

# AKSigorta

## Bambaşka.

### POLİTİKA

## KİŞİSEL VERİ SAKLAMA, İŞLEME VE İMHA POLİTİKASI

### PT.HM.03

**Hazırlayan** : Hukuk Müşavirliği – Kurumsal Danışmanlık ve Uyum

**Yürürlük Onayı** : Yönetim Kurulu

YAPILAN SON DÜZENLEME		
Rev.No	Revizyon Tarihi	Değişiklik Açıklaması
01	07.01.2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Madde 3.0 Aksigorta Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Yönetmeliği, Aksigorta Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Prosedürü olarak revize edildi.</li><li>Hukuk Müşavirliği ifadeleri Kurumsal Danışmanlık ve Uyum Bölümü olarak revize edildi.</li><li>Mevzuat değişikliği nedeni ile madde 5.4. kapsamında düzenlenen özel nitelikli kişisel veri işleme şartları revize edildi.</li><li>Mevzuat değişikliği nedeni ile madde 5.4.3. kapsamındaki yurt dışına veri aktarımı şartları revize edildi.</li></ul>

## AKSİGORTA KİŞİSEL VERİ SAKLAMA, İŞLEME VE İMHA POLİTİKASI

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Madde 5.9. Veri Türlerine Göre Saklanma ve İmha Süreleri başlığı altındaki süreler düzenlendi.</li> <li>• Şirket iç işleyişine ilişkin veri işleme süreçleri Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Prosedürü'nde düzenlenerek işbu Politika'dan çıkarıldı.</li> </ul>
--	---

## 1.0 AMAÇ

Bu Politika, Aksigorta Anonim Şirketi ("**Aksigorta**") tarafından ve/veya adına gerçekleştirilmekte olan kişisel veri, işleme saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler sırasında, tüm Kişisel Verilerin (aşağıdaki tanımlara bakınız) gizli tutulmasını ve Türkiye'de yürürlükte bulunan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (Bundan böyle "**KVKK**" olarak anılacaktır.) ve hukuki dayanağını ondan alan ikincil mevzuat ile Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun almış olduğu kararlara (Hepsi birlikte bu doküman içerisinde "**Veri Koruma Mevzuatı**" olarak anılacaktır.) uyulmasını sağlamak amacıyla tasarlanmış ve çıkartılmış bulunmaktadır.

## 2.0 KAPSAM

Bu Politika, Kişisel Verileri Aksigorta tarafından ve/veya Aksigorta adına tamamen veya kısmen otomatik olan veya herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenmekte olan tüm gerçek kişilere yönelik olarak gerçekleşecek kişisel veri işleme, saklama ve imha faaliyetlerini düzenlemek amacıyla hazırlanmış olup Aksigorta adına kişisel veri işleme faaliyetinde bulunan herkes bakımından uygulanmaktadır.

Görevleri kapsamında Kişisel Veri işleyen tüm Çalışanların uyması beklenen ve Şirketimiz iç işleyişinde Kişisel Veriler'in korunmasına ilişkin olarak alınan tüm önlemler ve sürece ilişkin ayrıntılar Aksigorta Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Prosedürü kapsamında ele alınmıştır. Açıkça belirtmek gerekir ki, çalışanların/müşterilerin kişisel verilerinin işlenmesi kapsamında ve veri işleme süreçlerinde çalışanlar tarafından uyulacak kurallara Aksigorta Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Prosedürü'nde ayrıntılı olarak yer verilmiş olup ilgili Prosedür tüm çalışanların erişimine sunulmaktadır.

## 3.0 REFERANS VE EKLER

Aksigorta Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Prosedürü

Güvenlik Olaylarına Müdahale Prosedürü

Başvuru Yanıtlama Prosedürü

Ek-1 Kişisel Verilerin Korunmasına İlişkin Aydınlatma Metni

Ek-2 Tedarikçi Aydınlatma Metni

EK-3 PT.BT.09 BT Veri Yönetişimi Politikası

6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun

6361 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

6305 Sayılı Afet Sigortaları Kanunu

6102 Sayılı Ticaret Kanunu

4857 Sayılı İş Kanunu

## AKSİGORTA KİŞİSEL VERİ SAKLAMA, İŞLEME VE İMHA POLİTİKASI

2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu

6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun

6563 Sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun

ISO27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi

#### 4.0 TANIMLAR

**Acente:** Aksigorta ile bir sözleşmeye dayanarak muayyen bir yer veya bölge içinde daimî bir surette Aksigorta'nın nam ve hesabına sigorta sözleşmelerine aracılık etmeyi ve bunları Aksigorta adına yapmayı meslek edinen, sözleşmenin akdinden önce hazırlık çalışmalarını yürüten ve sözleşmenin uygulanması ile tazminatın ödenmesinde yardımcı olan gerçek kişi.

**Açık Rıza:** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.

**Broker:** Sigorta veya reasürans sözleşmesi yaptırmak isteyenleri temsil ederek, bu sözleşmelerin yaptırılacağı şirketlerin seçiminde tamamen tarafsız ve bağımsız davranarak ve teminat almak isteyen kişilerin hak ve menfaatlerini gözeterek sözleşmelerin akdinden önceki hazırlık çalışmalarını yürütmeyi ve gerektiğinde sözleşmelerin uygulanmasında veya tazminatın tahsilinde yardımcı olmayı meslek edinen gerçek kişi.

**Veri Yönetişimi:** Veriyi, kurum içinde uçtan uca yönetmeyi sağlayan bir yöntemler bütünüdür. Veri Yönetişimi, politikalar, süreçler, standartlar, teknolojiler ve kişileri işin içine dahil ederek doğru, tutarlı ve zamanında karar verilmesini hedefler.

**Veri Yönetişim Komitesi:** Aksigorta'nın büyüyen veri ekosisteminin etkin yönetilmesi için Veri Yönetişim Komitesi kurulmuştur. Komite Bilgi Teknolojileri ekiplerinden ve Uyum departmanından ana üyelerden oluşur. İş birimlerinden iş süreçleri kapsamında veri yöneten ekiplerden farklı üyeleri de dahil eder. Komite, Aksigorta veri değerini en üst düzeye çıkaran, maliyetleri düşüren, güvenliği ve kaliteyi artıran, riski azaltan veri odaklı bir kültür oluşturmayı hedefler. Veri yaşam döngü sürecini kurgular, verinin kalitesini desteklemek ve geliştirmek için uygun stratejileri tanımlar; analitiği desteklemek için verilerin eksiksiz olmasını ve geçerliliğini hedefler. Aksigorta verisinin ilgili yasal düzenlemelere ve politikalarına uygun olarak güvenliğini gözetir.

**Çalışan:** Bir İş Sözleşmesine dayanarak Aksigorta'da istihdam edilen kişiler.

**Çalışan adayı:** Aksigorta'ya iş başvurusunda bulunarak veya herhangi bir yolla özgeçmişini ve ilgili bilgilerini Aksigorta'ya erişilebilir kılan gerçek kişiler.

**Kişisel Veri:** İsim, adres, telefon numarası, e-posta adresi veya benzeri kimlik bilgileri gibi Veri Süjesiyle ilgili her türlü bilgi anlamına gelir.

**Kişisel verilerin işlenmesi:** 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.

**Müşteriler/ Müşteri Adayları:** Herhangi bir sözleşmesel ilişki olup olmadığına bakılmaksızın Aksigorta tarafından yürütülen faaliyetler kapsamında iş ilişkileri dolayısıyla kişisel verileri elde edilen gerçek kişiler.

**Özel Nitelikli Kişisel Veriler:** Bir kişinin 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.

**Genel Nitelikli Kişisel Veriler:** Özel Nitelikli Kişisel Veriler tanımının kapsamı dışında kalan tüm kişiler verileri.

## AKSİGORTA KİŞİSEL VERİ SAKLAMA, İŞLEME VE İMHA POLİTİKASI

**Üçüncü Kişiler:** Politika'da tanımlanmamış olmasına rağmen işbu Politika çerçevesinde kişisel verileri işlenen tedarikçi, mağdur, aile bireyleri vb. dâhil fakat bunlarla sınırlı olmamak üzere diğer gerçek kişiler.

**Veri İşleyen:** Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek veya tüzel kişi.

**Veri Süjesi ya da İlgili Kişi:** Verinin ait olduğu, kimliği belirlenmiş veya belirlenebilir bir gerçek kişi.

**Ziyaretçiler:** Aksigorta'nın fiziksel tesislerine çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerini ziyaret eden gerçek kişiler.

### 5.0 AKSİGORTA KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İŞLEME FAALİYETLERİ

İlgili kişilere ilişkin Kişisel Veriler, işbu Politika, Kişisel Verilerin Korunması Aydınlatma Metni ve Aksigorta Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Prosedürü'nde öngörülmuş usullerle toplamakta, işlemekte, saklamakta ve imha etmektedir.

Bu kapsamda saklama ve imhaya ilişkin detaylı açıklamalara aşağıda sırasıyla yer verilmiştir.

#### 5.1 Saklamaya İlişkin Açıklamalar

KVKK'nın 3. (üçüncü) maddesinde "kişisel verilerin işlenmesi" kavramı tanımlanmış 4. (dördüncü) maddesinde işlenen kişisel verinin "işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi" gerektiği belirtilmiş, 5 (beş) ve 6. (altıncı) maddelerde ise "kişisel verilerin işleme şartları" sayılmıştır.

Buna göre, kişisel veriler, Aksigorta'nın iş faaliyetleri çerçevesinde ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarına uygun ve işbu Politika'nın 5.9 maddesinde belirtilmiş olan sürelerde saklanır.

##### 5.1.1 Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Aksigorta, iş faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen sürelerle uygun olarak muhafaza eder. Bu kapsamda kişisel veriler;

- 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
- 6361 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 6305 Sayılı Afet Sigortaları Kanunu
- 6102 Sayılı Ticaret Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 6563 Sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun

Bu kanunlar uyarınca, yürürlükte olan ikincil düzenlemeler ve bunlarla sınırlı olmamak üzere Aksigorta'nın uyması gereken mevzuat ve idari düzenlemeler uyarınca öngörülen saklama süreleri boyunca kişisel veriler saklanmakta ve işlenmektedir.

##### 5.1.2 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Kişisel veriler aşağıda sıralanmış amaçlarla saklanmaktadır:

- Kurum güvenliğini sağlamak,
- İstatiksel çalışmalar yapabilmek,

## AKSİGORTA KİŞİSEL VERİ SAKLAMA, İŞLEME VE İMHA POLİTİKASI

- Reklam ve kampanya süreçlerinin yürütülmesi,
- Satış ve pazarlama süreçlerinin yürütülmesi,
- İnsan kaynakları süreçlerinin yürütülmesi,
- İmzalanan sigorta sözleşmeleri kapsamında iş ve işlemlerin ifası kapsamında destek hizmet sağlayıcılarına ilişkin süreçlerin yürütülmesi, sigorta tazminatlarının hesaplanması, sigortalı ve lehtara ödemelerin ve rücu takiplerinin yapılması,
- Prim ödemelerinin tahsilatına ilişkin işlemlerin yapılması,
- Tedarikçilerle ilgili süreçlerin yürütülmesi,
- Acentelik başvurusu ve acentelik sözleşmeleri kapsamında ilgili süreçlerin yürütülmesi,
- Poliçe teklifi oluşturulması, poliçelerin düzenlenmesi, poliçe yenileme tekliflerinin sunulması ve poliçe iptal işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Aksigorta ile iş ilişkisi bulunan gerçek/tüzel kişilerle irtibat sağlanması,
- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
- Yasal raporlama süreçlerinin yürütülmesi,
- Çağrı merkezleri süreçlerinin yürütülmesi,
- İleride doğabilecek hukuki uyuşmazlıklarda delil olarak ispat yükümlülüğü,
- Sigorta sözleşmesinin kurulması ve hasar durumunda gerekli hizmetlerin verilmesi için iş ortaklığı yapılmakta olunan gerçek kişi brokerlar, acenteler ve aktüerlerle Aksigorta arasındaki sözleşmelerin kurulması ve hizmetlerin karşılıklı olarak ifa edilmesi,
- Asistans hizmetlerinin verilmesi,
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Muallak hasar dosyalarının takibi,
- Hasar dosyasının hazırlanması ve hasar sonucu ödeme mutabakatı yapılması,
- Eksper ve ekspertiz raporlarının oluşturulup, eksper performans takibinin yapılması,
- Reasürans ve koasürans süreçlerinin yürütülmesi,
- Sigorta şirketleri ve üçüncü kişilere rücu taleplerinin yapılması ve bu taleplerin takibi,
- Sigorta şirketleri ve üçüncü kişiler tarafından iletilen rücu taleplerinin değerlendirilmesi ve cevaplandırılması,
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi,
- Müşteri talep ve şikâyetlerinin değerlendirilmesi,
- Müşteri memnuniyet anket ve görüşmelerinin yapılması,
- Pazarlama, reklam ve kampanya süreçlerinin yürütülmesi,
- Hukuki iş ve işlemlerin yürütülmesi ve takibi,
- Yetkili kurum ve kuruluşlara ilgili mevzuattan doğan yükümlülüklerle istinaden bilgi verilmesi,
- Faaliyetlerin Aksigorta prosedürleri ve ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin sağlanması için gerekli iç denetim faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi,
- Şirketler hukukundan doğan süreçlerin gerçekleştirilmesi,
- Sigortacılık Mevzuatı uyarınca risk değerlendirme süreçlerinin yönetilmesi.

## AKSİGORTA KİŞİSEL VERİ SAKLAMA, İŞLEME VE İMHA POLİTİKASI

### 5.2 İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- Kanununun 11'inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Aksigorta tarafından kabul edilmesi,
- Aksigorta'nın, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabın yetersiz bulunması veya KVKK'da öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na şikâyette bulunması ve bu talebin Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,

durumlarında, Aksigorta tarafından ilgili kişinin talebi üzerine ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

### 5.3 Kayıt Ortamları

Kişisel veriler Aksigorta tarafından Tablo 1'de listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak ve güvenli bir şekilde saklanır.

Tablo 1: Kişisel veri saklama ortamları

Elektronik ortamlar	Elektronik olmayan ortamlar
a) Sigortacılık uygulamaları yazılımı (a)OLTP system (b)DWH (c)CRM (d)Veri Bilimi uygulamaları (e)Big Data b) Veri depolama alanları 1. Veritabanı 2. Doküman yönetim sistemi 3. Mail ortamı 4. File Server- Ortak folder 5. Bulut Ortamı	(1) Veri depolama alanları Manuel veri kayıt ortamları (a)Formlar, (b)Belgeler

### 5.4 Kişisel Veri İşleme Koşulları

Kişisel verilerin bu Politika'ya, Kişisel Verilerin Korunması Aydınlatma Metni'ne ve Aksigorta Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Prosedürü'ne uygun olarak işlenebilmesi ve kullanılabilmesi için, Veri

## AKSİGORTA KİŞİSEL VERİ SAKLAMA, İŞLEME VE İMHA POLİTİKASI

Süjesine işleme faaliyetlerine dair aydınlatma yapılması, gerekli ise Kişisel Verilerin işlenmesi konusunda izin istenmesi ve gerekli ise Veri Süjesinin açık rızasının alınması gerekir.

Bu amaçla, Kurumsal Danışmanlık ve Uyum Bölümü tarafından onaylanan onam formlarını ve aydınlatma metinleri kullanılmalıdır. Ancak aşağıda sayılan istisnalardan birinin söz konusu olması halinde Genel Nitelikli Kişisel Veriler için Veri Süjesinden açık rıza alma şartı uygulanmamalıdır.

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

Ancak aşağıda sayılan istisnalardan birinin söz konusu olması halinde Özel Nitelikli Kişisel Veriler için Veri Süjesinden açık rıza alma şartı uygulanmamalıdır:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin, kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması.
- İlgili kişinin alenileştirdiği kişisel verilere ilişkin ve alenileştirme iradesine uygun olması.
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması.
- Sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlarca, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi ile sağlık hizmetlerinin planlanması, yönetimi ve finansmanı amacıyla gerekli olması.
- İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması.
- Siyasi, felsefi, dini veya sendikal amaçlarla kurulan vakıf, dernek ve diğer kâr amacı gütmeyen kuruluş ya da oluşumların, tâbi oldukları mevzuata ve amaçlarına uygun olmak, faaliyet alanlarıyla sınırlı olmak ve üçüncü kişilere açıklanmamak kaydıyla; mevcut veya eski üyelerine ve mensuplarına veyahut bu kuruluş ve oluşumlarla düzenli olarak temasta olan kişilere yönelik olması.

### 5.4.1 Veri Sorumlusu Olarak Aksigorta'nın Aydınlatma Yükümlülüğü

Veri Sorumlusu olarak işbu Politika'nın 5.4 maddesinde anıldığı şekilde Kişisel Verilerin işlenmesi için her zaman Veri Süjesinden açık rıza alınması şartı bulunmasa dahi, Aksigorta'nın her zaman Veri Süjelerine aşağıdaki konularda bilgi verme yükümlülüğü bulunmaktadır:

- Veri Sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı,
- Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,

## AKSİGORTA KİŞİSEL VERİ SAKLAMA, İŞLEME VE İMHA POLİTİKASI

- İşbu Politika'nın 5.6 maddesinde sayılmış Veri Süjesinin diğer hakları.

Aydınlatma yükümlülüğü Ek-1 Kişisel Verilerin Korunması Aydınlatma Metni'ni kullanmak suretiyle yapılabilir.

Aksigorta zaman zaman iş süreçlerinin yürütülmesi, iletişim sağlanması amaçlarıyla tedarikçilerinin yetkililerinin kişisel verilerine ihtiyaç duyabilir. Bu durumda sözü edilen tedarikçi çalışanlarına karşı Aksigorta'nın aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesini teminen ilgili Aksigorta yetkililerinin Ek-2 Tedarikçilere Aydınlatma Metni gönderilmesi mümkündür.

### 5.4.2 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Uyulacak Kurallar:

İş kanunları ve mevzuatından doğan belirli hakların kullanılması veya belirli yükümlülüklerin yerine getirilmesi amaçlarıyla gerekli olmadıkça ve Veri Koruma Mevzuatı başta olmak üzere yürürlükteki sair mevzuat gereğince izin ve yetki verilen durumlar haricinde, Özel Nitelikli Kişisel Veriler işlenmeden önce bu verileri işlemek için ilgili kişinin açık izin ve rızasını mutlaka ve daima almak gerekir. 5.4'de açık rızanın istisnaları gösterilmiştir.

### 5.4.3 Kişisel Verilerin Transferi ve Devri Gerçekleştirirken Uyulması Gereken Kurallar

Kişisel veriler ancak 5.4 maddede sayılan istisnalardan birinin mevcut olması halinde ilgili kişinin açık rızası olmaksızın yurt içindeki üçüncü kişilere aktarılabilir. Kişisel Verilerin yurt dışına aktarılabilmesi için ise Veri Koruma Mevzuatı uyarınca öngörülen şartlar yerine getirilmelidir. Bu kapsamda:

- Kişisel Veriler, Veri Koruma Mevzuatı'nın uyarınca belirlenen koşullar haricinde herhangi bir üçüncü kişiye transfer edilmeyecektir.
- Kişisel Veriler Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenecek ve ilan edilecek olan "ülke, ülke içerisindeki sektörler veya uluslararası kuruluşlar"a KVKK'nun 5. ve 6. maddesinde yer alan şartlara uyularak transfer edilebilecektir.
- Kişisel veriler, yeterlilik kararının bulunmaması durumunda, 5. ve 6. maddelerde belirtilen şartlardan birinin varlığı, ilgili kişinin aktarımın yapılacağı ülkede de haklarını kullanma ve etkili kanun yollarına başvurma imkânının bulunması kaydıyla, KVKK'da belirtilen uygun güvencelerden birinin taraflarca sağlanması halinde veri sorumluları ve veri işleyenler tarafından yurt dışına aktarılabilir.
- Veri sorumluları ve veri işleyenler, yeterlilik kararının bulunmaması ve öngörülen uygun güvencelerden herhangi birinin sağlanamaması durumunda, arızı olmak kaydıyla sadece KVKK'da hallerden birinin varlığı halinde yurt dışına kişisel veri aktarabilir.

## 5.5 Teknik ve İdari Tedbirler

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu uyarınca ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde olmak üzere Aksigorta tarafından teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

### 5.5.1 Teknik Tedbirler

Aksigorta tarafından işlenmekte olan kişisel veriler bakımından alınan teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakım kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.



## AKSİGORTA KİŞİSEL VERİ SAKLAMA, İŞLEME VE İMHA POLİTİKASI

- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Gerekğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.
- Güncel antivirüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
- Özel nitelikli kişisel veriler için güncel şifreleme/kriptografik anahtarlar kullanılmakta ve farklı birimlerce yönetilmektedir.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Sızma testi uygulanmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulaması sürekli takip edilmektedir.
- Veri aktarımları şifrelenerek yapılmaktadır.
- Verilere uzaktan erişim gerekiyorsa iki kademeli kimlik doğrulama mekanizması uygulanmaktadır.
- Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasındaki veri aktarımı gerçekleştirilirken, sunucular arasında VPN kurularak veya SFTP yöntemiyle veri aktarımı yapılmaktadır.
- Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamından aktarılan özel nitelikli kişisel veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.
- Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.
- Veri sınıflandırma yazılımları kullanılmaktadır.
- Cep telefonlarında konteynır yapısı uygulanmaktadır.
- Mobil cihaz güvenliği için çeşitli uygulamalar kullanılmaktadır.

### 5.5.2 İdari Tedbirler

Aksigorta tarafından işlenmekte olan kişisel verilere ilişkin olarak alınan idari tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- Çalışanlar için Bilgi güvenliği ve mobil cihaz güvenliği taahhütnameleri yapılmaktadır.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kâğıt yolu ile aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.

## AKSİGORTA KİŞİSEL VERİ SAKLAMA, İŞLEME VE İMHA POLİTİKASI

- Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- Kurum içi periyodik ve / veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.

### 5.6 Veri Süjelerinin Hakları

Aksigorta tarafından kişisel verileri işlenmekte olan veri süjeleri Aksigorta'ya başvurarak kendisi ile ilgili;

- a) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c) Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- d) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- e) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- f) Veri Koruma Mevzuatı'nda öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- g) (e) ve (f) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- h) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- i) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme, haklarına sahiptir.

Kişisel Verilerin doğrudan, pazarlama çabalarının bir parçası olarak toplandığı durumlarda, Veri Süjesi, kendisine ait Kişisel Verilerin üçüncü şahıslara verilmesine veya pazarlama amaçlarıyla kullanılmasına itiraz etme hakkına ya da Kişisel Verileri üçüncü şahıslara verilmeden veya pazarlama amaçlarıyla kullanılmadan önce durumun kendisine bildirilmesini talep etme hakkına sahiptir.

İlgili kişilerin bu başvurularındaki taleplerinin yerine getirilip getirilemeyeceğine ilişkin değerlendirme yapılabilmesi için başvurunun, Başvuru Yanıtlama Prosedürü içinde anıldığı şekilde gerçekleşmesi gerekmektedir.

### 5.7 Güvenlik Koşulları

Aksigorta Kişisel Verileri kazayla veya yasadışı bir şekilde imha olma, kaybolma, tahrif edilme, yetkisiz ifşa veya yetkisiz erişim risklerine (Güvenlik Olayı) karşı koruma amacıyla aşağıdaki de dahil tüm makul güvenlik önlemlerini alır;

## AKSİGORTA KİŞİSEL VERİ SAKLAMA, İŞLEME VE İMHA POLİTİKASI

- Kişisel Verilere erişimi, sadece görevlerinin ifası esnasında bu bilgilere erişmesi zorunlu olan kişilerle sınırlı tutmak.
- Uygunsa, şifre korumalı elektronik dosyaları kullanmak.
- Kişisel Verileri içeren dosyaları düzenli saklamak ve bu dosyalara fiziksel erişimi gerektiği gibi ve uygun şekilde kısıtlamak.
- Çalışanın kişisel Verilere yetkisiz erişim veya Kişisel Verilerin usulsüz kullanımı gibi olay ve durumlardan haberdar olduğunda bunları derhal âmirine ve bilgi güvenliğine bildirmek.
- Kişisel Verileri ilk belirtilen amacı dışında bir amaçla kullanmadan önce ilgili Veri Süjesinden Veri Koruma Mevzuatı uyarınca açık rıza almak ve işleme konusuyla ilgili aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek.

Kişisel Verileri korumak için sağlanan güvenlik koşulları ve alınan teknik tedbirler periyodik olarak Veri Yönetişim Komitesi tarafından incelenmekte ve değerlendirilmektedir. Böylelikle kişisel verilerin korunması için ilave güvenlik tedbirlerine veya prosedürlerine ihtiyaç olup olmadığı tespit edilir.

Herhangi bir Güvenlik Olayı'nın oluşması halinde Aksigorta tarafından izlenmesi gereken adımlar "PR.BT.12 Olay Yönetimi Prosedürü" ekinde yer alan Siber Güvenlik Olayı Müdahale Planında belirtilmiştir.

### 5.8 Kişisel Verileri İmha Teknikleri

İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler, Aksigorta tarafından re'sen (periyodik imha süreleri) veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

#### 5.8.1 Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel veriler Tablo-1'de verilen yöntemlerle silinir.

Tablo 1: Kişisel Verilerin Silinmesi

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Sistemlerde Yer Alan Kişisel Veriler	Sistemlerde yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veri tabanı yöneticisi hariç diğer ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için ilgili kullanıcılar hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler	Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

## AKSİGORTA KİŞİSEL VERİ SAKLAMA, İŞLEME VE İMHA POLİTİKASI

## 5.8.2 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Tablo 2: Kişisel Verilerin Yok edilmesi

Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Kağıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kağıt kırma makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.
Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler	Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenlerin eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır. Ayrıca, manyetik medya özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.

## 5.8.3 Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu veya üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve/veya verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekir.

Teknik tedbirler kapsamında alınan teknolojik araç ile sistematik şekilde ve belirli kural setleri dahilinde anonim hale getirme yapılmaktadır.

## 5.9 Veri Türlerine Göre Saklanma ve İmha Süreleri

Aşağıdaki tabloda belirtilen verilerin ilgili muhafaza süreleri boyunca muhafaza edilmesinden, Veri Yönetişim Komitesi sorumludur.

Veri Yönetişim Komitesi'nin takibinden sorumlu olduğu Aksigorta periyodik imha süresi 6 ay olarak belirlenmiştir. Veri Yönetişim Komitesi bu sürelerle uygun olarak imhaların gerçekleştirilmesinden ve muhafaza süresi dolan kişisel verilerin imhasına ilişkin gerekli hatırlatmaları yapmak bakımından görevli ve yetkilidir.

Tablo 3: Kişisel veri saklama ve imha süreleri

KİŞİ TİPİ	MUHAFAZA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
Müşteri Kayıtları	Sözleşmesel ilişkinin sona ermesini takip eden 15 yıl boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Çalışanlara Ait Özlük Kayıtları	İşten ayrılmalarını takip eden 35 yıl boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Çalışanlara Ait Diğer Kayıtlar	İşten ayrılmalarını takip eden 15 yıl boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

## AKSİGORTA KİŞİSEL VERİ SAKLAMA, İŞLEME VE İMHA POLİTİKASI

Çalışan Adaylarına İlişkin Kayıtlar	Başvuruyu takip eden 1 yıl boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İş Ortaklarına ve Çalışanlarına İlişkin Kayıtlar	İş ilişkisinin sona ermesini takip eden 15 yıl boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Ziyaretçi	6 ay	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

VERİ TÜRÜ	MUHAFAZA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
Kimlik	15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İletişim	15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Özlük	35 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Hukuki İşlem	15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Müşteri İşlem	15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Fiziksel Mekan Güvenliği	6 Ay	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Lokasyon	2 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İşlem Güvenliği	15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Finans	15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

## AKSİGORTA KİŞİSEL VERİ SAKLAMA, İŞLEME VE İMHA POLİTİKASI

Mesleki Deneyim	15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Pazarlama	15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Dernek Üyeliği	15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Sağlık Bilgileri	15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Diğer- Fiziksel Bilgiler	15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Diğer- Eğitim Bilgileri	15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Diğer- Evcil Hayvan Bilgileri	15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Diğer- Araç Bilgileri	15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

AKSİGORTA A.Ş. Yönetim Kurulu Toplantısı

29/01/2025 Tarihli 8 Numaralı Gündem Maddesi İçin 8-Annex\_Personal Data Retention Processing and Destruction Policy\_TR.pdf Dokümanı E-İmza / Mobil İmza Listesi

Gündem Açıklaması: 8-Approval of Personal Data Retention Processing and Destruction Policy

Görevi	Adı Soyadı	Oy Detayı	Beyan	İmza Türü	İmza Detayı
Yönetim Kurulu Başkanı	Haluk Dinçer	Kabul		Elektronik İmza	İmza Seri No: 3423601459043556255333261
					Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcı (ESHS): TÜRKTRUST Bilgi İletişim ve Bilişim Güvenliği Hizmetleri A.Ş.
					İmza Tarihi: 29-01-2025 21:14:40
					İmza Üretim Tarihi: 28/12/2023 13:50:11
					İmza Geçerlilik Tarihi: 27/12/2026 13:50:11
Yönetim Kurulu Üyesi	Emmanuel Van Grimbergen	Kabul		Elektronik İmza	İmza Seri No: 3839860987595863161
					Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcı (ESHS): Elektronik Bilgi Güvenliği A.Ş.
					İmza Tarihi: 03-02-2025 19:54:06
					İmza Üretim Tarihi: 26/07/2023 15:10:31
Yönetim Kurulu Üyesi	FATMA DİLEK YARDIM	Kabul		Elektronik İmza	İmza Seri No: 3369099140385390774454829
					Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcı (ESHS): TÜRKTRUST Bilgi İletişim ve Bilişim Güvenliği Hizmetleri A.Ş.
					İmza Tarihi: 29-01-2025 21:54:43
					İmza Üretim Tarihi: 15/12/2023 16:10:19
Yönetim Kurulu Üyesi	Hatice Burcu Civelek Yüce	Kabul		Elektronik İmza	İmza Seri No: 4598688536799832395187327
					Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcı (ESHS): TÜRKTRUST Bilgi İletişim ve Bilişim Güvenliği Hizmetleri A.Ş.
					İmza Tarihi: 04-02-2025 09:19:57
					İmza Üretim Tarihi: 15/01/2025 11:30:30
Yönetim Kurulu Üyesi	Hüseyin Gürer	Kabul		Elektronik İmza	İmza Seri No: 2748425609959115447454660
					Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcı (ESHS): TÜRKTRUST Bilgi İletişim ve Bilişim Güvenliği Hizmetleri A.Ş.
					İmza Tarihi: 31-01-2025 11:07:31
					İmza Üretim Tarihi: 20/06/2023 10:50:11
Yönetim Kurulu Üyesi	SİTARE SEZGİN	Kabul		Elektronik İmza	İmza Seri No: 9046119238936725506
					Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcı (ESHS): Elektronik Bilgi Güvenliği A.Ş.
					İmza Tarihi: 03-02-2025 15:54:16
					İmza Üretim Tarihi: 05/03/2024 14:26:13
					İmza Geçerlilik Tarihi: 05/03/2027 14:26:13