KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

İZLOG NAKLİYE VE LOJİSTİK HİZMETLERİ LTD. ŞTİ.

CUMHURİYET MH. ŞİMŞEK SK. KAYA MİLLENİUM İŞ MERKEZİ KAT:7 NO:140-141 BEYKENT – BÜYÜKÇEKMECE / İSTANBUL

1. GİRİŞ

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 20. maddesine göre herkes, kendisiyle ilgili kişisel verilerin korunmasını isteme hakkına sahiptir. İzlog Nakliye ve Lojistik Hizmetleri Limited Şirketi ("İzlog" veya "Şirketimiz"), bu Anayasal hakkın korunması için 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili ikincil mevzuata uygun davranır. Bu Politika; çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, stajyerlerimizin, müşterilerimizin, potansiyel müşterilerimizin, taşıyıcı iş ortaklarımız ve tedarikçilerimizin yetkili ve çalışanlarının, hissedarlarımızın, ziyaretçilerimizin ve bu kişilerle ilişkili üçüncü kişilerin kişisel verilerinin işlenmesine ve korunmasına ilişkin esasları düzenler.

Şirketimiz kişisel verilerin işlenmesinde aşağıdaki temel ilkeleri benimser:

- Kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işleme,
- Kişisel verileri doğru ve gerektiğinde güncel tutma,
- Kişisel verileri belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme,
- Kişisel verileri işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü işleme,
- Kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme,
- Kişisel veri sahiplerini aydınlatma ve bilgilendirme,
- Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanabilmesi için gerekli sistemi kurma,
- Kişisel verilerin muhafazasında gerekli teknik ve idari tedbirleri alma,
- Kişisel verilerin aktarılmasında ilgili mevzuata ve KVK Kurulu düzenlemelerine uygun davranma,
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesine ve korunmasına gerekli hassasiyeti gösterme.

Çalışanlarımıza ilişkin kişisel veri işleme faaliyetleri de bu Politikanın kapsamındadır. Çalışanlara yönelik ayrıntılar çalışan aydınlatma metninde ve ilgili insan kaynakları prosedürlerinde düzenlenir.

1.1. POLİTİKANIN AMACI

Bu Politikanın amacı; Şirketimizin lojistik faaliyetleri ve destek süreçleri kapsamında yürüttüğü kişisel veri işleme faaliyetlerini, bu faaliyetlerin hukuki dayanaklarını ve kişisel verilerin korunması için benimsenen sistemleri açıklamak; kişisel verileri işlenen kişileri bilgilendirerek şeffaflığı sağlamak ve Kanun kapsamındaki yükümlülüklerin Şirket içinde nasıl yerine getirileceğine ilişkin temel çerçeveyi belirlemektir.

1.2. POLİTİKANIN KAPSAMI

Bu Politika, Şirketimizin veri sorumlusu sıfatıyla işlediği ve Bölüm 5'te sayılan kişisel veri sahibi gruplarına ait, tamamen veya kısmen otomatik yollarla ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilere uygulanır. Politika aşağıdaki faaliyetler sırasında işlenen kişisel verileri kapsar:

- Komple taşımacılık, soğuk zincir, tarım lojistiği, konteyner ve liman operasyonları, depo yönetimi ve tersine lojistik hizmetleri,
- Log AI sistemi üzerinden araç konumu, sıcaklık ve teslimat bilgilerinin takibi ile müşterilerin fatura, teslimat evrakı ve operasyon raporlarına erişimi,
- www.izlog.com.tr internet sitesindeki taşıma teklif talebi, taşıyıcı iş ortaklığı başvurusu ve kariyer başvurusu formları,
- İnsan kaynakları, finans ve muhasebe, satın alma, hukuk, bilgi güvenliği ve fiziksel güvenlik süreçleri.

Politikanın bir kişisel veri sahibine uygulanma kapsamı, o kişinin Şirketimizle ilişkisine göre Politikanın tamamı veya yalnızca ilgili hükümleri olabilir (örneğin yalnızca ziyaretçi olan bir kişi için bina girişlerine ilişkin hükümler).

Geçerli doküman elektronik ortamda ORTAK AĞ üzerinde bulunmaktadır.
Basılı dokümanlar bilgi amaçlıdır; güncel sürüm ORTAK AĞ ve www.izlog.com.tr üzerinde yayımlanır.

Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**

1.3. VERİ SORUMLUSUNUN KİMLİĞİ

Unvan	İzlog Nakliye ve Lojistik Hizmetleri Limited Şirketi
Adres	Cumhuriyet Mh. Şimşek Sk. Kaya Millenium İş Merkezi Kat:7 No:140-141 Beykent-Büyükçekmece/İstanbul
MERSİS No	0484-0751-0390-0012
VERBİS Bildirim No	158471
Telefon	+90 212 871 34 00
KEP Adresi	izlognakliye@hs01.kep.tr
KVKK Başvuru E-postası	kvkk@izlog.com.tr
İnternet Sitesi	www.izlog.com.tr

1.4. TANIMLAR

Açık Rıza	:	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
Anonim Hale Getirme	:	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi. Ör: maskeleme, toplulaştırma, veri türetme.
Çalışan Adayı	:	Şirketimize herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmişini ve ilgili bilgilerini Şirketimizin incelemesine açmış gerçek kişiler.
İmha	:	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesi.
İş Birliği İçinde Olduğumuz Kurumların Çalışanları, Hissedarları ve Yetkilileri	:	Taşıyıcı iş ortakları, tedarikçiler ve diğer iş ortakları dahil olmak üzere Şirketimizin iş ilişkisi içinde bulunduğu kurumların çalışanı, hissedarı ve yetkilisi olan gerçek kişiler (sürücüler dahil).
Kişisel Veri	:	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi. Tüzel kişilere ilişkin bilgiler Kanun kapsamında değildir. Ör: ad soyad, T.C. kimlik numarası, telefon, araç plakası ile birlikte işlenen sürücü bilgisi.
Kişisel Veri Sahibi (İlgili Kişi)	:	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi. Bu Politikada Kanun'daki "ilgili kişi" kavramı "kişisel veri sahibi" olarak anılır.
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.
KVK Komitesi	:	Bu Politikanın uygulanmasını koordine etmek üzere Şirket Müdürü / Müdürler Kurulu kararıyla oluşturulan iç kurul (bkz. Bölüm 12).
Müşteri	:	Şirketimizle sözleşme ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın Şirketimizin taşıma, depolama ve lojistik hizmetlerini kullanan veya kullanmış olan gerçek kişiler ile kurumsal müşterilerin yetkili ve çalışanları.
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.
Potansiyel Müşteri	:	Hizmetlerimizi kullanma talebinde veya ilgisinde bulunmuş (ör. internet sitesinden teklif talebi göndermiş) ya da bu ilgiye sahip olabileceği ticari teamül ve dürüstlük kurallarına uygun olarak değerlendirilmiş gerçek kişiler.

Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**

Şirket Yetkilisi	:	Şirketimizin müdürü / müdürler kurulu üyeleri ve özel vekâletname ile yetkilendirilmiş diğer gerçek kişiler.
Üçüncü Kişi	:	Yukarıda sayılan kişilerle ilişkili olup bu kişilerin haklarının korunması veya ticari işlem güvenliğinin sağlanması amacıyla verisi işlenen gerçek kişiler (ör. çalışan yakını, acil durumda ulaşılacak kişi, veli, vasi veya temsilci).
Veri İhlali	:	İşlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi.
Veri İşleyen	:	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi. Ör: mali müşavirlik firması, araç takip ve yazılım hizmeti sağlayıcıları, işyeri hekimi hizmeti veren OSGB.
Veri Kayıt Sistemi	:	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.
Veri Sorumlusu	:	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi. Bu Politika bakımından veri sorumlusu Şirketimizdir.
Ziyaretçi	:	Şirketimizin fiziksel yerleşkelerine çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitemizi ziyaret eden gerçek kişiler.

1.5. KISALTMALAR

KVK Kanunu / 6698 Sayılı Kanun	:	7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
7499 Sayılı Kanun	:	12 Mart 2024 tarihli ve 32487 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan, KVK Kanunu'nun 6. ve 9. maddelerinde değişiklik yapan 7499 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun (ilgili hükümlerin yürürlüğü: 1 Haziran 2024).
Anayasa	:	9 Kasım 1982 tarihli ve 17863 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan, 7 Kasım 1982 tarihli ve 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası.
Başvuru Tebliği	:	10 Mart 2018 tarihli ve 30356 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ.
Aydınlatma Tebliği	:	10 Mart 2018 tarihli ve 30356 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ.
İmha Yönetmeliği	:	28 Ekim 2017 tarihli ve 30224 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.
Yurt Dışı Aktarım Yönetmeliği	:	10 Temmuz 2024 tarihli ve 32598 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
KVK Kurulu	:	Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
KVK Kurumu	:	Kişisel Verileri Koruma Kurumu.
VERBİS	:	Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi.
Politika	:	İzlog Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası (YS.P19.F01)
Veri Sorumlusu (Şirket)	:	İzlog Nakliye ve Lojistik Hizmetleri Limited Şirketi.
Web Sitesi	:	www.izlog.com.tr
Türk Ceza Kanunu	:	12 Ekim 2004 tarihli ve 25611 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan, 26 Eylül 2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu.

Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**

Türk Ticaret Kanunu	:	14 Şubat 2011 tarihli ve 27846 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan, 13 Ocak 2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu.

1.6. POLİTİKANIN VE İLGİLİ MEVZUATIN UYGULANMASI

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusunda yürürlükteki mevzuat öncelikle uygulanır. Mevzuat ile bu Politika arasında uyumsuzluk bulunması hâlinde mevzuat hükümleri esas alınır. Politika, mevzuatın ortaya koyduğu kuralların Şirketimiz uygulamaları kapsamında somutlaştırılmasıyla oluşturulmuştur.

1.7. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE GÖZDEN GEÇİRİLMESİ

Politika, Şirket Müdürü / Müdürler Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. Politika yılda en az bir kez ve ilgili mevzuat, Kurul kararları ya da Şirket faaliyetleri değiştiğinde KVK Komitesi tarafından gözden geçirilir. Politikanın tamamının veya bir kısmının yenilenmesi hâlinde revizyon numarası ve tarihi güncellenir; değişiklikler Bölüm 13'teki revizyon geçmişine işlenir ve önceki sürümler arşivlenir.

Politika, Şirketimizin internet sitesinde (www.izlog.com.tr) ve şirket içi ortak ağda yayımlanır; talep eden kişisel veri sahiplerinin erişimine sunulur.

2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, işlediği kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri alır; bu kapsamda gerekli denetimleri yapar veya yaptırır. Aşağıda sayılan tedbirler VERBİS kaydında beyan edilen tedbirlerdir.

2.1. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

2.1.1. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak için Alınan Teknik ve İdari Tedbirler

Şirketimiz, kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler alır.

Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak için Alınan Teknik Tedbirler
Şirketimiz tarafından alınan başlıca teknik tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- Bilgi teknolojileri sistemlerinin tedariki, geliştirilmesi ve bakımı süreçlerinde güvenlik gereklilikleri dikkate alınır.
- Siber güvenlik önlemleri sürekli takip edilir; teknik tedbirler teknolojik gelişmelere göre güncellenir.
- Kişisel veri güvenliği sorunları ilgili birimlere hızla raporlanır.

Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak için Alınan İdari Tedbirler
Şirketimiz tarafından alınan başlıca idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri ile erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha politikaları belirlenir ve uygulanır.
- Kişisel veri işleme faaliyetleri iş birimleri bazında analiz edilerek Kişisel Veri İşleme Envanterine kaydedilir; mevcut risk ve tehditler belirlenir.
- Kişisel veriler, işleme amacı için gerekli olanla sınırlı tutulur ve mümkün olduğunca azaltılır.

Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**

- Çalışanlara kişisel verilerin korunması ve veri güvenliği konusunda belirli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılır.
- Veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri uygulanır; kişisel veri güvenliği düzenli olarak takip edilir.

2.1.2. Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek için Alınan Teknik ve İdari Tedbirler

Şirketimiz, kişisel verilerin tedbirsizlikle veya yetkisiz olarak açıklanmasını, erişilmesini, aktarılmasını veya başka şekillerde hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek için korunacak verinin niteliği, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler alır.

Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek için Alınan Teknik Tedbirler
Şirketimiz tarafından alınan başlıca teknik tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanır; ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılır.
- Güvenlik duvarı, güncel antivirüs sistemleri ve saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılır.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulur; kişisel verilere erişim, görevin gerektirdiği ölçüde yetkilendirilir.
- Erişim logları düzenli olarak tutulur; log kayıtları kullanıcı müdahalesine kapalı şekilde muhafaza edilir.
- Kişisel verilerin korunmasında şifreleme yöntemleri kullanılır.

Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı Erişimini Engellemek için Alınan İdari Tedbirler
Şirketimiz tarafından alınan başlıca idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- Çalışanlardan, öğrendikleri kişisel verileri Kanun'a aykırı olarak başkasına açıklamayacaklarına ve işleme amacı dışında kullanmayacaklarına dair gizlilik taahhütnamesi alınır; bu yükümlülük görevden ayrıldıktan sonra da devam eder.
- Görev değişikliği olan veya işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılır.
- Kişisel verilerin aktarıldığı veya Şirket adına işlendiği tedarikçiler ve iş ortaklarıyla yapılan sözleşmelere veri güvenliği hükümleri eklenir.

2.1.3. Kişisel Verilerin Güvenli Ortamlarda Saklanması

Şirketimiz, kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması ve hukuka aykırı amaçlarla yok edilmesinin, kaybolmasının veya değiştirilmesinin önlenmesi için gerekli teknik ve idari tedbirleri alır.

Kişisel Verilerin Güvenli Ortamlarda Saklanması için Alınan Teknik Tedbirler
Şirketimiz tarafından alınan başlıca teknik tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- Kişisel veriler düzenli olarak yedeklenir; yedeklerin güvenliği sağlanır.
- Bulut ortamında depolanan kişisel verilerin güvenliği için gerekli tedbirler alınır.

Kişisel Verilerin Güvenli Ortamlarda Saklanması için Alınan İdari Tedbirler
Şirketimiz tarafından alınan başlıca idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş ve çıkışlarda gerekli güvenlik önlemleri alınır.

Geçerli doküman elektronik ortamda ORTAK AĞ üzerinde bulunmaktadır.
Basılı dokümanlar bilgi amaçlıdır; güncel sürüm ORTAK AĞ ve www.izlog.com.tr üzerinde yayımlanır.
Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**

- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlar yangın, sel gibi dış risklere karşı korunur ve bu ortamların güvenliği sağlanır.
- Saklama hizmetinin dışarıdan alınması hâlinde, hizmet sağlayıcı ile kişisel verilerin korunmasına ilişkin hükümler içeren sözleşme yapılır.

2.1.4. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi

Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak bu Politikaya ve bağlı prosedürlere uyumu yılda en az bir kez iç denetimle kontrol eder veya bağımsız bir tarafa denetletir. Kişisel verileri Şirketimiz adına işleyen veri işleyenlerin sözleşmesel yükümlülüklerine uyumu da risk temelli olarak değerlendirilir. Denetim sonuçları KVK Komitesi'ne raporlanır; tespit edilen eksiklikler için düzeltici faaliyetler belirlenir ve kayıt altına alınır.

2.1.5. Kişisel Veri İhlali Durumunda Alınacak Tedbirler

Kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edildiğinden şüphelenen veya bunu tespit eden her çalışan, durumu derhal KVK Komitesi'ne bildirir. Kayıp veya çalıntı cihaz, yanlış alıcıya gönderilen e-posta, yetkisiz erişim ve siber saldırı bu durumlara örnektir.

KVK Komitesi ihlalin kapsamını ve etkisini değerlendirir, etkiyi sınırlamak için gerekli önlemlerin alınmasını sağlar. Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 12. maddesinin beşinci fıkrası ve KVK Kurulu'nun 24.01.2019 tarihli ve 2019/10 sayılı kararı uyarınca ihlali öğrendiği andan itibaren gecikmeksizin ve en geç 72 saat içinde KVK Kurulu'na bildirir; bu süre aşılırsa gecikmenin gerekçesini bildirimle birlikte açıklar. Etkilenen kişisel veri sahiplerine, kendilerinin tespit edilmesinden sonra en kısa makul sürede, iletişim bilgilerine ulaşılabiliyorsa doğrudan, ulaşılamıyorsa internet sitesi gibi uygun yöntemlerle bildirim yapılır.

Her ihlal; nedeni, etkileri ve alınan önlemlerle birlikte kayıt altına alınır ve bu kayıtlar KVK Kurulu'nun incelemesine hazır tutulur. Veri işleyenler, Şirketimiz adına işledikleri verilerle ilgili bir ihlali öğrendiklerinde Şirketimize derhal bildirmekle sözleşme gereği yükümlüdür. Ayrıntılı süreç, roller ve formlar Kişisel Veri İhlali Müdahale Prosedüründe düzenlenir.

2.2. VERİ SAHİBİNİN HAKLARININ GÖZETİLMESİ VE BAŞVURU KANALLARININ OLUŞTURULMASI

Şirketimiz, kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanabilmeleri için KVK Kanunu'nun 13. maddesine ve Başvuru Tebliği'ne uygun başvuru kanallarını, iç işleyişi ve idari ve teknik düzenlemeleri oluşturur. Başvurular talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde sonuçlandırılır. Kişisel veri sahiplerinin hakları, başvuru yöntemleri ve başvuruların değerlendirilmesi Bölüm 10'da düzenlenmiştir.

2.3. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

KVK Kanunu, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski taşıyan bazı verileri "özel nitelikli" olarak belirlemiştir. Şirketimiz bu verileri yalnızca Bölüm 7.2'de belirtilen şartlardan birinin varlığı hâlinde işler ve KVK Kurulu'nun 31.01.2018 tarihli ve 2018/10 sayılı kararıyla belirlenen yeterli önlemleri alır:

Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması için Alınan Önlemler
Şirketimiz tarafından alınan önlemler aşağıda sıralanmaktadır:

- Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik ayrı bir politika ve prosedür belirlenir
- Bu verilere erişen çalışanlara düzenli eğitim verilir, gizlilik taahhüdü alınır; erişim yetkilerinin kapsamı ve süresi tanımlanır ve periyodik olarak kontrol edilir.
- Görev değişikliği veya işten ayrılma hâlinde bu verilere ilişkin yetkiler derhal kaldırılır; çalışana tahsis edilen envanter iade alınır.
- Elektronik ortamlarda veriler kriptografik yöntemlerle saklanır, kriptografik anahtarlar ayrı ortamlarda tutulur; veriler üzerindeki işlemler loglanır, güvenlik güncellemeleri takip edilir ve güvenlik testleri yaptırılır.

Geçerli doküman elektronik ortamda ORTAK AĞ üzerinde bulunmaktadır.
Basılı dokümanlar bilgi amaçlıdır; güncel sürüm ORTAK AĞ ve www.izlog.com.tr üzerinde yayımlanır.
Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**

- Bu verilere uzaktan erişim gerekiyorsa en az iki kademeli kimlik doğrulama kullanılır.
- Fiziksel ortamlar yangın, su baskını, hırsızlık gibi risklere karşı korunur ve yetkisiz girişler engellenir.
- Aktarımda şifreli kurumsal e-posta veya KEP; taşınabilir ortamlarda şifreleme; sunucular arasında VPN veya sFTP kullanılır. Kâğıt ortamdaki veriler gizlilik dereceli belge olarak gönderilir.

2.4. ÇALIŞANLARIN FARKINDALIĞININ ARTIRILMASI VE DENETİMİ

Şirketimiz, kişisel verilere erişen tüm çalışanlarına işe girişte ve sonrasında yılda en az bir kez kişisel verilerin korunması ve bilgi güvenliği eğitimi verir. Eğitim katılımı kayıt altına alınır. Eğitim ihtiyaçları; mevzuat değişiklikleri, iç denetim bulguları ve yaşanan olaylar dikkate alınarak KVK Komitesi tarafından belirlenir. Departman yöneticileri, kendi süreçlerindeki veri işleme faaliyetlerinin bu Politikaya uygunluğunu gözetir.

2.5. İŞ ORTAKLARI, TAŞIYICILAR VE TEDARİKÇİLERE YÖNELİK TEDBİRLER

Şirketimiz adına kişisel veri işleyen tedarikçilerle; işlenecek verileri, işleme amacını, güvenlik yükümlülüklerini, ihlal bildirimi yükümlülüğünü ve Şirketimizin denetim hakkını düzenleyen yazılı sözleşme yapılır. Operasyonlarda birlikte çalışılan taşıyıcı iş ortakları, teslimat sürecinde eriştikleri alıcı ve yük bilgilerini yalnızca taşıma amacıyla kullanma ve gizli tutma konusunda sözleşmeyle yükümlendirilir. Bu yükümlülüklere uyum, risk temelli olarak değerlendirilir; gerekli görüldüğünde bilgilendirme yapılır.

3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

Şirketimiz, Anayasa'nın 20. maddesine ve KVK Kanunu'nun 4. maddesine uygun olarak kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun; doğru ve gerektiğinde güncel; belirli, açık ve meşru amaçlar için; amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü biçimde işler ve mevzuatta öngörülen veya işleme amacının gerektirdiği süre kadar muhafaza eder.

3.1. KİŞİSEL VERİLERİN MEVZUATTA ÖNGÖRÜLEN İLKELERE UYGUN OLARAK İŞLENMESİ

3.1.1. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

Şirketimiz, kişisel verileri hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun olarak, orantılılık gerekliliklerini gözeterek işler ve amacın gerektirdiğinden başka bir amaçla kullanmaz.

3.1.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama

Şirketimiz, işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olması için gerekli tedbirleri alır. Kişisel veri sahiplerinin düzeltme talepleri ile Log AI ve diğer iş uygulamalarındaki kayıtların güncellenmesi bu ilkeye göre yürütülür.

3.1.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

Şirketimiz, kişisel veri işleme amacını veri toplanmadan önce açık ve kesin olarak belirler ve aydınlatma metinlerinde açıklar. Kişisel veriler, sunulan hizmetle bağlantılı ve bunun için gerekli olduğu kadar işlenir.

3.1.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Şirketimiz, amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verileri işlemez. Örneğin kariyer başvurularında T.C. kimlik numarası, sağlık bilgisi ve adli sicil belgesi istenmez; kimlik belgesi fotokopisi yalnızca mevzuatın gerektirdiği süreçlerde alınır ve eski tip nüfus cüzdanlarında din hanesi maskelenir.

Geçerli doküman elektronik ortamda ORTAK AĞ üzerinde bulunmaktadır.
Basılı dokümanlar bilgi amaçlıdır; güncel sürüm ORTAK AĞ ve www.izlog.com.tr üzerinde yayımlanır.
Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**

3.1.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

Şirketimiz kişisel verileri, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amacının gerektirdiği süre kadar muhafaza eder. Süre sonunda veriler Bölüm 9'a ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına göre imha edilir. Veriler, gelecekte kullanılma ihtimali gerekçesiyle saklanmaz.

3.2. KİŞİSEL VERİLERİN KVK KANUNU'NUN 5. MADDESİNDEKİ ŞARTLARA DAYALI VE BU ŞARTLARLA SINIRLI OLARAK İŞLENMESİ

Şirketimiz kişisel verileri, KVK Kanunu'nun 5. maddesinin ikinci fıkrasında sayılan şartlardan en az birine dayanarak işler. Açık rıza, bu şartlardan hiçbirinin bulunmadığı hâllerde başvurulan bir hukuki sebeptir; bir hizmetin sunulmasının ön şartı yapılmaz. Şartlar ve Şirket faaliyetlerinden örnekler Bölüm 7'de yer almaktadır. Hangi işleme faaliyetinin hangi şarta dayandığı Kişisel Veri İşleme Envanterinde gösterilir.

3.3. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI VE BİLGİLENDİRİLMESİ

Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 10. maddesine ve Aydınlatma Tebliği'ne uygun olarak kişisel verilerin elde edilmesi sırasında kişisel veri sahiplerini; veri sorumlusunun kimliği, işleme amaçları, verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği, toplama yöntemi ve hukuki sebebi ile kişisel veri sahibinin hakları konusunda aydınlatır.

Aydınlatma, kişisel veri sahibi grubuna ve veri toplama kanalına göre ayrı metinlerle yapılır: çalışan ve çalışan adayı süreçleri, müşteri ve teklif süreçleri, taşıyıcı iş ortakları ve sürücüler, ziyaretçi ve kamera kayıtları, internet sitesi formları ve çerezler, Log Al kullanıcıları. İnternet sitesindeki formlarda ilgili forma özgü aydınlatma metnine bağlantı verilir. Aydınlatma metninin okunduğunu gösteren onay kutusu, açık rıza yerine kullanılmaz; açık rıza gereken hâllerde rıza aydınlatma metninden ayrı ve her amaç için ayrı alınır.

3.4. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi kural olarak yasaktır. Şirketimiz bu verileri, KVK Kanunu'nun 1 Haziran 2024 tarihinde yürürlüğe giren 6. maddesinin üçüncü fıkrasında sayılan şartlardan birinin varlığı hâlinde ve Bölüm 2.3'teki yeterli önlemleri alarak işler. Şartlar ve Şirketimizde işlenen özel nitelikli veriler Bölüm 7.2'de yer almaktadır.

3.5. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Şirketimiz, hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak (bkz. Bölüm 2.1) kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri üçüncü kişilere aktarabilir. Aktarılan kişi grupları ve aktarım amaçları Bölüm 6'da yer almaktadır.

3.5.1. Kişisel Verilerin Aktarılması

Şirketimiz kişisel verileri, KVK Kanunu'nun 8. maddesi uyarınca 5. maddedeki şartlardan bir veya birkaçına dayalı ve amaçla sınırlı olarak aktarabilir:

- Kişisel veri sahibinin açık rızası varsa,
- Kanunlarda aktarıma ilişkin açık bir düzenleme varsa,
- Fiilî imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunluysa,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin aktarılması gerekliyse,
- Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için zorunluysa,
- Kişisel veriler, kişisel veri sahibi tarafından alenileştirilmişse,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunluysa,

Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**

- Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirketimizin meşru menfaatleri için zorunluysa.

3.5.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması

Şirketimiz özel nitelikli kişisel verileri, Bölüm 2.3'teki yeterli önlemleri alarak ve yalnızca KVK Kanunu'nun 6. maddesinin üçüncü fıkrasındaki şartlardan birinin varlığı hâlinde aktarabilir (bkz. Bölüm 7.2).

3.6. KİŞİSEL VERİLERİN YURT DIŞINA AKTARILMASI

3.6.1. Mevcut Durum

VERBİS kaydına göre Şirketimiz işlediği kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri yurt dışına aktarmamaktadır.

3.6.2. Yurt Dışına Aktarım Gerekmesi Hâlinde Uygulanacak Esaslar

Yurt dışına aktarım gerektiren bir hizmetin kullanılması veya faaliyetin başlatılması planlandığında, aktarım başlamadan önce KVK Kanunu'nun 9. maddesi ve Yurt Dışı Aktarım Yönetmeliği uyarınca aşağıdaki adımlar tamamlanır:

(i) Aktarımın 5. veya 6. maddedeki işleme şartlarından birine dayandığı belirlenir.

(ii) Aktarımın dayanacağı mekanizma sırasıyla değerlendirilir: KVK Kurulu'nun yeterlilik kararı; yeterlilik kararı yoksa uygun güvenceler (KVK Kurulu'nca ilan edilen standart sözleşme, bağlayıcı şirket kuralları, taahhütname ve KVK Kurulu izni veya uluslararası sözleşme); bunlar da yoksa arızi aktarım hâlleri.

(iii) Standart sözleşme kullanılırsa sözleşme, imzaların tamamlanmasından itibaren beş iş günü içinde KVK Kurumu'na bildirilir.

(iv) VERBİS kaydı, Kişisel Veri İşleme Envanteri ve ilgili aydınlatma metinleri güncellenir.

4. ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU, İŞLEME AMAÇLARI VE SAKLAMA SÜRELERİ

Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak hangi kişisel veri sahibi gruplarının hangi kişisel verilerini, hangi amaçlarla işlediğini ve bu verileri ne kadar süre sakladığını kişisel veri sahiplerine bildirir. Bu bölümdeki bilgiler VERBİS bildirim no 158471 ile uyumludur.

4.1. KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU

Şirketimiz nezdinde aşağıdaki kategorilerde kişisel veriler işlenmektedir:

KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ	AÇIKLAMA VE ÖRNEKLER
Kimlik	Ad soyad, anne-baba adı, doğum tarihi ve yeri, medeni hâl, T.C. kimlik numarası gibi kimlik belgelerinde yer alan bilgiler.
İletişim	Adres, e-posta adresi, telefon numarası, KEP adresi.
Lokasyon	Log AI ve araç takip sistemleri aracılığıyla elde edilen araç ve görevli konum bilgileri.
Özlük	Bordro bilgileri, disiplin kayıtları, işe giriş belgeleri, performans değerlendirme bilgileri ve özlük dosyasına giren diğer bilgiler.
Hukuki İşlem	Adli ve idari makamlarla yazışmalar, dava ve icra dosyalarındaki bilgiler.
Müşteri İşlem	Taşıma talebi, sipariş ve teklif bilgileri, fatura, irsaliye ve teslimat evrakı bilgileri, talep ve şikâyet kayıtları.
Fiziksel Mekân Güvenliği	Yerleşkelere giriş-çıkış kayıtları ve güvenlik kamerası kayıtları.

Geçerli doküman elektronik ortamda ORTAK AĞ üzerinde bulunmaktadır.
Basılı dokümanlar bilgi amaçlıdır; güncel sürüm ORTAK AĞ ve www.izlog.com.tr üzerinde yayımlanır.
Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**

KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ	AÇIKLAMA VE ÖRNEKLER
İşlem Güvenliği	IP adresi, internet sitesi ve sistem giriş-çıkış kayıtları, kullanıcı hesap bilgileri, ziyaretçi internet erişim logları.
Risk Yönetimi	Ticari, teknik ve idari risklerin yönetimi amacıyla işlenen bilgiler.
Finans	Banka hesap bilgileri (IBAN), ödeme ve tahsilat bilgileri, kredi ve risk bilgileri.
Mesleki Deneyim	Diploma, sertifika, kurs ve eğitim bilgileri, sürücü belgesi ve mesleki yeterlilik bilgileri.
Pazarlama	Hizmet geçmişi, anket ve kampanya bilgileri, çerez kayıtları.
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Kamera kayıtları dışındaki fotoğraf ve görüntüler (ör. eğitim ve etkinlik görüntüleri).
Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar (Özel Nitelikli)	Eski tip nüfus cüzdanı fotokopisinde yer alan din hanesi bilgisi (bkz. Bölüm 3.1.4 – maskeleme).
Sağlık Bilgileri (Özel Nitelikli)	İşe giriş ve periyodik sağlık raporları, engellilik durumu, kan grubu, iş kazası kayıtları.
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri (Özel Nitelikli)	Adli sicil kaydı bilgisi
Diğer	Denetim ve teftiş bilgileri, ıslak ve elektronik imza, çalışan adayı başvuru bilgileri.

4.2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Şirketimiz kişisel verileri, VERBİS kaydında beyan ettiği aşağıdaki amaçlarla ve bu amaçlarla sınırlı olarak işler:

- Lojistik operasyonlarının yürütülmesi doğrultusunda;
  - Lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi,
  - Mal / hizmet satış, üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi,
  - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
  - Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini.
- Müşteri ilişkilerinin yönetimi doğrultusunda;
  - Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
  - Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi,
  - Talep ve şikâyetlerin takibi,
  - Ürün ve hizmetlerin pazarlama süreçlerinin ve pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi.
- Tedarik ve iş ortaklıklarının yönetimi doğrultusunda;
  - Mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi,
  - İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi.
- İnsan kaynakları süreçlerinin yürütülmesi doğrultusunda;
  - Çalışan adayı, stajyer ve öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
  - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
  - Çalışanlar için yan haklar ve menfaatlerin yürütülmesi, ücret politikasının yürütülmesi,
  - Eğitim, yetenek ve kariyer gelişimi faaliyetlerinin ve görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
  - İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi.
- Hukuki ve mali yükümlülüklerin yerine getirilmesi doğrultusunda;
  - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,

Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**

  - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
  - Denetim, etik ve iç denetim faaliyetlerinin yürütülmesi,
  - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
  - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi.
- Güvenlik ve iş sürekliliğinin sağlanması doğrultusunda;
  - Bilgi güvenliği süreçlerinin ve erişim yetkilerinin yürütülmesi,
  - Fiziksel mekân güvenliğinin temini, ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi,
  - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
  - Acil durum yönetimi süreçlerinin, iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin ve risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
  - Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi.
- Yönetim faaliyetleri doğrultusunda;
  - Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi,
  - Organizasyon ve etkinlik yönetimi, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
  - İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi.

Envanterde veya VERBİS'te yer almayan yeni bir amaçla kişisel veri işlenmeden önce KVK Komitesi'nin değerlendirmesi alınır; Kişisel Veri İşleme Envanteri ve VERBİS kaydı güncellenir.

4.3. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA SÜRELERİ

Şirketimiz, ilgili kanunlarda öngörülen süreler boyunca kişisel verileri saklar. Mevzuatta bir süre öngörülmemişse veriler, işleme amacının gerektirdiği ve VERBİS'te beyan edilen süre kadar saklanır. İşleme amacı sona eren ve saklama süresi dolan veriler, yalnızca olası hukuki uyuşmazlıklarda delil teşkil etmesi veya bir hakkın ileri sürülmesi için gerekli olduğu ölçüde ve zamanaşımı süresince saklanabilir. Bu durumda veriler başka amaçla kullanılmaz.

VERBİS kaydında beyan edilen saklama süreleri aşağıdadır. "HİS", hukuki ilişkinin sona ermesini ifade eder. Sürelerin mevzuat dayanakları ve imha yöntemleri Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında gösterilir.

KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRESİ
Kimlik, İletişim	HİS + 10 yıl
Lokasyon	HİS + 2 yıl
Özlük, Hukuki İşlem	HİS + 20 yıl
Müşteri İşlem, Risk Yönetimi, Finans, Mesleki Deneyim	HİS + 10 yıl
Pazarlama	HİS + 10 yıl
Fiziksel Mekân Güvenliği (kamera ve giriş-çıkış kayıtları)	14 gün
İşlem Güvenliği	2 yıl
Görsel ve İşitsel Kayıtlar (kamera kayıtları hariç)	2 yıl
Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar	HİS + 10 yıl

Geçerli doküman elektronik ortamda ORTAK AĞ üzerinde bulunmaktadır.
Basılı dokümanlar bilgi amaçlıdır; güncel sürüm ORTAK AĞ ve www.izlog.com.tr üzerinde yayımlanır.
Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**

KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRESİ
Sağlık Bilgileri	HİS + 15 yıl
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	HİS + 10 yıl
Diğer – Denetim ve Teftiş, İmza	HİS + 10 yıl
Diğer – Çalışan Adayı Bilgisi	2 yıl

5. ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SAHİPLERİNE İLİŞKİN KATEGORİZASYON

Şirketimiz, VERBİS kaydında beyan edilen aşağıdaki kişisel veri sahibi gruplarının kişisel verilerini işler. Bu grupların dışında kalan kişiler de KVK Kanunu kapsamındaki haklarını kullanmak için Şirketimize başvurabilir; bu başvurular da Bölüm 10'a göre değerlendirilir.

KİŞİSEL VERİ SAHİBİ KATEGORİSİ	AÇIKLAMASI
Çalışan	Şirketimiz ile iş sözleşmesi bulunan kişiler.
Çalışan Adayı	Şirketimize iş başvurusunda bulunan veya özgeçmişini Şirketimizin incelemesine sunan kişiler.
Stajyer	Şirketimizde staj yapan kişiler.
Çalışan Yakını	Acil durumda ulaşılacak kişiler; sosyal güvenlik ve yan haklar kapsamında bildirilen aile bireyleri.
Hissedar / Ortak	Şirketimizin ortakları.
Ürün veya Hizmet Alan Kişi	Şirketimizden taşıma, depolama ve lojistik hizmeti alan gerçek kişiler ile kurumsal müşterilerin yetkili ve çalışanları.
Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı	Teklif talebinde bulunan veya hizmetlerimizle ilgilendiğini bildiren kişiler.
Tedarikçi Yetkilisi	Mal veya hizmet tedarik edilen firmaların yetkilileri; taşıyıcı iş ortaklarının yetkilileri ve şahıs firması sahipleri.
Tedarikçi Çalışanı	Tedarikçi ve taşıyıcı iş ortağı firmaların çalışanları (sürücüler dahil).
İş Birliği İçinde Olunan Kuruluşların Çalışanları, Yetkilileri ve Ortakları	Tedarikçi dışındaki iş ortaklarının temsilcileri.
Veli / Vasi / Temsilci	Kişisel veri sahibi adına hareket eden yasal temsilciler veya vekiller
Ziyaretçi	Şirket yerleşkelerine giren kişiler ve internet sitesini ziyaret eden kişiler.

Aşağıdaki tabloda, hangi kişisel veri kategorisinin hangi kişisel veri sahibi gruplarına ait olarak işlendiği gösterilmektedir:

KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ	KİŞİSEL VERİ SAHİBİ GRUPLARI
Kimlik	Tüm gruplar

Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**

KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ	KİŞİSEL VERİ SAHİBİ GRUPLARI
İletişim	Tüm gruplar
Lokasyon	Çalışan, Hissedar, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Tedarikçi Yetkilisi, Tedarikçi Çalışanı
Özlük	Çalışan Adayı, Çalışan, Stajyer, Hissedar, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı, Tedarikçi Yetkilisi, Tedarikçi Çalışanı
Hukuki İşlem	Çalışan, Stajyer, Hissedar, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Tedarikçi Yetkilisi, Tedarikçi Çalışanı
Müşteri İşlem	Çalışan, Stajyer, Hissedar, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı, Tedarikçi Yetkilisi, Tedarikçi Çalışanı
Fiziksel Mekân Güvenliği	Çalışan, Çalışan Yakını, Stajyer, Hissedar, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Tedarikçi Yetkilisi, Tedarikçi Çalışanı, Ziyaretçi
İşlem Güvenliği	Çalışan, Stajyer, Hissedar, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Tedarikçi Yetkilisi, Tedarikçi Çalışanı, Ziyaretçi
Risk Yönetimi	Çalışan, Stajyer, Hissedar, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı, Tedarikçi Yetkilisi, Tedarikçi Çalışanı
Finans	Çalışan Adayı, Çalışan, Stajyer, Hissedar, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı, Tedarikçi Yetkilisi, Tedarikçi Çalışanı
Mesleki Deneyim	Çalışan Adayı, Çalışan, Stajyer, Hissedar, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Tedarikçi Yetkilisi, Tedarikçi Çalışanı
Pazarlama	Hissedar, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı, Tedarikçi Yetkilisi, Tedarikçi Çalışanı
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Çalışan Adayı, Çalışan, İş Birliği İçinde Olunan Kuruluşların Çalışanları, Tedarikçi Yetkilisi, Tedarikçi Çalışanı
Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar	Çalışan, Stajyer, Hissedar, Tedarikçi Yetkilisi, Tedarikçi Çalışanı
Sağlık Bilgileri	Çalışan Adayı, Çalışan, Stajyer, Hissedar, Tedarikçi Yetkilisi, Tedarikçi Çalışanı [
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	Çalışan, Stajyer, Hissedar, Tedarikçi Yetkilisi, Tedarikçi Çalışanı
Diğer (Denetim ve Teftiş, İmza, Çalışan Adayı Bilgisi)	Çalışan Adayı, Çalışan, Stajyer, Hissedar, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, İş Birliği İçinde Olunan Kuruluşların Çalışanları, Tedarikçi Yetkilisi, Tedarikçi Çalışanı

6. ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLER VE AKTARILMA AMAÇLARI

Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak kişisel verilerin aktarıldığı kişi gruplarını kişisel veri sahiplerine bildirir. Aktarımlar KVK Kanunu'nun 8. maddesine uygun olarak (bkz. Bölüm 3.5) ve yalnızca yurt içindeki alıcılara yapılır.

Şirketimiz kişisel verileri, VERBİS kaydında beyan edilen aşağıdaki alıcı gruplarına aktarabilir:

Geçerli doküman elektronik ortamda ORTAK AĞ üzerinde bulunmaktadır.
Basılı dokümanlar bilgi amaçlıdır; güncel sürüm ORTAK AĞ ve www.izlog.com.tr üzerinde yayımlanır.

Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**

VERİ AKTARIMI YAPILABİLECEK KİŞİLER	TANIMI	VERİ AKTARIM AMACI (ÖRNEK)
Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	Mevzuat uyarınca Şirketimizden bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları.	SGK, Gelir İdaresi Başkanlığı, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, gümrük ve liman idareleri ile yargı mercilerine yapılan yasal bildirimler ve bilgi taleplerinin karşılanması.
Tedarikçiler	Şirketimizin talimatlarına uygun olarak sözleşme temelinde hizmet sunan taraflar.	Taşıyıcı iş ortakları, mali müşavirlik, bilgi teknolojileri, araç takip, iş sağlığı ve güvenliği ve güvenlik hizmetlerinin alınması.
İş Ortakları	Taşıma ve depolama operasyonlarının birlikte yürütüldüğü firmalar.	Ortak yürütülen lojistik operasyonların planlanması ve ifası.
Hissedarlar	Şirketimizin ortakları.	Türk Ticaret Kanunu ve şirket sözleşmesi kapsamında ortaklara bilgi verilmesi.
Gerçek Kişiler veya Özel Hukuk Tüzel Kişileri	Mevzuat veya sözleşme gereği bilgi verilmesi gereken kişiler.	Teslimatın alıcısı, sigorta şirketleri, bankalar ve hukuk danışmanlarıyla taşıma, ödeme ve hukuki süreçlerin yürütülmesi.

7. KİŞİSEL VERİLERİN KANUNDAKİ İŞLEME ŞARTLARINA DAYALI VE BU ŞARTLARLA SINIRLI OLARAK İŞLENMESİ

Şirketimiz, her kişisel veri işleme faaliyetini KVK Kanunu'nun 5. maddesinde, özel nitelikli kişisel veriler için 6. maddesinde sayılan şartlardan en az birine dayandırır ve bu konuda kişisel veri sahiplerini aydınlatır. Her işleme faaliyetinde Bölüm 3.1'deki genel ilkelere de uyulur.

7.1. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Açık rıza, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesini sağlayan hukuki sebeplerden yalnızca biridir. Açık rıza dışındaki şartlardan birinin varlığı hâlinde kişisel veriler, kişisel veri sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

7.1.1. Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması

Açık rıza; belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıklanmalıdır. Şirketimiz açık rızayı yalnızca aşağıdaki şartlardan hiçbirinin bulunmadığı faaliyetler için, aydınlatma metninden ayrı olarak alır, ispatlanabilir şekilde kayıt altına alır ve geri alınmasına imkân tanır.

Örnek: *İnternet sitesinde zorunlu olmayan (ör. analitik) çerezlerin kullanılması.*

7.1.2. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Kişisel veriler, kanunlarda açıkça öngörülmesi hâlinde işlenebilir.

Örnek: *Vergi mevzuatı uyarınca düzenlenen e-irsaliye ve e-faturada alıcıya ilişkin bilgilere yer verilmesi.*

7.1.3. Fiilî İmkânsızlık Sebebiyle Kişinin Açık Rızasının Alınamaması

Fiilî imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması hâlinde kişisel veriler işlenebilir.

Örnek: *Trafik kazası geçiren ve bilinci kapalı olan bir sürücünün kan grubu bilgisinin sağlık ekibiyle paylaşılması.*

Geçerli doküman elektronik ortamda ORTAK AĞ üzerinde bulunmaktadır.
Basılı dokümanlar bilgi amaçlıdır; güncel sürüm ORTAK AĞ ve www.izlog.com.tr üzerinde yayımlanır.
Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**

7.1.4. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesi gerekliyse kişisel veriler işlenebilir.

Örnek: *Taşıma sözleşmesinin ifası için teslimat alıcısının adı, adresi ve telefon numarasının kullanılması.*

7.1.5. Şirketin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması hâlinde kişisel veriler işlenebilir.

Örnek: *Çalışanların sigorta girişlerinin SGK'ya bildirilmesi; mahkeme kararıyla talep edilen bilgilerin mahkemeye sunulması.*

7.1.6. Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Kişisel veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel veriler, alenileştirme amacıyla sınırlı olarak işlenebilir.

Örnek: *Bir firma yetkilisinin kurumsal internet sitesinde iş iletişimi için yayımladığı e-posta adresinin, taşıma teklifi sunmak için kullanılması.*

7.1.7. Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması hâlinde kişisel veriler işlenebilir.

Örnek: *Hasarlı teslimata ilişkin bir uyuşmazlıkta teslim tutanağı ve teslimat kayıtlarının delil olarak saklanması.*

7.1.8. Şirketimizin Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması hâlinde kişisel veriler işlenebilir. Bu şarta dayanmadan önce Şirketimizin menfaati ile kişisel veri sahibinin hakları arasında denge değerlendirmesi yapılır.

Örnek: *Araç ve yük güvenliğinin sağlanması amacıyla görev süresince araç konumlarının takip edilmesi.*

7.2. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Şirketimiz özel nitelikli kişisel verileri, Bölüm 2.3'teki yeterli önlemleri alarak, yalnızca KVK Kanunu'nun 6. maddesinin üçüncü fıkrasında sayılan aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde işler:

(i) Kişisel veri sahibinin açık rızasının olması,
(ii) Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
(iii) Fiilî 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,
(iv) Kişisel veri sahibinin alenileştirdiği kişisel verilerle ilgili ve alenileştirme iradesine uygun olması,
(v) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
(vi) Kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi ile sağlık hizmetlerinin planlanması, yönetimi ve finansmanı amacıyla sır saklama yükümlülüğü altındaki kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenmesi,

Geçerli doküman elektronik ortamda ORTAK AĞ üzerinde bulunmaktadır.
Basılı dokümanlar bilgi amaçlıdır; güncel sürüm ORTAK AĞ ve www.izlog.com.tr üzerinde yayımlanır.
Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**

(vii) İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması.

KVK Kanunu'nun 6. maddesinde ayrıca siyasi, felsefi, dinî veya sendikal amaçlarla kurulan kâr amacı gütmeyen kuruluşlara özgü bir şart yer almaktadır; bu şart Şirketimiz bakımından uygulanmaz.

VERBİS kaydına göre Şirketimizde işlenen özel nitelikli kişisel veriler ve dayanılan şartlar aşağıdadır:

VERİ	ÖRNEK KAYNAK	İŞLEME ŞARTI	UYGULAMA NOTU
Sağlık bilgileri	İşe giriş ve periyodik sağlık raporları, engellilik durumu, kan grubu, iş kazası kayıtları	İstihdam ve iş sağlığı ve güvenliği alanındaki hukuki yükümlülük; sır saklama yükümlülüğü altındaki işyeri hekimi tarafından işlenmesi	Her süreç için dayanılan şart envanterde belirtilir
Ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri	Adli sicil kaydı	Kanunlarda açıkça öngörülmesi veya istihdam alanındaki hukuki yükümlülük; bunlar yoksa açık rıza	Dayanağı bulunmayan pozisyonlarda talep edilmez.
Din / mezhep	Eski tip nüfus cüzdanı fotokopisi	İşleme amacı için gerekli değildir	Din hanesi maskelenir veya kimlik fotokopisi alınmaz

8. BİNA VE TESİS GİRİŞLERİ İLE İÇERİSİNDE YAPILAN KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETLERİ, ARAÇ TAKİBİ VE İNTERNET SİTESİ ZİYARETÇİLERİ

Şirketimiz tarafından bina ve tesis girişlerinde ve içerisinde, araç takip sistemlerinde ve internet sitesinde yürütülen kişisel veri işleme faaliyetleri, Anayasa'ya, KVK Kanunu'na ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak yürütülür.

8.1. BİNA VE TESİSLERDE YÜRÜTÜLEN KAMERA İLE İZLEME FAALİYETİ

8.1.1. Kamera ile İzleme Faaliyetinin Amacı ve Hukuki Dayanağı

Şirketimiz, yerleşkelerinin, çalışanlarının, ziyaretçilerinin ve taşınır mallarının güvenliğini sağlamak amacıyla güvenlik kamerası ile izleme faaliyeti yürütür. Bu faaliyet, kişisel veri sahiplerinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla KVK Kanunu'nun 5. maddesinin ikinci fıkrasının (f) bendindeki meşru menfaat şartına dayanır. Özel güvenlik izni bulunan alanlarda 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun hükümleri de uygulanır

8.1.2. Kamera ile İzleme Faaliyetinin Duyurulması

Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak kamera ile izleme yapılan alanların girişlerine izleme yapıldığını belirten uyarı levhaları asar ve kamera kayıtlarına ilişkin aydınlatma metnini ilgili alanlarda ve internet sitesinde kişisel veri sahiplerinin erişimine sunar.

8.1.3. Amaçla Sınırlılık

Kameraların sayısı, yerleşimi ve izleme alanları güvenlik amacıyla sınırlı tutulur. Kişinin mahremiyetine müdahale sonucunu doğuracak alanlarda (tuvalet, soyunma odası, dinlenme alanı gibi) izleme yapılmaz. Kamera kayıtları ses içermez

8.1.4. Kayıtların Güvenliği, Saklama Süresi ve Erişim

Kamera kayıtlarının güvenliği için Bölüm 2.1'deki teknik ve idari tedbirler uygulanır. Kayıtlar, VERBİS'te beyan edildiği üzere 14 gün saklanır; bu süre sonunda kayıt cihazı tarafından otomatik olarak üzerine yazılarak silinir Kayıtlara yalnızca yetkilendirilmiş sınırlı sayıda çalışan erişebilir. Kayıtlar yalnızca bir olayın incelenmesi, bir hakkın korunması veya yetkili kurum ve yargı mercilerinin talebi hâlinde ilgili kişilere aktarılır; bu durumda kaydın ilgili bölümü, uyuşmazlık veya inceleme sona erene kadar ayrıca saklanabilir.

Geçerli doküman elektronik ortamda ORTAK AĞ üzerinde bulunmaktadır.
Basılı dokümanlar bilgi amaçlıdır; güncel sürüm ORTAK AĞ ve www.izlog.com.tr üzerinde yayımlanır.
Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**

8.2. BİNA VE TESİSLERDE MİSAFİR GİRİŞ-ÇIKIŞLARININ TAKİBİ

Şirketimiz, güvenliğin sağlanması amacıyla yerleşkelerine gelen misafirlerin ad soyadı, giriş-çıkış saati ve ziyaret edilen kişi bilgilerini kayıt altına alır. Bu bilgiler alınırken misafirler, girişte asılan veya kendilerine sunulan aydınlatma metniyle bilgilendirilir. Misafir kayıtları yalnızca ziyaretçi takibi ve yerleşke güvenliği amacıyla kullanılır ve Bölüm 4.3'teki süre kadar saklanır.

8.3. MİSAFİRLERE SAĞLANAN İNTERNET ERİŞİMİNE İLİŞKİN KAYITLARIN SAKLANMASI

Şirketimiz, yerleşkelerinde bulundukları süre boyunca talep eden misafirlerine internet erişimi sağlar. Bu kapsamda, 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ve ikincil mevzuatı uyarınca erişim log kayıtları tutulur

Log kayıtlarına yalnızca sınırlı sayıda yetkili çalışan erişebilir. Bu kayıtlar yalnızca yetkili kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepler veya Şirket içi denetimler kapsamında kullanılır ve ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar saklanır.

8.4. ARAÇ TAKİBİ VE LOG AI SİSTEMİ

Şirketimiz, taşıma operasyonlarının planlanması, araç ve yük güvenliğinin sağlanması, soğuk zincir koşullarının izlenmesi ve müşterilere teslimat bilgisi sunulması amacıyla Log AI sistemi ve araç takip cihazları aracılığıyla araç konumu, sıcaklık ve teslimat bilgilerini işler. Araç konumu, aracı kullanan sürücü ile ilişkilendirilebildiği ölçüde kişisel veri niteliği taşır.

- Konum takibi görev ve operasyon süresiyle sınırlı tutulur; sürücülerin görev dışı zamanlarda izlenmesi amaçlanmaz.
- Müşteriler, Log AI üzerinden yalnızca kendi sevkiyatlarına ait konum, sıcaklık, fatura, teslimat evrakı ve operasyon raporlarına erişebilir; kullanıcı hesapları kişiye özel olarak tanımlanır.
- Sürücüler ve Log AI kullanıcıları, ayrı aydınlatma metinleriyle bilgilendirilir.
- Lokasyon verileri Bölüm 4.3'teki süre kadar saklanır.

8.5. İNTERNET SİTESİ ZİYARETÇİLERİ

Şirketimiz, www.izlog.com.tr internet sitesinde ziyaretçilerin siteyi güvenli ve amacına uygun şekilde kullanabilmesi için çerezler ve benzeri teknolojiler kullanır. Zorunlu olmayan çerezler, ziyaretçinin açık rızası alınmadan çalıştırılmaz. İnternet sitesi aracılığıyla toplanan taşıma teklif talebi, taşıyıcı iş ortaklığı başvurusu ve kariyer başvurusu bilgileri, her forma özgü aydınlatma metninde belirtilen amaçlarla işlenir.

İnternet sitesine ilişkin ayrıntılı açıklamalar İnternet Sitesi Gizlilik ve Çerez Politikasında (YS.P19.F03) yer almaktadır.

9. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HÂLE GETİRİLMESİNE YÖNELİK ESASLAR

Şirketimiz, Türk Ceza Kanunu'nun 138. maddesi ve KVK Kanunu'nun 7. maddesi uyarınca, ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen işlenmesini gerektiren sebepler ortadan kalkan kişisel verileri kendi kararına veya kişisel veri sahibinin talebine istinaden siler, yok eder veya anonim hâle getirir.

9.1. ŞİRKETİMİZİN KİŞİSEL VERİLERİ SİLME, YOK ETME VE ANONİM HÂLE GETİRME YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Şirketimiz, İmha Politikası uyarınca saklama süresi dolan kişisel verileri, altı ayı geçmeyen aralıklarla yapılan periyodik imha işlemleriyle imha eder. Kişisel veri sahibinin silme veya yok etme talebi, en geç otuz gün içinde sonuçlandırılır ve

Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**

kişisel veri sahibine bilgi verilir. İmha işlemleri kayıt altına alınır ve bu kayıtlar, diğer yasal yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl saklanır.

İmha süreçleri, yöntemleri ve sorumluları Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında ayrıntılı olarak düzenlenir.

9.2. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HÂLE GETİRİLMESİ TEKNİKLERİ

Şirketimiz, verinin bulunduğu ortama uygun olan aşağıdaki tekniklerden birini veya birkaçını kullanır.

9.2.1. Kişisel Verilerin Silinmesi ve Yok Edilmesi Teknikleri

9.2.1.1. Fiziksel Olarak Yok Etme

Otomatik olmayan yollarla işlenen ve kâğıt ortamda bulunan kişisel veriler, sonradan kullanılamayacak biçimde evrak imha makinesiyle veya imha hizmeti alınarak fiziksel olarak yok edilir.

9.2.1.2. Yazılımdan Güvenli Olarak Silme

Tamamen veya kısmen otomatik yollarla işlenen ve dijital ortamlarda muhafaza edilen veriler, bir daha kurtarılamayacak biçimde ilgili yazılımdan veya sistemden silinir; ilgili kullanıcıların bu verilere erişim yetkileri kaldırılır.

9.2.1.3. Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme

Şirketimiz gerektiğinde kişisel verilerin silinmesi veya kullanılmayan veri depolama cihazlarının imhası için uzman bir hizmet sağlayıcıyla anlaşabilir. Bu durumda kişisel veriler, bir daha kurtarılamayacak biçimde güvenli olarak silinir veya yok edilir ve işlem tutanakla belgelenir.

9.2.2. Kişisel Verileri Anonim Hâle Getirme Teknikleri

Anonim hâle getirme, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesidir. KVK Kanunu'nun 28. maddesi uyarınca anonim hâle getirilmiş veriler araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenebilir.

9.2.2.1. Maskeleme

Kişisel verinin temel belirleyici bilgisinin veri seti içinden çıkarılması yoluyla anonim hâle getirilmesidir.

Örnek: *Operasyon raporlarında sürücü adı ve T.C. kimlik numarasının çıkarılarak yalnızca güzergâh ve süre bilgisinin kullanılması.*

9.2.2.2. Toplulaştırma

Çok sayıda verinin bir araya getirilerek herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesidir.

Örnek: *Aylık teslimat sayılarının bölge bazında toplam olarak raporlanması.*

9.2.2.3. Veri Türetme

Kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulmasıdır.

Örnek: *Doğum tarihi yerine yaş aralığının, açık adres yerine il bilgisinin kullanılması.*

9.2.2.4. Veri Karma

Veri seti içindeki değerlerin kayıtlar arasında karıştırılarak değerler ile kişiler arasındaki bağın koparılmasıdır.

Geçerli doküman elektronik ortamda ORTAK AĞ üzerinde bulunmaktadır.
Basılı dokümanlar bilgi amaçlıdır; güncel sürüm ORTAK AĞ ve www.izlog.com.tr üzerinde yayımlanır.

Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**

Örnek: *Test ortamında kullanılan bir veri setinde adres ve telefon değerlerinin kayıtlar arasında karıştırılması.*

10. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI, BU HAKLARIN KULLANILMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak kişisel veri sahiplerinin haklarını kendilerine bildirir, bu hakların nasıl kullanılacağı konusunda yol gösterir ve başvuruları KVK Kanunu'nun 13. maddesine ve Başvuru Tebliği'ne uygun olarak sonuçlandırır.

10.1. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARINI KULLANMASI

10.1.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları

Kişisel veri sahipleri, KVK Kanunu'nun 11. maddesi uyarınca Şirketimize başvurarak aşağıdaki haklarını kullanabilir:

- Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- KVK Kanunu ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerinin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerinin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

10.1.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Hâller

KVK Kanunu'nun 28. maddesinin birinci fıkrası uyarınca aşağıdaki hâller KVK Kanunu kapsamı dışında olduğundan, kişisel veri sahipleri bu hâllerde Bölüm 10.1.1'de sayılan haklarını ileri süremez:

- Kişisel verilerin resmî istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

KVK Kanunu'nun 28. maddesinin ikinci fıkrası uyarınca aşağıdaki hâllerde kişisel veri sahipleri, zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, Bölüm 10.1.1'de sayılan diğer haklarını ileri süremez:

- Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
- Kişisel veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,

Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**

- Kişisel veri işlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,
- Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

10.1.3. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması

Kişisel veri sahipleri, Bölüm 10.1.1'de sayılan haklarına ilişkin taleplerini Başvuru Tebliği'nin 5. maddesine uygun olarak aşağıdaki yöntemlerden biriyle Şirketimize iletebilir:

BAŞVURU YÖNTEMİ	BAŞVURU ADRESİ	BAŞVURUDA GÖSTERİLECEK BİLGİ
Yazılı olarak (şahsen veya noter aracılığıyla, ıslak imzalı)	Cumhuriyet Mh. Şimşek Sk. Kaya Millenium İş Merkezi Kat:7 No:140-141 Beykent-Büyükçekmece/İstanbul	Zarfın / tebligatın üzerine "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılmalıdır.
Kayıtlı elektronik posta (KEP) ile	izlognakliye@hs01.kep.tr	E-postanın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi" yazılmalıdır.
Güvenli elektronik imza veya mobil imza ile	kvkk@izlog.com.tr	E-postanın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi" yazılmalıdır.
Şirketimize daha önce bildirilen ve sistemimizde kayıtlı bulunan e-posta adresinden	kvkk@izlog.com.tr	E-postanın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi" yazılmalıdır.

Başvurularda kolaylık sağlamak amacıyla www.izlog.com.tr adresinde Kişisel Veri Sahibi Başvuru Formu (YS.P19.F05) yayımlanmaktadır; formun kullanılması zorunlu değildir. Başvuruda Başvuru Tebliği uyarınca şu bilgiler bulunmalıdır: ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza; Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası; tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi; varsa bildirime esas e-posta adresi, telefon ve faks numarası; talep konusu. Talebe ilişkin bilgi ve belgeler başvuruya eklenir.

Kişisel veri sahibi adına başkası tarafından başvuru yapılabilir. Bu durumda başvuruya, başvuru yapan kişinin bu konuda özel yetkiyi içeren vekâletnamesi veya veli ya da vasi olduğunu gösteren belge gibi yetkisini gösteren belgeler eklenmelidir.

10.1.4. Kişisel Veri Sahibinin KVK Kurulu'na Şikâyette Bulunma Hakkı

Kişisel veri sahibi, KVK Kanunu'nun 14. maddesi uyarınca başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; Şirketimizin cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz gün içinde ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde KVK Kurulu'na şikâyette bulunabilir.

10.2. ŞİRKETİMİZİN BAŞVURULARA CEVAP VERMESİ

10.2.1. Şirketimizin Başvurulara Cevap Verme Usulü ve Süresi

Şirketimiz, usulüne uygun olarak iletilen talepleri niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde sonuçlandırır; cevabını yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Talepler kural olarak ücretsiz sonuçlandırılır. Başvuru Tebliği'nin 7. maddesi uyarınca yazılı cevabın on sayfayı aşması hâlinde, on sayfanın üzerindeki her sayfa için 1 Türk Lirası işlem ücreti; cevabın CD, flash bellek gibi bir kayıt ortamında verilmesi hâlinde kayıt ortamının maliyetini geçmeyecek bir ücret alınabilir. Başvurunun Şirketimizin hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret iade edilir.

10.2.2. Şirketimizin Başvuruda Bulunan Kişisel Veri Sahibinden Talep Edebileceği Bilgiler

Şirketimiz, başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi veya yetkili temsilcisi olup olmadığını tespit etmek ve başvuruda yer alan hususları netleştirmek amacıyla ek bilgi ve belge talep edebilir. Bu talepler, başvurunun sonuçlandırılması için gerekli olanla sınırlı tutulur.

Geçerli doküman elektronik ortamda ORTAK AĞ üzerinde bulunmaktadır.
Basılı dokümanlar bilgi amaçlıdır; güncel sürüm ORTAK AĞ ve www.izlog.com.tr üzerinde yayımlanır.

Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**

10.2.3. Şirketimizin Kişisel Veri Sahibinin Başvurusunu Reddetmesi

Şirketimiz başvuruyu kabul edebilir veya gerekçesini açıklayarak reddedebilir. Ret kararı gerekçeli olarak yazılı veya elektronik ortamda bildirilir. Bölüm 10.1.2'de sayılan hâllerde kişisel veri sahibi, ilgili fıkrada belirtilen ölçüde haklarını ileri süremez. Başvurular, cevaplar ve ret gerekçeleri İlgili Kişisel Verilerin Korunması Prosedürüne göre kayıt altına alınır

11. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASININ DİĞER DOKÜMANLARLA İLİŞKİSİ

Bu Politikada ortaya konulan esaslar, Şirketimizin kişisel verilerin korunmasına ilişkin diğer politika, prosedür ve formlarıyla birlikte uygulanır. Şirket içi dokümanların esasları, ilgili olduğu ölçüde kamuya açık dokümanlara yansıtılır.

İLİŞKİLİ DOKÜMAN	KULLANIM DURUMU	ERİŞİM ADRESİ	DURUMU
YS.P19.F01 Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası	Kamuya açık	www.izlog.com.tr / Ortak Ağ	Yürürlükte
YS.P19.F03 İnternet Sitesi Gizlilik ve Çerez Politikası	Kamuya açık	www.izlog.com.tr	Yürürlükte
YS.P19.F05 Kişisel Veri Sahibi Başvuru Formu	Kamuya açık	www.izlog.com.tr	Yürürlükte
Aydınlatma metinleri (YS.P19.F07 – F11, YS.P19.F22 – F25)	Kamuya açık / ilgili kanal	www.izlog.com.tr / ilgili süreç	Yürürlükte
YS.P19.F02 Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası	Şirket içi	Ortak Ağ	**Yürürlükte**
YS.P19.F06 Kişisel Veri İşleme Envanteri	Şirket içi	Ortak Ağ	Yürürlükte
YS.P19 Kişisel Verilerin Korunması Prosedürü	Şirket içi	Ortak Ağ	Yürürlükte
YS.P13 Olay İhlal Prosedürü	Şirket içi	Ortak Ağ	Yürürlükte
YS.00 Yönetim Sistem Politikası	Kamuya açık	www.izlog.com.tr	Yürürlükte

12. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI YÖNETİŞİM YAPISI

Şirketimiz, KVK Kanunu'na uygun hareket edilmesi ve bu Politikanın uygulanmasının sağlanması amacıyla Kişisel Verileri Koruma Komitesi'ni oluşturur; görev ve sorumlulukları aşağıda tanımlar.

Bu Politikayı ve bağlı dokümanları yönetmek üzere Şirket Müdürü / Müdürler Kurulu kararıyla "Kişisel Verileri Koruma Komitesi" oluşturulur. Komite'nin üyeleri ve çalışma usulü bu kararda belirlenir. Komite'nin görevleri şunlardır:

- Kişisel verilerin korunmasına ilişkin politika ve prosedürleri hazırlamak, değişikliklerini yapmak ve yürürlüğe konulmak üzere Şirket yönetiminin onayına sunmak,
- Politikaların uygulanması ve denetiminin nasıl yerine getirileceğine karar vermek; Şirket içi görevlendirmeleri yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- Kişisel Veri İşleme Envanterinin ve VERBİS kaydının güncelliğini izlemek,
- Kişisel veri işleme faaliyetlerindeki riskleri tespit ederek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak; iyileştirme önerilerini yönetimin onayına sunmak,

Geçerli doküman elektronik ortamda ORTAK AĞ üzerinde bulunmaktadır.
Basılı dokümanlar bilgi amaçlıdır; güncel sürüm ORTAK AĞ ve www.izlog.com.tr üzerinde yayımlanır.
Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**

- Eğitim ve farkındalık faaliyetlerini planlamak ve uygulanmasını sağlamak,
- Kişisel veri sahiplerinin başvurularını karara bağlamak,
- Kişisel veri ihlallerini yönetmek ve gerektiğinde KVK Kurulu'na bildirimi sağlamak,
- Mevzuat ve Kurul kararlarındaki gelişmeleri takip ederek yönetime önerilerde bulunmak,
- KVK Kurulu ve KVK Kurumu ile ilişkileri koordine etmek,
- Şirket yönetiminin kişisel verilerin korunması konusunda vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Diğer roller ve sorumluluklar aşağıda tanımlanmıştır:

ROL	SORUMLULUKLAR
Şirket Müdürü / Müdürler Kurulu	Politikayı ve revizyonlarını onaylar; KVK Komitesi'ni ve irtibat kişisini atar; uyum için gerekli kaynağı sağlar.
İrtibat Kişisi	VERBİS kaydını yürütür ve günceller; KVK Kurumu ile yazışmaları koordine eder.
Departman Yöneticileri	Kendi süreçlerindeki veri işleme faaliyetlerinin envantere uygunluğunu sağlar; yeni süreçleri Komite'ye bildirir; aydınlatmanın yapılmasını ve erişim yetkilerinin gözden geçirilmesini sağlar.
Bilgi Teknolojileri	Teknik güvenlik tedbirlerini uygular; log, yedek ve erişim kayıtlarını yönetir; güvenlik olaylarını Komite'ye raporlar.
İnsan Kaynakları	Çalışan ve çalışan adayı aydınlatmalarını yapar; gizlilik taahhütlerini alır; işe giriş ve ayrılışlarda yetki taleplerini iletir; özlük dosyalarının güvenliğini sağlar.
Tüm Çalışanlar	Kişisel verilere yalnızca yetkileri kapsamında erişir; bu Politikaya ve bağlı prosedürlere uyar; şüpheli durumları derhal Komite'ye bildirir.

13. REVİZYON GEÇMİŞİ VE ONAY

REV.	TARİH	AÇIKLAMA
01	30.09.2026	YS dokümantasyon yapısına (YS.P19.F01) aktarılması; 7499 sayılı Kanun ile değişen KVK Kanunu 6. ve 9. maddelerine uyum; VERBİS kaydı ile eşitleme; lojistik faaliyetlerine uyarlanması.

Geçerli doküman elektronik ortamda ORTAK AĞ üzerinde bulunmaktadır.
Basılı dokümanlar bilgi amaçlıdır; güncel sürüm ORTAK AĞ ve www.izlog.com.tr üzerinde yayımlanır.

Copyright © İZLOG **İZLOG** Her Hakkı Saklıdır Gizlilik Sınıfı: **GENEL – KAMUYA AÇIK (www. izlog.com.tr)**