

İçindekiler

1. Amaç.....	2
2. Kapsam.....	2
3. Yetki ve Sorumluluklar	2
4. Tanımlar ve Kısaltmalar.....	2
5. Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası	3
5.1. İşlenen Kişisel Veriler.....	4
5.2. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları.....	5
5.3. Kişisel veri toplama Yöntemleri ve Hukuki Sebepleri.....	6
5.4. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması	7
5.5. Kişisel Verilerin İşlenmesi İçin İlkeler.....	7
5.6. Kişisel Verilerin İmhası	8
5.7. Kişisel Verilerin Yurtiçindeki Kişilere Aktarılması.....	8
5.8. Kişisel Verilerin Yurtdışındaki Kişilere Aktarılması.....	8
5.9. Ziyaretçilerinin Kişisel Verileri.....	9
5.10. Kişisel Veri Sahibinin Hakları.....	9
5.11. Başvuru Yöntemleri	10

HAZIRLAYAN
Genel Müdür Danışmanı

KONTROL EDEN
Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür

**BU DOKÜMAN MS'İN KORUMALI EVRAĞIDIR, İZİNSİZ KOPYALANAMAZ ÇIKTI OLARAK ALINDIĞINDA
KONTROLSÜZ KOPYA OLARAK SAYILIR**

1. Amaç

Bu politika veri sorumlusu sıfatıyla Marm Assistance Destek Hizmetleri A.Ş. (Marm Assistance) tarafından yürütülen her türlü faaliyette Avrupa Birliği Genel Veri Koruma Tüzüğü ("GDPR"), , 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na (Kanun) uygun olarak kişisel veri işleme faaliyeti ve kişisel verilerin korunmasına yönelik benimsenen yöntemleri tarif etmeyi ve Kanun'un 10. Maddesinde belirtilen aydınlatma yükümlüğünü yerine getirmeyi amaçlamaktadır. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası, kişisel verilerin Marm Assistance tarafından toplanması, kullanılması, paylaşması, saklanması ve imhası süreçlerinde uygulanan prensipleri içerir. Müşterilerimizi, kurum çalışanlarını, ziyaretçileri, işbirliği içinde olduğumuz kurumların çalışanları ve üçüncü kişiler başta olmak üzere kişisel verileri kurum tarafından işlenen bütün kişileri bilgilendirmeyi amaçlanmaktadır.

2. Kapsam

Bu Politika ile kurumumuz otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla kurumumuzun süreçlerinde işlenen tüm kişisel verileri kapsar.

3. Yetki ve Sorumluluklar

Kurum içerisinde Kanun, Yönetmelik ve Politika ile belirtilen kişisel verilerinin; saklanması ve imhasına dair gereklerin yerine getirilmesinde tüm çalışanlar, danışmanlar, dış hizmet sağlayıcıları ve diğer surette kurum nezdinde kişisel veri saklayan ve işleyen herkes bu gerekleri yerine getirmekten sorumludur. Her iş birimi kendi iş süreçlerinde ürettiği veriyi saklamak ve korumakla yükümlüdür.

KVK Kurulu ile yapılan tebligat veya yazışmaları veri sorumlusu adına tebellüğ veya kabul etme ve sicile kayıt gibi işlemlerin sorumluluğu "Veri Sorumlusu İrtibat Kişi (DPO)"sindedir.

4. Tanımlar ve Kısaltmalar

Tanım / Kısaltma	Açıklama
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
İlgili Kullanıcı	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişilerdir.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
Kanun	KVKK 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
Kayıt Ortamı	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
Kişisel Verilerin İşlenmesi	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.

HAZIRLAYAN
Genel Müdür Danışmanı

KONTROL EDEN
Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür

BU DOKÜMAN MS'İN KORUMALI EVRAĞIDIR, İZİNSİZ KOPYALANAMAZ ÇIKTI OLARAK ALINDIĞINDA KONTROLSÜZ KOPYA OLARAK SAYILIR

Kişisel Verilerin Silinmesi	Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
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 verileri.
Periyodik İmha	Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
Veri Sahibi/İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.
Yönetmelik	28 Ekim 2017 tarihinde Resmi Gazete 'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.
Marka Müşterisi	Marm Assistance 'ın CRM ve Teknik Operasyon faaliyetlerinde hizmet verdiği Veri Sorumlusu müşterilerinin anlaşma yaptığı veri sahibi müşterileridir.
Marka Yetkilisi	Marm Assistance 'ın CRM ve Teknik Operasyon faaliyetlerinde hizmet verdiği Veri Sorumlusu müşterileridir.
Medikal Eskort	Marm Assistance 'ın Medikal departmanı faaliyetlerinde hizmet verdiği Sigortalı Müşterisi ve Marm Assistance 'ın müşterilerinin sağlık problemlerinde refakat eden anlaşmalı sağlık personelleridir.
Müşteri	Marm Assistance 'ın Travel ve Medikal departmanının verdiği hizmetlerde doğrudan Marm Assistance ile sözleşme imzalayan müşterilerdir. Bu müşterilerde Marm Assistance doğrudan Veri Sorumlusu 'dur.
Sigortalı	Marm Assistance 'ın Medikal departmanının faaliyetlerinde anlaşmalı olduğu Veri Sorumlusu sigorta firmalarının anlaşma olduğu veri sahipleridir.

5. Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası

Marm Assistance kişisel verileri korunması ve işlenmesi için gerekli tedbirleri ve uygulanan süreci işbu politika ile somut bir şekilde ortaya koymaktadır. İlgili kanunlar ve yönetmelikler ile bu politikanın uyumsuz olduğu durumlarda ya da güncellenen mevzuatlar doğrultusunda politikanın güncel olmaması halinde Marm Assistance yürürlükteki mevzuata uyacağını kabul etmektedir. Kanunun, yönetmelik ve mevzuatlarda olan değişikliklere göre bu politika güncellenip, Marm Assistance 'ın yasal gereklilikleri yerine getirmesi için revize edilir.

HAZIRLAYAN
Genel Müdür Danışmanı

KONTROL EDEN
Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür

BU DOKÜMAN MS'İN KORUMALI EVRAĞIDIR, İZİNSİZ KOPYALANAMAZ ÇIKTI OLARAK ALINDIĞINDA KONTROLSÜZ KOPYA OLARAK SAYILIR

5.1. İşlenen Kişisel Veriler

Marm Assistance aşağıda belirtilen kişisel verileri işlemektedir:

Veri Sahibi	Veri Kategorileri
Çalışan	Biyometrik veri, sabıka kaydı, din bilgisi, finans, kamera görüntüleri, görsel ve işitsel kayıtlar, hukuki işlem bilgileri, iletişim, log kayıtları, kimlik, lokasyon, mesleki bilgiler, kullanıcı talepleri, özlük, sağlık bilgileri
Çalışan Adayı	Finans, kamera görüntüleri, iletişim, kimlik, mesleki bilgiler, özlük ve sağlık bilgileri
Çalışan Yakını	İletişim, kimlik, özlük ve sağlık bilgileri
Eğitmen	Finans, kamera görüntüleri, görsel ve işitsel kayıtlar, iletişim, kimlik, mesleki ve özlük bilgileri
İş Yeri Hekimi	Kimlik ve özlük bilgileri
Marka Müşterisi	Araç bilgileri, finans, görsel ve işitsel kayıtlar, iletişimi kimlik, lokasyon ve müşteri işlem (araca ilişkin bayi, km, poliçe bilgileri vs.)
Marka Yetkilisi	Kimlik ve iletişim bilgileri
Medikal Eskort	Finans, iletişim, kimlik, mesleki bilgiler ve müşteri işlem (konaklama, uçuş vs. bilgileri)
Müşteri	Biyometrik fotoğraf (vize için), finans, iletişim, kimlik, mesleki bilgiler, müşteri işlem (dosya no, seyahat bilgileri, talep ve şikayetleri, araç ve km bilgileri vs.), özlük (vize için evraklar) ve sağlık bilgileri
Potansiyel Müşteri	Görsel ve işitsel kayıtlar, iletişim, kimlik ve unvan bilgileri
Referans	İletişim, kimlik ve unvan bilgileri
Sigortalı	İletişim, kimlik, müşteri işlem (dosya no, seyahat bilgileri, talep ve şikayetleri vs.) ve sağlık bilgileri
Sigortalı Yakını	İletişim ve kimlik bilgileri
Stajyer	Biyometrik veri, finans, kamera görüntüleri, iletişim, kimlik, mesleki ve özlük bilgileri
Tedarikçi Çalışanı	Kamera görüntüleri, kimlik ve firma bilgileri
Tedarikçi Yetkilisi	Araç bilgisi, finans, kamera görüntüleri, iletişim, kimlik ve özlük bilgileri (SGK ve vergi bilgileri vs.)
Yabancı Çalışan	Biyometrik veri, sabıka kaydı, din bilgisi, finans, kamera görüntüleri, görsel ve işitsel kayıtlar, hukuki işlem bilgileri, iletişim, log kayıtları, kimlik, lokasyon, mesleki bilgiler, kullanıcı talepleri, özlük, sağlık bilgileri
Ziyaretçi	Kamera görüntüleri, iletişim, log kayıtları ve kimlik bilgileri

HAZIRLAYAN
Genel Müdür Danışmanı**KONTROL EDEN**
Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi**ONAYLAYAN**
Genel Müdür**BU DOKÜMAN MS'İN KORUMALI EVRAĞIDIR, İZİNSİZ KOPYALANAMAZ ÇIKTI OLARAK ALINDIĞINDA
KONTROLSÜZ KOPYA OLARAK SAYILIR**

5.2. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

Marm Assistance kişisel verileri aşağıda belirtilen amaçlarda işlemektedir;

Veri İşleme Amacı	Veri Sahipleri
Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi	Çalışan, çalışan yakını, yabancı çalışan
Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi	Çalışan, yabancı çalışan, ziyaretçi
Çalışan adayı / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi	Çalışan, çalışan adayı, referans, stajyer
Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi	Çalışan, çalışan adayı, referans
Çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi	Çalışan
Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi	Çalışan, yabancı çalışan
Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi	Çalışan, çalışan yakını, yabancı çalışan
Denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi	Sigortalı
Disiplin süreçlerinin yönetimi	Çalışan, yabancı çalışan
Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi	Çalışan, eğitmen, yabancı çalışan
Erişim yetkilerinin yürütülmesi	Çalışan, stajyer, yabancı çalışan
Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi	Çalışan, müşteri, yabancı çalışan
Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi	Medikal eskort, müşteri, sigortalı, tedarikçi yetkilisi
Fiziksel mekân güvenliğinin temini	Çalışan, çalışan adayı, eğitmen, stajyer, tedarikçi, çalışanı, tedarikçi yetkilisi, yabancı çalışan, ziyaretçi
Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi	Tedarikçi yetkilisi
Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi	Çalışan, yabancı çalışan
İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi	Çalışan adayı, marka müşterisi, medikal eskort, müşteri, potansiyel müşteri, referans, sigortalı, sigortalı yakını, tedarikçi yetkilisi
İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması	Çalışan, stajyer, yabancı çalışan
İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi	Çalışan, marka müşterisi, yabancı çalışan
İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi	Çalışan, eğitmen, iş yeri hekimi, tedarikçi çalışanı, tedarikçi yetkilisi, yabancı çalışan
İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi	Marka müşterisi
Lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi	Çalışan
Mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi	Eğitmen, tedarikçi yetkilisi
Mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi	Medikal eskort, müşteri, sigortalı, sigortalı yakını
Mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi	Müşteri, tedarikçi yetkilisi
Mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi	Marka müşterisi, medikal eskort, müşteri
Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi	Çalışan, marka müşterisi
Müşterinin transfer süreçlerinin yürütülmesi	Müşteri, sigortalı, sigortalı yakını

HAZIRLAYAN
Genel Müdür Danışmanı**KONTROL EDEN**
Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi**ONAYLAYAN**
Genel Müdür**BU DOKÜMAN MS'İN KORUMALI EVRAĞIDIR, İZİNSİZ KOPYALANAMAZ ÇIKTI OLARAK ALINDIĞINDA
KONTROLSÜZ KOPYA OLARAK SAYILIR**

Organizasyon ve etkinlik yönetimi	Çalışan, müşteri
Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi	Çalışan, marka müşterisi, yabancı çalışan
Reklam / kampanya / promosyon süreçlerinin yürütülmesi	Marka müşterisi, müşteri, potansiyel müşteri
Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi	Çalışan, marka yetkilisi, müşteri, tedarikçi çalışanı, tedarikçi yetkilisi, yabancı çalışan
Talep / şikâyetlerin takibi	Çalışan, marka müşterisi, müşteri, sigortalı
Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini	Çalışan, yabancı çalışan
Ücret politikasının yürütülmesi	Çalışan, çalışan adayı, eğitmen, müşteri, stajyer, yabancı çalışan
Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini	Çalışan, iş yeri hekimi
Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi	Çalışan, müşteri, yabancı çalışan, ziyaretçi
Yabancı personel çalışma ve oturma izni işlemleri	Yabancı çalışan

5.3. Kişisel veri toplama Yöntemleri ve Hukuki Sebepleri

5.3.1. Veri Toplama Yöntemleri

Marm Assistance kişisel verileri elde etme yöntemleri aşağıda belirtilmiştir:

Veri Kategorileri	Elde Edilme Yöntemi
Araç Bilgileri	Mail, sözlü beyan, yazılı beyan
Biyometrik veri	Elden Teslim (biyometrik fotoğraf), pdks cihazı
Ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri	Elden teslim, yazılı beyan
Felsefi inanç, din, mezhep ve diğer inançlar	Yazılı beyan
Finans	Elden teslim, sözlü beyan, yazılı beyan
Fiziksel mekân güvenliği	Güvenlik kamerası
Görsel ve işitsel kayıtlar	CRM Uygulaması, elden teslim, fotoğraf ve kamera çekimi, sözlü beyan (ses kayıtları), uygulamalar
Hukuki işlem	Yazılı beyan
İletişim	CRM Uygulaması, elden teslim, log uygulaması, sözlü beyan, yazılı beyan
İşlem güvenliği	Log uygulaması, yazılı beyan
Kimlik	CRM Uygulaması, elden teslim, log uygulaması, sözlü beyan, yazılı beyan, uygulamalar
Lokasyon	GPS, sözlü beyan, mobil uygulama
Mesleki Deneyim	Elden teslim, sözlü beyan, yazılı beyan
Müşteri işlem	Sözlü beyan, yazılı beyan, uygulama
Özlük	Elden teslim, mail, sözlü beyan, yazılı beyan
Sağlık Bilgileri	Elden teslim, sözlü beyan, yazılı beyan

HAZIRLAYAN
Genel Müdür Danışmanı

KONTROL EDEN
Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür

BU DOKÜMAN MS'İN KORUMALI EVRAĞIDIR, İZİNSİZ KOPYALANAMAZ ÇIKTI OLARAK ALINDIĞINDA KONTROLSÜZ KOPYA OLARAK SAYILIR

5.3.2. Veri İşleme Hukuki Sebepleri

Marm Assistance kişisel verileri yasal zorunluluklar nedeniyle ve müşterilerimize hizmet sunulması adına işlemektedir. Kişisel veriler işlenirken GDPR 'ın 5. Maddesi ve Kanun'un, 4(2) maddesindeki belirtilen ilkeler doğrultusunda veriler işlenmektedir. Veri işlemede Kanun 'un 5(2) ve 6(3) gereksinimlerini karşılamaması durumunda açık rıza alınması esastır. Tam metnine www.mevzuat.gov.tr adresinden ulaşabileceğiniz Kanun'un 5(2) ve 6(3) maddelerinde belirtilen aşağıdaki hususlar doğrultusunda işlenmektedir;

5.3.2.1. 5(2) Kişisel Veri İşleme Gerekçesi

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Kanunda öngörülmesine ilişkin ilgili kanunlar "Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikası" nda detaylandırılmıştır.

5.3.2.2. 6 (3) Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Gerekçesi

Yeterli önlemler alınmak kaydıyla; sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler bakımından kanunlarda öngörülmesi, sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler bakımından ise;

- Kamu sağlığının korunması,
- Koruyucu hekimlik,
- Tıbbî teşhis,
- Tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi,
- Sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi gibi amaçlarla açık rıza temin edilmeksizin kişisel verileriniz aktarılabilir.

Marm Assistance 'ın veri işleyebilmek için kullandığı hukuki dayanaklar "Marm Assistance KVKK Veri Envanteri" dokümanında detaylandırılmıştır.

5.4. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

Kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması adına alınan idari ve teknik tedbirler "Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikası" 'nda detaylandırılmıştır.

5.5. Kişisel Verilerin İşlenmesi İçin İlkeler

GDPR 'ın 5. maddesi ve Kanun'un 4 (2) maddesindeki kişisel verilerin işlenmesi için ilkeler belirlenmiştir. Marm Assistance belirlenen ilkelere uygun şekilde kişisel verileri işlemektedir.

Kişisel verilerin işlenmesi aşağıdaki ilkelere uygun yapılmaktadır;

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma,
- Doğru ve gerektiğinde güncel olma,

HAZIRLAYAN
Genel Müdür Danışmanı

KONTROL EDEN
Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür

**BU DOKÜMAN MS'İN KORUMALI EVRAĞIDIR, İZİNSİZ KOPYALANAMAZ ÇIKTI OLARAK ALINDIĞINDA
KONTROLSÜZ KOPYA OLARAK SAYILIR**

- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme,
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma,
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.

5.6. Kişisel Verilerin İmhası

Marm Assistance tarafından elde edilen kişisel verilerini imhası “Kişisel Verilerin Saklanması Ve İmhası Politikası”nda detaylandırılmıştır.

5.7. Kişisel Verilerin Yurtiçindeki Kişilere Aktarılması

Marm Assistance, kişisel verilerin üçüncü taraflarla paylaşılması hususunda, diğer kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla, Kanun’da düzenlenen şartlara özenle uymaktadır. Bu çerçevede, kişisel veriler, veri sahibinin açık rızası olmadan üçüncü kişilere aktarılmamaktadır. Ancak, Kanun’da belirtilen aşağıdaki şartlardan birinin varlığı halinde kişisel veriler; veri sahibinin açık rızası temin edilmeksizin de aktarılabilecektir:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Yeterli önlemler alınmak kaydıyla; sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler bakımından kanunlarda öngörülmesi, sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler bakımından ise;

- Kamu sağlığının korunması,
- Koruyucu hekimlik,
- Tıbbî teşhis,
- Tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi,
- Sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi gibi amaçlarla açık rıza temin edilmeksizin kişisel verileriniz aktarılabilecektir.

Özel nitelikli kişisel verilerin aktarılmasında da, bu verilerin işleme şartlarında belirtilen koşullara uyulmaktadır.

5.8. Kişisel Verilerin Yurtdışındaki Kişilere Aktarılması

Marm Assistance, anlaşmalı olduğu yurtdışı müşterilerinin talebi doğrultusunda çalışanlarının ad soyad ve ses kayıtlarını paylaşabilmektedir.

Marm Assistance elde ettiği medikal eskort, sigortalı müşterisi ve marka müşterisi bilgilerini Veri Sorumlusu olan yurtdışı müşterileri ile paylaşabilmektedir.

Marm Assistance ‘in doğrudan çalıştığı müşterilerinin verilerini aldığı hizmete göre havayolu şirketlerine, acentelere ve diğer alt tedarikçileri ile paylaşabilmektedir.

HAZIRLAYAN
Genel Müdür Danışmanı

KONTROL EDEN
Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür

**BU DOKÜMAN MS’İN KORUMALI EVRAĞIDIR, İZİNSİZ KOPYALANAMAZ ÇIKTI OLARAK ALINDIĞINDA
KONTROLSÜZ KOPYA OLARAK SAYILIR**

5.9. Ziyaretçilerinin Kişisel Verileri

5.9.1. Kamera Kaydı

Marm Assistance tarafından güvenliğin sağlanması amacıyla, bina içerisi güvenlik kamerasıyla izlenmektedir.

Bu kapsamda Kurumumuz Anayasa, Kanun ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak hareket etmektedir. Kurumumuzun bina, tesis girişlerinde ve tesis içerisinde kamera ile izleme sistemi vasıtasıyla ziyaretçilerimizin görüntü kayıtları alınmaktadır.

Kurumumuz, güvenlik kamerası ile izleme faaliyeti kapsamında; kurumun, çalışanların, müşterilerin ve ziyaretçilerin güvenliğinin sağlanması amaçlanmaktadır.

Dijital ortamda kaydedilen ve muhafaza edilen kayıtlara yalnızca sınırlı sayıda kurum çalışanının erişimi bulunmaktadır. Canlı kamera görüntülerini ise, sadece güvenlik görevlileri izleyebilmektedir. Kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıda kişi gizlilik taahhütnamesi ile eriştiği verilerin gizliliğini koruyacağını beyan etmektedir.

Kurumumuz tarafından GDPR 'da belirtilen hükümlere ve Kanunun 12. maddesine uygun olarak, kamera ile izleme faaliyeti sonucunda elde edilen kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

5.9.2. İnternet Sitesi Ziyaretçilerinin Kişisel Verileri ve İnternete Erişim Noktası Hizmeti İçin Alınan Kişisel Veriler

Kurumumuz sahibi olduğu internet sitelerinde; bu siteleri ziyaret eden kişilerin sitelerdeki ziyaretlerini ziyaret amaçlarıyla uygun bir şekilde gerçekleştirmelerini temin etmek; teknik vasıtalarla (Örn. çerezler-cookie gibi) site içerisindeki internet hareketleri kaydedilmektedir.

Kurumumuz bütün ziyaretçilerine ücretsiz internet hizmeti vermektedir. Verilen hizmetin log kayıtlarının 5651 sayılı Kanun(İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında) gereği kimlik bilgileri ve internet logları alınmakta ve saklanmaktadır. İşlenen kişisel veriler 5651 sayılı kanun gereği 2 yıl saklı tutulmaktadır.

5.10. Kişisel Veri Sahibinin Hakları

Kanun'dan kaynaklanan veri sahibinin hakları GDPR 'ın ilgili maddeleri ve Kanun 'un 11. maddesinde sayılmış olup şunlardır:

- Kişisel verinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel veriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kişisel verinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kişisel verinizin düzeltilmesi, silinmesi ya da yok edilmesi halinde bu işlemlerin, kişisel verinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verinizin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarınız bulunmaktadır.

HAZIRLAYAN
Genel Müdür Danışmanı

KONTROL EDEN
Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür

BU DOKÜMAN MS'İN KORUMALI EVRAĞIDIR, İZİNSİZ KOPYALANAMAZ ÇIKTI OLARAK ALINDIĞINDA KONTROLSÜZ KOPYA OLARAK SAYILIR

5.11. Başvuru Yöntemleri

İlgili Kişi, Avrupa Birliği Genel Veri Koruma Tüzüğü ("GDPR") ve 6698 Sayılı Kanun kapsamında kişisel verileri ile ilgili haklarını aşağıda belirtilen yöntemleri kullanarak gerçekleştirebilir;

Kişisel veri başvuruları web sayfasında bulunan **Kişisel Veri Başvuru Formu** dokümanını doldurarak yapılmalıdır.

Veri Sorumlusu Kimliği: Marm Assistance Destek Hizmetleri A.Ş.

Aydınlatma başvuru yöntemleri aşağıdaki gibidir;

Elden : Harmandere Mah. Ankara Cad. AirPort Plaza No:486, 34912 Pendik/ İstanbul

Mail : marm@hs03.kep.tr

Kargo : Harmandere Mah. Ankara Cad. AirPort Plaza No:486, 34912 Pendik/ İstanbul

Elden teslim yöntemiyle yapılan başvuruların kişisel veri sahibi tarafından yapılmalıdır. Kişisel veri sahibi kimliğini ibraz etmelidir. Başvurunun Kişisel Veri Sahibi haricinde birisi tarafından teslim edilmesi durumunda noter tasdikli vekâletname ile başvurulmalıdır.

Noter vasıtasıyla onaylanan Başvuru Formu 'nun posta ile gönderilmesi durumunda yasal sürecin başlangıç zamanının tespiti için iadeli taahhütlü olarak gönderilmelidir.

HAZIRLAYAN
Genel Müdür Danışmanı

KONTROL EDEN
Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi

ONAYLAYAN
Genel Müdür

**BU DOKÜMAN MS'İN KORUMALI EVRAĞIDIR, İZİNSİZ KOPYALANAMAZ ÇIKTI OLARAK ALINDIĞINDA
KONTROLSÜZ KOPYA OLARAK SAYILIR**