

1. Giriş	2
2. Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Aktarılması	2
3. Kişisel Veri Sınıfları	4
4. Toplanma Yöntemi ve Sebebi	5
5. İmha Süreci ve Saklama Süresi	6
6. Kişisel Verilerin Korunması	8
7. Kişisel Veri Sahibinin Hakları	8
8. Güncelleme ve Uyum	9

1. Giriş

Hesa Savunma Sistemleri AŞ. (Hesa), 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) uyarınca kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesine ve korunmasına en yüksek düzeyde özen göstermektedir. Bu kapsamda sorumluluğumuzun farkında olarak kişisel veriler, Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi ve İmhası Politikası'na uygun olarak korunmaktadır.

Bu politikanın temel amacı; hukuka ve KVKK'nın amacına uygun olarak kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik olarak yaklaşımlarımızı açıklamak, bu kapsamda kişisel verileri Hesa tarafından işlenen kişileri bilgilendirmektir. Böylelikle Hesa tarafından gerçekleştirilen kişisel verilerin işlenmesi ve korunması faaliyetlerinde mevzuata uyumun sağlanması ve hak sahiplerinin mevzuattan doğan haklarının korunması amaçlanmaktadır. Bu politika; otomatik olan veya herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla kişisel verileri Hesa tarafından işlenen kişiler için hazırlanmıştır. Politikanın güncel haline <https://www.hesasavunma.com.tr/KVVK> bağlantısından erişilebilir. Hesa, bu politikada değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

Hesa Pay Sahibi	Hesa'da pay sahibi olan gerçek kişiler
Hesa İş Ortaklarının Pay Sahibi, Yetkilisi, Çalışanı	Hesa'nın her türlü iş ilişkisi içinde bulunduğu gerçek ve tüzel kişilerin (iş ortağı, tedarikçi vb.) çalışanları, pay sahipleri ve yetkilileri dahil olmak üzere tüm gerçek kişiler
Çalışan Adayı	Hesa'ya herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş veya özgeçmiş ve ilgili bilgilerini sunmuş kişiler
Stajyer	Hesa'ya herhangi bir yolla staj, mesleki eğitim, eğitim programı başvurusunda başvurmuş veya özgeçmiş ve ilgili bilgilerini sunmuş kişiler
Hesa Mevcut veya Potansiyel Müşterisi	Hesa'nın sunduğu ürün veya hizmetleri kullanan, kullanmış olan veya kullanma talebinde bulunan gerçek / tüzel kişiler
Ziyaretçi	Hesa alanlarına giren veya Hesa resmi internet sitesini ziyaret eden tüm gerçek kişiler
Üçüncü Kişi	Bu politika kapsamında herhangi bir kişisel veri sahibi sınıfına girmeyen gerçek kişiler

2. Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Aktarılması

Hesa tarafından kişisel veriler; KVKK ve bu politikada belirtilen kurallar dahilinde işlenirler. Hesa, kişisel verileri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak özel nitelikli kişisel veriler de dahil olmak üzere tüm kişisel verileri üçüncü kişilere KVKK'ya uygun olarak aktarabilir. Kişisel veriler, Hesa tarafından aşağıda belirtilen ancak bunlarla

sınırlı olmayan amaçlar doğrultusunda ve KVKK'da sayılan ilke ve şartlara uygun olarak işlenir:

- İnsan kaynaklarıyla ilişkili proseslerin planlanması ve uygulanması
- İlgili kanun, yönetmelik, sipariş emri veya sözleşme gereği zorunlu yükümlülüklerin eksiksiz ve doğru bir şekilde yerine getirilmesi
- Ticari ortaklıklarının ve stratejilerinin planlanması, yürütülmesi ve yönetilmesi
- Kendisinin, pay sahiplerinin, bağlı ortaklıkları ile diğer iş ortaklarının hukuki, ticari ve fiziki güvenliğinin temini
- Kurumsal işleyişin sağlanması, yönetim ve iletişim faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi de yönetilmesi
- Veri güvenliğinin en üst düzeyde sağlanması
- Veri tabanlarının oluşturulması
- İnternet sitesinde sunulan hizmetlerin geliştirilmesi ve sitede oluşan hataların giderilmesi
- Kendisine talep ve şikayetlerini ileten kişisel veri sahipleri ile iletişime geçmesi ve talep / şikayet yönetiminin sağlanması
- Etkinliklerin planlanması, yürütülmesi ve yönetilmesi
- Tedarikçileriyle ve diğer pay sahipleriyle olan ilişkilerin planlanması, yürütülmesi ve yönetilmesi
- İşe alım süreçlerinin planlanması, yürütülmesi ve yönetilmesi
- Finansal raporlama ve risk yönetimi işlemlerinin icrası ve takibi
- Tüm hukuk süreçlerinin icrası ve takibi
- İtibarının korunmasına yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi
- Yatırımcı ilişkilerinin planlanması, yürütülmesi ve yönetilmesi
- Yetkili kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi

Kişisel veriler, Hesa tarafından KVKK'da öngörülen şart ve ilkelere uygun olarak Hesa pay sahiplerine, bağlı ortaklıklarına, diğer iş ortaklıklarına, tedarikçilerine, kamu kurum ve kuruluşlarına ve ilgili olduğu ölçüde üçüncü kişilere aktarılabilir.

3. Kişisel Veri Sınıfları

Kimlik	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; kişinin kimliğine dair bilgilerin bulunduğu verilerdir. Bunlar ad soyad, TC kimlik numarası, uyruk bilgisi, anne baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet gibi bilgileri içeren ehliyet, nüfus cüzdanı veya pasaport gibi belgeler ile vergi numarası, SGK numarası, imza veya e-imza bilgisi, taşıt plakası gibi bilgilerdir.
İletişim	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen verilerdir. Bunlar telefon numarası, adres, e-posta adresi, faks numarası, IP adresi gibi bilgilerdir.
Bulunduğu Lokasyon	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; kişisel veri sahibinin Hesa tarafından yürütülen iş ve işlemler çerçevesinde bulunduğu konumu tespit eden GPS yer bilgisi, seyahat verileri gibi bilgilerdir.
İşlem Güvenliği	Kişisel veri sahibinin veya Hesa'nın teknik, idari, mali, hukuk veya ticari güvenliğine ilişkin işlenen verilerdir.
Aile Bireyleri ve Akraba	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Hesa tarafından yürütülen işler ve işlemler çerçevesinde veya Hesa'nın veya kişisel veri sahibinin hukuki veya diğer menfaatlerini korumak amacıyla kişisel veri sahibinin aile bireyleri, yakınları ve acil durumlarda ulaşılabilecek diğer kişiler hakkındaki bilgilerdir.
Fiziksel Mekan Güvenlik	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; fiziksel mekana girişte, fiziksel mekanın içinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kamera kayıtları, parmak izi kayıtları ve güvenlik noktasında alınan kayıtlar gibi verilerdir.
Finansal Bilgi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Hesa'nın kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin istenen kişisel veriler ile müşteri numarası, IBAN, banka kredi kartı, finansal durum, mal varlığı ve gelir durumu gibi bilgilerdir.
Görsel veya İşitsel Bilgi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, fotoğraf, kamera veya ses kayıtları ile kişisel veri içeren belgelerin kopyası niteliğindeki belgelerde yer alan verilerdir.

Özlük Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Hesa ile iş ilişkisi içinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veridir.
Hukuki İşlem Bilgisi	Hesa'nın hukuken tüm haklarının tespiti ile yasal yükümlülükleri kapsamında işlenen verilerdir.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; KVKK'nın 6. maddesinde belirtilen verilerdir.
Talep ve Şikayet Yönetimi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Hesa'ya iletilen tüm talep ve şikayetlerin değerlendirilmesine ilişkin verilerdir.
Müşteri	Hesa'nın faaliyetleri ve bu çerçevede yürütülen iş ve işlemler neticesinde ilgili gerçek kişiler hakkında elde edilen ve üretilen bilgilerdir.
Müşteri İşlem	Hesa ürün ve hizmetlerinin kullanımına yönelik kayıtlar ile müşterinin ürün ve hizmetleri kullanımı için gerekli olan talimat ve taleplerini içeren bilgilerdir.
Çalışan Adayı	Hesa'ya iş başvurusunda bulunmuş kişilere ilişkin verilerdir.
Stajyer	Hesa'da staj, mesleki eğitim veya eğitim programına dahil olmak için başvuruda bulunmuş kişilere ilişkin verilerdir.
İç Denetim	Hesa'nın iç denetim ve inceleme faaliyetleri kapsamında elde ettiği verilerdir.

4. Toplanma Yöntemi ve Sebebi

Kişisel veriler; her türlü sözlü, yazılı, elektronik ortamda ve yöntemle, Hesa internet sitesi, özgeçmişler, iş başvuruları gibi muhtelif yollardan, bu politikada belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi amacıyla veya hukuki hak ve sorumlulukla doğrultusunda toplanır ve Hesa tarafından işlenir. Kişisel verilerin saklanması sebepleri aşağıda belirtilmiştir:

- Kişisel verilerin sözleşmelerin kurulması ve ifası ile doğrudan doğruya ilgili olması
- Kişisel verilerin bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması
- Kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Hesa'nın meşru menfaatleri için saklanması zorunlu olması
- Kişisel verilerin Hesa'nın herhangi bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi
- Mevzuatta kişisel verilerin saklanması açıkça öngörülmesi

- Veri sahiplerinin açık rızasının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması

5. İmha Süreci ve Saklama Süresi

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ve bunun ikincil düzenlemesini teşkil eden Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkındaki Yönetmelik uyarınca yükümlülüklerini yerine getirmek ve veri sahiplerini kişisel verilerinin işlendikleri amaç için gerekli olan azami saklama süresinin belirlenmesi esasları ile silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçleri hakkında bilgilendirmek amacıyla esaslar belirlenmiştir. Yönetmelik uyarınca aşağıdaki hallerde veri sahiplerine ait kişisel veriler Hesa tarafından imha edilir.

- Kişisel verilerin işlenmesine veya saklanmasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası sebebiyle gerekli olması
- Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amaçların ortadan kalkması
- KVKK'nın 5. ve 6. maddelerindeki kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde ilgili kişinin rızasını geri alması
- İlgili kişinin KVKK'nın 11. maddesindeki hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin yaptığı başvurunun kabul edilmesi
- İlgili kişi tarafından kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile yapılan başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya KVKK'da belirtilen süre içinde cevap vermemesi hallerinde Kişisel Verilerin Korunması Kurulu'na şikayette bulunulması ve talebin uygun bulunması
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olması

Hesa tarafından KVKK ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak elde edilen kişisel verilerin saklama ve imha sürelerinin tespiti konusunda mevzuatta bir süre öngörülmüş ise buna riayet edilir. Anılan sürenin sona ermesi akabinde veya mevzuatta herhangi bir süre öngörülmemiş olması durumunda kişisel veriler Hesa'nın ilgili veriyi işlerken yürütülen faaliyeti ile bağlantılı olarak Hesa'nın uygulamaları ve ticari yaşamının teamülleri uyarınca işlenmesini gerektiren süre sonunda veri hakkında aşağıdaki maddeler kapsamında işlem yapılır.

- Kişisel veriler KVKK'nın 6. Maddesindeki tanımlama esas alınarak kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler olarak sınıflandırmaya tabi tutulur. Özel nitelikte olduğu

tespit edilen tüm kişisel veriler imha edilir. Söz konusu verilerin imhasında uygulanacak yöntem, verinin niteliği ve saklanması Hesa nezdindeki önem derecesine göre belirlenir.

- Verinin saklanması KVKK'nın 4. maddesinde belirtilen ilkelere uygunluğu, verinin saklanması Hesa'nın meşru bir amacının olup olmadığı gibi hususlar sorgulanır. Saklanması KVKK'nın 4. maddesinde yer alan ilkelere aykırılık teşkil edebileceği tespit edilen kişisel veriler imha edilir.
- Verinin saklanması KVKK'nın 5. ve 6. maddelerinde öngörülmüş olan istisnalardan hangisi veya hangileri kapsamında değerlendirilebileceği tespit edilir. Tespit edilen istisnalar çerçevesinde verilerin saklanması gereken makul süreler tespit edilir. Söz konusu sürelerin sona ermesi halinde veriler imha edilir.

Hesa tarafından belirlenen saklama süreleri dolan kişisel veriler altı aylık periyotlarla bu politikada yer verilen usullere uygun olarak imha edilir. Kişisel verilerin imha edilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az iki yıl süreyle saklanır.

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmemesi, yetkisiz erişilmesinin önlenmesi ve verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi amacıyla KVKK'nın 12. maddesindeki ilkeler çerçevesinde Hesa tarafından alınmış olan idari ve teknik tedbirler aşağıdadır:

- Saklanan kişisel verilere Hesa içi erişim, iş tanımı gereği erişmesi gerekli personel ile sınırlandırılır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.
- İşlenen kişisel verilerin paylaşılması ile ilgili olarak kişisel verilerin paylaşıldığı kişiler ile kişisel verilerin korunması ve veri güvenliğine ilişkin sözleşme imzalar veya mevcut sözleşmesine veri güvenliğinin sağlanmasına yönelik hükümler ekler.
- Kişisel verilerin işlenmesi hakkında bilgili ve deneyimli personel istihdam eder ve personeline kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında gerekli eğitimleri verir.
- Kişisel verilerin bulunduğu ortama göre yeterli güvenlik önlemlerinin (elektrik kaçağı, yangın, su baskını, hırsızlık vb. durumlara karşı) alınmasını sağlar ve bu ortamlara yetkisiz giriş çıkışları engeller.
- Çalışanlara yılda en az bir kere bilgi güvenliği farkındalık eğitimleri vererek bilgi güvenliğinin şirket kültürü olarak benimsenmesini sağlar.
- Bilgi güvenliği ile ilgili risk ve fırsatları yönetir ve risk azaltıcı önlemler alır.
- Merkezi kimlik doğrulama, ağ erişim kontrolü, antivirüs, port kontrolü ve diğer güvenlik kontrollerini uygular.

- Hassas veri içeren tüm taşınabilir bilgisayarlar ve veri depolama cihazlarının kriptolu şekilde kullanılmasını sağlar.
- Görevi, ünvanı veya iş tanımı değişen kullanıcıların erişim haklarını yeniden düzenler. Ayrılan çalışanın erişim haklarını derhal kaldırır veya bloke eder.
- Ağ güvenliği ile uygulama güvenliğini sağlar.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanır.
- Kriptolama ve anahtar yönetimi uygular.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemlerini alır.
- Erişim loglarının düzenli olarak tutulmasını sağlar.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlar ve uygular.
- Kritik bilgi içeren sistemlerle ilgili çalışılan firmalarla gizlilik anlaşmaları yapar.
- Sistemi zararlı yazılım tehditlerine karşı korumak için zararlı yazılım önleme programı kullanır ve yönetir.
- Farklı güvenlik seviyesindeki ağların birbirine bağlanmasında güvenlik gerekliliklerine uygun güvenlik duvarı kullanır.
- Yedeklenen kişisel verilerin güvenliğini sağlar.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sisteminin kontrol ve takibini yapar.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulur.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılır.
- Siber güvenlik önlemlerini alır ve uygulanmasını takip eder.
- Veri kaybı önleme yazılımlarını kullanır ve sistemlere giriş için kullanılan şifrelerin belirli aralıklarla değiştirilmesini sağlar.

6. Kişisel Verilerin Korunması

Kişisel veriler, Hesa tarafından KVKK'da belirlenen şart ve ilkeler doğrultusunda korunur. Hesa kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişimini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri alır, bu kapsamda gerekli kontrolleri gerçekleştirir. Kişisel verilerin hukuki olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde Hesa, KVKK'da belirlenen süreçlere uygun olarak hareket eder.

7. Kişisel Veri Sahibinin Hakları

Hesa; KVKK'da belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda kişisel veri sahiplerini, kişisel verilerin işlenme amacı, usulü ve esasları ile saklanma ve imhasına ilişkin olarak aydınlatır. Hesa Kişisel Verilerin İşlenmesi Aydınlatma Metni'ne www.hesasavunma.com.tr/KVKK

bağlantısından erişilebilir. Bu aydınlatma metninde kişisel veri sahibinin KVKK'dan doğan hakları da yer alır. KVKK'nın 13. maddesinin 1. fıkrası gereğince, her türlü talep, yazılı veya KVKK'nın belirlediği diğer yöntemlerle Hesa'ya iletilebilir. Bu kapsamda hakların kullanılması için kimliğin belirli ve anlaşılır olmasını sağlayacak bilgiler ile KVKK'nın 11. maddesinde belirtilen hakların kullanımına dair açıklama içeren talep, www.hesasavunma.com.tr/KVKK bağlantısındaki formun doldurularak imzalı nüshasının Hesa Savunma Sistemleri AŞ. Macun Mahallesi Adem Baran İş Merkezi 224. Cadde No: 10 / B Yenimahalle / Ankara adresine bizzat elden, noter kanalıyla, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda belirtilen diğer yöntemlerle veya Hesa KEP adresi olan healthronic@hs01.kep.tr adresine güvenli elektronik imzalı olarak iletilebilir.

Hesa başvuruda bulunan talepleri, talebi niteliğine göre en geç otuz gün içinde olmak üzere en kısa sürede ücretsiz olarak sonuçlandırır. Söz konusu işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından belirlenen tarifiedeki ücret alınabilir. Hesa; talebi kabul edebileceği gibi, gerekçesini açıklayarak reddedebilir, cevabını yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi halinde Hesa, talebin gereğini yerine getirir.

Başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde cevap verilmemesi durumlarında; veri sahibi, cevabı öğrendiği tarihten itibaren otuz veya her halde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kişisel Verileri Koruma Kurumu'na şikayette bulunma hakkına sahiptir.

8. Güncelleme ve Uyum

Hesa Savunma AŞ, işbu politika ve buna bağlı ve ilişkili diğer politikalarda değişiklik yapma hakkını saklı tutar.