

AVEON GLOBAL SİGORTA
ANONİM ŞİRKETİ
ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL
VERİLERİN İŞLENMESİ VE
KORUNMASI POLİTİKASI

10.07.2023

İçindekiler

1. AMAÇ ve KAPSAM.....	2
2. TANIMLAR.....	2
3. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYULMASI GEREKEN İLKELER	3
3.1. Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olarak İşleme.....	3
3.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olmasını Sağlama	3
3.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşleme	3
3.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma	3
3.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme..	4
4. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI	4
5. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI.....	4
6. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI	4
7. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERE İLİŞKİN GÜVENLİK TEDBİRLERİ	5
8. VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI	6
9. İLGİLİ DÖKÜMANLAR.....	7
10. YÜRÜRLÜK VE DEĞİŞİKLİKLER	7
11. BİLGİLERİMİZ VE İLETİŞİM	7

1. AMAÇ ve KAPSAM

Kişisel verilerin korunması ve mahremiyetinin sağlanması, AVEON GLOBAL SİGORTA ANONİM ŞİRKETİ (bundan sonra "AVEON GLOBAL" veya "Şirket") için bir kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Şirket, yürüttüğü faaliyetler kapsamında gerçek kişilere ait kişisel verileri, yürürlükte bulunan hukuk normlarına ve evrensel hukuk ilkelerine uygun bir şekilde işlemek ve korumak için azami özen ve çaba göstermektedir. Şirket, kişisel verileri veri sorumlusu sıfatıyla işbu Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ("Politika") kapsamında kişisel verileri işlemekte ve korumaktadır.

Bu Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası; Şirketimizin veri sorumlusu olarak tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlediği, ilgili kişilerin özel nitelikli kişisel verilerine ilişkindir. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası, ilgili mevzuat tarafından ortaya konulan ilke ve esasların Şirketin KVK süreçlerinde nasıl uygulandığını gösterir. İşbu Politika kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına ilişkin Şirket genel politikasını ve süreçlerini anlatmakta olup; KVK Kanunu m. 10 kapsamındaki aydınlatma yükümlülüğü ise ilgili kişilere somut süreç bazında sunulacak olan ilgili aydınlatma metinleri ile yerine getirilmektedir.

Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası'nın amacı, Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun 31/01/2018 tarihli ve 2018/10 sayılı "[Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli Önlemler](#)" kararından doğan hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi ile özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde alınan teknik ve idari tedbirlerin ortaya konulmasıdır.

2. TANIMLAR

KISALTMA	TANIM
"Açık Rıza"	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızadır.
"Aydınlatma Yükümlülüğü"	Kişisel verilerin elde edilmesi sırasında Veri Sorumlusu veya onun yetkilendirdiği kişilerin, İlgili Kişilere KVK Kanunu'nun 10. maddesi ve Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında bilgi vermesine ilişkin Şirket'in yükümlülüğüdür.
"İlgili Kişi", "Veri Sahibi"	Şirket tarafından veya Şirket adına yetkilendirilmiş kişiler/kurumlar tarafından kişisel verileri işlenen veri sahibi gerçek kişilerdir.
"İmha"	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesidir.
"Kişisel Veri"	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişilere ilişkin her türlü bilgidir.
"Kişisel Verinin Anonim Hale Getirilmesi"	Kişisel verinin başka verilerle eşleştirilmesi dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi işlemidir.
"Kişisel Verinin 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, sınıflandırılmasıyla da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemidir.
"Kişisel Verinin Silinmesi"	Kişisel verinin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.
"Kişisel Verinin Yok Edilmesi"	Kişisel verinin hiçbir kimse tarafından, hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.
"Kurul"	Kişisel Verileri Koruma Kurulu

“Kurum”	Kişisel Verileri Koruma Kurumu
“Kanun”, “KVK Kanunu”	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
“KVK Politikası”	Şirket tarafından benimsenmiş Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası’dır.
“Özel Nitelikli Kişisel Veri”, “ÖNKV”	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 verilerdir.
“Şirket”	AVEON GLOBAL SİGORTA ANONİM ŞİRKETİ
“VERBİS”, “Sicil”	Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından tutulan Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi’dir. Sistemde beyan edilenler, verbis.kvkk.gov.tr adresinde kamunun erişimine açıktır.
“Veri İşleyen”	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişidir.
“Veri Sorumlusu”	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir.

3. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYULMASI GEREKEN İLKELER

Şirket, özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde “KVK Politikası” nda belirtilen ve KVK Kanunu’nun 4. maddesinde yer alan kişisel verilerin işlenmesinde uyulması zorunlu olarak belirtilen “Genel İlkeler” riayet etmektedir.

3.1. Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olarak İşleme

Şirket, kişisel veri işleme faaliyetlerini hukuk normlarına ve evrensel hukuk ilkelerine ve dürüstlük kurallarına uygun olarak kişisel veri işleme süreçleri yönetir; süreçlerin şeffaflığını sağlamak için ilgili kişileri gerektiği şekilde bilgilendirir; bu süreçlerde ilgili kişinin çıkarlarını ve makul beklentilerini dikkate alır. Bu kapsamda veri işleme faaliyetinin ilgili kişinin beklemediği ve beklemesinin de gerekmediği sonuçların ortaya çıkmasını önler.

3.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama

Kişisel veriler, kural olarak ilgili kişilerin beyanı üzerine ve beyan edildiği şekilde işlenir ve kişisel verilerin beyan edildiği şekilde doğru olduğu kabul edilir. Şirket, tüzel kişiliği bünyesindeki kişisel verilerin doğru ve güncel tutulması, yanlış bilgi içermemesi için gereken makul özen ve dikkati gösterir. İşlenen kişisel verilerde oluşan değişikliklerin ilgili kişi tarafından Şirkete iletilmesi halinde kişisel verisinin ilgili veri tabanında güncellenmesi için gerekli idari ve teknik mekanizmanın kurulmasını sağlar.

3.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşleme

Şirket, meşru ve hukuka uygun olan veri işleme amaçlarını, kişisel veri işleme faaliyetine başlamadan önce belirli ve açık bir biçimde ortaya koyar ve kişisel verileri Şirketin ürün ve hizmetleriyle bağlantılı olarak ve bunlar için gerekli olduğu kadar işler.

3.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Kişisel veriler Şirket tarafından belirlenen ve ilgili kişiye açıklanan amaçlarla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü şekilde işlenir. Şirket, veri işleme faaliyeti ile gerçekleştirilmesi istenen amaç arasında makul bir dengenin kurulmasını gözeterek, işlemenin amacı gerçekleştirecek ölçüde olmasına özen gösterir.

3.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

Şirket, kişisel verileri mevzuatın öngördüğü veya işleme amacının gerektirdiği süre kadar muhafaza eder. Buna karşın mevzuatın öngördüğü süre sona erdiğinde yahut işleme amaçlarının tamamı ortadan kalktığında kişisel verileri siler, yok eder ya da anonimleştirir. Veri Sorumlusu olarak Şirket, Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'nda saklama sürelerini, imha periyotlarını ve kişisel verilerin muhafaza edilmesinde uygulamaya alınacak teknik ve idari tedbirleri belirlemiştir ve kişisel verilerin bu esaslara uygun olarak muhafazasını sağlamakla yükümlü olduğunun farkındadır.

Söz konusu ilkeler; Şirket'in kişisel verileri açık rızaya dayanarak veya diğer veri işleme şartlarına uygun bir şekilde işlemiş olup olmadığına bakılmaksızın uygulanır. Bu noktada Şirket, kişisel verileri veri işleme şartlarına ve genel ilkelere uygun şekilde işlemekte olup ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğünü de yerine getirmektedir.

4. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

Şirket, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından ilan edilen ilave tedbirlere riayet ederek ve gerekli her türlü idari ve teknik tedbirleri alarak ve aşağıdaki veri işleme şartlarından birinin varlığı halinde özel nitelikli kişisel verileri işlemektedir:

- ✓ İlgili kişinin açık rızası alınarak,
- ✓ Sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hâllerde,
- ✓ Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

5. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Şirket, Kanun'un 4. maddesinde yer alan ve yukarıda belirtilen "Kişisel Verilerin İşlenmesinde Genel İlkeler" doğrultusunda ve Kanun'un 6. maddesinde belirtilen veri işleme şartlarından en az birine dayalı ve sınırlı olarak uygun bir şekilde özel nitelikli kişisel verileri işlemektedir. Şirket, Kanun'un 10. maddesi ve ikincil mevzuat uyarınca ilgili kişi gruplarını ayrı ayrı, ilgili aydınlatma metinlerinde veri işleme kategorileri ve amaçları konusunda bilgilendirir. Kişisel veri kategorileri ile ilişkili işleme amaçları Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi'nde (VERBİS) beyan edilmiş ve sistem verbis.kvkk.gov.tr adresinde kamunun erişimine açık olarak tutulmaktadır.

6. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

Veri Sorumlusu olarak Şirket, "Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası"nda özel nitelikli kişisel verilerin bulunduğu kaynakların saklama sürelerini, imha periyotlarını ve muhafazada uygulamaya alınacak teknik ve idari tedbirleri belirlemiştir; VERBİS'te her kişisel veri kategorisi için ayrı şekilde bu süreleri beyan etmiştir. Şirket, özel nitelikli kişisel verilerin bu esaslara uygun olarak muhafazasını sağlamakla yükümlü olduğunun farkındadır.

KVK Kanunu uyarınca özel nitelikli kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmektedir. Bu süreler belirlenmiş olup bu sürenin geçmesinden sonra ise ilgili kişisel veriler "[Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik](#)" uyarınca ilgili Politika'da belirlenen periyodik imha sürelerinin sonunda silinmekte, yok edilmekte veya analitik amaçlarla kullanılabilmesi için anonim hale getirilmektedir. Bu Politika'da verilen iletişim bilgileri aracılığıyla daha fazla bilgi talep edebilirsiniz.

7. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERE İLİŞKİN GÜVENLİK TEDBİRLERİ

Şirket, özel nitelikli kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır. Özel nitelikli kişisel veriler bakımından özenle ve ilave tedbirlerle uygulanmakta ve Şirket bünyesinde gerekli denetimler periyodik olarak en üst düzeyde sağlanmaktadır.

Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun 31/01/2018 tarihli ve 2018/10 sayılı "[Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli Önlemler](#)" kararına uygun olarak alınan bu güvenlik tedbirleri aşağıdaki gibidir:

- ✓ Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik,
 - Kanun ve buna bağlı yönetmelikler ile özel nitelikli kişisel veri güvenliği konularında düzenli olarak eğitimler verilmesi,
 - Gizlilik sözleşmelerinin yapılması,
 - Verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların, yetki kapsamlarının ve sürelerinin net olarak tanımlanması,
 - Periyodik olarak yetki kontrollerinin gerçekleştirilmesi,
 - Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkilerinin derhal kaldırılması. Bu kapsamda, veri sorumlusu tarafından kendisine tahsis edilen envanterin iade alınması,
- ✓ Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlar, elektronik ortam ise
 - Verilerin kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmesi,
 - Kriptografik anahtarların güvenli ve farklı ortamlarda tutulması,
 - Veriler üzerinde gerçekleştirilen tüm hareketlerin işlem kayıtlarının güvenli olarak loglanması,
 - Verilerin bulunduğu ortamlara ait güvenlik güncellemelerinin sürekli takip edilmesi, gerekli güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması,
 - Verilere bir yazılım aracılığı ile erişiliyorsa bu yazılıma ait kullanıcı yetkilendirmelerinin yapılması, bu yazılımların güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması,
 - Verilere uzaktan erişim gerekiyorsa en az iki kademeli kimlik doğrulama sisteminin sağlanması,
- ✓ Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlar, fiziksel ortam ise
 - Özel nitelikli kişisel verilerin bulunduğu ortamın niteliğine göre yeterli güvenlik önlemlerinin (elektrik kaçağı, yangın, su baskını, hırsızlık vb. durumlara karşı) alındığından emin olunması,
 - Bu ortamların fiziksel güvenliğinin sağlanarak yetkisiz giriş çıkışların engellenmesi,
- ✓ Özel nitelikli kişisel veriler aktarılabilecekse
 - Verilerin e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) hesabı kullanılarak aktarılması,
 - Taşınabilir Bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrelenmesi ve kriptografik anahtarın farklı ortamda tutulması,
 - Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veya sFTP yöntemiyle veri aktarımının gerçekleştirilmesi,

- Verilerin kağıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemlerin alınması ve evrakın “gizlilik dereceli belgeler” formatında gönderilmesi sağlanmaktadır.

Sayılan güvenlik tedbirlerinin dışında alınan güvenlik tedbirleri “KVK Politikası” nda ve verbis.kvkk.gov.tr adresinde yer alan VERBİS’te beyan edilmiştir.

Şirket’in gerekli veri güvenliği önlemlerini almasına karşın, Şirket tarafından işletilen platformlara veya Şirket sistemine yapılan saldırılar sonucunda kişisel verilerin zarar görmesi veya yetkisiz üçüncü kişilerin eline geçmesi durumunda Şirket, söz konusu ihlali gidermek için derhal harekete geçer ve ilgilinin zararını en aza indirir. Şirket, bu durumu derhal ilgili kişilere ve Kurul’a bildirir ve gerekli önlemleri alır. Kişisel verilerin ihlaline ilişkin kurallar ve prosedürler “Kişisel Veri İhlal Yönetimi Politikası” yer almaktadır.

8. VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na göre, herkes, kendisiyle ilgili kişisel verilerin korunmasını isteme hakkına sahiptir. İlgili kişinin kişisel verileri üzerindeki hakları ise KVK Kanunu’nun 11. maddesinde aşağıda şekilde sıralanmıştır:

- ✓ Kişisel verisinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- ✓ Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- ✓ Kişisel verilerinin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- ✓ Kişisel verilerinin yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- ✓ Kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- ✓ KVK Kanunu’nun 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- ✓ İşbu silme, yok etme veya düzeltme işlemlerinin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- ✓ İşlenen verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle veri sahibinin aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- ✓ Kişisel verilerinin KVK Kanunu’na aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

İlgili kişi, yukarıda belirtilen hakları kapsamında taleplerini, Şirketin kayıtlı elektronik posta (KEP) adresine, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da ilgili kişi tarafından Şirket’e daha önce bildirilen ve Şirket’in sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle yazılı olarak iletebilir. İlgili kişi başvuru için Şirketin internet sayfasında bulunan “Veri Sahibi Başvuru Formu”nu kullanabilir. Yapılan başvuruda;

- 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 bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
- Talep konusunun bulunması ve

ayrıca, konuya ilişkin bilgi ve belgelerin başvuruya eklenmesi ve başvuru dilinin Türkçe olması değerlendirme için önkoşuldur. Üçüncü kişilerin ilgili kişi adına başvurması ancak noterde bu konuda düzenlenmiş özel vekâletnamenin varlığı halinde mümkündür.

İlgili kişilerin yukarıda sayılan haklarına ilişkin taleplerini bu KVK Politikası’nda belirtildiği gibi; her hâlükârda “[Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ](#)”de öngörülen başvuru usullerine uygun olarak

Şirket'e iletmesi durumunda Şirket, işbu talebi, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç başvuru tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde Şirket, Kurulca belirlenen tarifedeki ücreti alabilecektir.

Yazılı başvurularda, veri sorumlusuna veya temsilcisine evrakın tebliğ edildiği tarih, başvuru tarihidir. Diğer yöntemlerle yapılan başvurularda; başvurunun veri sorumlusuna ulaştığı tarih, başvuru tarihidir.

9. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

Şirket, kişisel verilerin korunması için belirlediği uygulama usul ve esaslarını politikalarda belirtmekte, ilgili olduğu ölçüde söz konusu politikaları kamuoyuna açık ortamlarda yayımlamaktadır. Bu konuda hazırlanan tüm şirket politika ve düzenlemeleri bir bütündür ve birbirini tamamlar. Şirket bu şekilde kişisel veri işleme faaliyetleri konusunda ilgili kişileri bilgilendirerek şeffaflık ve hesap verilebilirliği sağlamayı amaçlamaktadır.

İşbu Politika'da atıf yapılan diğer ilişkili diğer dokümanlar aşağıdaki gibidir:

- KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI
- KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI
- KİŞİSEL VERİ İHLAL YÖNETİMİ POLİTİKASI
- İLGİLİ KİŞİ (VERİ SAHİBİ) BAŞVURU FORMU

10. YÜRÜRLÜK VE DEĞİŞİKLİKLER

İşbu Politika, Şirketin internet sitesinde yayımlanır ve yayımlandığı tarih itibariyle yürürlüğe girer. Şirket, işbu Politika'da her zaman değişiklik yapabilir. Bu değişiklikler, değiştirilmiş yeni Politika'nın yayımlandığı gün geçerlilik kazanır.

11. BİLGİLERİMİZ VE İLETİŞİM

"ÖNKV Politikası" veya özel nitelikli kişisel verilerinizin işlenmesi ve korunmasına yönelik yaklaşımımız hakkında herhangi bir sorunuz varsa veya KVK Kanunu'nda belirtilen haklardan herhangi birini kullanmak istiyorsanız, aşağıdaki yollardan herhangi birini kullanarak bilgi alabilirsiniz:

AVEON GLOBAL SİGORTA ANONİM ŞİRKETİ

Adres: 19 MAYIS MAHALLESİ 19 MAYIS CAD. NOVA BARAN PLAZA Apt. NO: 4/12 ŞİŞLİ/İSTANBUL

Telefon: [Telefon Numarası]

E-posta: [E-posta Adresi]

KEP Adresi: [Kep Adresi]