

AVEON GLOBAL SİGORTA
ANONİM ŞİRKETİ
KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE
KORUNMASI POLİTİKASI

10.07.2023

İçindekiler

1. AMAÇ ve KAPSAM.....	2
2. TANIMLAR.....	2
3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE GENEL 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. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN BİLGİLER.....	4
4.1. KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ	4
4.2. KİŞİSEL VERİSİ İŞLENEN KİŞİ GRUPLARI	5
4.3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI.....	5
4.4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI	5
4.5. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI.....	6
4.6. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLAMA KANALLARI	6
4.7. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI.....	7
4.7.1. YURTIÇİ AKTARIM	7
4.7.2. YURTDIŞI AKTARIM	8
4.8. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI	8
5. KİŞİSEL VERİLERE İLİŞKİN GÜVENLİK TEDBİRLERİ	8
6. AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ	9
7. VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI	9
8. İLGİLİ DÖKÜMANLAR.....	10
9. YÜRÜRLÜK VE DEĞİŞİKLİKLER	10
10. BİLGİLERİMİZ VE İLETİŞİM	10

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 Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ("Politika" veya "KVK Politikası") kapsamında işlemekte ve korumaktadır.

Bu KVK Politikası; Şirketimizin Veri Sorumlusu olarak tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlediği, çalışanlarımız haricindeki ilgili kişilerin kişisel verilerine ilişkindir. KVK Politikası, ilgili mevzuat tarafından ortaya konulan ilke ve esasların Şirketin kişisel verilerin korunması 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.

Kişisel verilerin korunması ve hukuka uygun olarak işlenmesinde öncelikle uygulama alanı bulacak olan bu alanda yürürlükte bulunan ilgili mevzuat, ikincil düzenlemeler ve evrensel hukuk ilkeleridir. KVK Politikamız ile yürürlükteki ilgili düzenlemeler arasında çelişki bulunması durumunda, yürürlükteki düzenlemeler geçerlidir.

Bu Politika'da gerektiğinde güncellemeler yapabiliriz, bu nedenle hizmetlerimizi kullandığınız tarihte güncel Politikamıza eriştiğinizden emin olunuz.

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”	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.
“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. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE GENEL İLKELER

Şirket, KVK Kanunu’nun 4. maddesinde sayılan kişisel veri işlerken uyulması zorunlu “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. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

Şirket, işlemekte olduğu kişisel veri kategorilerini, verisi işlenen ilgili kişi gruplarını, kişisel verilerin işleme amaçlarını, kişisel verilerin işlenmesine dayanak olan hukuki şartları, kişisel verilerin toplama kanallarını, aktarıldığı alıcı gruplarını, süresi dolan kişisel verilere ilişkin saklama süreleri ve imha süreçlerini ve tüm bu süreçlerde kişisel verilerin güvenliğini sağlamak amacı ile almış olduğu güvenlik tedbirlerini aşağıda düzenlenebilir ve güncellenebilir olarak tanımlamıştır. Tüm bu bilgiler özetle ve güncellenerek Kurum web adresinde yer alan VERBİS (verbis.kvkk.gov.tr) sicil bilgi sisteminde kamuya açık yayınlanmakta ve ilgili platformda güncellenmektedir.

4.1. KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ

Şirket, işlemekte olduğu kişisel verileri hukuki düzenlemelere uyumun sağlanması ve kişisel veri işleme ve koruma süreçlerini doğru yönetmesi amacıyla kategorize etmiştir.

Tüm kişisel veri kategorileri "Kişisel Veri" ve "Özel Nitelikli Kişisel Veri" olarak temelde iki ana kategori altında düzenlenmiştir.

Şirketimiz bünyesinde işlenen tüm kişisel veri kategorileri ve tanımları aşağıdaki gibidir:

KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ	TANIMI
Kimlik Verileri	Ad soyadı, anne- baba adı, anne kızlık soyadı, doğum tarihi, doğum yeri, medeni hali, nüfus cüzdanı seri sıra no, T.C. kimlik no, imza gibi
İletişim Verileri	Adres no, e-posta adresi, iletişim adresi, kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), telefon no gibi
Lokasyon Verileri	Kişinin bulunduğu yerin konum bilgisi gibi
Özlük Verileri	Bordro bilgileri, disiplin soruşturması, işe giriş-çıkış belgesi kayıtları, mal bildirim bilgileri, özgeçmiş bilgileri, performans değerlendirme raporları gibi
Hukuki İşlem Verileri	Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgiler gibi
Müşteri İşlem Verileri	Çağrı merkezi kayıtları, fatura, senet, çek bilgileri, gişe dekontlarındaki bilgiler, sipariş bilgisi, talep bilgisi gibi
Fiziksel Mekân Güvenliği	Çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri, kamera kayıtları gibi
İşlem Güvenliği Verileri	IP adresi bilgileri, internet sitesi giriş çıkış bilgileri, şifre ve parola bilgileri gibi

Finans Verileri	Banka, IBAN, bilanço bilgileri, finansal performans bilgileri, kredi ve risk bilgileri, malvarlığı bilgileri gibi
Mesleki Deneyim Verileri	Diploma bilgileri, gidilen kurslar, meslek içi eğitim bilgileri, sertifikalar, transkript bilgileri gibi
Pazarlama	Alışveriş geçmişi bilgileri, anket, çerez kayıtları, kampanya çalışmasıyla elde edilen bilgiler
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Fotoğraf, video, görsel ve işitsel kayıtlar gibi
ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ	TANIMI
Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar	Dini aidiyetine ilişkin bilgiler, felsefi inancına ilişkin bilgiler, mezhep aidiyetine ilişkin bilgiler, diğer inançlarına ilişkin bilgiler gibi
Dernek Üyeliği	Dernek üyeliği bilgileri gibi
Vakıf Üyeliği	Vakıf üyeliği bilgileri gibi
Sendika Üyeliği	Sendika üyeliği bilgileri gibi
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	Ceza mahkûmiyetine ilişkin bilgiler, güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler gibi
Sağlık Bilgileri	Engellilik durumuna ait bilgiler, kan grubu bilgisi, kişisel sağlık bilgileri, kullanılan cihaz ve protez bilgileri gibi

4.2. KİŞİSEL VERİSİ İŞLENEN KİŞİ GRUPLARI

Şirketimiz bünyesinde kişisel verisi işlenen ilgili kişi grupları ve tanımları Kurum web adresinde yer alan VERBİS (verbis.kvkk.gov.tr) adresinde kamuya açık şekilde bildirilmekte ve yayınlanmaktadır.

4.3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Şirket, Kanun'un 4. maddesinde yer alan ve yukarıda belirtilen "Kişisel Verilerin İşlenmesinde Genel İlkeler" doğrultusunda ve Kanun'un 5. ve 6. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından en az birine dayalı ve sınırlı olarak uygun bir şekilde 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. Şirketin kişisel verileri işleme amaçları, Veri Sorumluları Bilişim Sistemi'nde (VERBİS) beyan edilmiş ve sistemde kamunun erişimine açık olarak tutulmaktadır (link:verbis.kvkk.gov.tr).

4.4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

Şirket, kişisel verileri ilgili kişinin açık rızası ile yahut diğer veri işleme şartlarından biri veya birkaçının varlığı halinde bu şart veya şartlara uygun olarak işlemektedir. İşlenen kişisel verilerin özel nitelikli kişisel veri olması halinde, işbu Politika'nın "Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi" başlığında belirtilen şartlar uygulanır.

✓ İlgili Kişinin Açık Rızasının Bulunması

İlgili kişinin belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olan ve özgür iradeyle verdiği açık rızasının bulunması durumunda bu veri işleme şartı söz konusu olur. İlgili kişiden alınan açık rıza ispatlanabilir şekilde Şirket tarafından KVK mevzuatı kapsamında gereken süre ile muhafaza edilir. Aşağıda yer alan kişisel veri işleme şartlarının varlığı durumunda ilgili kişinin açık rızasına gerek kalmaksızın kişisel veriler işlenebilir.

✓ Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

İlgili kanunda o kişisel verinin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm bulunması halinde işbu veri işleme şartı söz konusu olur. Şirketimiz; Sigortacılık Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, Borçlar Kanunu, Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun

hükümleri başta olmak üzere tabii olduğu mevzuat hükümleri doğrultusunda veri işleme faaliyetlerini gerçekleştirir.

- ✓ **Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması**
Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmamış olan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması durumunda ilgili kişinin verisi bu veri işleme şartına dayalı olarak işlenir.
- ✓ **Bir Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan Doğruya İlgili Olması**
İlgili kişinin tarafı olduğu bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması durumunda bu veri işleme şartına dayanarak işleme söz konusu olur.
- ✓ **Veri Sorumlusunun Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirebilmesi İçin Zorunlu Olması**
Şirketin hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmesi için kişisel verinin işlenmesinin zorunlu olması halinde bu veri işleme şartına dayanarak işleme söz konusu olur.
- ✓ **İlgili Kişinin Kendisi Tarafından Kişisel Verinin Alenileştirilmiş Olması**
İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olan kişisel veri ancak alenileştirme amacıyla sınırlı olarak işlenir.
- ✓ **Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması**
Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde ilgili kişinin kişisel verileri bu veri işleme şartına dayalı olarak işlenir.
- ✓ **Veri Sorumlusunun Meşru Menfaatleri İçin Veri İşlenmesinin Zorunlu Olması**
İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde bu veri işleme şartına dayalı olarak işleme yapılır.

4.5. 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 rızasının bulunması.
- ✓ Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinin kanunlarda öngörülmesi.
- ✓ Sağlık ve cinsel hayata ilişkin verilerin kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla sır saklama yükümlülüğü altındaki kişiler tarafından işlenmesi.

Şirket, özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi sürecine ilişkin “ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI”nı ayrıca ve detaylarıyla düzenlemiş ve yayınlamıştır.

4.6. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA KANALLARI

Şirket, kişisel verileri hukuki düzenlemeler ve işbu Politika’da yer alan amaçlara uygun ve işleme şartlarına dayalı olarak, fiziki ve elektronik ortamlardan elde etmektedir. Bu ortamlar ve kişisel verilerin elde edildiği kanallar aşağıdaki gibidir:

FİZİKSEL VERİ TOPLAMA	ELEKTRONİK VERİ TOPLAMA
Fiziki Posta	E-Posta
Matbu Formlar	Web Sitesi
Sözleşmeler	Kullanılan Yazılım ve Uygulamalar
Kimlik Sureti	BT Kapsamındaki Cihazlar
Poliçe Evrakları	Kurumsal Sosyal Medya Hesapları

Vergi Levhası	İletişim Platformu
Teklif Formları	
İmza Sirküleri	
Tapu Kayıtları	
Resmi Kurum Yazıları	

İş süreçlerinin gelişimi, değişimi ve teknolojik gelişmelere bağlı olarak bu kanallar farklılaşabilmektedir. Şeffaflık ilkesi gereği bu değişiklikler Politika’da yapılacak güncellemeler ile sunulacaktır.

4.7. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Şirket, kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri Kanun’un 8. ve 9. maddelerinde yer alan düzenlemelerin öngördüğü şekilde, hukuka uygun kişisel verileri işleme amaçlarına dayanarak ve gerekli her türlü idari ve teknik tedbirleri alarak üçüncü kişilere aktarır.

4.7.1. YURTIÇİ AKTARIM

Şirket, veri aktarım faaliyetlerinde hukuka uygun davranır. Kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere ancak hizmetin gerektirdiği ölçüde veri aktarımında bulunur. “Veri işleyen” olan “Aktarım Alıcı” gruplarını veri aktarım sözleşmeleri vasıtasıyla veri güvenliğine ilişkin uygun şekilde talimatlandırır.

ALICI GRUPLARI	AKTARIM AMACI ÖRNEĞİ
Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	Yasal yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi amacıyla gibi kuruluşlara aktarılmaktadır.
Mahkemeler, Sigorta Tahkim Merkezi ve Tüketici Hakem Heyetleri	Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi amaçlı aktarılmaktadır.
Sigorta bilgi ve Gözetim Merkezi	Yasal yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi amacıyla gibi kuruluşlara aktarılmaktadır.
Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri	Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, danışmanlık hizmetlerinin alınması, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi amaçlı aktarılmaktadır.
Sigorta ve Reasürans Şirketleri	Sözleşmeden kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, risk değerlendirmelerinin yapılması amacıyla aktarılmaktadır.
Tedarikçi (Ürün / Hizmet Sağlayan) Firmalar	Ürün / hizmet tedariki, iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetleri ve sözleşmenin kurulması ve ifası amaçlı aktarılmaktadır.
Elektronik Yazılım ve Program Tedarikçileri	Veri saklama ve depolama hizmetlerinin alınması, iş sürekliliğinin sağlanması, sigortacılık faaliyetlerinin yürütülmesi amaçları ile aktarılmaktadır.
Bağımsız Denetim Şirketi	İş faaliyetlerinin yürütülmesi denetimlerin sağlanması amaçlı aktarılmaktadır.
Banka, Ödeme ve Finans Kuruluşları	Finans ve muhasebe süreçlerinin yürütülmesi amaçlı aktarılmaktadır.
Herkese Açık	Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi amaçlı herkesle paylaşılmaktadır.
OSGB	İş Sağlığı / Güvenliği faaliyetlerinin mevzuata uygun yürütülmesi amaçlı aktarılmaktadır.
Müşteri / Ürün ya da Hizmet Alan Gerçek Kişi	İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,

	sözleşme süreçlerinin yürütülmesi amaçlı aktarılmaktadır.
Ekspertizler, Bilirkişiler, Hasar ve Onarım Hizmeti Sağlayan Firmalar, İhale Firmaları	Sigorta poliçesinden kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, hasar süreçlerinin yürütülmesi, yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi amaçlarıyla aktarılır.
Arabulucular	Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, danışmanlık hizmetlerinin alınması, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi amaçlı aktarılmaktadır.

4.7.2. YURTDIŞI AKTARIM

Şirket kişisel verileri yurt dışına ancak KVK Kanunu'nun 9. maddesinde yer alan düzenlemelerin öngördüğü şekilde ve gerekli idari ve teknik tedbirleri alarak aktarabilir. Bu aktarım aşağıdaki şartlardan birinin gerçekleşmesiyle mümkündür:

- Yeterli korumaya sahip olduğu Kurum tarafından açıklanmış yabancı ülkelere veya
- Yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve Kurulun izninin bulunması kaydıyla ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın,
- Söz konusu iki şarttan birinin gerçekleşmemiş olması halinde kişisel veriler ancak ilgili kişinin açık rızasının bulunması halinde yurt dışına aktarılabilir.

Kişisel verilerin aktarıldığı alıcı grupları ve yurtdışına aktarılan kişisel veri kategorileri değişiklik gösterebilecektir. Bu değişiklikler ve güncellemeler, Kurum web adresinde yer alan VERBİS (verbis.kvkk.gov.tr) adresinde kamuya açık şekilde bildirilmekte ve yayınlanmaktadır.

4.8. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

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 belirlemiş; VERBİS'te her kişisel veri kategorisi için ayrı şekilde bu süreleri beyan etmiştir. Şirket, kişisel verilerin bu esaslara uygun olarak muhafazasını sağlamakla yükümlü olduğunun farkındadır.

KVK Kanunu uyarınca 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 KVK Politikası'nda verilen iletişim bilgileri aracılığıyla daha fazla bilgi talep edebilirsiniz.

5. KİŞİSEL VERİLERE İLİŞKİN GÜVENLİK TEDBİRLERİ

Şirket, kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için, teknolojik imkânlar dahilinde ve uygulama maliyeti de dikkate alınarak teknik ve idari tedbirler almaktadır. Kişisel verilerin korunması için alınan teknik ve idari tedbirler, özel nitelikli kişisel veriler bakımından özenle ve ilave tedbirlerle uygulanmakta ve Şirket bünyesinde gerekli denetimler periyodik olarak en üst düzeyde sağlanmakta, alınan bu güvenlik tedbirleri ayrıca VERBİS'te belirtilmektedir.

Şirket, kişisel verilerin yalnızca belirlenen amaçlar kapsamında işlenmesini sağlamak ve kötü niyetli olarak kullanılması, kişisel verilere yetkisiz şekilde erişilmesi, aktarımı, yok edilmesi veya değiştirilmesi gibi riskleri azaltmak için uygun her türlü güvenlik tedbirini alır. Bu güvenlik tedbirleri kişisel verilerin yeterli düzeyde veri koruması sağlamayan ülkelere aktarılmaması gibi konularda alınan sair önlemleri de kapsamaktadır.

Şirketin işlediği kişisel veriler gizlidir ve Şirket bu gizliliğe riayet etmektedir. Kişisel verilere ancak Şirket'in yetkilendirdiği kişiler erişebilir. Bu çerçevede yazılımların standartlara uygun olması, üçüncü partilerin özenle seçilmesi ve Şirket içinde de KVK Politikası'na riayet edilmesi sağlanmaktadır.

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 olarak kurallar ve prosedürler "Kişisel Veri İhlal Yönetimi Politikası" yer almaktadır.

6. AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Şirket, KVK Kanunu'nun 10. maddesine ve "[Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ](#)" hükümlerine uygun olarak ilgili kişileri, veri sorumlusunun kimliği, kişisel verilerinin hangi yöntemlerle toplandığı, işlemenin hukuki sebebi, amaçları, kişisel verilerin hangi amaçlarla kimlere aktarıldığı ve ilgili kişilerin kişisel verilerinin işlenmesi kapsamında sahip olduğu hakları konusunda ilgili aydınlatma metinleri ile bilgilendirmektedir.

7. VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI

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

- ✓ Kişisel verisinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- ✓ Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- ✓ Kişisel verilerinin işlenme 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 zorunludur. Başvurular ancak Türkçe olması halinde değerlendirilmeye alınacaktır. İlgili kişiler adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için ilgili kişi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş özel vekâletname bulunmalıdır.

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 ilemesi durumunda Şirket, işbu talebi 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.

8. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

Şirket, kişisel verilerin korunması için belirlediği uygulama 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 dokümanlar aşağıdaki gibidir:

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

9. YÜRÜRLÜK VE DEĞİŞİKLİKLER

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

10. BİLGİLERİMİZ VE İLETİŞİM

KVK Politikası veya 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]