

BP KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ KORUNMASI VE İMHASI POLİTİKASI

BP PETROLLERİ ANONİM ŞİRKETİ

V2- 2020

POLİTİKA HAKKINDA

BP Petrolleri Anonim Şirketi Kişisel Verilerin İşlenmesi, Korunması ve İmhası Politikası'nın ilk çalışmaları kısa metin olarak 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu'nun yayımlanmasından hemen sonra Kanun'daki yükümlülükler uygun olarak hazırlanmış ve BP Petrolleri Anonim Şirketi'nin web sitesinde yayımlanmıştır. Bu ilk çalışma üzerinde geliştirme çalışmaları yapılarak Kanun'a uyumlu metinler ortaya çıkarılmıştır. Tüm bu çalışmaların bir devamı olarak BP Petrolleri Anonim Şirketi'nde işlenen kişisel verilerin haritası çıkarılmış ve kişisel verilerin işlenmesi, aktarılması, korunması ve imhası veya anonimleştirilmesine ilişkin genel çerçeveyi belirleyen, Kanun'daki hükümlerin ve ikincil mevzuatın düzenlemelerinin esas alındığı bu Politika ortaya çıkarılmıştır.

Yönetim Kurulu'nun 13.12.2017 tarih ve 28 sayılı kararı ile, işbu Politika, BP Petrolleri Anonim Şirketi'nin temel Politikası haline getirilmiştir. İşbu Politika, yayımlanan yönetmelik ve KVK Kurulu kararları doğrultusunda güncellenmiştir. Politika'da gerçekleştirilen değişiklikler aşağıdaki gibidir:

- Politika'nın dili sadeleştirilmiştir.
- Politika'nın okunabilirliğini arttırmak adına "İçindekiler", "Giriş" kısımları çıkarılmış ve Mevzuata ve Kişisel Verileri Koruma Kanunu maddelerine yapılan atıflar azaltılmıştır.
- KVKK kurulunun kararlarına uygun olarak güncellemeler yapılmıştır.
- Tekrar mahiyetinde olan cümleler çıkartılmıştır.
- İşlenen kişisel veri kategorileri güncellenmiş, VERBİS ile uyumluluk sağlanmıştır.
- BP Kişisel Verileri Saklama ve Silme Süreleri güncellenmiş ve detaylandırılmıştır;
- BP Kişisel Veri Komitesinin görev ve yetkileri güncellenmiştir.

Politika, Türkçe dilinde hazırlanmış olup, diğer dillere çevrilmesi halinde oluşabilecek ihtilaflarda Türkçe metni esas alınacaktır.

İşbu Politika BP Petrolleri Anonim Şirketi tarafından hazırlanmış olup, BP Petrolleri Anonim Şirketi'nin yazılı izni olmadan herhangi bir şekilde kopyalanamaz, çoğaltılamaz ve/veya dağıtıma sokulamaz.

TANIMLAR

Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızadır. Bu tanımlama kapsamında BP, KVK Kanunu'nun istisnasına girmeyen veri işleme süreçlerinde aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirerek kişisel veri sahibinin açık rızasını alacaktır.

Alenileştirme: Kişinin kendi rızası ile kişisel verilerini herkesçe bilinir hale getirilmesi veya kendi rızasıyla paylaşması halinde BP bu kişisel verileri, meşru menfaati bulunduğu durumlarda kişisel veri sahibinin açık rızasına gerek olmaksızın işleyebilecektir.

Anonim Hale Getirme: Anonim hale getirme veya anonimleştirme, kişisel veriler başka verilerle eşleştirilse dahi, kişisel verilerin hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesini ifade etmektedir.

Çalışan: Şirket çalışanları ile emeklilerini ifade eder.

Genelleştirme: İlgili veriyi özel bir değerden, daha genel bir değere çevirme yöntemiyle kişisel verilerin anonimleştirilmesidir.

İlgili Kişi: KVK Kanunu gerçek kişi verilerini kapsadığından işbu Politikada "İlgili Kişi" gerçek kişilere karşılık olarak kullanılmıştır.

Kişisel Veri: Belirli ya da belirlenebilir nitelikteki bir kişiye ilişkin her türlü bilgidir.

Maskeme: Veri maskeme ile kişisel verinin temel belirleyici bilgisini veri seti içerisinden çıkartılarak kişisel verinin anonim hale getirilmesi yöntemidir.

Özel Nitelikli Kişisel Veri: Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileridir.

Silme: Tamamen veya kısmen otomatik yollarla veya herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin silinmesi söz konusu kişisel verilerin ilgili kullanıcılar tarafından hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişileri ifade eder.

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.

Yok Etme: Bilgilerin saklandığı veri saklamaya elverişli tüm fiziksel kayıt ortamlarının tekrar geri getirilemeyecek ve kullanılmayacak hale getirilmesidir.

KISALTMALAR:

BP: BP Petrolleri A.Ş.

BP Grup Şirketleri: BP Plc. ve diğer grup şirketleri.

Komite: BP Kişisel Verileri Koruma Komitesi

KVK Kanunu: 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı ResmiGazete'de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

KVK Kurulu: Kişisel Verileri Koruma Kurulu

KVK Kurumu: Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Politika: BP Petrolleri A.Ş. Kişisel Verilerin İşlenmesi Korunması ve İmhası Politikası

VERBİS: Veri Sorumluları Sicili Bilgi Sistemi

I. POLİTİKANIN AMACI

BP, kişisel veri sahibinin özel hayatının gizliliğine saygı duymakta ve bunun korunmasına azami önem vermektedir. Bu amaçla BP tüm iş yapma süreçlerini, Anayasa'nın 20. maddesinde korunan değere ve bu doğrultuda çıkarılmış olan KVK Kanunu ve ikincil mevzuata uygun yapılandırmaktadır.

Politika'nın temel amacı, BP tarafından KVK Kanunu ve ikincil mevzuata uygun biçimde yürütülen kişisel verileri işleme, aktarma, koruma, imha veya anonimleştirme faaliyeti ve kişisel verilerin korunmasına yönelik benimsenen sistemler konusunda açıklamalarda bulunmaktır. Böylelikle kişisel verileri işlenen kişiler bilgilendirilerek kişisel verilerin işlenmesine, korunmasına, aktarılmasına ve imhasına ilişkin şeffaflık sağlanmaktadır.

II. POLİTİKANIN KAPSAMI

Politika, gerçek kişi verilerinin işlenmesi, korunması, aktarılması, saklanma süresi, imhası ve anonimleştirilmesine ilişkindir. Politika, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verileri kapsamaktadır.

III. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

A. Temel İlkeler

BP, KVK Kanunu'ndaki düzelemeye uygun olarak işlediği kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, doğru ve gerektiğinde güncelleyerek belirli, açık ve meşru amaçlar için işlemektedir. İşlenen kişisel veriler, işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı, ölçülü olma ilkelerine uygun işlenmekte ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmektedir. İşbu Politika'da belirlenen sürelerin geçmesi halinde, kişisel veriler periyotlar halinde altı (6) ay içinde imha edilmekte veya anonimleştirilmektedir.

BP, işlemiş olduğu kişisel verileri bu temel ilkeye uygun olarak süresi geldiğinde imha etmekte veya anonim hale getirmektedir.

B. Açık Rıza Gereken Durumlar

KVK Kanunu'nun açık rıza alınarak kişisel verilerin işlenebileceğine ilişkin düzenlemesi doğrultusunda BP, veri kategorilerinde belirtilen özel nitelikli kişisel verileri işlendiğinde veya herhangi bir kişisel veri işleme şartı (istisnalar) kapsamına girmeyen durumlarda ilgili kişiden açık rıza almaktadır.

C. İstisnalar

KVK Kanunu'nda açık rızanın istisnası olarak belirtilen aşağıdaki başlıklarda kişisel veriler işlenirken KVK Kanunu'ndaki temel ilkelere uygun veri işlemekte ve aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmektedir.

1. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Kişisel veriler, ilgili kanunlarda açıkça öngörülmesi halinde aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilerek hukuka uygun olarak işlenmektedir. Bu duruma, çalışanların SGK kapsamında gerekli bildirimlerinin yapılması için kişinin adı soyadı ve ikamet bilgilerinin işlenmesi ve paylaşılması; Vergi Usul Kanunu'nun 230. maddesi uyarınca fatura üzerinde ilgili kişinin adına ve vergi bilgilerine yer verilmesi örnek gösterilebilir.

2. Fiili İmkansızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması

Fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınamayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde kişisel veri işlenmektedir. BP'ye iş görüşmesine gelen çalışan adayının veya ziyaretçinin baygınlık geçirmesi halinde kimlik bilgilerinin doktorlara iletilmesi bu duruma örnek gösterilebilir.

3. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde bu kapsamdaki kişisel veriler açık rıza olmaksızın işlenmektedir. Örneğin; gerçek kişi bayi ile akdedilen bayilik sözleşmesinin ifası ve bayiye ödeme yapılabilmesi amacıyla bayinin banka hesap bilgisinin ve bu amaç için gerekli kimlik bilgilerinin işlenmesi.

4. Şirketin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

Veri Sorumlusu BP'nin hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için kişisel veri işlemenin zorunlu olması halinde kişisel veri açık rıza olmaksızın işlenmektedir. Örneğin, hakim kararı ile talep edilen kişisel verilerin mahkemeye sunulması.

5. Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Veri sahibinin, kişisel verilerini alenileştirilmiş olması halinde bu kişisel veriler, paylaşım amacıyla sınırlı şekilde işlenmektedir. Örneğin; BP'ye iş başvurusu yapmış olan çalışan adayının kendi blogunda kişisel verilerini herkese açık olarak paylaşması halinde, bu kişinin iletişim bilgileri iş başvurusu nedeniyle kendisiyle irtibata geçmek amacıyla işlenmektedir. BP'nin etkinliklerine kendi rızası ile katılıp bilgilerini paylaşan ilgili kişinin de verileri katılım amacıyla sınırlı olarak işlenmektedir.

6. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde kişisel veriler işlenmektedir. Örneğin bir hukuki ilişki neticesinde elde edilmiş ve ispat vasıtası olan verilerin (örneğin, bir faturanın) saklanması ve gerekli olduğu anda kullanılması.

7. BP'in Meşru Menfaati İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, BP'nin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde, veri sahibinin kişisel verileri işlenmektedir. BP merkez girişinde güvenlik amaçlı kamera kaydı alınması ve resepsiyonda ziyaretçi bilgilerinin tutulması bu duruma örnek gösterilebilir.

D. Aydınlatma Yükümlülüğü Kapsamı ve Şekli

Veri sahibi, KVK Kanunu'nun temel ilkelerine ve KVK Kurulu'nun aydınlatma yükümlülüğüne ilişkin tebliğine uygun olarak, verileri işlenmeye başlamadan önce aydınlatılmaktadır. Bu kapsamda Veri Sorumlusu BP, kişisel verileri işlemeden önce ilgili kişiye unvanını, kişisel verilerin hangi amaçla işlendiğini, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağını, kişisel veri toplamanın yöntemini ve hukuki sebebini bildirerek ilgili kişiye KVK Kanunu'nun 11. maddesi kapsamında hangi hakları bulunduğunu hatırlatarak aydınlatma yükümlülüğü yerine getirmektedir.

E. Özel Nitelikli Kişisel Veriler

Özel nitelikli kişisel veriler, işlenmeleri halinde sahipleri hakkında ayrımcılık yapılmasına sebebiyet verme riski bulunan veriler olduğundan, BP bu verilerin daha özenli korunması gerektiğinin bilincindedir.

BP, KVK Kanunu m. 6/3 hükmüne uygun olarak istisna sayılan hallerde özel nitelikli kişisel verileri aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirerek, diğer durumlarda ise, ilgili kişinin açık rızasını alarak işlemektedir. Özel nitelikli kişisel veriler de KVK Kurulu'nun 2018/10 sayılı Kararı'na ve VERBİS'e işlenen bildirimde uygun olarak gerekli güvenlik önlemleri alınarak muhafaza edilmektedir.

F. Kişisel Verilerin Aktarılması

BP, kişisel verileri yurt içinde veya yurt dışına aktarılmadan önce veri sahibinin açık rızasını almaktadır. Genel ilke bu olmakla birlikte, KVK Kanunu'nun öngördüğü m. 5/2 ve m. 6/3'teki istisnaların bulunması halinde aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilerek, açık rıza aranmaksızın kişisel veriler yurt içinde veya

yurt dışında aktarılmaktadır. BP kişisel verileri aktardığı veri sorumluları ve/veya veri işleyenlerle veri gizliliği sözleşmesi yapmakta veya aktarılan kişisel verileri Kanun'a ve BP Politikalarına uygun işleyeceğine dair bu kişilerden taahhütname almaktadır.

BP'de kişisel veriler, KVK Kanunu'na uygun olarak yurt içinde ve yurt dışındaki ticari faaliyetleri kapsamında işçi – işveren ilişkisi, satış, pazarlama, müşteri ilişkileri, güvenlik, etik bildirimler, IT yedekleme, risk analizleri kapsamında aktarılmaktadır. Kişisel veriler iş ortaklarına, ürünlerini pazarladığı ve sattığı üreticilere, hizmet alınan tedarikçilere, hisse ve/veya yönetim hakkına sahip olduğu iştiraklerine, hissedarlarına, bulut hizmeti sunan veri işleyenlere ve ilgili mevzuat hükümleri gereği BP'den bilgi ve belge almaya yetkili kamu ve özel hukuk kişi ve kuruluşlarına aktarılmaktadır.

IV. BP TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU, İŞLENME AMACI VE SAKLANMA SÜRELERİ

A. Kişisel Verilerin Kategorizasyonu

BP, kişisel verileri Kanun'da düzenlenmiş olan hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olma, doğru ve gerektiğinde güncel olma; belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme, işlendikleri amaçla bağlantılı sınırlı ve ölçülü olma ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme ilkelerine uygun işlemektedir. BP'nin, bu ilkeleri esas alarak işlediği hukuka uygun kişisel veriler, işbu Politika'nın kapsamında belirtilmiş kişilerle sınırlı olarak aşağıdaki kategorilerde işlenmektedir.

i. Kişisel Veri Kategorileri, İşleme Amacı, Kişi Grupları, Hukuki Sebep ve Veri Saklama Süresi:

1- Kimlik Bilgisi: Ad soyad, anne - baba adı, anne kızlık soyadı, doğum tarihi, doğum yeri, medeni hali, nüfus cüzdanı seri sıra no, TC kimlik numarası, nüfus cüzdanı kopyası, ehliyet kopyası, aile bireyi bilgisi, acil durumda iletişim kurulacak kişi bilgisi.

- **Kişi Grupları:** Çalışanlar, Çalışan Adayları, Şirket Yetkilileri, Hissedarlar, Müşteriler, İşbirliği İçerisinde Olduğumuz Kurum veya Kuruluşların Çalışanları, BP Eski Çalışanları, BP Emeklileri, Bayi Yetkilileri, Temsilcileri ve Hissedarları, Bayi Çalışanları, Sözleşmesel İlişkiye Girilen Gerçek Kişiler, Ziyaretçiler ve Üçüncü Kişiler.
- **İşleme Amacı:** Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi; Çalışan Adayı, Stajyer, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Memnuniyeti ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim, Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi; Firma, Ürün, Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi, Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi; İç Denetim, Soruşturma, İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Denetimi, İş Sağlığı, Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi, İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi; Mal, Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi; Mal, Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi, Mal, Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, Mal, Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi, Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi, Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi, Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi, Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Reklam, Kampanya, Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi, Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Sosyal Sorumluluk ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Talep ve Şikayetlerin Takibi, Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin

Temini, Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Ücret Politikasının Yürütülmesi, Ürün ve Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi, Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini, Yabancı Personel Çalışma ve Oturma İzni İşlemleri, Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi, Yetenek ve Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi.

- **Hukuki Sebep:** Açık rıza ve diğer kişisel veri işleme şartları.
- **Veri Saklama Süresi:** Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl.

2- İletişim Bilgisi: Adres numarası, E-posta adresi, İletişim adresi, Kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), Telefon numarası.

- **Kişi Grupları:** Çalışanlar, Çalışan Adayları, Şirket Yetkilileri, Hissedarlar, Müşteriler, İşbirliği İçerisinde Olduğumuz Kurum veya Kuruluşların Çalışanları, BP Eski Çalışanları, BP Emeklileri, Bayi Yetkilileri, Temsilcileri ve Hissedarları, Bayi Çalışanları, Sözleşmesel İlişkiye Girilen Gerçek Kişiler, Ziyaretçiler ve Üçüncü Kişiler.

- **İşleme Amacı:** Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi; Çalışan Adayı, Stajyer, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Memnuniyeti ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim ve Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi; Firma, Ürün, Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi, Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi, İç Denetim, Soruşturma, İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi ve Denetimi, İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi, İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Mal ve Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi, Mal ve Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi, Mal ve Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, Mal ve Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi, Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi, Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi, Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi, Reklam, Kampanya ve Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi, Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Sosyal Sorumluluk ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Talep ve Şikayetlerin Takibi, Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Ücret Politikasının Yürütülmesi, Ürün ve Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi, Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini, Yabancı Personel Çalışma ve Oturma İzni İşlemleri, Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi, Yetenek ve Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi.

- **Hukuki Sebep:** Açık rıza ve diğer kişisel veri işleme şartları.
- **Veri Saklama Süresi:** Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl.

3- Lokasyon Bilgisi: Bulunduğu yerin konum bilgileri, adres bilgileri.

- **Kişi Grupları:** Çalışanlar, Çalışan Adayları, Şirket Yetkilileri, Hissedarlar, Müşteriler, İşbirliği İçerisinde Olduğumuz Kurum veya Kuruluşların Çalışanları, BP Eski Çalışanları, BP Emeklileri, Bayi Yetkilileri,

Temsilcileri ve Hissedarları, Bayi Çalışanları, Sözleşmesel İlişkiye Girilen Gerçek Kişiler, Ziyaretçiler ve Üçüncü Kişiler.

- **İşleme Amacı:** Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi; Çalışan Adayı, Stajyer, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Memnuniyeti ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim ve Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi; Firma, Ürün, Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi, Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi, İç Denetim, Soruşturma, İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi ve Denetimi, İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi, İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Mal ve Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi, Mal ve Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi, Mal ve Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, Mal ve Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi, Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi, Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi, Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi, Reklam, Kampanya ve Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi, Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Sosyal Sorumluluk ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Talep ve Şikayetlerin Takibi, Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Ücret Politikasının Yürütülmesi, Ürün ve Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi, Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini, Yabancı Personel Çalışma ve Oturma İzni İşlemleri, Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi, Yetenek ve Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi.
- **Hukuki Sebep:** Açık rıza ve diğer kişisel veri işleme şartları.
- **Veri Saklama Süresi:** Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl.

4- Özlük Dosyası: Bordro bilgileri, Askerlik bilgisi, Disiplin soruşturması, İşe giriş belgesi kayıtları, Mal bildirim bilgileri, Özgeçmiş bilgileri, Kimlik bilgileri, Aile üyesi bilgileri, Performans değerlendirme raporları, eğitim bilgileri.

- **Kişi Grupları:** Çalışan, Çalışan Adayları, Şirket Emeklileri, Stajyerler.
- **İşleme Amacı:** Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi; Çalışan Adayı, Stajyer, Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Memnuniyeti ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim ve Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi; İç Denetim, Soruşturma ve İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi, İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi, Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Veri Sorumlusu Operasyonlarının

Güvenliğinin Temini, Yetenek ve Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi.

- **Hukuki Sebep:** Açık rıza.
- **Veri Saklama Süresi:** Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl.

5- Hukuki İşlem Bilgisi: Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, Dava dosyasındaki bilgiler, Avukat raporlamalarındaki bilgiler.

- **Kişi Grupları:** Çalışan Adayı, Çalışan, Hissedar/Ortak, Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı, Stajyer, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Veli / Vasi / Temsilci.
- **İşleme Amacı:** Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi, Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, Dava dosyasındaki bilgiler.
- **Hukuki Sebep:** Hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi ve sözleşmesel ilişki.
- **Veri Saklama Süresi:** Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl.

6- Müşteri İşlemi Bilgisi: Çağrı merkezi kayıtları, Fatura, senet, çek bilgileri, Plaka bilgisi, Yakıt alım bilgisi, Sipariş bilgisi, Talep bilgisi.

- **Kişi Grupları:** Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Ürün veya Hizmet Alan Kişi
- **İşleme Amacı:** Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi; Firma, Ürün ve Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi, İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi, İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Mal, Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi, Mal ve Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi, Mal ve Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi; Mal, Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi, Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi; Reklam, Kampanya, Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Talep Şikayetlerin Takibi.
- **Hukuki Sebep:** Alenileştirme, Açık Rıza.
- **Veri Saklama Süresi:** Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl.

7- Fiziksel Mekan Güvenliği: Çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri, Kamera kayıtları.

- **Kişi Grupları:** Çalışan Adayı, Çalışan, Hissedar/Ortak, Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı, Stajyer, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Ziyaretçi.
- **İşleme Amacı:** Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini; İç Denetim, Soruşturma ve İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini, Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi.
- **Hukuki Sebep:** Alenileştirme, Sözleşmesel ilişki, Açık Rıza.
- **Veri Saklama Süresi:** Olaydan sonra 5 yıl.

8-İşlem Güvenliği Verileri: IP adresi bilgileri, İnternet sitesi giriş çıkış bilgileri, Şifre ve parola bilgileri.

- **Kişi Grupları:** Çalışan Adayı, Çalışan, Hissedar/Ortak, Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı, Stajyer, Ürün veya Hizmet Alan Kişi.
- **İşleme Amacı:** Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Denetim ve Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi; Firma, Ürün ve Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi, Görevlendirme

Süreçlerinin Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi ve Denetimi, İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Reklam ve Kampanya, Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi, Talep ve Şikayetlerin Takibi.

- **Hukuki Sebep:** Alenileştirme, Sözleşmesel ilişki, Açık Rıza.
- **Veri Saklama Süresi:** Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl.

9-Risk Yönetimi Verileri: Ticari, teknik, idari risklerin yönetilmesi için işlenen bilgiler, teftiş ve denetimin gerçekleştirilmesi.

- **Kişi Grupları:** Çalışan Adayı, Çalışan, Hissedar/Ortak, Stajyer, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Ziyaretçi.
- **İşleme Amacı:** Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi; İç Denetim, Soruşturma ve İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini.
- **Hukuki Sebep:** Alenileştirme, Sözleşmesel ilişki, Açık Rıza.
- **Veri Saklama Süresi:** Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl.

10-Finans: Bilanço bilgileri, Finansal performans bilgileri, Kredi ve risk bilgileri, Malvarlığı bilgileri.

- **Kişi Grupları:** Çalışan Adayı, Çalışan, Hissedar/Ortak, Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı, Stajyer, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Ürün veya Hizmet Alan Kişi.
- **İşleme Amacı:** Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi, Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi; Mal, Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi.
- **Hukuki Sebep:** Sözleşmesel ilişki.
- **Veri Saklama Süresi:** Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl.

11-Mesleki Deneyim Bilgisi: Diploma bilgileri, Gidilen kurslar, Meslek içi eğitim bilgileri, Sertifikalar, Transkript bilgileri.

- **Kişi Grupları:** Çalışan Adayı, Çalışan, Hissedar/Ortak, Stajyer.
- **İşleme Amacı:** Çalışan Adayı, Stajyer, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Memnuniyeti ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi.
- **Hukuki Sebep:** Sözleşmesel ilişki, Alenileştirme, Açık Rıza.
- **Veri Saklama Süresi:** Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl.

12-Pazarlama Bilgisi: Alışveriş geçmişi bilgileri, Anket, Çerez kayıtları, Kampanya çalışmasıyla elde edilen bilgiler.

- **Kişi Grupları:** Hissedar/Ortak, Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Ürün veya Hizmet Alıcısı.
- **İşleme Amacı:** İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi ve Denetimi, İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi, Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Müşteri

memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi, Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi, Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi.

- **Hukuki Sebep:** Sözleşmesel ilişki, Alenileştirme, Açık Rıza.
- **Veri Saklama Süresi:** Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl.

13-Görsel Ve İşitsel Kayıtlar: Kamera kayıtları, çağrı merkezi kayıtları, fotoğraf çekimleri.

- **Kişi Grupları:** Çalışan Adayı, Çalışan, Hissedar/Ortak, Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı, Stajyer, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Ziyaretçi.
- **İşleme Amacı:** Çalışan Adayı, Stajyer Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini.
- **Hukuki Sebep:** Sözleşmesel ilişki, Alenileştirme, Açık Rıza.
- **Veri Saklama Süresi:** Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren 5 yıl.

14- Dernek Üyeliği: Dernek üyeliği bilgileri.

- **Kişi Grupları:** Çalışan.
- **İşleme Amacı:** Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi.
- **Hukuki Sebep:** Açık Rıza.
- **Veri Saklama Süresi:** Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren 5 yıl.

15- Vakıf Üyeliği: Vakıf üyeliği bilgileri.

- **Kişi Grupları:** Çalışan.
- **İşleme Amacı:** Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi.
- **Hukuki Sebep:** Açık Rıza.
- **Veri Saklama Süresi:** Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren 5 yıl.

16- Sağlık Bilgileri: Engellilik durumuna ait bilgiler, Kan grubu bilgisi, Kişisel sağlık bilgileri, Kullanılan cihaz ve protez bilgileri, sağlık raporları.

- **Kişi Grupları:** Çalışan, stajyer.
- **İşleme Amacı:** Çalışan Adayı, Stajyer Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi.
- **Hukuki Sebep:** Açık Rıza.
- **Veri Saklama Süresi:** Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl.

17- Ceza Mahkûmiyeti: Sabıka kaydı.

- **Kişi Grupları:** Çalışan, Tedarikçi Çalışanı, Şirket/Bayi Yetkilisi, Tedarikçi Yetkilisi.
- **İşleme Amacı:** Çalışan Adayı ,Stajyer Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi,Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini, Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi.
- **Hukuki Sebep:** Açık Rıza.
- **Veri Saklama Süresi:** Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl.

18- Diğer Bilgiler-Kaza ve Olay Yeri Kayıtları: Kaza tutanakları, kaza görüntü kayıtları, kaza bilgileri, raporlamalar.

- **Kişi Grupları:** Çalışan, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi
- **İşleme Amacı:** Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim ve Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi, İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi, İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- **Hukuki Sebep:** Hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi.
- **Veri Saklama Süresi:** Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren 10yıl.

ii. Kişisel Verilerin Aktarıldığı Kişi Grubuna Göre Kategorizasyonu

BP kişisel verileri, Kanuna uygun aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirerek ve açık rıza alınması gereken durumlarda açık rıza alarak, KVK Kurulu'nun oluşturduğu istisnalar kapsamında aktarmaktadır.

Buna göre kişisel veriler:

- 1- **BP Sistemlerine ve Buluta Aktarım:** Veri gizliliği sözleşmesi akdederek veya taahhüt olarak güvenli ülkelerde tutulan sistemlere kişisel veriler aktarılmaktadır. Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri
- 2- **İş Ortaklarıyla Paylaşım:** BP'nin ticari faaliyetlerini yürütürken ürün ve hizmetlerin satışı, tanıtımı ve pazarlaması, satış sonrası desteği, ortak müşteri bağlılığı programlarının yürütülmesi, kampanyalardan faydalandırılma gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu taraflar BP iş ortaklarını oluşturmaktadır. Bu amaçları gerçekleştirmek için amaca uygun, sınırlı ve ölçülü olma ilkesine uygun olarak kişisel veriler, gizlilik sözleşmesi akdedilen bu kişilere aktarılabilmektedir.
- 3- **Tedarikçilerle Paylaşım:** BP'nin sözleşmesel ilişki içinde olduğu ve kişisel veri gizliliği sözleşmesi akdettiği tedarikçilere sınırlı ve ölçülü kişisel veriler aktarılmaktadır.
- 4- **BP Grup Şirketleriyle Paylaşım:** BP'nin hissedarı olduğu veya BP'nin hissedarı olan şirketlere sınırlı ve ölçülü pazarlama bilgisi ve çalışan bilgisi paylaşılmaktadır.
- 5- **Şirket Yetkilileriyle Paylaşım:** BP'nin imza sirkülerinde veya özel vekaletnamelerle yetkilendirdiği kişilere amaca uygun sınırlı ve ölçülü aktarılmaktadır.
- 6- **Hukuken Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Paylaşım:** İlgili mevzuat hükümlerine göre BP'den bilgi ve belge almaya yetkili mahkemelere, kamu kurum ve kuruluşlarına amaç kapsamında sınırlı ve ölçülü kişisel veriler aktarılmaktadır.

iii. İnternet Ziyaretçileri

BP'nin sahibi olduğu internet sitelerinde ve benzeri bilişim uygulamalarında; ilgili kanun ve mevzuattaki yükümlülüklerin yerine getirilmesi veya bu siteleri ziyaret eden kişilerin sitelerdeki ziyaretlerini ziyaret amaçlarıyla uygun bir şekilde gerçekleştirmelerini temin etmek; ziyaretçilere kendilerine özelleştirilmiş içerikler gösterebilmek ve çevrimiçi reklamcılık faaliyetlerinde bulunabilmek maksadıyla teknik vasıtalarla (Örn. çerezler-cookie gibi) site içerisindeki internet hareketleri kaydedilmektedir. Yine BP'nin sahibi olduğu internet siteleri ve iş ortaklarının internet siteleri üzerinde kampanyalar düzenlenmekte ve bu alanlarda kişisel veriler işlenebilmektedir. BP, yapmış olduğu bu faaliyetlere ilişkin kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta ve ilgili internet sitelerinde detaylı aydınlatma metinleriyle bilgilendirmeyi yerine getirmektedir.

V. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ

A. Kişisel Verileri Silme, Yok Etme veya Anonimleştirme Yükümlülüğü

BP, KVK Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun işlediği ve işbu Politika'da detaylı olarak kategorize etmiş olduğu kişisel verileri, bunların işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkmasından itibaren Politika'daki sürelerle uygun altı aylık periyodik imha sürelerinde silmekte, imha etmekte veya anonimleştirmektedir.

İşbu Politika'nın "**Kişisel Veri Kategorileri, İşleme Amacı, Kişi Grupları, Hukuki Sebep ve Veri Saklama Süresi**" başlığında değinilen sürelerle uygun olarak kişisel veriler saklanmaktadır. Bu sürelerin geçmesiyle birlikte kişisel veriler aşağıda açıklanan veya ikincil mevzuat ve KVK Kurulu'nun belirleyeceği diğer usullerle kademeli olarak imha edilmekte ve anonim hale getirilmektedir.

Aşağıda sayılan hallerde kişisel verilerin işleme şartlarının ortadan kalktığı kabul edilmektedir:

- a- Kişisel verileri işlemeye esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- b- Taraflar arasındaki sözleşmenin hiç kurulmamış olması, sözleşmenin geçerli olmaması, sözleşmenin kendiliğinden sona ermesi, sözleşmenin feshi veya sözleşmeden dönülmesi,
- c- Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren amacın ortadan kalkması,
- d- Kişisel verileri işlemenin hukuka veya dürüstlük kuralına aykırı olması,
- e- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- f- İlgili kişinin, Kanun'un 11 inci maddesinin (e) ve (f) bentlerindeki hakları çerçevesinde kişisel verileri işleme faaliyetine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabul edilmesi,
- g- Veri sorumlusunun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi veya yok edilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabın yetersiz bulunması veya KVKK'da öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; KVK Kurula şikayette bulunulması ve bu talebin KVK Kurul tarafından uygun bulunması,
- h- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,
- i- KVKK'nın 5. ve 6. maddelerindeki kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması.

Bu hallerde kişisel veriler, resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

B. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonimleştirilmesi Teknikleri

Hukuka uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması ve Yönetmelik'te düzenlenmiş hallerin ortaya çıkması veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel veriler altı (6) aylık periyotlar halinde silinmekte, yok edilmekte veya anonimleştirilmektedir.

Silme, yok etme ve anonimleştirme teknikleri: **a-** Fiziksel Olarak Yok Etme, **b-** Yazılımdan Güvenli Olarak Silme, **c-** Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme, **d-** Maskeleyme, **e-** Toplulaştırma, **f-** Genelleştirme, **g-** Veri Türetme, **h-** Veri Karması gibi tekniklerden oluşmaktadır.

C. Veri Güvenliği Tedbirleri

- Yukarıda adı geçen veri sorumlusunun işlediği kişisel verilerin güvenliği için almış olduğu veri güvenliği tedbirleri aşağıda listelenmiştir.
- Veri Güvenliği Tedbiri
- 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.
- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.
- 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.
- Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
- 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 verilerin 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.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- 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.
- 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 işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.

D. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikasının BP'nin Diğer Politikalarıyla İlişkisi

Kişisel verilerin işlenmesi, korunması ve imhasına ilişkin olarak ortaya konulan İşbu Politika, BP'nin diğer politika prosedür ve uygulama rehberleriyle ilişkilendirilmiştir. Bu kapsamda, BP'nin diğer politika, prosedür ve rehberlerinin İşbu Politika'ya uygun yürütülmesi esastır.

VI. BP KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASININ UYGULANMASI YÖNETİMİ VE YÜKÜMLÜLÜKLER

BP bünyesinde, İşbu Politika ve bu Politika ilişkili diğer politikaları, prosedürleri ve uygulama rehberlerini yönetmek üzere, Yönetim Kurulu Kararı doğrultusunda "BP Kişisel Veri Komitesi" oluşturulmuştur. Komite aşağıda unvanı, iş birimindeki görevi ve görev tanımı bulunan kişilerden oluşmaktadır.

A. BP Kişisel Veri Komitesi

Unvan	Birim	Komitedeki Görev Tanımı
Komite Başkanı	Etik ve Uyumluluk Sorumlusu	BP Kişisel Veri Komitesinin toplanması; kişisel veri politikaların uygulanması ve yürütülmesi; Komite üyeleri ile koordinasyonun sağlanması; ve süreçlere ilişkin Yönetim Kurulunun Bilgilendirilmesi; Kişisel Verilerin Korunması Kurulu ile ilişkilerin takibi; Kurul Kararlarının takibi, uygulanması ve süreçlerin yönetimi; Şirketin Kişisel Verilerin Korunması Kurulu nezdindeki temsili.
Komite Üyesi	Bilgi İşlem (IT&S) Sorumlusu	KVKK mevzuatı uyarınca, kişisel verilerin işlenmesi, saklanması, imha edilmesi ve anonimleştirilmesi için gerekli bilgi teknolojileri sistemlerinin tesis edilmesi ve çalışır durumda olmasının sağlanması; kişisel verilerin yurt içinde ve yurt dışına aktarılması için gerekli teknik mekanizmaların oluşturulması; veri güvenliğinin sağlanması; veri güvenliği sağlayan sistemlerin önerilmesi ve bu sistemlerin uygulanması ve Komite'nin bu konularda bilgilendirilmesi.
Komite Üyesi	İnsan Kaynakları Sorumlusu	BP insan kaynakları işlemlerinin yürütülmesi esnasında kişisel verilerin KVKK ile uyumlu bir biçimde işlenmesinin, imha edilmesinin ve anonimleştirilmesinin sağlanması ve bu işlemlere ilişkin gerekli adımların atılması ve Komite'nin bu konularda bilgilendirilmesi.
Komite Üyesi	Akaryakıt Pazarlama Bölümü Sorumlusu	BP akaryakıt pazarlama faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kişisel verilerin KVKK ile uyumlu bir biçimde işlenmesinin, imha edilmesinin ve anonimleştirilmesinin

		sağlanması ve bu işlemlere ilişkin gerekli adımların atılması ve Komite'nin bu konularda bilgilendirilmesi.
Komite Üyesi	Madeni yağlar Pazarlama Bölümü Sorumlusu	BP madeni yağ pazarlama faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kişisel verilerin KVKK ile uyumlu bir biçimde işlenmesinin, imha edilmesinin ve anonimleştirilmesinin sağlanması ve bu işlemlere ilişkin gerekli adımların atılması ve Komite'nin bu konularda bilgilendirilmesi.
Komite Üyesi	Akaryakıt Müşteri Hizmetleri ve Satış Destek Sorumlusu	BP akaryakıt satış destek; bayi ve müşterilerle iletişim ve bayi ve müşterilere hizmet verilmesi faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kişisel verilerin KVKK ile uyumlu bir biçimde işlenmesinin, imha edilmesinin ve anonimleştirilmesinin sağlanması ve bu işlemlere ilişkin gerekli adımların atılması ve Komite'nin bu konularda bilgilendirilmesi.
Komite Üyesi	Madeni Yağlar Müşteri Hizmetleri Müdürü	BP madeni yağlar satış destek; bayi ve müşterilerle iletişim ve bayi ve müşterilere hizmet verilmesi faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kişisel verilerin KVKK ile uyumlu bir biçimde işlenmesinin, imha edilmesinin ve anonimleştirilmesinin sağlanması ve bu işlemlere ilişkin gerekli adımların atılması ve Komite'nin bu konularda bilgilendirilmesi.
Komite Üyesi	Madeni Yağlar Satış Operasyon Müdürü	BP madeni yağlar satış ve operasyon destek, bayi ve müşterilerle iletişim ve bayi ve müşterilere hizmet verilmesi faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kişisel verilerin KVKK ile uyumlu bir biçimde işlenmesinin, imha edilmesinin ve anonimleştirilmesinin sağlanması ve bu işlemlere ilişkin gerekli adımların atılması ve Komite'nin bu konularda bilgilendirilmesi.
Komite Üyesi	Akaryakıt Yatırım Müdürü	BP Akaryakıt yatırım, destek, malik iletişim ve hizmet faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kişisel verilerin KVKK ile uyumlu bir biçimde işlenmesinin, imha edilmesinin ve anonimleştirilmesinin sağlanması ve bu işlemlere ilişkin gerekli adımların atılması ve Komite'nin bu konularda bilgilendirilmesi.
Komite Üyesi	Sevkiyat Ofisleri Müdürü	BP Akaryakıt ve LPG ürünleri, sevkiyat, terminal depolama ve elleçleme, karayolları taşıması, bayi, müşteri, kamu kurumları ve resmi daireler ile iletişim ve hizmet faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kanun, yönetmelik ve şirket talimatları dahilinde ihtiyaç duyulan kişisel verilerin KVKK ile uyumlu bir biçimde işlenmesinin, imha edilmesinin ve anonimleştirilmesinin sağlanması ve bu işlemlere ilişkin gerekli adımların atılması ve Komite'nin bu konularda bilgilendirilmesi.
Komite Üyesi	GBS Bölüm Müdürü	BP GBS, finansal, muhasebe, servis destek; malik, bayi ve müşterilerle iletişim ve bayi ve müşterilere hizmet faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kişisel verilerin KVKK ile uyumlu bir biçimde işlenmesinin, imha

		edilmesinin ve anonimleştirilmesinin sağlanması ve bu işlemlere ilişkin gerekli adımların atılması ve Komite'nin bu konularda bilgilendirilmesi.
Komite Üyesi	Gemlik Tesisi İdari İşler Koordinatörü	BP madeni yağlar Gemlik Tesisi Operasyon, İdari İşler, Mühendislik, Kalite, OMS, HSSE, Malzeme Planlama ve Tedarik faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kişisel verilerin KVKK ile uyumlu bir biçimde işlenmesinin, imha edilmesinin ve anonimleştirilmesinin sağlanması ve bu işlemlere ilişkin gerekli adımların atılması ve Komite'nin bu konularda bilgilendirilmesi.

B. Komitenin görevleri:

- a- Aydınlatma ve açık rıza alınması gereken durumları tespit etmek, gerekli hukuki belgelerin kullanılmasını temin etmek,
- b- Kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin politikaların, yönergelerin uygulanmasını sağlamak
- c- Teknik ve idari tedbirlerin ne şekilde yerine getirileceğine karar vermek ve bu çerçevede şirket içi görevlendirmede bulunmak ve koordinasyonu sağlamak,
- ç- BP kişisel veri koruma kültürü ile uyumlu çalışmalar yürütmek ve bu konuda şirket içi iletişimi sağlamak,
- d- Güncel ve hukuka uygun BP kişisel veri işleme envanterini hazırlayarak kişisel verilerin korunması ve işlenmesi ile ilgili iç prosedür ve politikaları oluşturmak, güncellemek, revize etmek ve VERBİS kaydını gerçekleştirmek,
- e- KVKK ve ilgili mevzuata uyumun sağlanması için yapılması gerekenleri tespit etmek, uygulamak ve koordinasyonunu sağlamak,
- f- Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusunda BP içerisinde ve BP iş ortakları nezdinde farkındalığı arttırmak, gerektiğinde iş ortaklarıyla kişisel veri gizliliği taahhütnameleri ve gizlilik sözleşmeleri yapılmasını sağlamak,
- g- Kişisel verilerin korunması, veri güvenliği ve özel nitelikli kişisel veri politikalarının uygulanması konusunda farkındalık eğitimleri tasarlamak ve bu eğitimleri gerçekleştirmek,
- h- BP'nin kişisel veri işleme faaliyetlerinde oluşabilecek riskleri tespit ederek gerekli teknik ve idari tedbirleri almak,
- i- Kişisel veri sahiplerinin başvurularını hızlı şekilde cevaplayacak bir cevaplama sistemi oluşturarak, başvuruların mevzuata uygun cevaplandırılmasını sağlamak,
- j- KVK Kurumu ile ilişkileri koordine etmek, kişisel veri ihlali var ise bunu süresinde ve KVK Kurumu tebliğine uygun olarak KVK Kurumuna bildirmek,
- k- Kişisel verilerin korunması konusundaki gelişmeleri ve düzenlemeleri takip etmek; bu gelişmelere ve düzenlemelere uygun olarak BP içinde yapılması gerekenler konusunda Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunmak,
- l- BP Yönetim Kurulu'nun kişisel verilerin korunması konusunda vereceği diğer görevleri yerine getirmek,
- m- BP KVKK Komitesini ayda en az bir defa toplayarak yapılması gerekenleri tespit etmek, KVKK ile ilgili tedbirler almak,

n- Yurt içinde ve yurt dışına aktarılacak verileri tespit etmek, gerektiğinde aktarılacak veri sorumluları ile veri işleyenlerden taahhütname almak veya veri gizliliği sözleşmesi imzalamak.

VII. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE HAKKIN BP'YE YÖNELTİLMESİ

BP, veri sahiplerinin sorularına kısa süre içinde cevap verilmesi için gerekli görevlendirmeleri yapmış ve ilgili kanalları oluşturmuştur. Bu kapsamda BP, veri sahibinin sorularına kısa sürede cevap vermek için idari ve teknik düzenlemeleri gerçekleştirmeyi ve günün koşullarına uygun olarak bunları güncellemeyi ve değiştirmeyi ilke edinmiştir.

Kişisel veri sahipleri:

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurtiçinde veya yurtdışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- KVKK 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,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme

haklarına sahiptir.

Kişisel veri sahipleri, Politika'nın eki olan ve web sitesinde ayrı bir ek olarak sunulan "**Kişisel Veri Sahibinin Başvuru ve Talep Formunu**" doldurarak, formda belirtilen usullerden birisini kullanarak yukarıda sayılan haklarını BP'ye yöneltebilir.

EK:

1. Kişisel Veri Sahibinin Başvuru ve Talep Formu