ve ancak ilgili hukuki uyumsuzlukta kullanılması gerektiği zaman ilgili kişisel verilere erişim sağlanmaktadır. Burada da bahsi geçen süre sona erdikten sonra kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

<b>Veri Grubu</b>	<b>Saklama Süresi</b>
Çalışan Adaylarına ait kişisel veriler	6 Ay
Çalışanlara Ait Veriler	10 Yıl
Muhasebe Kayıtları	5 – 10 Yıl (Türk Ticaret Kanunu Uyarınca bazı kişisel veri içeren belgeler 10 yıl, Vergi Usul Kanunu uyarınca kişisel veri içeren belgeler 5 yıl saklanmaktadır)

İnohom binalarındaki Güvenlik Kamera Kayıtları	25 gün
--	--------

## 8. Veri Sahibinin Hakları ve İlgili Hakların Kullanılması

### 8.1 Kişisel veri sahibinin hakları:

1. Kişisel verilerinin 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 hâlinde 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 hâlinde 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 çıkması halinde bu sonuca itiraz etme,
8. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Kişisel verilerin doğrudan veri sahibinden elde edilmemesi halinde; İnohom tarafından (1) kişisel verilerin elde edilmesinden itibaren makul bir süre içerisinde, (2) kişisel verilerin veri sahipleri kişi ile iletişim amacıyla kullanılacak olması durumunda, ilk iletişim kurulması esnasında, (3) kişisel verilerin aktarılacak olması halinde, en geç kişisel verilerin ilk kez aktarımının yapılacağı esnada veri sahiplerinin aydınlatılmasına ilişkin faaliyetler yürütülmektedir.

### 8.2 Kişisel veri sahibinin haklarını ileri süremeyeceği haller:

Kişisel veri sahipleri, Kanun'un 28. maddesi gereğince aşağıdaki haller Kanun kapsamı dışında tutulduğundan, bu konularda 8.1'de sayılan haklarını ileri süremezler:

1. Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklerle uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi,
2. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
3. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da

suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,

4. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi,
5. Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

Kanun'un 28.2. maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde kişisel veri sahipleri zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, 8.1'de sayılan diğer haklarını ileri süremezler:

1. Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
2. Kişisel veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,
3. Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,
4. Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

## **9. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi, Anonim Hale Getirilmesi**

Türk Ceza Kanunu'nun 138. maddesinde ve Kanun'un 7. maddesinde düzenlendiği üzere ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde İnohom'un kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir. Bu kapsamda İnohom ilgili yükümlülüğünü yerine getirmek üzere İnohom içerisinde gerekli teknik ve idari tedbirleri alarak; bu konuda gerekli işleyiş mekanizmaları geliştirmiş olup; bu yükümlülüklerine uygun davranmak üzere ilgili iş birimlerini eğitmekte, görevlendirme ve farkındalıklarını sağlamaktadır.

### **Bizimle İletişime Geçin**

Kişisel Verilerin Korunması Politikası ile ilgili tüm soru ve görüşlerinizi iletmek için bize ulaşın!

<https://www.Inohom.com/destek>