

**ASSESSMENT SOLUTIONS İNSAN KAYNAKLARI  
DANIŞMANLIK LİMİTED ŞİRKETİ**

KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

## İÇİNDEKİLER

1. Kişisel Veri Politikasının Amacı, Kapsamı ve Yürürlüğü.....	3
2. Kişisel Verilerin Güvenliği ve Veri Sahibi Taleplerinin Değerlendirilmesi .....	3
2.1. Veri Güvenliği Çerçevesinde Alınan Tedbirler .....	3
2.2. Veri Sahiplerinin Bilgilendirilmesi.....	4
2.3. Veri Sahibini Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesi .....	4
3. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Prosedür .....	5
3.1. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Temel İlkeler.....	5
a. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme .....	5
b. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olmasını Sağlama .....	5
c. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme .....	5
d. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma .....	5
e. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar .....	6
Muhafaza Etme.....	6
3.2. Kişisel Verilerin Kanun'da Sayılı İstisnalar Kapsamında İşlenmesi .....	6
a. Kanun'da Açıkça Öngörülmesi .....	6
b. Fiili İmkansızlık Sebebiyle Veri Sahibinin Açık Rızasının Alınamaması.....	6
c. Sözleşmenin Kurulması veya Sözleşmesel Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi.....	7
d. Şirketin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi .....	7
e. Veri Sahibinin Kişisel Verilerini Alenileştirmesi .....	7
f. Bir Hakkın Tesisi, Kullanımı ve Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması .....	7
g. Meşru Menfaatleri için Veri İşlemenin Zorunlu Olması .....	7
4. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları ve Koşulları .....	7
5. Kişisel Verilerin Saklanma Süreleri.....	8
6. Kişisel Verilerin Aktarımı.....	9
7. Veri Sahibi ve Veri Kategorileri .....	9
8. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonimleştirilmesi .....	12
9. Hakların Kullanılması.....	13

## 1. Kişisel Veri Politikasının Amacı, Kapsamı ve Yürürlüğü

Şirketimiz **Assessment Solutions İnsan Kaynakları Danışmanlık Limited Şirketi (“Şirket”)**, kişisel verilerin korunması hususunda Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nun (“**KVK**”) 7 Nisan 2016 yürürlük tarihinden itibaren mevzuat hükümlerine uyum sağlanması için gerekli çalışmaları yürütmektedir. Bu çalışmalar çerçevesinde Şirket tarafından muhafaza edilen ve işlenen kişisel verilerin yönetimi ve ilgili güvenlik tedbirlerinin alınması için işbu Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası (“**Politika**”) hazırlanmış ve 01.11.2018 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Bu Politika, Şirketimiz tarafından ticari iş birliği içerisinde olan müşterilerimizin, potansiyel müşterilerimizin, çalışan adaylarının ve işe alım süreçleri gerçekleştirilen çalışanların, başvuru gerçekleştiren tüm kişilerin, Şirketimiz bünyesinde bulunan çalışanlarımızın ve potansiyel çalışanlarımızın kişisel verilerinin saklanması, işlenmesi, yönetimi ve imha prosedürüne ilişkindir.

## 2. Kişisel Verilerin Güvenliği ve Veri Sahibi Taleplerinin Değerlendirilmesi

### 2.1. Veri Güvenliği Çerçevesinde Alınan Tedbirler

Şirketimiz KVK madde 12. Kapsamında uhdesinde bulunan Kişisel Verilerin güvenliğini sağlamak için gerekli olan tüm teknik ve idari tedbirleri almaktadır. Bu kapsamda veri güvenliğinin sağlanması amacıyla Şirket içerisinde yerine getirilen işlemler ve yönetsel kararlar aşağıda belirtilmiştir.

- i. Şirketimiz çalışanları nezdinde kişisel verilerin KVK’ya uygun şekilde muhafaza edilmesi, aktarılması ve işlenmesi için gerekli eğitim süreçlerini yürütülmekte ve çalışanlar konu ile ilgili bilgilendirilmektedir.
- ii. Şirketimiz ile iş birliği içerisinde bulunan müşteriler ve çözüm ortakları ile yürütülen tüm operasyonlarda kişisel veri güvenliği önemli bir gündem maddesi olarak ele alınmış, bunun yanında taraflar arasında imzalanan tüm sözleşmelerde kişisel verilerin korunmasına yönelik hükümler ayrıca eklenmiştir.
- iii. Şirketimiz tarafından sahip olunan kişisel verilerin hukuka aykırı muhafazası, işlenmesi ve aktarımının önüne geçilmesi adına gerekli hukuki danışmanlık hizmeti alınmış olup bunun sonucunda Şirket içi süreçler yürütülerek hukuki, teknik ve idari tedbirlerin alınması sağlanmıştır.

## 2.2. Veri Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

KVK'nın ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi hakkında Yönetmelik'in 13. Maddesi çerçevesinde kişisel verilerin sahibi olan kişilere bahşedilen hakların Şirketimiz nezdinde eksiksiz ve kanuni sürelerle uygun bir şekilde kullanılması için gerekli hazırlık ve çalışmalar yapılmıştır. Buna göre kişisel veri sahipleri;

- i. Kendisine ait kişisel verilerin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- ii. İşlenen kişisel verileri varsa bunlara ilişkin bilgi talep etme,
- iii. Kişisel verilerin işlenme amacını ve bu verilerin amaca uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- iv. Kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- v. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme, eğer aktarım yapılmışsa ilgili üçüncü kişiden bu düzeltmenin istenmesini talep etme,
- vi. Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde bu verilerin silinmesini, yok edilmesini ya da anonim hale getirilmesini isteme ve eğer aktarım yapılmışsa bu talebin aktarılan üçüncü kişiye iletilmesini isteme,
- vii. İşlenen verilerin neticesinde kişi ile ilintili olumsuz bir sonuç çıkmasına itiraz etme,
- viii. Kanun'a aykırı veri işleme nedeniyle zararının ortaya çıkması halinde zararını yasalar çerçevesinde talep etme haklarına sahiptirler.

Şirketimiz veri sahiplerine eksiksiz ve güvenli bir hizmet sağlamak amacıyla başta veri sahibine ait kimlik bilgileri dahil olmak üzere ek bilgi ve belgeleri veri sahibinden isteyebilir.

## 2.3. Veri Sahibini Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesi

Türkiye Cumhuriyet Anayasası'nın ("Anayasa") 20. Maddesinin 3. Fıkrasında veri sahibi kişilerin kendisiyle ilgili kişisel veriler hakkında bilgi talep etme hakkına sahip olduğu açıkça belirtilmiştir. Bunun yanında KVK'nın 10. Maddesinde Kişisel Verilerin elde edilmesi sırasında veri sahiplerinin yine aynı madde sayılan hususlarda bilgilendirilmesi, aydınlatılması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Bu çerçevede kişisel verilerin veri sahiplerinden elde edilmesi sırasında veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ve

işbu Politika'nın 2.2. maddesinde sayılan veri sahibi haklarına ilişkin ilgili aydınlatma metni ile birlikte veri sahibine açıkça bildirilmektedir. Veri Sahibine KVK kapsamında tanınan haklara Politika'nın 9. Maddesinde ulaşabilirsiniz.

### **3. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Prosedür**

Şirketimiz Anayasa'nın 20. Maddesi ve KVK'nın 5. Maddesinde yer alan prensiplere uygun bir şekilde veri sahiplerinin verilerini elde etmekte ve işlemektedir. Şirketimizin veri işlemesi prosedürü esnasında uyduğu temel ilkeler aşağıda belirtilmiştir.

#### **3.1. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Temel İlkeler**

##### **a. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme**

Şirketimiz; kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verilerin işlenmesinde orantılılık gerekliliklerini dikkate almakta, kişisel verileri amacın gerektirdiği dışında kullanmamaktadır.

##### **b. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama**

Şirketimiz; veri sahiplerinden alınan kişisel verilerin doğruluğunun ve güncelliğinin sağlanması için gerekli incelemeleri yapmakta ve veri girişinin yapıldığı elektronik platformların uygunluğunu denetlemektedir.

##### **c. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme**

Şirketimiz, kişisel verilerin meşru ve hukuka uygun amaçlarla işlenmesini saptamak maksadıyla verilerin işleme amaçlarını açık ve net bir şekilde ortaya koymaktadır. Kişisel verilerin işleme amaçları veri sahipleri için hazırlanan aydınlatma metninde açıkça yer almaktadır.

##### **d. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma**

Şirketimiz, veri işleme amaçlarının gerçekleşmesi ile sınırlı olmak üzere verilerin işlenmesini sağlamakta olup, işleme süresince ilgili verinin amacı dışında kullanılmaması için gerekli idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

#### **e. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme**

Şirketimiz uhdesinde bulunan kişisel veriler, işlendikleri amaç yerine getirilmesi için gerekli olan süre boyunca işlenecek olup sonrasında kanuni hükümlerin emrettiği süreler boyunca muhafaza edilecektir. Bu kapsamda Şirketimizin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında yürütmekte olduğu faaliyete ilişkin kişisel veriler 10 (on) yıl süre ile saklanacak olup, çalışanların kişisel sağlık verileri İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği kapsamında işten ayrılma tarihinden itibaren en az 15 (on beş) yıl süreyle saklanmaktadır.

İlgili sürelerin sona ermesi durumunda kişisel veriler Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi hakkında Yönetmelik'in ilgili hükümlerine uygun olarak silinecek, yok edilecek veya anonim hale getirilecektir.

### **3.2. Kişisel Verilerin Kanun'da Sayılı İstisnalar Kapsamında İşlenmesi**

KVK'nın 5. Maddesinin 1. fıkrasına göre kişisel verilerinin işlenmesi için temel şart olan veri sahibinin açık rızasının alınması kuralı ancak aynı maddenin 2. fıkrasında sayılan istisnaların uygulanması halinde zorunluluk arz etmemektedir. Veri sahibinin açık rızası dışında verinin işlenmesini hukuka uygun hale getiren diğer şartlara ilişkin açıklamalara aşağıda yer verilmiştir. Belirtmek gerekir bu şartlar kapsamında Şirketimiz bünyesinde muhafaza edilen ve işlenen verilerin tamamı KVK'nın 4. Maddesinde yer verilen veri işlenmesinde uygulanması gereken temel ilkelere bağlı kalınarak işlenmektedir.

#### **a. Kanun'da Açıkça Öngörülmesi**

Veri sorumlusunun işgal alanı dolayısıyla tabi olduğu mevzuat hükümlerince ilgili verilerin işlenmesi hüküm altına alındığı hallerde veri sahibinin açık rızası olmaksızın verilerin işlenmesi mümkündür.

#### **b. Fiili İmkânsızlık Sebebiyle Veri Sahibinin Açık Rızasının Alınamaması**

Fiili imkânsızlık nedeni ile açık rızası alınamayan veya rızasının hukuken geçerlilik arz etmeyeceği durumda olan kişilere ait kişisel verilerin ilgili kişinin veya 3. Kişilerin beden bütünlüğünü korumak gibi üstün bir yararın bulunması halinde işlenmesi mümkündür.

**c. Sözleşmenin Kurulması veya Sözleşmesel Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi**

Sözleşmeden kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesinin kişisel verinin işlenmesini zorunlu kılması halinde verilerin işlenmesi mümkündür.

**d. Şirketin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi**

Şirketin hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmesi için ilgili verilerin işlenmesinin zorunlu olması hallerinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

**e. Veri Sahibinin Kişisel Verilerini Alenileştirmesi**

Veri Sahibi tarafından kamuya açılan bilgiler Şirketimiz tarafından işlenebilecektir.

**f. Bir Hakkın Tesisi, Kullanımı ve Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması**

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

**g. Meşru Menfaatleri için Veri İşlemenin Zorunlu Olması**

Veri Sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydı ile Şirket'in meşru menfaati gereğince ilgili verilerin işlenmesinin zorunlu olduğu durumlarda veri işlenmesi hukuka uygundur.

**4. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları ve Koşulları**

**4.1. Amaç**

Şirketimiz nezdinde bulunan kişisel veriler aşağıdaki amaçlarla işlenmektedir;

- Etkili çalışan yönetiminin sürdürülmesi ve geliştirilmesi
- İş sözleşmenizden doğan yükümlülüklerin yerine getirilmesi
- Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi
- İş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve geliştirilmesi
- Çalışan memnuniyeti ve bağlılığının sağlanması
- Maaş ve bordro işlemlerinin teknik olarak yönetilmesi
- Atama, terfi gibi kariyer planlaması yapılabilmesi
- Çalışanların veya çalışan adaylarının ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin icrası
- Müşteri firmalar nezdinde ölçme ve değerlendirme hizmeti kapsamındaki işlemlerin yerine getirilmesi

- Potansiyel iş ortakları ile iletişimin sağlanması ve projelerin yönetimi
- Gerçekleştirilen kayıt işlemleri ve çalıştığınız firmalara bilgilerinizin aktarılması
- Müşteri firmalara yapılan raporlama süreçlerin icrası
- Satış ve pazarlama
- Kurumsal iletişim ve etkinlik yönetimi aktivite ve süreçleri
- Kurumsal yönetim faaliyetlerinin icrası
- Kurumsal sürdürülebilirlik faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Hayat ve sağlık sigortası operasyonlarının yürütülmesi
- Özlük dosyanızın oluşturulması ve insan kaynakları biriminin faaliyetleri
- Şirketi üçüncü kişilere karşı temsil etmeye ilişkin yapılacak görevlendirilmeler kapsamındaki süreçlerin yerine getirilmesi
- Şirket'in ilgili mevzuattan doğan yükümlülüklerini yerine getirmesini temini
- SGK gibi hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına karşı yükümlülüklerin yerine getirilmesi
- Şirketimizin ve Şirketimizle iş ilişkisi içerisinde olan kişilerin hukuki ve ticari güvenliğinin temini
- Şirketimizin ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması
- Şirket'in finansal raporlama ve risk yönetimi işlemlerinin icrası/takibi
- Şirket'in hukuk işlerinin icrası/takibi
- Şirketimizin ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması.

#### **4.2. Koşullar**

Şirket nezdinde Politika'nın 4.1 maddesinde sayılan amaçlarla işlenen kişisel veriler için KVK'nın 5. Maddesinin 1. Fıkrası çerçevesinde veri sahibinin açık rızası alınmakta veya aynı maddenin 2. Fıkrasında yer alan ve işbu Politika'nın 3.2. maddesinde açıklanan koşulların gerçekleşmiş olması aranmaktadır.

#### **5. Kişisel Verilerin Saklanma Süreleri**

Şirketimiz nezdinde bulunan kişisel veriler ilgili kanun ve mevzuatlarda öngörülen süreler boyunca saklanmaktadır. Bu kapsamda Şirketimizin 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında yürütmekte olduğu faaliyete ilişkin kişisel verileri 10 (on) yıl süre ile saklanacak olup, çalışanların kişisel sağlık verileri İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği kapsamında işten ayrılma tarihinden itibaren en az 15 (onbeş) yıl



süreyle saklanmaktadır. Katılımcılarımıza ait kişisel veriler ise operasyonel nedenlerle 5 (beş) yıl süreyle saklanmaktadır.

## 6. Kişisel Verilerin Aktarımı

Şirketimiz Politika'nın 4. Maddesinde sayılan veri işleme amaçları çerçevesinde elde ettiği kişisel verileri KVK'nın 8. Maddesine uygun olarak yurtdışında veya yurtdışında üçüncü kişilere (iş ortakları, müşteriler, iş birliği yapılan şirket veya kişiler) aktarabilmektedir. Bu kapsamda Şirketimiz nezdinde bulunan kişisel verilerin bir kısmı denetim, iş geliştirme veya global yazılım entegrasyonlarının sağlanması amacıyla grup şirketler nezdinde paylaşılmaktadır.

Bunun yanında Şirketimiz KVK'nın 9. Maddesine uygun olarak hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemleri alarak kişisel veri sahibinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini yurtdışındaki üçüncü kişilere aktarabilmektedir. Şirketimiz tarafından kişisel veriler; Kişisel Verileri Koruma Kurulu ("**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.

## 7. Veri Sahibi ve Veri Kategorileri

Şirketimiz nezdinde işlenen kişisel verilerin sahiplerinin 3 (üç) farklı kategoride olduğu tespit edilmiştir. Buna göre Veri Sahibi Kategorileri;

- Çalışan/Çalışan Adayı: Şirketimiz nezdinde verilen hizmetler gereği müşteri adına istihdam edilmiş veya istihdam edilme potansiyeli olan ya da doğrudan Müşteri nezdinde istihdam edilmek üzere yönlendirilen gerçek kişileri;
- Katılımcı: Şirketimizden hizmet alan kişileri;

Şirketimiz tarafından kişisel veriler, aşağıda tanımlı kategoriler altında işlenmektedir:

VERİ TİPLERİ	AÇIKLAMA
Kimlik Bilgisi	Herhangi bir tür kimlik belgesine ait bilgiler.

İletişim Bilgisi	Veri sahibi ile herhangi bir vasıta ile iletişime geçmeye yarayan her türlü iletişim bilgileri.
Özlük Bilgisi	Veri Sorumlusu bünyesinde bağımlı ya da bağımsız çalışan gerçek kişilere ait oluşturulan özlük dosyalarına ait bilgileri
Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi	İlgili kişinin aile bireyleri ve yakınları hakkındaki bilgiler.
Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	Şirket ofisi, deposu gibi fiziksel mekana girişte veya fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler.
Finansal Bilgi	Veri Sorumlusunun 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 Adayı Bilgisi	Herhangi bir yolla Veri Sorumlusuna iş başvurusu yapmış olan kişiye ait veriler
Çalışan İşlem Bilgisi	Veri Sorumlusu bünyesinde bordrolu ya da başkaca bir iş ilişkisi kapsamında çalışan kişilere ait veriler
Özel Nitelikli Kişisel Veri	6698 Sayılı Kanununun 6ncı maddesinde belirtilen kişisel veriler.

Bu çerçevede Şirketimiz tarafından elde edilen kişisel veri tipleri ve amaçları aşağıda belirtilmiştir.

#### a. Çalışan/Çalışan Adayı

Veri Tipi	Amacı
Kimlik Bilgileri	Şirketimiz ile imzalanacak olan iş sözleşmelerinin düzenlenmesi, bordro ve özlük faaliyetlerinin yürütülmesi, İşKur nezdinde bildirimlerin yapılması ve kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesi

İletişim Bilgileri	Şirketimiz ile imzalanmış olan iş sözleşmesi kapsamında görevlerin yerine getirilmesi, şirket içi iletişimin sağlanması, kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesi
Özlük Bilgileri	Şirketimiz adına yapılan başvuruların değerlendirilmesi, işe alımların gerçekleştirilmesi ve istihdam sırasında kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesi
Fiziksel Mekân&Güvenlik Bilgileri	Personelin giriş-çıkış saatlerinin denetim altına alınması ve güvenlik tedbirlerinin alınması
Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi	Özlük dosyalarının oluşturulması ve insan kaynakları süreçlerinin yönetimi
Çalışan İşlem Bilgisi	Personelin performans değerlendirmesinin yapılması ve şirket içi operasyonlarının yürütülmesi
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Şirketimiz adına yapılan başvuruların değerlendirilmesi ve istihdam sırasında kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesi

#### b. Katılımcı

Veri Tipi	Amacı
Kimlik Bilgileri	Hizmet verilmesi ve hizmetin amaçlarının yerine getirilmesi
İletişim Bilgileri	Hizmet verilmesi ve hizmetin amaçlarının yerine getirilmesi amacıyla iletişime geçilmesi
Banka Hesap Bilgileri	Hizmet kapsamında ödemenin tahsili

## 8. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonimleştirilmesi

Şirket KVK ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi hakkında Yönetmelik'in ilgili hükümleri uyarınca işlemekte olduğu verileri, verilerin işlenmesini gerektiren koşulların ortadan kalkması halinde mevzuatta belirtilen usuller uygun şekilde verileri sileceğini, yok edeceğini veya anonim hale getireceğini kabul ve taahhüt eder. Bunun yanında Şirket, ilgili mevzuat hükümleri ve Türk Ceza Kanunu'nun 138. maddesi çerçevesinde kanunun belirlediği saklama ve işleme süreleri geçmiş kişisel verilerin de aynı usullerle silineceğini, yok edileceğini ve anonim hale getirileceğini kabul eder. İlgili yönetmelik çerçevesinde ve işbu Politika'da belirlenmiş imha politikası kapsamında silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi gerekli kişisel veriler işbu Politika'nın yayınlandığı tarihten itibaren her 6 (altı) ayda bir gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme prosedürleri uygulanarak Şirket tarafından imha edilecektir.

## 9. Hakların Kullanılması

Veri sahipleri Politika'nın 2.2. Maddesinde yer alan hakları kapsamında taleplerini iletmek amacıyla <http://www.assessmentsolutions.com.tr> adresinde bulunan başvuru formunu doldurarak ve başvuru formunda belirtilen usuller çerçevesinde, ilgili veri sahibinin kimliğini tespit edecek belgelerle birlikte, formun ıslak imzalı bir kopyasının elden, noter aracılığı ile veya kanunda belirtilen diğer yöntemlerle Esentepe Mah. Kore Şehitleri Cad. Propa Plaza No:4 K:4 Daire 22-23 Zincirlikuyu/İstanbul adresine iletilmesi veya 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamında düzenlenen güvenli elektronik imza ile imzalanarak [assessmentsolutions@hs02.kep.tr](mailto:assessmentsolutions@hs02.kep.tr) adresine kayıtlı elektronik posta gerçekleştirilebilmektedir.

Buna göre Şirketimize veri sahibinden gelecek aşağıda yer alan talepleri içeren yazılı başvurulara 30 gün içerisinde cevap verilerek gerekli işlemlerin yapılması sağlanacaktır. Başvurular, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından alınacak karar ile bir ücret tarifesi yayınlanmadığı sürece ücretsiz olarak yapılacaktır. Başvurulara verilecek cevapların 10 sayfayı aşması halinde, her sayfa için 1,00 (bir) TL işlem ücreti alınacaktır. Cevabın CD, flash bellek gibi kayıt ortamında verilmesinin istenmesi halinde, istenen kayıt ortamının maliyetine göre ücret talep edilecektir.

**ASSESSMENT SOLUTIONS İNSAN KAYNAKLARI DANIŞMANLIK LİMİTED ŞİRKETİ**