	<b>K İSEL VERİ SAKLAMA VE MHA POLİTİKASI</b>	Dok. No:	1/1
		Yayın Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon No:	1
		Sayfa Sayısı:	16

## 1. POLİTİK KANIN HAZIRLANMA AMACI, KAPSAMI VE YÜRÜRLÜK

1.1. Bu Kişisel Veri Saklama ve Mha Politikası (“Politika”), AEROBLET Turizm Ticaret A. (“İrket” veya “AEROBLET”) tarafından 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“Kanun”) ve Kanun’un ikincil düzenlemesi olan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik (“Yönetmelik”) ve diğer mevzuat uyarınca veri sorumlusu sıfatıyla başta müşterilerinin, müşteri adaylarının, ziyaretçilerinin, çalışanlarının, iş ortakları içerisinde bulunduğu diğer şirketlerin müşteri ile çalışanlarının ve bunlarla sınırlı olmaksızın tüm muhataplarının kişisel verilerinin silinmesi, korunması, silindikleri amaç için gerekli olan azami saklama süresinin belirlenmesi ve silenen kişisel veriler ile ilgili veri ilgililerinin taleplerinin yerine getirilmesi sürecinin belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

1.2. AEROBLET, mevzuatta değişiklik olması halinde veya Kanun’a uygun olması koşuluyla bu Politika’da yer alan hükümleri değiştirme hakkına sahiptir.

1.3. Veri ilgisinin rızasıyla ya da Kanun’da sayılan diğer meru nedenler gereği elde edilmiş kişisel veriler, veri ilgisinin aydınlatılmış rızasında belirtilen amaç veya meru nedenin kanuni dayanağının gerektirdiği ölçü ile sınırlı olarak silinir. Meru amaçların ortadan kalkması veya veri ilgisinin rızasını geri aldığı veya rızasının bulunmadığı durumlarda AEROBLET, Kanun, Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerinde düzenlenen esas ve usullere uygun şekilde tüm kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

1.4. Bu Politika, AEROBLET ve Grup şirketleri açısından da geçerlidir.

## 2. TANIMLAR


**Kanun:** 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

**Yönetmelik:** Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkındaki Yönetmelik

**Kişisel Veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişilere ait her türlü bilgiyi,

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

**Açık Rıza:** Kanun uyarınca veri ilgisinin aydınlatma metnine dayanılarak özgür iradesi ile elektronik ortamda veya fiziken verdiği kişisel verilerin silinmesine dair açık rızayı,

	<b>K İSEL VERİLERİN KORUNMASI VE SAKLANMASI YÖNETMELİĞİ</b>	Dok. No:	1/1
		Yayın Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon No:	1
		Sayfa Sayısı:	16

**Kayıt Ortamı:** Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydı ile otomatik olmayan yollardan i lenen ki isel verilerin bulundu u her türlü ortamı,

**Veri İleyen:** Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan ki i ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldı ı yetki ve talimat do rultusunda ki isel verileri i leyen gerçek veya tüzel ki iyi,

**Veri Sorumlusu:** Ki isel verilerin i leme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan AEROB LET Turizm Ticaret Anonim İrketi'ni,

**Veri Sahibi/ İlgili Ki i:** Ki isel verisi i lenen gerçek ki iyi,

**Kurul:** Ki isel Verileri Koruma Kurulu'nu,

**Kurum:** Ki isel Verileri Koruma Kurumu'nu,


**Grup İrketleri:** AEROB LET dı nda ayrı bir tüzel ki ili i haiz; ancak AEROB LET'in hakim hissedarı olan İATI Turizm Ticaret A. 'e ait grup İrketlerini,

**AEROB LET Sistemi:** AEROB LET'in ticari faaliyetlerini ve turizm amaçlı seyahat ürünü satı larını gerçekle tirdi i ũkelere göre de i en URL adresleri bulunan [www.aerobilet.com](http://www.aerobilet.com) web adresini ifade eder.

### 3. GENEL İLKELER

AEROB LET, ki isel verilerin elde edilmesi, i lenmesi, saklanması, korunması, silinmesi, yok edilmesi ve anonimle tirilmesi ve bunlarla sınırlı olmaksızın ki isel verilere ili kin tüm i lemlerde a a ıdaki ilkeler çerçevesinde hareket etmektedir:

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma,
- Do ru ve gerekti inde güncel olma,
- Belirli, açık ve me ru amaçlar için i leme,
- İ lendikleri amaçla ba lantılı, sınırlı ve ölçülü olma,
- İlgili mevzuatta öngörülen veya i lendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza, etme ve bu sürenin sonunda veri sahibinin talebi veya periyodik silme sürelerini dikkate alarak ki isel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme,
- Veri sahiplerinin Kanun'un 11. maddesinde tanımlanan haklarına ili kin taleplerini en kısa sürede yanıtlama,

	<b>K İSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE SİLİMLERİNE İLİŞKİN POLİTİKASI</b>	Dok. No:	1/1
		Yayın Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon No:	1
		Sayfa Sayısı:	16

- g) Kişisel verilerin saklanması, silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan tüm işlemlerde Kanun'da, bu Politika'da, ilgili tüm diğer mevzuatta ve Kurul kararlarında belirtilen tüm gerekli teknik ve idari tedbirleri alma,
- h) Bu Politika'da belirtilen kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan tüm işlemleri kayıt altına alma ve diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az 3 yıl süreyle saklama.

#### **4. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİMLERİ VE AKTARILMASI**

##### **4.1. MÜTERİKİŞİSEL VERİLER**

###### **4.1.1. Müteri Kişisel Verilerinin Kapsamı**


AEROBLET veya AEROBLET adına sözleşme akdetmek yetkisini haiz temsilcileri ile akdetmiş olduğu bir sözleşme çerçevesinde hizmet alan kişilerin verileri, AEROBLET tarafından oluşturulan internet adreslerinde sunulan hizmetlerden ve sadık avantajlardan haberdar olmak üzere üyelik hesabı oluşturulan kişilerin verileri ve AEROBLET'in ifa yardımcısı, çözüm veya ortağı sıfatıyla üçüncü gerçek veya tüzel kişiler tarafından aktarılacak tüm kişisel veriler "Müteri Verileri" olarak adlandırılacaktır. Bu kapsamda AEROBLET'in satıcı kanalları veya AEROBLET Sistemi aracılığı ile aracı hizmet sağlayıcı konumunda sunmuş olduğu seyahat ürünlerinden faydalanacak olan veya faydalanmak amacıyla rezervasyon oluşturulan yolcu, misafir vb. kişilerin verileri Müteri Verileri olarak nitelendirilir.

Müteri Verileri AEROBLET tarafından sunulacak olan hizmetin türü ve niteliğine göre farklılık gösterebilecek olup, Müteri verileri, aşağıdaki eklerde sınıflandırılabilirler.

###### **Kişiler ile ilişkilendirilebilen Müteri Verileri**

- Ad-soyad, kimlik veya pasaport numarası, cinsiyet, doğum tarihi gibi kişisel veriler,
- İletişim imkanı sağlayan adres, telefon numarası, elektronik posta adresi gibi kişisel veriler,
- Sunulan hizmet kapsamında ödemeyi temin üzere iletilen banka kredi kartlarının ilk 6 ve son 4 hanesi veya banka kartlarının numarası, kart sahibi adı, soyadı, geçerlilik tarihi gibi kişisel veriler,
- Sunulan hizmet nedeniyle elde edilen seyahat ürününe (uçak, konaklama, transfer, vize, tur vb.) ilişkin kişisel veri içeren bilgi ve belgeler,
- Kişiselleştirme imkanı sunulan IP numarası gibi kişisel veriler.

###### **Kişiler ile ilişkilendirilemeyen Müteri Verileri**

	<b>K İSEL VERİLERİNİN SAKLANMASI VE KORUNMASI</b>	Dok. No:	1/1
		Yayın Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon No:	1
		Sayfa Sayısı:	16

Doğrudan kişisel verilerin işleme imkanı sunmayan istatistiksel veriler, müşteri profilinin belirlenmesi ve tercihlerinin öğrenilmesi ile sunulan hizmetlerin bu profile göre iyileştirilmesi amacıyla dijital pazarlama hizmeti alınan çözüm ortaklarından edinilen anonim bilgiler ve AEROB LET tarafından anonim hale getirilebilecek olan Müşteri verileridir.

#### **4.1.2. Müşteri Kişisel Verilerinin Kaynakları**

AEROB LET, müşteri verilerini doğrudan veri ilgisinden veya veri ilgisinin temsilcisinden, satış ofisi, web sayfası, çağrı merkezleri, mobil telefon uygulaması, sosyal medya hesapları, AEROB LET Sistemi veya benzeri satış kanalları aracılığıyla seyahat acentelerinden, üçüncü kişideki durumda olan iş ve çözüm ortaklarından, veri ilgisinin bizzat alenilettiği kaynaklardan elde edebilir.


AEROB LET tarafından doğrudan veri sahibinden edinilmeyen ve seyahat ürünleri hizmetlerinden faydalandırabilmek amacıyla AEROB LET'e aktarılan kişisel verilerin, veri sahibinin iradesine ve hukuka uygun olduğu kabul edilir. Bu hususta herhangi bir tereddüt yaşanması halinde, AEROB LET, gerekli önlemleri ve tedbirleri gecikmeksizin alır, gerektiğinde bu Politika'da belirtilen esaslara göre, kişisel veriyi derhal siler, yok eder veya anonimleştirir.

#### **4.1.3. Müşteri Verilerinin Elde Edilmesi, İşlenmesi ve Aktarılması Sebepleri**

AEROB LET, müşteri verilerini ancak Kanun'un 5, 6, 8 ve 9. maddelerinde belirtilen amaçlarla bu Politika'nın 3. maddesinde belirtilen Genel İlkeler çerçevesinde elde eder, işler ve aktarır.

AEROB LET, veri ilgisinin açık rızasının bulunmadığı durumlarda Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen, aşağıda yer alan durumlardan herhangi birinin veya birden fazlasının bulunduğu durumlarda, bu halin gerektirdiği ölçü ve süreyle sınırlı şekilde kişisel verileri elde edebilir, işler veya aktarır:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fiili imkansızlık nedeni ile rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan veri ilgisi kişinin kendisinin ya da bir yakınının hayatı veya bedensel bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- Veri sahibinin AEROB LET ile akdedtiği sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla kişisel veri işlenmesinin gerekli olması,
- Veri sorumlusu sıfatıyla AEROB LET'in hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,

	<b>K İSEL VERİ SAKLAMA VE MHA POLİTİKASI</b>	Dok. No:	1/1
		Yayın Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon No:	1
		Sayfa Sayısı:	16

- e) Kişisel verinin veri ilgilisi tarafından bizzat alınması,
- f) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması,
- g) Veri ilgisinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusu sıfatıyla AEROB LET'in menfaatlere için veri işlenmesinin zorunlu olması.

AEROB LET, yukarıda belirtilen hukuki gerekçelere istinaden, genel ilkelere aykırı olmamak koşulu ile aşağıda belirtilen amaçlarla ve bunlarla sınırlı olmaksızın kişisel verileri elde eder, işler veya aktarır:


- a) Mü terilerin AEROB LET aracılığı ile yararlanacağı seyahat ürünü ile ilgili rezervasyon işlemlerinin gerçekleştirilmesi, fatura düzenlenmesi, uçuş/konaklama/transfer vb. gibi seyahat ürünü ile ilgili edimin ifası için zorunlu olan, sözleşme öncesi veya sonrası gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesi, rezervasyon veya biletleme işlemlerinin tamamlanması, mü terilerin bu işlemlerle ilgili şikâyet, öneri ve taleplerinin takibinin sağlanması,
- b) AEROB LET ile akdedilmiş olan sözleşme çerçevesinde üçüncü kişiler ve AEROB LET temsilcileri tarafından müşteriye sunulan ürün ve hizmetlere ilişkin iletişim ve pazarlamanın sağlanması,
- c) Mü terilerin hizmetten faydalanabilmesi için gerekli hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- d) Mü teri memnuniyeti, ürün ve pazar araştırması için iletişim kurulması.

Müşterinin doğrudan veya dolaylı şekilde edinilen kişisel verilerinde aydınlatılmış rızalarının alınması esastır. Ancak AEROB LET, müşterileri veya müşteri adayları arasında Kanun'un 5. maddesinin 2. fıkrasında belirtilen hususlarla sınırlı olarak açık rıza almaksızın da işleyebilir. Bu gerekliliğin ortadan kalkması halinde müşteri veya müşteri adayının rızası yoksa veri derhal silinir, yok edilir veya anonimleştirilir.

AEROB LET, yukarıda belirtilmiş olan esaslar çerçevesinde müşterinin açık rızası bulunmuş olsa dahi, sunduğu hizmet ve menfaatlarda kişisel verileri işleme ve edinmiş olduğu verileri hiçbir şekilde hukuk ve dürüstlük kurallarına aykırı hizmetler için kullanmaz.

#### **4.1.4. Müteri Kişisel Verilerinin Aktarılması**

AEROB LET, bu Politika'da belirtilen hukuki gerekçelere istinaden amaçlarını yerine getirmek ve akdedilen sözleşmeler çerçevesinde üzerine düşen yükümlülükleri ifa etmek amacıyla elde ettiği verileri iş ve çözüm ortakları, seyahat ürünü hizmeti tedarikçileri, Grup şirketleri ve diğer üçüncü kişiler ile paylaşabilir.

	<b>K İSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE KORUNMASI POLİTİKASI</b>	Dok. No:	1/1
		Yayın Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon No:	1
		Sayfa Sayısı:	16

AEROB LET, Kanun'un 8. maddesinde sayılan nedenlerle, sunmuş olduğu hizmetin yerine getirilebilmesi amacıyla Kurul tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde kişisel verileri yurtiçi veya yurtdışı'na aktarabilir. Kanun'un 8/2. fıkrasında belirtilen nedenler dışında kişisel verilerin aktarılabilmesi ancak veri sahibinin rızasının alınmış olmasıyla mümkündür.


AEROB LET, aktarımda bulunduğu kişisel veri paylaşımını yaparken Kanun, ilgili diğer mevzuat ve Kurul kararları çerçevesinde hareket etmeyi, gerekli teknik ve idari önlemleri almayı ilke edinir.

AEROB LET, kişisel verileri aşağıda belirtilen kişisel veri kurumlarıyla ve hizmetin yerine getirilmesi amacı ile sınırlı olarak aktarabilir:

- AEROB LET'in seyahat ürünü hizmetini tedarikçiden temin ettiği ve ticari faaliyetini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin AEROB LET'e sunulabilmesini sağlamak amacıyla seyahat ürünü tedarikçilerine, bu kapsamda Müşterisi'nin yararlanmak istediği seyahat ürününe göre ilgili havayolu firmasına, konaklama hizmetlerini sunan otel, motel, villa sahibi ve benzerlerine ve yetkili temsilcilerine, transfer hizmeti sunan tedarikçi taşıyıcı firmalara, vize hizmetlerinde konsolosluklara,
- AEROB LET'in ve grup şirketlerinin sunmuş olduğu seyahat ürünü hizmetleri için ticari faaliyetlerin yürütülmesini teminen çözüm ortaklarına,
- Yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Kişisel verileri kişilerin hayatlarına, vücut bütünlüklerine ve güvenliklerine yönelik bir tehdidin ortadan kaldırılması, dolandırıcılık, fikri hak ve ihlaller ile veri politikasının ihlali halinde hukuka aykırı fiillerin ortadan kaldırılması veya önlenmesi amacıyla üçüncü kişilere veya kamu kurum ve kuruluşlarına,
- AEROB LET'in meşru menfaatleri, gerek kendi gerekse kendisine iletilecek taleplere karşı hak ve menfaatlerini korumak amacıyla avukat ve hukuki danışmanları ile denetim şirketlerine,
- Grup şirketlerine.

#### **4.2. ÇALIŞAN VE ÇALIŞAN ADAYLARINA İLİŞKİN KİŞİSEL VERİLER**

AEROB LET, doğrudan kendisi veya grup şirketlerinde istihdam edilen çalışanlarının kişisel verilerini kurulan iş sözleşmesinin ifası, karlılığı edimlerin yerine getirilmesi ve istihdam eden olarak üzerine düşen kanuni yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi amacıyla ve bu amaçlarla sınırlı şekilde açık rıza aramaksızın işleyebilir. AEROB LET, bu takdirde bu Politika'nın 3.

	<b>K İSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE MÜHÜRLENMESİ</b>	Dok. No:	1/1
		Yayın Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon No:	1
		Sayfa Sayısı:	16

maddesinde belirtilen Genel İlkeleri esas alır, çalışanlarını aydınlatır ve kişisel verilerinin güvenliğini temin eder.

AEROBİLET, doğrudan kendisi veya grup şirketlerinde istihdam etmek üzere kendisine başvuruda bulunan çalışan adaylarının başvuru süreçlerinde ve başvuruları sonuçlandırılana kadar kendisine iletilen özgeçmiş ve ilgili belgelerde yer alan kişisel verileri rızasız olarak kullanmayabilir. Başvurunun olumsuz sonuçlanması halinde ilgilinin rızası alınmadıkça kişisel veriler tümüyle silinir, yok edilir veya anonimleştirilir. Başvurunun kısmen veya tamamen olumlu sonuçlanması halinde, elde edilen kişisel verilerin muhafazası ve işlenmeye devam etmesi yeni kurulacak olan hukuki düzenlemelerin koullarına bağlıdır.

#### **4.3. ÖZEL NİTELİKTEKİ KİŞİSEL VERİLER**

Kanun'un 6. maddesinde sayılan özel nitelikteki kişisel veriler; kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sendika üyeliği, sağlıklı, cinsel hayatı, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler, biyometrik ve genetik verilerdir.


AEROBİLET, bu Politika'da belirtilen ve ayrıca özel nitelikteki kişisel verilerin işlenmesine, aktarılmasına, silinmesine, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin ilave tedbirleri alır. Kamusal yükümlülüklerden kaynaklanan veya kanuni dayanağı olan nedenlerle yapılacak işlemler saklıdır.

AEROBİLET, özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde Kanun'un 6. maddesinde ortaya konulan veri işleme şartlarına uygun olarak hareket etmektedir. Özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için bu Politika'da belirtilen usul ve esaslara ilave olarak ilgili mevzuatta belirlenen yeterli önlemlerin alınması da şarttır.

AEROBİLET, sağlıkla ilgili kişisel verileri ilgili mevzuatta Sağlık Bakanlığı tarafından öngörülen yeterli önlemleri almak, genel ilkelere uygun şekilde işlemek, sır saklama yükümlülüğü altında bulunmak kaydıyla aşağıdaki şartların birinin varlığı halinde işleyebilecektir:

- Kişisel veri sahibinin açık rızası,
- Kamu sağlığının korunması,
- Koruyucu hekimlik,
- Tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi,
- Sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi,
- Personeller için İnsan Kaynakları süreçlerinin yönetimi.



	<b>K İSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE KİMLİK VERİLERİNİN KORUNMASI</b>	Dok. No:	1/1
		Yayın Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon No:	1
		Sayfa Sayısı:	16

Sa lık dı ndaki özel nitelikteki ki isel verilerin i lenmesi genel ilkeler çerçevesinde veri sahibinin açık rızasının bulunması veya kanunda açıkça istisna tutulan hallerde mümkündür.

## **5. K İSEL VERİLERİN KAYIT ORTAMLARI**

AEROB LET, yukarıda belirtilen ki isel verileri a a ıda belirtilen kayıt ortamlarında saklamaktadır:

### **Kayıt Ortamları:**

#### **Elektronik Ortamlar:**

Zimbra

Netsis

Oracle

File Server

DHCP

DC

#### **Fiziksel Ortamlar:**

Birim dolapları, ar iv

## **6. K İSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ**

AEROB LET, bu Politika'da ve Kanun'da belirtilen esas ve usuller çerçevesinde elde edilen ki iler verileri i leme amaç ve hukuki gerekçelerinin ortadan kalkması halinde periyodik imha süreçlerinde re'sen veya veri sahibinin usulüne uygun ba vurusu üzerine Kanun, ilgili mevzuat, Kurul kararları ve kılavuzlarına uygun ekilde siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Gerçekle tirilen silme, yok etme veya anonim hale getirme i lemleri bir tutanak ile tespit edilir ve AEROB LET'in veri sorumlusu sıfatıyla di er yükümlülükleri saklı kalmak kaydı ile silme, yok etme veya anonimle tirme i lemlerine ili kin kayıtlar en az 3 yıl süreyle saklanır.

Ki isel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi sürecinde AEROB LET tarafından her türlü teknik ve idari tedbir alınır.


### **6.1. Ki isel Verilerin Silinmesi**

Ki isel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir ekilde eri ilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi i lemidir. AEROB LET adına veri i leyen, veriye eri im imkanı kalmadı mı denetler ve bu durumu bir tutanakla tespit eder.

#### **Ki isel Verilerin Silinmesi Teknikleri**

- **Kayıt Ortamında Bulunan Ki isel Veriler:** Karartma yöntemi kullanılarak silinmektedir.



	<b>K İSEL VERİ SAKLAMA VE MHA POLİTİKASI</b>	Dok. No:	1/1
		Yayın Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon No:	1
		Sayfa Sayısı:	16

- **Merkezi Sunucuda Yer Alan Ofis Dosyaları:** İletim sistemindeki silme komutu ile silinir.
- **Tanımlanabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler:** Uygun yazılımlarla silinir.
- **Veri Tabanları:** Kişisel veri bulunan ilgili satırlar veri tabanları komutları ile okunamaz hale getirilir.


## 6.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin herhangi bir kişi tarafından erişilemez hale gelmesi, verilerin hiçbir koşulda geri getirilememesi ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi esastır.

### Kişisel Verilerin Yok Edilmesi Teknikleri

- **Yerel Sistemlerde Bulunan Kişisel Veriler:** De-manyetize etme, fiziksel yok etme, üzerine yazma yöntemlerinden uygun olanı kullanılarak yok edilir.
- **Çevresel Sistemlerde Bulunan Kişisel Veriler:**
  - a) **A Cihazları** (switcher, router vb.): Yakma, küçük parçalara ayırma gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle verilerin erişilemez kılınması sağlanır.
  - b) **Sim kart ve sabit hafıza kartları:** Optik veya manyetik medyayı eritmek veya yakmak gibi işlemlerle verilerin erişilemez kılınması sağlanır.
  - c) **Optik Diskler:** Üzerine yazma veya yakma, küçük parçalara ayırma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle verilerin erişilemez kılınması sağlanır.
  - d) **Veri Kayıt Ortamı Sabit Olan Çevre Birimleri:** Üzerine yazma veya yakma, küçük parçalara ayırma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle verilerin erişilemez kılınması sağlanır.
  - e) **Kağıt ve Mikrofi Ortamlarında Bulunan Kişisel Veriler:** Kağıt imha makinaları kullanılarak yok edilir. Orijinal kağıt formattan tarama yoluyla elektronik ortama aktarılan kişisel veriler ise buldukları ortama göre uygun yazılımlarla silinir.
  - f) **Bulut Ortamı :** Söz konusu sistemlerde yer alan kişisel verilerin depolanması ve kullanımı sırasında şifre ile erişim yapılmaktadır. Dışarıdan bakım, onarım gibi amaçlarla gelen personelin erişimi yetkili personelin gözetimi altında yapılmaktadır. Süresi dolan sunucuların diskleri küçük parçalara ayırma işleminden geçirilerek imha edilir.

## 6.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

	<b>K İSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE POLİTİKASI</b>	Dok. No:	1/1
		Yayın Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon No:	1
		Sayfa Sayısı:	16

Bir veri kümesindeki tüm do rudan ve/veya dolaylı tanımlayıcıların çıkartılarak ya da de i tirilerek, ilgili ki ilerinin kimli inin saptanabilmesinin engellenmesi veya bir grup içinde ayırt edilebilir olma özelli ini bir gerçek ki i ile ili kilendirilemeyecek ekilde kaybetmesidir.

**Ki isel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi Teknikleri:** Ki isel Verilerin Anonim hale getirilmesi a masında, ilgili mevzuat hükümlerinde, Yönetmelik'te, Kurul'un yayınlamı oldu u Ki isel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Rehberinde ve Kurul kararlarında gösterilen yöntemlerden biri kullanılır.

#### **6.4. Ki isel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonimle tirilmesi Süreleri**

Veri ilgisinin rızası ile i lenen veriler açısından veri ilgisinin talebi do rultusunda, talebin AEROB LET'e iletilmesinden itibaren en geç 30 gün içinde ki isel veri silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.


Kanun'un açık rıza gerektirmeyen 5. maddesinde sayılan nedenlere i lenen ki isel verilerde, nedenin ve hukuki gerekçenin ortadan kalkmasından itibaren bu Politika'nın Ek-1'de belirtilen süre sonunda ilk periyodik silme, yok etme veya anonim hale getirme döneminde ki isel veri silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Ki isel verilerin açık rıza artı aramaksızın Kanun'un 5. maddesinde sayılan nedenlerle i lendi i ve fakat veri sahibinin silinmesini talep etti i durumlarda, veri, rıza ile i lenen veriden ayrılarak, sadece kanuni yükümlülüklerle ilgili birimlerin eri ebilece i ekilde yetki ve kontrol matrisleri sınırlandırılarak muhafaza edilir ve Kanun'un 5. Maddesinde belirtilen hukuki gerekçelerin ortadan kalkması ile yok edilir veya anonim hale getirilir.

#### **7. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI**

Veri Sahipleri, Kanun kapsamında tanınmı olan haklardan her zaman yararlanabilecektir. Bu kapsamda;

- (a) ki isel verilerinin i lenip i lenmedi ini ö renme,
- (b) ki isel verileri i lenmi se buna ili kin bilgi talep etme,
- (c) ki isel verilerinin i lenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadı nı ö renme,
- (ç) yurt içinde ve yurt dı nda ki isel verilerinin aktarıldı ı üçüncü ki ileri bilme,
- (d) ki isel verilerinin eksik veya yanlış i lenmi olması durumunda bunların düzeltilmesini isteme,

	<b>K İSEL VERİLERİN KORUNMASI VE MÜHÜRLENMESİ KANUNU</b>	Dok. No:	1/1
		Yayın Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon No:	1
		Sayfa Sayısı:	16

(e) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olması rağmen, kişisel verilerinin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkmasıyla kişisel verilerinin silinmesini, yok edilmesini veya anonim hâle getirilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemlerin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

(f) (d) ve (e) bentlerinde belirtilen işlemlerin kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

(g) kişisel verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,

( ) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Yukarıda yer alan haklar doğrultusunda bilgi edinmek için düzenlenen başvurular dilekçeleri AEROBİLET'in aşağıda belirtilen adresine iadeli taahhütlü mektupla, noter kanalıyla veya bizzat ve kimlik fotokopileriyle, yazılı olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da ilgili kişi tarafından veri sorumlusuna daha önce bildirilen ve veri sorumlusunun sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle veya başvuru amacına yönelik geliştirilmiş bir yazılım ya da uygulama vasıtasıyla iletebileceklerdir.

Başvuruda;

a) Ad, soyad ve başvuru yazılı işlemler için imza,

b) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,


c) Tebligata esas yerleşim yeri veya işyeri adresi,

ç) Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,

d) Talep konusu,

bulunması zorunludur.

Ayrıca konuya ilişkin bilgi ve belgeler başvuruya eklenir.

	<b>K SEL VER SAKLAMA VE MHA POL T KASI</b>	Dok. No:	1/1
		Yayın Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon No:	1
		Sayfa Sayısı:	16

Ba vurular, ba vurunun içeri ine göre en kısa sürede ve en geç 30 gün içinde ücretsiz olarak cevaplanacaktır. Ancak, i lemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde Kurul tarafından belirlenen tarifeye uygun olacak ekilde ba vuru sahibinden ücret talep edilebilir. AEROB LET tarafından ba vuru talebine göre talep kabul edebilir veya gerekçesi ile reddedebilir. Ba vuruların hali hazırda yazılı olarak ve yukarıda açıklanan ekilde iletilmesi gerekmektedir. AEROB LET, gerek ba vuru sahiplerinin güvenli i açısından gerekse Kanun'daki esaslar çerçevesinde güvenli elektronik imza barındırmayan e-posta taleplerini usule uygun olmaması nedeniyle i leme koyamayacaktır. Kurul'un ba vuru yöntemi olarak yazılı ba vuru yanında bir ba ka ba vuru yöntemi belirlemesi durumunda, bu yöntem de AEROB LET web sitesinde duyurulacak ve ayrıca bu politika yeni uygulamalar do rultusunda revize edilecektir. Ayrıca ba vuruların sadece ba vuruda bulunan veri sahibi ile ilgili kısmı cevaplanacak olup, e , yakın, arkada ya da di er üçüncü ki iler hakkında yapılan bir ba vuru kabul edilmeyecektir. AEROB LET, gerekli olması durumunda ba vuru sahiplerinden ba kaca ilgili bilgi ve belge talep edebilir.

Ba vuru üzerine AEROB LET tarafından verilecek cevap veri sahibine yazılı olarak veya elektronik ortamda iletilecektir.


Ba vuruda bulunanlar tarafından iletilen bilgilerin do ru ve güncel olması gerekmekte olup, AEROB LET bu sebeple do acak zararlardan sorumluluk kabul etmemektedir. Veri güvenli ini teminen kimlik tespiti amacı ile ba vuruda bulunanlardan ilave bilgi ve belge talep edilebilir.

Bilgi edinme hakkı çerçevesinde ba vuru dilekçeleri “**Güzeloba Mah. Ça layangil Cad. Araplar Merkezi No:28/A Muratpa a, Antalya/TÜRK YE**” adresine iadeli taahhütlü mektup, noter kanalıyla gönderilebilir veya ahsen ibraz edilebilece i gibi [kvkk@aerobilet.com](mailto:kvkk@aerobilet.com) adresinden güvenli elektronik imza ile de iletilebilir.

## **8. K SEL VER LER N LENMES ,S L NMES , YOK ED LMES VEYA ANON M HALE GET R LMES KAPSAMINDA ALINMI TEKN K VE DAR TEDB RLER** **idari Tedbirler**

AEROB LET idari tedbirler kapsamında,

- lenen ve saklanan ki isel verilere irket içi eri imde i tanımlarını dikkate alarak yetki ve kontrol matrislerini sınırlandırır.


	<b>K İSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE MHA POLİTİKASI</b>	Dok. No:	1/1
		Yayın Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon No:	1
		Sayfa Sayısı:	16

- b) Kişisel verilerin 3. maddesine aktarılmasını içeren sözleşmelerinde, AEROB LET Sisteminde güvenli veri aktarımına ve veri aktarılan tarafın gerekli tedbirleri alması gerektiğine ilişkin maddeler bulundurulur.
- c) İstenen kişisel verilerin hukuka aykırı şekilde başkaları tarafından elde edilmesi halinde, bu durumu en kısa süre içerisinde veri sahibine ve Kurul'a bildirir.
- d) Kişisel verilerin işlenmesi hakkında bilgilendirme ve deneyimli personel istihdam eder ve gerekli eğitim, uyarıları yapar.
- e) Kendi tüzel kişiliği kapsamında ve tüm grup şirketlerinde veri güvenliğine ilişkin gerekli denetimleri yapar veya yaptırır. Denetimler sonucu tespit edilen hususlar ile ilgili gerekli önlemleri alır.

### **Teknik Tedbirler**

AEROB LET teknik tedbirler kapsamında,


- a) Kurulan sistemler kapsamında gerekli iç kontrolleri yapar.
- b) Kurulan sistemler kapsamında bilgi teknolojileri risk değerlendirilmesi ve etki analizinin gerçekleştirilmesi süreçlerini yürütür.
- c) Kişisel verilerin kurum dışına çıkmasını engelleyecek teknik altyapının temin edilmesini ve yetki, kontrol matrislerinin oluşturulmasını sağlar.
- d) Periyodik aralıklarla ve ihtiyaç duyulduğunda sızma testi hizmeti alarak sistem açıklarının kontrolünü sağlar.
- e) Bilgi teknolojileri birimlerinde çalışanların kişisel verilere erişim yetkilerinin kontrol altına tutulmasını sağlar.
- f) Kişisel verilerin saklandığı ortamlar yüksek güvenlikli şifre teknolojisi veyahut kriptografik yöntemlerle koruma altına alınır, firewall, SSL Protokolü (Secure Socket Layer) ile kötüye kullanımların önüne geçilir. Fiziken tutulan veriler ise sadece AEROB LET tarafından yetkilendirilmiş kişilerin giriş izni olan arızalarda tutulur.
- g) Kişisel verilerin saklandığı ortamlarda siber güvenliğin sağlanması için gerekli tedbirleri alır. Bu kapsamda internet servis sağlayıcılarından siber saldırılara karşı DDOS hizmeti alır.
- h) Sanal sunucuların güvenliğini sağlamak için ayrıca güvenlik yazılımları kullanır.
- i) Kişisel verilerin bulunduğu kayıt ortamlarında gerçekleştirilen tüm işlemler ve hareketler takip edilir, güvenlik ihlali durumlarında risk analizi yapılarak zafiyetler derhal giderilir.

	<b>K İSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE MHA POLİTİKASI</b>	Dok. No:	1/1
		Yayın Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon No:	1
		Sayfa Sayısı:	16

- j) Kişisel verilerin yer aldığı kayıt ortamları siber sistemlerin ve serverların fiziki muhafazası özel güvenlik cihazları ile ve yetki kontrolü ile sağlanmaktadır.
- k) Kişisel veriler yedekleme diskleri ve serverları, kilitli kasalarda yangın, sel gibi dış faktörlü risklere karşı korunur.
- l) ISP sistem odasında tutulan veriler, *point to point* hatlar ile günlük olarak yedeklenir.
- m) Kayıt ortamlarına girişlerde yetki kontrolleri sağlanır.
- n) Veri kaybı riskinin önlenmesi için DLP çözümü kullanılır.
- o) Yetkililerin kaybetme riskine karşı harici medya portları kapalı tutulur.
- p) İlgili kullanıcıların/yetkili personellerin şirket dışı görevlendirmelerinde yetki dahilinde kişisel verilere erişimleri için kontrollü ve gelişmiş VPN cihazları kullanılır, tüm erişimler kayıt altına alınır.
- q) AEROB LET, elektronik posta bulut hizmetlerini bu konuda uluslararası güvenilir ve sahip olan şirketlerden temin eder. Kayıtları 6 ay süre ile tutar ve veri güvenliğine ilişkin raporlamalarla denetler.
- r) AEROB LET tarafından çalışanlarının kullanımına tahsis edilen bilgisayar ve diğer elektronik cihazların bakım ve onarımı, AEROB LET bünyesindeki bilgi teknolojileri teknik destek personelleri ile sağlanır. Dışarıdan hizmet alınmasının gerekmesi halinde cihazlar her türlü veriden geri dönüşümsüz şekilde arındırılır. Dışarıdan hizmet alınması halinde hizmet alınan firma ile bu hususta taahhütname imzalanır.

**AEROB LET TÜRKMENİSTAN ZARFIYI.**

**Güzeloba Mah. Çaylağı Cad. Araplar Merkezi No:28/A Muratpaşa, Antalya/TÜRKİYE**

	<b>K İSEL VERİ SAKLAMA VE MHA POLİTİKASI</b>	Dok. No:	1/1
		Yayın Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon No:	1
		Sayfa Sayısı:	16

#### Ek Tablo 1: Verileri Saklama ve mha Süreleri


Aksi kesinle mi bir mahkeme kararı veya ihtiyati tedbir kararı olmadıkça Politika'nın 4. maddesi dikkate alınarak ki isel veriler tabloda belirtilen süreler boyunca saklanır, bu sürenin sonunda periyodik dönemlerde imha edilir.

HUKUK DAYANAK	SAKLAMA SÜRESİ	MHA SÜRESİ
Borçlar Kanunu'nun 146. maddesi gere ince zamana ımı süresi	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben
Tüm ilgili mevzuat gere i Tüketici Kanun ve düzenlemeleri Kanunu ve düzenlemeleri	Tüm ilgili mevzuatta belirtilen süreler	Saklama süresinin bitimini takiben
Ki isel verinin bir suçta konu veya ili kili olması durumunda, TCK 66. Ve 68. Maddeler gere ince	Dava ve Ceza zamana ımı süreleri	Saklama süresinin bitimini takiben

#### Ek Tablo 2: Ki isel Veri Saklama ve mha Süreçlerinde Yer Alan Personel Listesi

Ünvan	Birim	Görev Tanımı
BT Güvenlik Müdürü	Bilgi lem	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunlu unun sa lanması, periyodik imha sürecinin yönetimi, Veri Sahiplerinin taleplerinin yanıtlanması için gerekli denetim ve kontrollerin yapılması
Geli tirme Müdürü	Aerobilet	AEROB LET grup irketleri tarafından yönetilen mü terilere do rudan satı yapılan <a href="http://www.aerobilet.com">www.aerobilet.com</a> ve <a href="http://www.bulucak.com">www.bulucak.com</a> aracılı ı ile i lenen ki isel verilerde görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunlu unun sa lanması, periyodik imha sürecinin yönetimi, Veri Sahiplerinin taleplerinin yanıtlanması için gerekli denetim ve kontrollerin yapılması
Muhasebe Bölüm Müdürü	Muhasebe	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunlu unun sa lanması, periyodik imha sürenin



	<b>K SEL VER SAKLAMA VE MHA POL T KASI</b>	Dok. No:	1/1
		Yayın Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon Tarihi:	20.06.2018
		Revizyon No:	1
		Sayfa Sayısı:	16

		yönetimi, 6100 sayılı TTK ve Vergi Mevzuatından kaynaklanan defter, belge saklama yükümlülüklerinin devamının ve yükümlülüklerin ortadan kalkıp kalmadının kontrolü
Avukat	Hukuk	Müteri Veri Sahibi Taleplerinin alınması, usulüne uygunluğunun kontrolü ve talebin cevaplanması
nsan Kaynakları Müdürü	nsan Kaynakları	Personel kişisel verilerinin saklama süresine uygunluğunun sağlanması, periyodik imha sürecinin yönetimi, Personellerin Kanun'da belirtilen hakları ile ilgili aydınlatılması taleplerinin alınması ve cevaplandırılması