
	Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası (Politika)	Sayfa : 1/21
Doküman No: KVKKPLTK-001	Tarih: 31.12.2019	Gizlilik: Kamuoyu'na Açık

No		İÇİNDEKİLER	Sayfa
1.		GİRİŞ	2
2.		AMAÇ	2
3.		KAPSAM	2
4.		KISALTMALAR	2
5.		KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ POLİTİKASI	3
	5.1.	Kişisel Veriler'in İşlenmesinde Temel İlkeler	4
	5.2	Kişisel Veriler'in İşlenmesinin Hukuki Sebepleri ve Amaçları	5
6.		ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNİN HUKUKİ SEBEPLERİ	6
7.		ÖDEME KURULUŞU ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ	6
8.		KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI ALICI GRUPLARI VE AKTARIM AMAÇLARI	6
9.		KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VEYA ANONİM HALE GETİRİLMESİ	7
10.		KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI, İŞLENMESİ, SAKLANMASI, VE İMHASI İÇİN ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER	10
11.		KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KONUSUNDA ALINAN TEDBİRLERİN DENETİMİ	11
12.		KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARINI KULLANMASI	11
13.		KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARINI İLERİ SÜREMEYECEĞİ HALLER	12
14.		YETKİ VE SORUMLULUK	13
15.		VERİ KORUMA YÖNETİCİSİ	13
16.		POLİTİKANIN OLUŞTURULMASI, YAYINLANMASI VE GÜNCEL TUTULMASI	14
17.		İLGİLİ DOKÜMANLAR/MEVZUATLAR	14
18.		DİĞER HUSUSLAR	14

EKLER

Ek-1	Kişisel Veri Sahibi Kategorisi.....	15
Ek-2	Ana Amaçlar ve İlişkili Olduğu Alt Amaçlar	15
Ek-3	Kişisel Veri Kategorileri.....	18
Ek-4	Saklama ve İmha Süreçleri Görev Dağılımı	20
Ek-5	Kayıt Ortamları	20
Ek-6	Saklama Süreleri	20

 FATURA ÖDEME NOKTASI	Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası (Politika)	Sayfa : 2/21
Doküman No: KVKKPLTK-001	Tarih: 31.12.2019	Gizlilik: Kamuoyu'na Açık

1. Giriş

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVK Kanunu"), kişisel verilerin korunması ve hukuka uygun işlenmesi ile ilgili önemli düzenlemeler getirmektedir. KVK Kanunu kapsamında Kişisel Veri, kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi olarak tanımlanmaktadır. Kişisel Veri işleme terimi ise Kişisel Veriler'in toplanmasından silinmesine kadar geçen sürede yapılan her türlü işlem anlamına gelmektedir.

Kişisel Verilerin İşlenmesi ve korunması konusunda yürürlükte bulunan ilgili kanuni düzenlemeler öncelikle uygulama alanı bulacaktır. Yürürlükte bulunan mevzuat ve işbu Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası ("Politika") arasında uyumsuzluk bulunması durumunda, Ceo Ödeme Hizmetleri A.Ş. ("Ödeme Kuruluşu") yürürlükteki mevzuatın uygulama alanı bulacağını kabul etmektedir. İşbu Politika, ilgili mevzuat tarafından ortaya konulan kuralların Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz uygulamaları kapsamında somutlaştırılarak düzenlenmesinden oluşturulmuştur.

2. Amaç

Ödeme Kuruluşu şirketimiz olarak, anayasal bir hak olarak düzenlenen kişisel verilerin korunması ve hukuksal güvence altına alınması konusunda, sorumluluğumuzun farkındayız ve kişisel verilerinizin güvenli bir şekilde kullanımına önem veriyoruz.

Bu politikanın amacı Ödeme Kuruluşu şirketimiz'in kişisel verileri 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmış olan Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na (KVKK) uyumlu bir şekilde işlenmesini ve korunmasını sağlamak için izlenecek yöntem ve ilkeleri düzenlemektir.

Bu politikanın amacı, Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz tarafından kişisel verileri işlenen ilgili kişileri (Ek-1) ve kamuoyunu bilgilendirerek şeffaflığı sağlamaktır.

3. Kapsam


Bu politika, Ödeme Kuruluşu şirketimiz tarafından yönetilen, tüm kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik yürütülen faaliyetlerde uygulanmaktadır.

Bu politika; ortaklarımızın, yetkililerimizin, müşterilerimizin çalışanlarının, ortaklarının, yetkililerinin, işbirliği içinde olduğumuz kurumların çalışanlarının, hissedarlarının, yetkililerinin ve üçüncü kişilerin işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir.

Bu politika, Ödeme Kuruluşu şirketimiz tarafından, tüm kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik yürütülen faaliyetlerde, ilgili detaylı veri prosedürleri ile birlikte uygulanmaktadır.

4. Kısaltmalar

KVKK	Kişisel verileri koruma kanunu
Veri İşleyen	Veri Sorumlusu'nun verdiği yetkiye dayanarak onun adına Kişisel Veri İşleyen gerçek veya tüzel kişi anlamına gelmektedir (örn. Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin verilerini tutan bulut bilişim firması, müşterilere formları imzalatan anketörler, scriptler çerçevesinde arama yapan çağrı merkezi firmaları).
Kişisel Veri Sahibi	Kişisel Veri'si işlenen gerçek kişi anlamına gelmektedir (örn. müşteriler veya Çalışanlar).
Veri Sorumlusu	Kişisel Veriler'in işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi anlamına gelmektedir.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi anlamına gelmektedir (örn. ad-soyad, TCKN, e-posta, adres, doğum tarihi, kredi kartı numarası).


	Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası (Politika)	Sayfa : 3/21
Doküman No: KVKKPLTK-001	Tarih: 31.12.2019	Gizlilik: Kamuoyu'na Açık

	Dolayısıyla tüzel kişilere ilişkin bilgilerin işlenmesi KVK Kanunu kapsamında değildir.
Kişisel Verilerin İşlenmesi	Kişisel Veriler'in 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 anlamına gelmektedir.
Kişisel Veri İşleme Envanteri	Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte olduğu Kişisel Verileri işleme faaliyetlerini; Kişisel Verileri işleme amaçları, hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturulan ve Kişisel Veriler'in işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen Kişisel Verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdığı envanter anlamına gelmektedir.
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 mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler anlamına gelmektedir.
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza anlamına gelmektedir.
Anonim Hale Getirme	Kişisel Veriler'in, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi anlamına gelmektedir (örn. maskeleyme, toplulaştırma, veri bozma vb. tekniklerle Kişisel Veri'nin bir gerçek kişi ile ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi).
Çalışan	Ceo Ödeme Hizmetleri A.Ş. ile arasında mevcut iş sözleşmesine dayalı olarak çalışan gerçek kişiler anlamına gelmektedir.
Elektronik Ortam	Kişisel Veriler'in elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar anlamına gelmektedir.
Elektronik Olmayan Ortam	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar anlamına gelmektedir.
İmha	Kişisel Veriler'in silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi anlamına gelmektedir.
Kayıt Ortamları	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini belirtmektedir.
Periyodik İmha	KVK Kanunu'nda yer alan Kişisel Veriler'in işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda işbu Politika'da belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya Anonim Hale Getirme işlemi anlamına gelmektedir.
VERBİS	Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi anlamına gelmektedir.

5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ POLİTİKASI

5.1. Kişisel Veriler'in İşlenmesinde Temel İlkeler

Yayın Tarihi : 31.12.2019	3/21	YÖNETİM KURULU
Revizyon Tarih/No. : 31.12.2019/KVKKPLTK-001		

	Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası (Politika)	Sayfa : 4/21
Doküman No: KVKKPLTK-001	Tarih: 31.12.2019	Gizlilik: Kamuoyu'na Açık

Ödeme Kuruluşu şirketimiz tarafından işlenen tüm kişisel veriler, KVKK ve ilgili mevzuat uyarınca işlenmektedir. Ödeme Kuruluşu şirketimiz, KVKK 4. maddesi uyarınca; kişisel verilerin işlenmesi konusunda hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, doğru ve gerektiğinde güncel, belirli, açık ve meşru amaçlar güderek, amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü biçimde kişisel verileri işlemektedir:

- **Hukuka ve dürüstlük kuralına uygun işleme:** *Ödeme Kuruluşu Şirketimiz; kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Bu kapsamda Ödeme Kuruluşu Şirketimiz, kişisel verilerin işlenmesinde orantılılık gerekliliklerini dikkate almakta, kişisel verileri amacın gerektirdiği dışında kullanmamaktadır.*
- **Kişisel Veriler'in doğru ve gerektiğinde güncel olmasını sağlama:** *Ödeme Kuruluşu Şirketimiz; kişisel veri sahiplerinin temel haklarını ve kendi meşru menfaatlerini dikkate alarak işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamaktadır.*
- **Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme:** *Ödeme Kuruluşu Şirketimiz; meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemektedir. Ödeme Kuruluşu Şirketimiz, kişisel verileri sunmakta olduğu ürün ve hizmetler ile bağlantılı ve bunlar için gerekli olan kadar işlemektedir. Ödeme Kuruluşu Şirketimiz tarafından kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği henüz kişisel veri işleme faaliyeti başlamadan ortaya konulmaktadır.*
- **İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma:** *Ödeme Kuruluşu Şirketimiz; kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlemekte ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır.*
- **Mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme:** *Ödeme Kuruluşu Şirketimiz; kişisel verileri ancak ilgili mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Ödeme Kuruluşu Şirketimiz 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. Sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler Ödeme Kuruluşu Şirketimiz tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.*
- **Kişisel Veri sahiplerini aydınlatma ve bilgilendirme,**
- **Kişisel Veri sahiplerinin haklarını kullanması için gerekli sistemleri kurma,**
- **Kişisel Veriler'in muhafazasında gerekli tedbirleri alma,**
- **Kişisel Veriler'in işleme amaçlarının gereklilikleri doğrultusunda üçüncü kişilere aktarılması hususunda KVK Kanunu'na ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu ("KVK Kurulu") düzenlemelerine uygun davranma,**
- **Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi'ne ve korunmasına gerekli hassasiyeti gösterme ve KVK Kanunu'na ve KVK Kurulu düzenlemelerine uygun davranma.**

5.1.1. Ödeme Kuruluşu Şirketimiz,

a) Toplama: Sadece bir veya birden fazla Ödeme Kuruluşu şirketimizin işleri ile ilgili olarak, önceden tanımlanmış ve yasalar ile uyumlu amaçlar doğrultusunda kişisel verileri elde edebilir.

b) İşleme: Sadece yürürlükteki gizlilik kanunu kapsamında verileri kullanma dayanağına sahipse ve verilerin elde edildiği amacın yasalar ile uyumlu ve adil olması durumunda kişisel veriler kullanılabilir.

c) Veri Küçültme: Kişisel verilerin kullanım amacına uygun, bu amaç ile ilgili ve sınırlı durumlarda kişisel verileri elde edebilir ve kullanılabilir.

d) Elde Tutma: Kişisel verileri sadece:


- Ödeme Kuruluşu şirketimiz'in verileri kullanma amacı doğrultusunda gerekli olduğu sürece,
- Mesleki standart veya politikalarca şart koşulduğu taktirde,
- Kanunlarca şart koşulan veya izin verilen durumlarda saklayabilir.

Ödeme Kuruluşu şirketimiz, kullandığı tüm diğer kişisel verileri siler, imha eder veya daimi olarak anonim hale getirir.

e) Transfer: Kişisel verileri, aksi kararlaştırılmadığı sürece sadece yürürlükteki kanunlar doğrultusunda transfer edebilir.

5.2. Kişisel Veriler'in İşlenmesinin Hukuki Sebepleri ve Amaçları

Yayın Tarihi : 31.12.2019	4/21	YÖNETİM KURULU
Revizyon Tarih/No. : 31.12.2019/KVKKPLTK-001		

 FATURA ÖDEME NOKTASI	Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası (Politika)	Sayfa : 5/21
Doküman No: KVKKPLTK-001	Tarih: 31.12.2019	Gizlilik: Kamuoyu'na Açık

Ödeme Kuruluşu şirketimiz, KVKK'nın 10. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında ilgili kişileri aydınlatmaktadır.


Bu kapsamda Ödeme Kuruluşu şirketimiz, Ödeme Kuruluşu şirketimiz ve varsa temsilcisinin kimliğini, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceğini, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile ilgili kişilerin KVKK madde 11 kapsamında sahip olduğu hakları konusunda aydınlatma yapmaktadır.

Ödeme Kuruluşu şirketimiz, KVKK 5. ve 6. maddede belirtilen kişisel veri işleme şartları içerisindeki aşağıdaki koşullarla sınırlı olarak ve aşağıdaki amaçlar doğrultusunda kişisel verileri işlemektedir.

5.2.1. Koşullar;

- Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler hariç olmak üzere kişisel verilerin işlenmesine ilişkin Ödeme Kuruluşu şirketimiz'in ilgili faaliyette bulunmasının Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Kişisel verilerin Ödeme Kuruluşu şirketimiz tarafından işlenmesinin bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması; Sözleşme öncesinde sözleşmeye başlama aşamasında kişisel bilgiler teklif hazırlamak, satın alma formu hazırlamak ya da ilgili kişinin sözleşme sonucuya bağlantılı taleplerini karşılamak amacıyla işlenebilir. Sözleşme hazırlanma sürecinde ilgili kişilerle sağladıkları bilgiler ışığında iletişime geçilebilir.
- Kişisel verilerin işlenmesinin Ödeme Kuruluşu şirketimiz'in hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması; kişisel bilgileri hukukun talep etmesi, gerektirmesi ya da bu işlemlere izin vermesi durumunda da işlenmesi serbesttir. Veri işlemleri tür ve kapsam olarak, yasal olarak izin verilen veri işleme faaliyeti için gerekli olmalı ve ilgili yasal hükümlere uygun olmalıdır.
- Kişisel verilerin alenileştirilmiş olması şartıyla; alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde Ödeme Kuruluşu şirketimiz tarafından işlenmesi,
- Kişisel verilerin Ödeme Kuruluşu şirketimiz tarafından işlenmesinin Ödeme Kuruluşu şirketimiz veya verisi işlenen kişilerin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- Verisi işlenen kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Ödeme Kuruluşu şirketimiz'in meşru menfaatleri için kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması; kişisel veriler, Ödeme Kuruluşu şirketimiz'in meşru bir menfaati olduğu durumlarda da işlenebilir. Meşru menfaatler, maddi çıkar yanında hukuka, ahlaka ve adaba uygun menfaatlerdir. Alacakların tahsil edilmesi, sözleşme ve yasal yükümlülüklerin ihlallerinden kaçınma, teknik ve güvenlik bakımından IT hizmetlerinin sağlanması amacıyla depolama, barındırma, bakım, destek hizmetlerinden yararlanmak, Ödeme Kuruluşu şirketimiz'in kişisel verileri işlemede meşru menfaatlerinin olduğu durumlara örnek gösterilebilir. Ödeme Kuruluşu şirketimiz, çalışanlarının temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, onların terfileri, maaş zamları yahut sosyal haklarının düzenlenmesinde ya da işletmenin yeniden yapılandırılması sürecinde görev ve rol dağıtımında esas alınmak üzere çalışanların kişisel verilerini işleyebilecektir. Kişisel verilerin korunmasına ilişkin temel ilkelere uyulacak ve veri sorumlusu ile ilgili kişinin menfaat dengesi gözetilecektir.
- Ödeme Kuruluşu şirketimiz, tarafından kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmasının kişisel veri sahibinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün 9 korunması için zorunlu olması ve bu durumda da kişisel veri sahibinin fiili imkânsızlık veya hukuki geçersizlik nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunması,
- Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde. Yukarıda belirtilen şartların bulunmaması halinde; kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmak için Ödeme Kuruluşu şirketimiz bizzat veya ilgili müşterileri aracılığıyla kişisel veri sahiplerinin açık rızalarına başvurmaktadır.

Yayın Tarihi : 31.12.2019	5/21	YÖNETİM KURULU
Revizyon Tarih/No. : 31.12.2019/KVKKPLTK-001		

	Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası (Politika)	Sayfa : 6/21
Doküman No: KVKKPLTK-001	Tarih: 31.12.2019	Gizlilik: Kamuoyu'na Açık

5.2.2. Amaçlar;

Yukarıda belirtilen Kişisel Veri işleme şartları kapsamında Ödeme Kuruluşu olan şirketimizce Kişisel Veriler aşağıdaki ana amaçlarla işlenmektedir. Bu ana amaçlara ilişkin alt amaçlara, Ek-2'de (*Ana Amaçlar ve İlişkili Olduğu Alt Amaçlar*) yer verilmiştir:

- Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin insan kaynakları politikalarının ve süreçlerinin planlanması ve yürütülmesinin temini,
- Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz ve Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz ile iş ilişkisi içerisinde olan ilgili kişilerin hukuki, teknik ve ticari-iş güvenliğinin temini,
- Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin ilgili kişilerin beğeni, kullanım alışkanlıkları ve ihtiyaçlarına göre özelleştirilerek ilgili kişilere önerilmesi ve tanıtılması için gerekli olan aktivitelerin planlanması ve icrası,
- Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz tarafından sunulan ürün ve hizmetlerden ilgili kişileri faydalandırmak için gerekli çalışmaların iş birimlerimiz tarafından yapılması ve ilgili iş süreçlerinin yürütülmesi,
- Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz tarafından yürütülen ticari ve/veya operasyonel faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için ilgili iş birimlerimiz tarafından gerekli çalışmaların yapılması ve buna bağlı iş süreçlerinin yürütülmesi,
- Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin ticari ve/veya iş stratejilerinin planlanması ve/veya icrası.

6. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLER'İN İŞLENMESİNİN HUKUKİ SEBEPLERİ

Kişisel Veriler'in bir kısmı, "Özel Nitelikli Kişisel Veri" olarak ayrı şekilde düzenlenmekte ve özel bir korumaya tabi olmaktadır. Hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine sebep olma veya ayrımcılığa maruz kalma riski nedeniyle, bu verilere özel önem atfedilmiştir. Özel nitelikli Kişisel Veriler Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz tarafından, KVK Kanunu'nda belirtilen şartlar kapsamında ve işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve KVK Kurulu'nun belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak işlenmektedir.

7. ÖDEME KURULUŞU ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ

Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz tarafından KVK Kanunu'na ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işbu Politika'da belirtilen amaçlar ve şartlar çerçevesinde Ek-3'te (*Kişisel Veri Kategorileri*) yer alan Kişisel Veri kategorilerine dahil Kişisel Veriler işlenmektedir.


8. KİŞİSEL VERİLER'İN AKTARILDIĞI ALICI GRUPLARI VE AKTARIM AMAÇLARI

Kişisel Veriler yurt içinde veya yurt dışında yerleşik aşağıda sıralanan kişi (alıcı grubu) kategorilerine yukarıda açıklanan hukuki sebeplerle sınırlı olarak aktarılabilir:

- Kanunen Yetkili Kurumlar,
- İş Ortaklarımız,
- Tedarikçiler,
- Hissedarlarımız,
- Referans Paylaşımı Yapılan Resmi ve Özel Kurumlar.

Aktarımda bulunan yukarıda belirtilen kişilerin kapsamı ve veri aktarım amaçları aşağıda belirtilmektedir.

Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler	Tanımı
Kanunen Yetkili Kurumlar	İlgili mevzuat hükümlerine göre Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin bilgi ve belge aktarmasına yetkili kamu kurum ve kuruluşları anlamına gelmektedir.

	Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası (Politika)	Sayfa : 7/21
Doküman No: KVKKPLTK-001	Tarih: 31.12.2019	Gizlilik: Kamuoyu'na Açık

İş Ortağı	Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin ürün ve hizmetlerinin satışı, tanıtımı ve pazarlanması, satış sonrası desteği, ortak müşteri bağlılığı programlarının yürütülmesi gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu taraflar anlamına gelmektedir.
Tedarikçi	Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin ticari faaliyetlerini yürütürken Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli olarak Ödeme Kuruluşu olan şirketimize hizmet sunan taraflar anlamına gelmektedir.
Hissedarlar	İlgili mevzuat hükümlerine göre Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerinin ve denetim faaliyetlerinin tasarlanması konusunda yetkili olan hissedarlar anlamına gelmektedir. Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz hissedarlarına https://www.faturatim.com.tr/ortaklik-yapisi adresinden ulaşabilirsiniz
Referans Paylaşımı Yapılan Resmi Ve Özel Kurumlar	İnsan kaynakları süreçlerinde referans verilmesi veya Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz Çalışanlar'ının başka kurumlara yapacakları başvurularda (iş başvurusu, kredi başvurusu vb.) bulunması hallerinde Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin mevcut veya eski Çalışanlar'ına ait bilgileri talep eden resmi ve özel kurumlar anlamına gelmektedir.

9. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VEYA ANONİM HALE GETİRİLMESİ

9.1 Giriş

İşbu Politika'nın "Amaç" bölümünde de belirtildiği üzere, Kişisel Veriler'in işlendikleri amaç için gerekli olan azami sürenin belirlenmesi ile silme, yok etme ve Anonim Hale Getirme işlemlerine yönelik benimsenen sistemler konusunda açıklamalarda bulunulması amaçlanmaktadır.


Türk Ceza Kanunu'nun 138. maddesi, KVK Kanunu'nun 7. maddesi ve ilgili ikincil mevzuat ile Veri Sorumluları'na Kişisel Veriler'in silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi yükümlülüğü düzenlenmiştir. Ayrıca, Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nca ("Kurum"), Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ("Yönetmelik") yayımlanmıştır. Yönetmelik kapsamında, Veri Sorumluları'na bazı yükümlülükler getirilmiştir.

Anılan yasal yükümlülükler uygun olarak, Ödeme Kuruluşu olan şirketimizde iş süreçlerine paralel olarak güncel tutulan Kişisel Veri İşleme Envanteri bulunmaktadır. Kişisel Veri İşleme Envanteri'nde, silme, yok etme ve anonimleştirme yükümlülüğüne paralel olarak Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin tescilli markası olan "Faturatim" saklama bölümü oluşturulmuş olup, bu bölümde her bir süreç bakımından kullanılan kayıtlar, belgeler, raporlar; bunlarla eşleşen veri kategorileri, verilerin saklandığı ortamlar, saklanan kayıtlar, belgeler için Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin veri işleme amaçları ile sınırlı olarak ihtiyacı olan süre, Kişisel Veriler'in güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için alınmış teknik ve idari tedbirler, Kişisel Veriler'in saklanmasını ve İmha'sını gerektiren hukuki, teknik ya da diğer sebeplere ilişkin açıklamalara yer verilmiştir.

Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz tarafından KVK Kanunu ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen Kişisel Veriler, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin re'sen vermiş olduğu karara veya Kişisel Veri Sahibi'nin talebine istinaden silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Bu kapsamda Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz ilgili yükümlülüğünü bu bölümde açıklanan yöntemlerle yerine getirmektedir.

9.2. Sorumluluk

Yayın Tarihi : 31.12.2019	7/21	YÖNETİM KURULU
Revizyon Tarih/No. : 31.12.2019/KVKKPLTK-001		

 FATURA ÖDEME NOKTASI	Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası (Politika)	Sayfa : 8/21
Doküman No: KVKKPLTK-001	Tarih: 31.12.2019	Gizlilik: Kamuoyu'na Açık

Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin tüm Çalışanları ve birimleri, ilgili birimlerce Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması, birim Çalışanlarının eğitimi ve farkındalığının artırılması, izlenmesi ve sürekli denetimi ile Kişisel Verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, Kişisel Veriler'e hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve Kişisel Verilerin hukuka uygun saklanması sağlanması amacıyla Kişisel Veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirlerin alınması konularında ilgili birimlere katkıda bulunmaktadır.

Kişisel Verilerin saklama ve İmha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım Ek-4'te (*Saklama ve İmha Süreçleri Görev Dağılımı*) yer almaktadır.

9.3 Kayıt Ortamları

Kişisel Veriler, Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz tarafından Ek 5'te (*Kayıt Ortamları*) listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

9.4 Saklama ve İmha İlişkin Açıklamalar

Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz tarafından; Kişisel Veri sahiplerine ait Kişisel Veriler KVK Kanunu'na uygun olarak saklanır ve İmha edilir.

Bu kapsamda saklama ve İmha'ya ilişkin detaylı açıklamalara aşağıda sırasıyla yer verilmiştir.

9.4.1 Saklamaya İlişkin Bilgiler


KVK Kanunu'nun 3. maddesinde Kişisel Verilerin İşlenmesi kavramı tanımlanmış olup; 4. maddesinde işlenen Kişisel Veri'nin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan azami muhafaza edilme süresi belirtilmiş, 5. ve 6. maddelerinde ise Kişisel Verilerin işleme şartları sayılmıştır.

Buna göre, Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz faaliyetleri çerçevesinde Kişisel Veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır.

9.4.1.1 Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz Kişisel Veri işleme faaliyetleri çerçevesinde işlenen Kişisel Veriler, ilgili mevzuatta öngörülen ve Kişisel Veri işleme amaçlarını gerektirir süreler kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda Kişisel Veriler bunlarla sınırlı olmamak üzere öncelikle aşağıdaki mevzuat ve ilgili oldukları ikincil mevzuat hükümleri çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar muhafaza edilmektedir:

- ✓ 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- ✓ 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- ✓ 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu,
- ✓ 4857 sayılı İş Kanunu,
- ✓ 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu,
- ✓ 6493 sayılı Ödeme ve Menkul Kıymet Mutabakat Sistemleri, Ödeme Hizmetleri ve Elektronik Para Kuruluşları
- ✓ 5411 sayılı Bankacılık Kanunu,
- ✓ 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu,
- ✓ 6502 sayılı Tüketici Mevzuatı,

	Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası (Politika)	Sayfa : 9/21
Doküman No: KVKKPLTK-001	Tarih: 31.12.2019	Gizlilik: Kamuoyu'na Açık

- ✓ 213 sayılı Vergi Usul Kanunu,
- ✓ 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun,
- ✓ 4208 sayılı Karaparanın Aklanmasının Önlenmesine Dair Kanun.

9.4.1.2 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz , Kişisel Veri işleme faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu Kişisel Veriler'i Ek-2'de yer alan ana ve alt amaçlar doğrultusunda saklamaktadır.

9.4.2 İmha'yı Gerektiren Sebepler

Kişisel Veriler;

İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya kaldırılması, İşlenme veya saklanma amacının ortadan kalkması,

Kişisel Veriler'i işlemenin sadece Açık Rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin Açık Rıza'sını geri alması,

KVK Kanunu'nun 11. maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde Kişisel Veriler'inin silinmesi veya yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz tarafından kabul edilmesi,

Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin, ilgili kişi tarafından Kişisel Veriler'inin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya KVK Kanunu'nda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; KVK Kurulu'na şikâyette bulunması ve bu talebin KVK Kurulu tarafından uygun bulunması,

Kişisel Veriler'in saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve Kişisel Veriler'i daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması durumlarında, Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

9.5. Teknik ve İdari Tedbirler

İşlenen Kişisel Veriler'e ilişkin teknik ve idari tedbirler, işbu Politika'nın 10. maddesinde belirtildiği şekilde sağlanmaktadır.

9.6 Saklama ve İmha Süreleri


Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan Kişisel Veriler'le ilgili olarak;

Süreç bazında ve süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm Kişisel Veri kategorileri ile ilgili saklama süreleri Ek-6'da (*Saklama Süreleri*) listelenmiştir. Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz tarafından işlenen Kişisel Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıta yer almakta olup; Kişisel Veri sahipleri her daim söz konusu veri kategorilerine ilişkin saklama sürelerine VERBİS'ten erişebilirler.

Saklama süreleri sona eren Kişisel Veriler için re'sen silme, yok etme veya Anonim Hale Getirme işlemi Mevzuat Birimi koordinasyonunda fiziki ortamda yer alan Kişisel Veriler İç Kontrol ve Risk Yönetim Birimi tarafından, optik/manyetik ortamdaki kayıtlar ise Bilgi Teknolojileri Birimi tarafından yerine getirilir.

9.7 Periyodik İmha Süresi

Yayın Tarihi : 31.12.2019	9/21	YÖNETİM KURULU
Revizyon Tarih/No. : 31.12.2019/KVKKPLTK-001		

	Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası (Politika)	Sayfa : 10/21
Doküman No: KVKKPLTK-001	Tarih: 31.12.2019	Gizlilik: Kamuoyu'na Açık

Yönetmelik'in 11. maddesi gereğince Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz , Periyodik İmha süresini 6 (*altı*) ay olarak belirlemiştir. Buna göre, Ödeme Kuruluşu olan şirketimizde her yıl Haziran ve Aralık aylarında Periyodik İmha işlemi gerçekleştirilir.

10. KİŞİSEL VERİLER'İN KORUNMASI, İŞLENMESİ, SAKLANMASI, VE İMHASI İÇİN ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kişisel Veriler, Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin "Kişisel Veri İşleme Envanteri"nde yazılı olduğu şekilde, her bir veri kategorisi bazında belirlenen yasal ve idari süreler boyunca saklanmaktadır. Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz tarafından Kişisel Veriler'in güvenli ortamlarda saklanması için alınan başlıca teknik ve idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:


- Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz 'da Kişisel Veri İşleme Envanteri'nin hazırlanması ve güncel şekilde tutulması sağlanmaktadır.
- Kişisel Veri işlemeye başlamadan önce Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz içi periyodik denetimler yapılmaktadır.
- Çalışanlar'ın niteliğinin geliştirilmesine yönelik, Kişisel Veriler'in hukuka aykırı olarak işlenmenin önlenmesi, Kişisel Veriler'in hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, Kişisel Veriler'in muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri, Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin tabi olduğu 6493 sayılı mevzuat ve Kişisel Veriler'in korunması mevzuatı ve ilgili diğer mevzuat hakkında eğitimler verilmektedir.
- İşbu Politika kapsamında ilgili Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin tabi olduğu mevzuat süreçlerin e ilişkin iş akışları dokümanite edilmektedir.
- Kişisel Veriler'in güvenliğini sağlamak adına yetkisiz erişim risklerini, kaza ile veri kayıplarını, verilerin kasti silinmesini veya verilerin zarar görmesini engelleyecek makul önlemler alınmaktadır.
- Kişisel Veriler'e, erişim yetkisi bulunan kişilerden başkalarının erişmesini engellemek adına gereken her türlü teknik ve fiziki önlemler alınır. Bu kapsamda özellikle yetkilendirme sistemi, hiç kimsenin gereğinden fazla Kişisel Veri'ye erişmesinin mümkün olmayacağı şekilde kurgulanır. Sağlık verileri gibi Özel Nitelikli Kişisel Veriler'in güvenliği sağlanırken diğer Kişisel Veriler'e göre daha katı önlemler alınır.
- Yetkilendirilmiş kişiler gereken güvenlik kontrollerinden geçirilir. Ayrıca bu kişiler görev ve sorumlulukları hakkında eğitilmektedir.
- Kişisel Veriler'e erişim kayıtları teknik imkanlar elverdiği ölçüde tutulur ve bu kayıtlar düzenli aralıklarla incelenir. Yetkisiz erişim söz konusu olduğunda derhal soruşturma başlatılır ve gerekli diğer aksiyonlar alınır.
- Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz tarafından Kişisel Veriler'in saklanması konusunda teknik gereklilikler sebebiyle dışarıdan bir hizmet alınması durumunda, Kişisel Veriler'in hukuka

uygun olarak aktarıldığı ilgili firmalar ile akdedilen sözleşmelere, Kişisel Veriler'in aktarıldığı kişilerin, Kişisel Veriler'in korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlanacağına ilişkin hükümlere yer verilmektedir (Gizlilik Taahhütnamesi).

o Veri Güvenliğine ilişkin aşağıdaki tedbirler alınmaktadır:

- ✓ Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- ✓ Ağ yoluyla Kişisel Veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- ✓ Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin Çalışanlar'a gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.
- ✓ Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
- ✓ Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- ✓ Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- ✓ Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- ✓ Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- ✓ Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- ✓ Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve İmha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.

Yayın Tarihi : 31.12.2019	10/21	YÖNETİM KURULU
Revizyon Tarih/No. : 31.12.2019/KVKKPLTK-001		

 FATURA TIM FATURA ÖDEME NOKTASI	Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası (Politika)	Sayfa : 11/21
Doküman No: KVKKPLTK-001	Tarih: 31.12.2019	Gizlilik: Kamuoyu'na Açık

- ✓ Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.
- ✓ Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- ✓ Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan Çalışanlar'ın 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 fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- ✓ Kişisel Veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- ✓ Kişisel Veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- ✓ Kişisel Veriler yedeklenmekte ve yedeklenen Kişisel Veriler'in güvenliği de sağlanmaktadır.
- ✓ 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.
- ✓ Özel Nitelikli Kişisel Veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
- ✓ Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- ✓ Gerekli görüldüğünde sızma testi uygulanmaktadır.
- ✓ Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- ✓ Şifreleme yapılmaktadır.
- ✓ Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan Özel Nitelikli Kişiler Veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.
- ✓ Veri İşleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- ✓ Veri İşleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
- ✓ Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

11. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KONUSUNDA ALINAN TEDBİRLERİN DENETİMİ

Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz , KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, kendi bünyesinde gerekli denetimleri yapmaktadır. Bu denetim sonuçları Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin iç işleyişi kapsamında konu ile ilgili bölüme raporlanmakta ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

Ayrıca iş akışlarında işbu Politika'ya uyumluluk kapsamında kontrol noktaları eklenerek yıllık olarak İç Kontrol Birimi tarafından kontrol noktaları test edilmektedir.


12. KİŞİSEL VERİ SAHİBİ'NİN HAKLARINI KULLANMASI

Kişisel veri sahipleri yukarıda sıralanan haklarına ilişkin taleplerini kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle ve aşağıda belirtilen yöntemlerle veya Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle hazırlanan ve www.faturatim.com.tr/kurumsal/kvk-basvuruformu.pdf linkinde bulunan Başvuru Formu'nu doldurup imzalayarak Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin genel merkez adresine ücretsiz olarak iletebileceklerdir.

Kişisel veri sahipleri, yukarıda bahsedilen linkte bulunan formu doldurduktan sonra ıslak imzalı bir nüshasını noter aracılığı ile Yukarı Hisar Mah. 7003 Sok. No:2/16 Manavgat / ANTALYA adresine veya elektronik imzalı olarak kvkk@faturatim.com.tr adresine iletebilir.

Kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için veri sahibi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş özel vekâletname bulunmalıdır.

Yayın Tarihi : 31.12.2019	11/21	YÖNETİM KURULU
Revizyon Tarih/No. : 31.12.2019/KVKKPLTK-001		

 FATURA ÖDEME NOKTASI	Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası (Politika)	Sayfa : 12/21
Doküman No: KVKKPLTK-001	Tarih: 31.12.2019	Gizlilik: Kamuoyu'na Açık

Kişisel veri sahibinin, talebini Ödeme Kuruluşu olan şirketimize iletmesi durumunda Ödeme Kuruluşu şirketimiz, talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde ilgili talebi sonuçlandıracaktır.

Kişisel veri sahibinin talep ettiği işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

Başvurunun veri sorumlusunun hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret ilgiliye iade edilir. Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz, başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir.

Ödeme Kuruluşu şirketimiz, kişisel veri sahibinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

Ödeme Kuruluşu şirketimiz, aşağıda yer alan hallerde başvuruda bulunan kişinin başvurusunu, gerekçesini açıklayarak reddedebilir:

- (1) Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.
- (5) Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- (6) Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
- (7) 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.
- (8) Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.
- (9) Kişisel veri sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması.
- (10) Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunulmuş olması.
- (11) Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

13. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARINI İLERİ SÜREMEYECEĞİ HALLER


Kişisel veri sahipleri, KVKK'nın 28. maddesi gereğince aşağıdaki haller KVK Kanunu kapsamı dışında tutulduğundan, kişisel veri sahiplerinin bu konularda yukarıda sayılan haklarını ileri süremezler:

- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
- 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.
- 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.
- Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

KVKK'nın 28/2 maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde kişisel veri sahipleri zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, 9'da sayılan diğer haklarını ileri süremezler:

- Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.

Yayın Tarihi : 31.12.2019	12/21	YÖNETİM KURULU
Revizyon Tarih/No. : 31.12.2019/KVKKPLTK-001		

 FATURA ÖDEME NOKTASI	Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası (Politika)	Sayfa : 13/21
Doküman No: KVKKPLTK-001	Tarih: 31.12.2019	Gizlilik: Kamuoyu'na Açık

- Kişisel veri işlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak 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.
- Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

14. YETKİ VE SORUMLULUK

Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz Çalışanlar'ı görev ve unvanları fark etmeksizin, bu Politika'da belirtilen ilkelere tam uymakla yükümlüdürler. İlgili kanun ve mevzuat ile bu Politika'ya aykırı hareket eden Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz Çalışanlar'ı için, Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin ilgili insan kaynakları yönetmeliğinde yer alan kurallara uygun olarak, disiplin cezaları uygulanabilir veya iş akdi fesih işlemi gerçekleştirilebilir.

Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz içerisinde işbu Politika ve bu Politika'ya bağlı prosedür ve iş akışlarını yönetmek üzere İç Kontrol ve Risk Yönetim birimi oluşturulmuş olup, birimin bu Politika kapsamındaki görevleri aşağıda sıralanmıştır:

- Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz faaliyetlerinin kurum politikaları, grup politikaları ve yasal mevzuat ile uyumluluk durumunu gözetir,
- Kişisel Veri İşleme Envanteri'nin etkin yönetimini sağlar,
- KVK Kanunu'na uyum konularına dair denetim/kontrol sonuçlarına göre aksiyonların gerçekleştirilmesini sağlar,
- Yıllık Kişisel Veriler'in korunması uyum eğitim planlarını oluşturur.

15. VERİ KORUMA YÖNETİCİSİ

Ödeme Kuruluşu olan şirketimizde, KVK Kanunu kapsamında bir Veri Koruma Yöneticisi atanmış olup, görevleri aşağıda yer aldığı gibidir:

- Kurum ile yapılan yazışmaları takip etmek, tebligatları Veri Sorumlusu adına kabul etmek,
- Kurum tarafından Veri Sorumlusu'na yöneltilen taleplere Veri Sorumlusu adına cevap vermek,
- Kurum tarafından başkaca bir esas belirlenmediği koşullarda; veri sahiplerinin Veri Sorumlusu'na yönelteceği başvuruları Veri Sorumlusu adına alma ve Veri Sorumlusu'na iletmek,
- Veri Sorumlusu adına kriterlerimiz gereği tabi olmamız durumunda VERBİS'e ilişkin iş ve işlemleri yapma,
- Veri sahiplerinin yaptığı başvurulara ilişkin Veri Sorumlusu'nun cevabını Kurum'a iletmek,
- KVK Kanunu'na uyumluluğun Ödeme Kuruluşu olan şirketimizce karşılanması için gerekli koordinasyon ve yönetişimi sağlama.


16. POLİTİKANIN OLUŞTURULMASI, YAYINLANMASI VE GÜNCEL TUTULMASI

İşbu Politika'nın yürürlükteki kanun ve düzenlemeler kapsamında oluşturulması Mevzuat Departmanı (İç Kontrol ve Risk Yönetim) sorumluluğundadır.

Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz standart uygulamaları kapsamında işbu Politika, en az yılda bir defa gözden geçirilir, değişiklik ihtiyacı olup olmadığı tespit edilerek Organizasyon, Süreç ve Performans Yönetimi Bölümü'ne bilgi verilir. Ayrıca süreçte önemli bir değişiklik olduğunda da gözden geçirme çalışmaları beklenmeksizin gerekli güncellemeler gerçekleştirilerek Organizasyon Birimi aracılığı ile güncellemeye ilişkin süreç başlatılır.

17. İLGİLİ DOKÜMANLAR/MEVZUATLAR

Yayın Tarihi : 31.12.2019	13/21	YÖNETİM KURULU
Revizyon Tarih/No. : 31.12.2019/KVKKPLTK-001		

	Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası (Politika)	Sayfa : 14/21
Doküman No: KVKKPLTK-001	Tarih: 31.12.2019	Gizlilik: Kamuoyu'na Açık

DOKÜMANLAR	
Ref. No	Ref. İsmi
Ref.1	KVKK Veri Koruma ve İşlenmesi Aydınlatma Metni
MEVZUATLAR	
Kanun Sayı/No	Kanun Adı
6698	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVK Kanunu")

Revizyon Takip Çizelgesi

REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	DEĞİŞEN SAYFA NO	DEĞİŞİKLİK NEDENİ
			Yeni

*Değişiklik Nedeni = Yeni, Ekleme, İptal, Güncelleme, Gözden Geçirme.

18. DİĞER HUSUSLAR

KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile işbu Politika arasında uyumsuzluk olması halinde, öncelikle KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanacaktır.

Coö Ödeme Hizmetleri A.Ş. tarafından hazırlanan işbu Politika Şirketimizin Yönetim Kurulu tarafından alınan kararlarca yürürlüğe girmiştir.


Ek-1 Kişisel Veri Sahibi Kategorisi

Kişisel Veri Sahibi Kategorisi
Müşteriler (Örn: Gerçek Kişi Müşteri, Kontak müşteri, Vekil/Vasi/Kayyum)
Potansiyel Müşteri
Müşterilerin Kefilleri (Örn: Teminat / Kefalet veren 3. Kişi)
Çalışanlar (Örn: Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz Personeli, Outsource Personel, Stajyer)
Emekliler/Çalışan Yakınları (Örn: Eski Çalışanlar)
Adaylar (Örn: Çalışan Adayı, Stajyer Adayı)
İş Ortağı (Örn: 3. parti firma çalışanı)
Ziyaretçiler (Örn: Basın, Genel Müdürlük Ziyaretçisi, Temsilcilerimiz Ziyaretçisi, Şube Ziyaretçisi, İş Ortaklarımız Ziyaretçisi, Kampanya/Yarışma Katılımcısı)
Kamu Kurum & Kuruluşları Yetkilisi
Diğer 3. Kişiler (Örn: Hesap sahibi adına para yatıran kişi)


Ek-2 Ana Amaçlar ve İlişkili Olduğu Alt Amaçlar

Ana Amaçlar	Alt Amaçlara Bağlı Alt Amaçlar
-------------	--------------------------------


Yayın Tarihi : 31.12.2019	14/21	YÖNETİM KURULU
Revizyon Tarih/No. : 31.12.2019/KVKKPLTK-001		

 FATURA ÖDEME NOKTASI	Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası (Politika)	Sayfa : 15/21
Doküman No: KVKKPLTK-001	Tarih: 31.12.2019	Gizlilik: Kamuoyu'na Açık

<p>Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin insan kaynakları politikalarının ve süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi yürütülmesinin temini</p>	<p>Çalışanların işe başlama ve/veya özlük süreçlerinin planlanması ve/veya yürütülmesi, Çalışan adaylarının başvuru, seçme ve değerlendirme süreçlerinin planlanması ve/veya yürütülmesi, Stajyer ve/veya öğrenci temin, yerleştirilmesi ve operasyon süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Çalışan adayı ve/veya öğrenci ve/veya stajyer yerleştirilmesi için gerekli iç/dış iletişim aktiviteleri, Personel temini ve/veya Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz güvenlik süreçleri için referans ve/veya istihbarat aktivitelerinin planlanması ve/veya icrası, Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz çalışanları için iş akdi ve/veya mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz içi oryantasyon aktivitelerinin planlanması ve/veya icrası, Personel atama/terfi süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Yetenek/kariyer gelişimi faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, İş sağlığı ve/veya güvenliği çerçevesinde gerçekleştirilmesi gereken faaliyetlerin planlanması ve/veya icrası, Çalışanların performans değerlendirme süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Çalışanların iş faaliyetlerinin takibi ve/veya denetimi, İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, Çalışanlar için yan haklar ve/veya menfaatlerin planlanması ve/veya memnuniyetinin ve/veya bağlılığı süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Çalışanların iş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Çalışanlara yönelik kurumsal iletişim ve/veya çalışanların katılım sağladığı kurumsal sosyal sorumluluk ve/veya sivil toplum kuruluşları faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, Expat/Yurt dışı görevlendirme süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Yabancı personel çalışma ve/veya oturma izni işlemlerinin planlanması ve/veya icrası, Çalışanların ücretlerinin planlanması ve/veya icrası, Çalışanların çıkış işlemlerinin planlanması ve/veya icrası, Emeklilik öncesinde ve emeklilik süresince vakıfla ilişkili her türlü faaliyetin planlanması ve/veya icrası</p>
<p>Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz ve Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz ile iş ilişkisi içerisinde olan ilgili kişilerin hukuki, teknik ve ticari-iş güvenliğinin temin</p>	<p>Acil durum ve/veya olay yönetimi süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve/veya takibi, Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz yerleşkeleri ve/veya tesislerinin güvenliğinin temini, Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz demirbaşlarının ve/veya kaynaklarının güvenliğinin temini, Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz faaliyetlerinin Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, Şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi, Kredi ve/veya diğer ürünlerin/hizmetlerin tahsisine ilişkin değerlendirme ve/veya tahsilat süreçleri kapsamında gerçekleştirilen istihbarat faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, Hukuk işlerinin takibi, Yetkili kişi ve/veya kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi, Yabancı mevzuat gereği uyum süreçlerinin</p>

 <p>FATURA TIM FATURA ÖDEME NOKTASI</p>	<p>Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası (Politika)</p>	<p>Sayfa : 16/21</p>
<p>Doküman No: KVKKPLTK-001</p>	<p>Tarih: 31.12.2019</p>	<p>Gizlilik: Kamuoyu'na Açık</p>


	<p>icrası, Verilerin doğru ve/veya güncel olmasının sağlanması, Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin finansal risk süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Sunulan ürün ve/veya hizmetlerle ilgili risk yönetimi süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, İştiraklerle olan ilişkilerin yönetimi ve/veya denetimi, Ana hissedarlarla olan ilişkilerin planlanması ve/veya icrası, Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz operasyonlarının güvenliğinin temini, Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin denetim ve/veya etik faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, Çalışanlarla ilgili etik dışı davranış ve/veya suistimal vakaları hakkında gerekli operasyonel faaliyetlerin planlanması ve/veya icrası, Re'sen veya şikayet üzerine iç denetim/iç kontrol/soruşturma/istihbarat faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,</p>
<p>Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin ilgili kişilerin beğeni, kullanım alışkanlıkları ve ihtiyaçlarına göre özelleştirilerek ilgili kişilere önerilmesi ve tanıtılması için gerekli olan aktivitelerin planlanması ve icrası</p>	<p>Ürün ve hizmetlerin satış ve/veya pazarlaması için pazar araştırması faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin sunduğu ürün ve/veya hizmetlere bağlılık oluşturulması ve/veya artırılması süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Ürün ve/veya hizmetlerin pazarlama süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Müşteri memnuniyeti ve/veya tecrübesine yönelik aktivitelerinin planlanması ve/veya icrası, Kampanya ve/veya promosyon ve/veya tanıtım süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Pazarlama faaliyetlerine konu yapılacak kişilerin tüketici davranışı kriterleri doğrultusunda tespiti ve/veya değerlendirilmesi, Kişiyeye özel pazarlama ve/veya tanıtım aktivitelerinin tasarlanması ve/veya icrası, Dijital ve/veya diğer mecralarda reklam ve/veya tanıtım ve/veya pazarlama aktivitelerinin tasarlanması ve/veya icrası, Dijital ve/veya diğer mecralarda müşteri kazanım ve/veya mevcut müşterilerde değer yaratımı üzerine geliştirilecek aktivitelerin tasarlanması ve/veya icrası, Pazarlama amacıyla veri analitiği çalışmalarının planlanması ve/veya icrası,</p>
<p>Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz tarafından sunulan ürün ve hizmetlerden ilgili kişileri faydalandırmak için gerekli çalışmaların iş birimlerimiz tarafından yapılması ve ilgili iş süreçlerinin yürütülmesi</p>	<p>Fatura ödemelerine aracılık edilmesine yönelik hizmetlerimiz ve/veya diğer ürünlerin/hizmetlerin ödeme işlemleri takibi, Sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi, Fatura ödemeleri sürecinin oluşturulması ve/veya takibi, Fatura ödeme başvuru sürecinin oluşturulması ve/veya takibi, Fatura ödeme değerlendirme sürecinin oluşturulması ve/veya takibi, Müşterinin ödeme emirlerinin sürecinin oluşturulması ve/veya takibi, Ürün ve/veya hizmetlerin satış süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Ürün ve/veya hizmetlerin başvuru süreçlerinin oluşturulması ve/veya takibi, Ürün ve/veya hizmetlerin tahsis ve/veya değerlendirme süreçlerinin oluşturulması ve/veya takibi, Ürün ve/veya hizmetlerin kullandırma süreçlerinin oluşturulması ve/veya takibi, Ürün ve/veya hizmetlere erişim ve/veya kullanımda müşterinin kullanacağı kanallara uygun araçların ve/veya bilgilerin müşteriye sağlanması süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Satış sonrası destek hizmetleri aktivitelerinin planlanması ve/veya icrası, Ürün ve/veya hizmetlerin</p>

	Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası (Politika)	Sayfa : 17/21
Doküman No: KVKKPLTK-001	Tarih: 31.12.2019	Gizlilik: Kamuoyu'na Açık


	aktivasyon süreçlerinin yürütülmesi, Ödeme Kuruluşu olan şirketimizince sunulan diğer ürünlerle ilgili çapraz satış aktivitelerinin planlanması ve/veya icrası , Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz iştirakleri tarafından sunulan ürün ve/veya hizmetlerin satış faaliyetlerinin planlanması ve/veya icra edilmesi , Müşteri talep ve/veya şikayetlerinin takibi, İş faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz tarafından yürütülen ticari ve/veya operasyonel faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için ilgili iş birimlerimiz tarafından gerekli çalışmaların yapılması ve buna bağlı iş süreçlerinin yürütülmesi	İş faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Operasyon ve/veya verimlilik süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve/veya icrası, Bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve/veya yönetilmesi, İş ortakları ve/veya tedarikçilerin bilgiye erişim yetkilerinin planlanması ve/veya icrası, Finans ve/veya muhasebe işlerinin takibi, Kurumsal sürdürülebilirlik faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, İş faaliyetlerinin etkinlik/verimlilik ve/veya yerindelik analizlerinin gerçekleştirilmesi faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, Kurumsal yönetim faaliyetlerin planlanması ve/veya icrası , İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası , Lojistik faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, Yapı ve/veya inşaat işlerinin planlanması ve/veya takibi, Satın alma süreçlerinin planlanması ve/veya icrası , Yatırım süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Sosyal sorumluluk ve/veya sivil toplum aktivitelerinin planlanması ve/veya icrası, Sponsorluk faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, İç ve/veya dış paydaşlarla paylaşılacak basılı ve/veya görsel veya işitsel iletişim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin ticari ve/veya iş stratejilerinin planlanması ve/veya icrası	İş ortakları, adımıza hareket edecek olan Temsilciler, Ana Temsilciler ve/veya tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimi, Stratejik planlama faaliyetlerinin icrası, Bütçe çalışmalarının yapılması ve/veya icrası

Ek-3 Kişisel Veri Kategorileri

#	Kişisel Veri Kategorisi	Kişisel Veri
1	Kimlik Bilgisi	Örn: Ad-Soyad, TCKN, Nüfus Cüzdanı Seri / Sıra No, Pasaport No,Fotoğraf, Doğum Yeri, Doğum Tarihi, Yaş, Nüfus Cüzdanı Fotokopileri, Ehliyet Fotokopileri, , Kan Grubu, Cinsiyet, Baba Adı, Anne

	Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası (Politika)	Sayfa : 18/21
Doküman No: KVKKPLTK-001	Tarih: 31.12.2019	Gizlilik: Kamuoyu'na Açık

		Adı, Medeni Hal, İmza
2	İletişim Bilgisi	Örn: E-Mail, Telefon No, Cep Telefonu No, Adres, İkametgah, ADNKS kayıtları
3	Lokasyon Verisi	Örn: Mobil App'lerde Lokasyon Bilgisi (GPS), Tabi olduğumuz Mevzuat gereği müşteri işletme adres lokasyon bilgisi
4	Müşteri Bilgisi	Örn: Müşteri No, Müşteri Meslek Bilgisi, Eğitim Bilgisi
5	Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi	Örn: Kişisel Veri Sahibinin Çocukları, Eşi İle İlgili Kimlik Bilgisi, Kişisel Veri Sahibinin Çocukları, Eşi İle İlgili İletişim Bilgileri
6	Müşteri İşlem Bilgisi	Örn: Müşteri hesap extresi, Müşteri İşlem Dekontları, Müşteri Talimatları, Müşteri Talimatlarının Kayıtları, Müşterinin Online Aktivite Bilgisi, Müşteri Hizmet Abone No
7	Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	Örn: Bina Giriş Çıkış Logları, Ziyaret Bilgileri, Kamera Kayıtları
8	İşlem Güvenliği Bilgisi	Örn: Kimlik Doğrulama Bilgileri (Şifre, Token vb.)
9	Risk Yönetimi Bilgisi	Örn: KKB/FİNDEKS Sorgusu Ve Kayıtları, Adres Kayıt Sistemi Kayıtları, IP Adresi İzleme, Mac ID
10	Finansal Bilgi	Örn: Finansal Hareket Bilgileri, Hesap borcu/alacağı, İşlem Tutarı, Ödemeleri bilgileri,
11	Özlük Bilgisi	Örn: Maaş Bilgisi, SGK Primleri, Çalışan Eğitim Bilgisi (Diploma)
12	Çalışan Adayı	Örn: İş Başvuru Formları, İş Mülakatları Ve Değerlendirmeler, CV'ler,
13	Çalışan İşlem Bilgisi	Örn: Giriş-Çıkış Kayıtları, Mail Trafiki İzleme Bilgisi, Araç Kullanım Bilgisi, İşe Başlama Tarihi, Askerlik Durumu, İzin Talep bilgileri, Seyahat Talepleri, Vize Yazıları, Trafik Cezası Bilgileri, Atama / Terfi bilgileri, sağlık raporu bilgileri
14	Çalışan Performans ve Kariyer Gelişim Bilgisi	Örn: Eğitim Taahhütnamesi/Zorunlu Hizmet Belgesi, Performans Değerlendirme Raporları, Performans Değerlendirme Mülakatları Sonuçları, Performans Değerlendirme Testleri, Çalışanın Kariyer Gelişimi İçin Katıldığı Aktiviteler ve Kurslar,
15	Yan Haklar ve Menfaatler Bilgisi	Örn: Çalışan Yan Hakları, KPI'ların İzlenmesi Ve Ölçülmesine İlişkin

	Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası (Politika)	Sayfa : 19/21
Doküman No: KVKKPLTK-001	Tarih: 31.12.2019	Gizlilik: Kamuoyu'na Açık


		Bilgiler
16	Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi	Örn: Yasal Takip Bilgisi
17	Denetim ve Teftiş Bilgisi	Örn: Denetim Ve Teftiş Kayıtları Ve Raporları
18	Özel Nitelikli Kişisel Veri	Örn: İrk, Etnik Kökeni, Siyasi Düşüncesi, Felsefi İnanç, Dini, Mezhebi Veya Diğer İnançları, Kılık Ve Kıyafet, Dernek, Vakıf ya da Sendika Üyeliği, Sağlık Bilgisi, Cinsel Hayat /Cinsel Tercih, Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleriyle İlgili Verileri
19	Pazarlama Bilgisi	Örn: Pazarlama Yapılacak Olan Kişinin Alışkanlıkları, Pazarlama Yapılacak Olan Kişinin Hobileri, Pazarlama Yapılacak Olan Kişinin Beğenilerini Gösteren Raporlar Ve Değerlendirmeler
20	Talep/Şikayet Yönetimi Bilgisi	Örn: Kişinin Ürün Ve Hizmetler Hakkında Yaptığı Şikayetlerle İlgili Toplanan Bilgiler Ve Kayıtlar
21	İtibar Yönetimi Bilgisi	Örn: İnternet ve Sosyal Medya Üzerinden Gelen/Toplanan Şikayet Bilgileri
22	Olay Yönetimi Bilgisi	Örn: Şirket- Şirket Çalışanlarını- Şirket Hissedarlarını Etkileme Potansiyeli Olan Olaylarla İlgili Toplanan Bilgiler

Ek-4 Saklama ve İmha Süreçleri Görev Dağılımı

Unvan	Birim	Görev
Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz Yönetim Kurulu	Ceo Ödeme Hizmetleri A.Ş. Yönetim Kurulu	KVK'ya uygun politikaların oluşturulması
Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz Üst Yönetimi	Ceo Ödeme Hizmetleri A.Ş. Yönetimi	Çalışanların Politika'ya uygun hareket etmesinden sorumludur.
Veri Sorumlusu Yöneticisi	İç Kontrol ve Rist Yönetim Birimi	Politika'nın hazırlanması, geliştirilmesi,yürütülmesi, ilgili ortamlarda yayınlanması ve güncellenmesinden sorumludur.
Bilgi Güvenliği Birim Yöneticisi	İç Kontrol	Politika'nın uygulanmasında ihtiyaç duyulan teknik çözümlerin sunulmasından sorumludur.
Bilgi Teknolojileri ve Operasyon Sorumluları	Bilgi Teknolojileri ve Operasyon Birimi	Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz verilerinin saklanması imhası için teknik tedbirlerin alınması

Ek-5 Kayıt Ortamları


Yayın Tarihi : 31.12.2019	19/21	YÖNETİM KURULU
Revizyon Tarih/No. : 31.12.2019/KVKKPLTK-001		

	Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası (Politika)	Sayfa : 20/21
Doküman No: KVKKPLTK-001	Tarih: 31.12.2019	Gizlilik: Kamuoyu'na Açık

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
Serverlar (Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin Sistemleri, yedekleme merkezleri, e-postalar, veritabanı, internet sitesi, ortak klasör alanları vb.)	Kağıt (Dosyalar, formlar, belgeler, (sözleşmeler, başvuru merkezleri, e-postalar, veritabanı, internet sitesi, formları, temin edilen bilgilere ait dokümanlar) ortak klasör alanları vb.)
Yazılımlar (Ödeme Kuruluşu olan şirketimizin Sistemleri, ofis yazılımları, web portal)	Manuel veri kayıt sistemleri
Bilgi güvenliği araçları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.)	Yazılı, basılı, görsel ortamlar
Bilgisayarların dahili hafızaları (Masaüstü, dizüstü)	
Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)	
Optik ve çıkartılabilir diskler (CD, DVD, USB Hafıza Kartı vb.)	

Ek-6 Saklama Süreleri

Veri Sahibi Kategorisi	Veri Kategorisi	Saklama Süreleri
Müşteriler (Örn: Gerçek Kişi Müşteri, Kontak müşteri, Vekil/Vasi/Kayyum)	Kimlik Bilgisi, İletişim Bilgisi, Müşteri Bilgisi, Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi, Risk Yönetimi Bilgisi, Finansal Bilgi, Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi, Özel Nitelikli Kişisel Veri, Pazarlama Bilgisi	Müşteri çalıştığı sürece saklanır, müşterinin tüm ürünlerinin kapatılarak sistemde inaktife çekildiği tarihten itibaren 10 yıl süreyle saklanır.
Müşteriler (Örn: Gerçek Kişi Müşteri, Kontak müşteri, Vekil/Vasi/Kayyum)	Lokasyon Verisi, Müşteri İşlem Bilgisi, Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi, İşlem Güvenliği Bilgisi, Denetim ve Teftiş Bilgisi, Talep/Şikayet Yönetimi Bilgisi, İtibar Yönetimi Bilgisi, Olay Yönetimi Bilgisi	Veri kategorisi kapsamında gerçekleşen işleme dair tarihten itibaren 10 yıl saklanır.
Müşterilerin Kefilleri (Örn: Teminat / Kefalet veren 3. Kişi)	Kimlik Bilgisi, İletişim Bilgisi, Müşteri Bilgisi, Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi, Risk Yönetimi Bilgisi, Finansal Bilgi, Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi, Özel Nitelikli Kişisel Veri, Pazarlama Bilgisi	Kefil olduğu sürece saklanır, kefaletin bitim tarihinden itibaren 10 yıl süreyle saklanır.
Müşterilerin Kefilleri (Örn: Teminat / Kefalet veren 3.Kişi)	Lokasyon Verisi, Müşteri İşlem Bilgisi, Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi, İşlem Güvenliği Bilgisi, Denetim ve Teftiş Bilgisi, Talep/Şikayet Yönetimi Bilgisi, İtibar Yönetimi Bilgisi, Olay Yönetimi Bilgisi	Veri kategorisi kapsamında gerçekleşen işleme dair tarihten itibaren 10 yıl saklanır.
Çalışanlar (Örn: Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz Personeli, Outsource Personel, Stajyer)	Kimlik Bilgisi, İletişim Bilgisi, Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi, Özlük Bilgisi, Çalışan Performans ve Kariyer Gelişim Bilgisi, Yan Haklar ve Menfaatler Bilgisi, Özel Nitelikli Kişisel Veri	Personel çalıştığı sürece saklanır, personel ayrıldığı tarihten itibaren 10 yıl süreyle saklanır.
Çalışanlar (Örn: Ödeme Kuruluşu olan şirketimiz Personeli, Outsource	Çalışan İşlem Bilgisi, Denetim ve Teftiş Bilgisi, Olay Yönetimi Bilgisi	Veri kategorisi kapsamında gerçekleşen işleme dair tarihten

	Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası (Politika)	Sayfa : 21/21
Doküman No: KVKKPLTK-001	Tarih: 31.12.2019	Gizlilik: Kamuoyu'na Açık

Personel, Stajyer)		itibaren 10 yıl saklanır.
Çalışan Yakınları	Kimlik Bilgisi, İletişim Bilgisi, Risk Yönetimi Bilgisi	Personel çalıştığı sürece saklanır, personel ayrıldığı tarihten itibaren 10 yıl süreyle saklanır.
Adaylar (Örn: Çalışan Adayı, Stajyer Adayı)	Çalışan Adayı Bilgisi	Adaylar için belge alındığı tarihten itibaren 10 yıl saklanır.
İş Ortağı (Örn: 3.parti firma çalışanı)	Kimlik Bilgisi, İletişim Bilgisi	İş ortaklığı süresinde saklanır, iş ortaklığının tamamlanmasından itibaren 10 yıl süreyle saklanır.
Ziyaretçiler (Örn: Basın, Genel Merkez, Şube Ziyaretçisi, Temsilci Ziyaretçisi, Kampanya/Yarışma Katılımcısı)	Kimlik Bilgisi, İletişim Bilgisi, Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	Veri kategorisi kapsamında gerçekleşen işleme dair tarihten itibaren 10 yıl saklanır.
Kamu Kurum & Kuruluşları Yetkilisi	Kimlik Bilgisi, İletişim Bilgisi, Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	Veri kategorisi kapsamında gerçekleşen işleme dair tarihten itibaren 10 yıl saklanır.
Diğer 3. Kişiler (Örn: Hesap sahibi adına para yatıran kişi)	Kimlik Bilgisi, İletişim Bilgisi	Son işlem tarihinden itibaren 10 yıl saklanır.
Diğer 3. Kişiler (Örn: Hesap sahibi adına para yatıran kişi)	Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi, Müşteri İşlem Bilgisi	Veri kategorisi kapsamında gerçekleşen işleme dair tarihten itibaren 10 yıl saklanır.