

BİRİNCİ BÖLÜM: GENEL HÜKÜMLER**Madde 1: Amaç**

Bu Politika'nın amacı; Lider Kozmetik Sanayi ve Ticaret A.Ş. ve Elif Kozmetik Sanayi ve Dış Ticaret A.Ş. (bundan sonra LİDER ve ELİF olarak anılacaktır) tarafından, işbu Politika'nın dayanağı olan yasal mevzuata uygun bir biçimde yürütülen kişisel verilerin, işlenmesi ve korunması ile işlenen kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Madde 2: Kapsam

Bu Politika; LİDER ve ELİF'de görev yapmakta olan personelin, personel adaylarının, yöneticilerin, ziyaretçilerin, işbirliği içerisinde olduğumuz üçüncü kişilerin çalışanlarının, yöneticilerinin ve diğer üçüncü kişilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerine ilişkindir.

Bu kapsamda yukarıda belirtilen kişisel veri sahipleri gruplarına, işbu Politika'nın tamamı uygulanabileceği gibi, sadece bir takım hükümleri de uygulanabilmektedir.

Madde 3: Dayanak

Bu Politika; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 30286 sayılı Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik, 30224 sayılı Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik, 10.07.2024 tarihli ve 32598 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile 7499 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun hükümleri dayanak alınarak hazırlanmıştır.

Kişisel verilerin işlenmesi, korunması ve imhası konusunda yürürlükte bulunan ilgili düzenlemeler öncelikle uygulama alanı bulacaktır. Mevzuat ile Politika arasında uyumsuzluk bulunması halinde ise LİDER ve ELİF, yürürlükteki mevzuatın uygulama alanı bulacağını kabul etmektedir.

Madde 4: Tanımlar

Bu Politika'nın uygulanmasında;

- a) Alıcı grubu: Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisini;
- b) İLGİLİ KULLANICI: Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişileri;
- c) İMHA: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini;
- d) KANUN: 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu;
- e) KAYIT ORTAMI: Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortamı;
- f) KİŞİSEL VERİ: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi;
- g) KİŞİSEL VERİ SAHİBİ: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi;
- h) KİŞİSEL VERİNİN İŞLENMESİ: 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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi;
- i) KİŞİSEL VERİ İŞLEME ENVANTERİ: Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirilerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanteri;

HAZIRLAYAN:**ONAYLAYAN:**

- j) KURUL: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu;
- k) KURUM: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu;
- l) ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ: Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri;
- m) PERİYODİK İMHA: Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi;
- n) POLİTİKA: Veri sorumlularının, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak yaptıkları işbu Politikayı;
- o) SİCİL: Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından tutulan veri sorumluları sicilini;
- p) VERİ İŞLEYEN: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişiyi;
- q) VERİ KAYIT SİSTEMİ: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini;
- r) VERİ SORUMLUSU: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.
- s) Bilgi Güvenliği ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu: Bu politikanın uygulamasından sorumlu ve karar verici olarak LİDER ve ELİF Kozmetik içinde oluşturulmuş, Ek1 de tanımlanan kişilerden oluşan kurulu ifade eder.

Bu Politika'da yer almayan tanımlar için Kanun'daki tanımlar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM: LİDER ve ELİF 'DE UYGULANACAK ESASLAR

Madde 5: Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması ve Bilgilendirilmesi

LİDER ve ELİF; kişisel verilerin elde edilmesi esnasında kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda LİDER ve ELİF; kişisel veri sahiplerine, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceğini, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağını, kişisel veri toplama yöntemini ve hukuki sebebinin Kanun'daki haklarıyla birlikte açıklayacaktır.

Kişisel veri sahibinin hakları arasında "bilgi talep etme" de bulunmaktadır. LİDER ve ELİF; kişisel veri sahibinin bilgi talep etmesi durumunda gerekli bilgilendirmeyi yapacaktır.

LİDER ve ELİF; hukuka ve dürüstlük kuralına uygun bir biçimde kişisel veri işleme faaliyetinde bulunduğunu kişisel veri sahipleri ile ilgililere başta işbu Politika olmak üzere kamuoyuna açık çeşitli dokümanlarla duyurarak, kişisel veri işleme faaliyetlerinde ilgilileri bilgilendirmeyi, bu çerçevede hesap verilebilirliği ve şeffaflığı sağlamaktadır.

Madde 6: Veri Sahibinin Haklarının Gözetilmesi

LİDER ve ELİF; kişisel veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve kişisel veri sahiplerine gerekli bilgilendirmenin yapılması için Kanuna uygun olarak gerekli kanalları, iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri yürütmektedir.

Kişisel veri sahiplerinin aşağıda sayılan haklarına ilişkin taleplerini yazılı olarak LİDER ve ELİF'e iletmeleri durumunda, LİDER ve ELİF; talebin niteliğine göre, talebi en kısa sürede ve en geç 30 gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. İşlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, LİDER VE ELİF tarafından Kurulca belirlenen tarifiedeki ücret alınacaktır. Kişisel veri sahipleri;

- ❖ Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme;
- ❖ Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme;
- ❖ Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme;

HAZIRLAYAN:

ONAYLAYAN:

- ❖ Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme;
- ❖ Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme;
- ❖ Kanun ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme;
- ❖ İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme;
- ❖ Kişisel verilerin Kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Veri sahipleri yukarıda belirtilen haklarını kullanırken taleplerini “yazılı” veya Kanun’un belirlediği yöntemler ile LİDER VE ELİF’e iletmelidirler. Kurul; veri sahiplerinin taleplerini yazılı olarak veya kvkk@liderkozmetik.com adresi aracılığıyla iletmelerini aramaktadır.

Veri sahipleri, başvurularını tamamlarken yazılı taleplerinin yanı sıra kimliklerini tespit edici gerekli bilgileri LİDER VE ELİF’e ilettikleri takdirde, söz konusu başvuruya ilişkin cevapları hızlı ve etkili bir biçimde alacaklardır. Veri sahipleri yukarıda sayılan haklardan kullanmayı talep ettikleri takdirde, söz konusu taleplerini, yazılı olarak imzalı bir nüshasını şirketimizin “Dilovası Organize Sanayi Bölgesi, 5. Kısım D-5007 sokak No:12 Dilovası – Kocaeli” adresine kimliğini tevsik edecek belgeler ile bizzat elden, noter kanalıyla veya güvenli elektronik imzalı olarak iletebilirler.

Madde 7 Kişisel Verilerin Saklandığı ve İmha Edileceği Kayıt Ortamı

LİDER ve ELİF Kozmetik tarafından edinilmiş ve tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam kayıt ortamı olarak kabul edilmektedir. LİDER ve ELİF Kozmetik bünyesindeki tüm kişisel veriler aşağıdaki sistemlerinde azami güvenli bir biçimde bulundurulmakta ve saklanmaktadır.

Veri sahiplerine ait kişisel veriler; LİDER ve ELİF tarafından aşağıdaki tabloda listelenen ortamlarda başta KVKK hükümleri olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak ve uluslararası veri güvenliği prensipleri çerçevesinde güvenli bir şekilde saklanmaktadır:

Elektronik ortamlar:

- ❖ Kurumsal Bilgi Sistemleri
- ❖ Pdks,
- ❖ Active Directory,
- ❖ Office 365,
- ❖ Dosya Paylaşım Sunucusu,
- ❖ MS Office dosyaları,
- ❖ Sistem Odası Sunucu Alt Yapısı,
- ❖ Yedekleme Cihazları,
- ❖ Felaket Kurtarma Sistemi,

HAZIRLAYAN:

ONAYLAYAN:

Fiziksel ortamlar:

- ❖ Birim Dolapları,
- ❖ Arşiv

Madde 8 Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

LİDER ve ELİF olarak yürütülmekte olan ticari faaliyetler de dikkate alındığında, LİDER ve ELİF için kişisel verilerin korunması en öncelikli konular arasındadır. LİDER ve ELİF; veri güvenliği konusunda gerekli hukuki, teknik ve idari tedbirleri almakta, bu konuda en üst düzeyde özeni göstermektedir.

LİDER ve ELİF Kozmetik personeli; öğrendikleri kişisel verileri Kanun hükümlerine aykırı olarak başkalarına açıklayamayacağı, ilgili verileri işleme dışında başka amaçlarla kullanamayacağı, bu yükümlülüklerinin LİDER ve ELİF Kozmetik'den ayrılmaları durumunda da aynen devam edeceği konularında bilgilendirilmiş, bu konuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmıştır.

LİDER ve ELİF ; ayrıca kişisel verilerin hukuka aykırı bir şekilde işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı bir biçimde erişilmesinin önlenmesi ve hukuka uygun saklanması konusunda iş ortakları, tedarikçiler ve benzer üçüncü kişiler nezdinde de gerekli farkındalıkları arttırmaktadır. Kişisel verilerin LİDER ve ELİF ile çalışmakta olan üçüncü kişiler nezdinde de hukuka uygun işlenmesi, korunması ve saklanması hususu ilgili üçüncü kişilerle de sözleşmesel olarak düzenlenmiş olup, ilgili kişisel verilerin işlenmesi sebebi ile üçüncü kişilerle gerçekleştirilen faaliyet uyumlu bir hale getirilmiştir.

LİDER ve ELİF; kendi bünyesinde gerekli tüm denetimleri yapmakta ve yaptırmaktadır. Denetim neticesinde alınan tedbirlerin iyileştirilmesi gerektiği tespit edildiğinde LİDER ve ELİF tarafından derhal gerekli aksiyonlar alınmaktadır.

Aşağıda belirtilen tüm genel, teknik ve idari tedbirlerin alınmasına rağmen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından öğrenilmesi ve/veya edinilmesi halinde LİDER ve ELİF ; durumu veri sahibine ve Kurul'a bildirme yükümlülüğünü en kısa sürede yerine getirecektir.

Madde 9 Kişisel Verilerin Güvenliği ve Hukuka Aykırı Olarak İşleme ile Yetkisiz Erişimin Önlenmesine Yönelik Genel Tedbirler

Kişisel veriler LİDER ve ELİF tarafından ancak Kanunda ve diğer yasal mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenmektedir. LİDER ve ELİF; kişisel verileri işlerken aşağıdaki belirtilen ilkelere uymaktadır:

a) Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma

LİDER ve ELİF; kişisel verilerin işlenmesinde ilgili mevzuat ile getirilen ilkeler ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Kişisel verilerin işlenmesinde orantılılık gerekliliklerini dikkate almak suretiyle kişisel verileri ilgili amacın gerçekleştirilmesinin gerektirdiği ölçünün dışında kullanmamaktadır.

b) Doğru ve gerektiğinde güncel olma

LİDER ve ELİF; kişisel veri sahiplerinin temel haklarını ve menfaatlerini göz önünde bulundurmakta, işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamaktadır. Bu amaç doğrultusunda gerekli tedbirleri de almaktadır.

c) Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme

LİDER ve ELİF; meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını kesin ve net bir şekilde belirlemektedir ve kişisel verileri sağlamakta olduğu hizmetle bağlantılı ve söz konusu hizmetin gerektirdiği ölçüde işlemektedir, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceğini henüz kişisel veriler işlenmeye başlamadan evvel ortaya koymaktadır.

d) İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma

LİDER ve ELİF; kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlemektedir. Bu kapsamda kişisel verileri işleme amacının gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan ya da ihtiyaç duyulmayan kişisel verileri işlemekten kaçınmaktadır.

HAZIRLAYAN:**ONAYLAYAN:**

e) İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme

LİDER ve ELİF; kişisel verileri ilgili mevzuatta belirtildiği ya da işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu çerçevede; öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin ne kadar süre saklanması gerektiği ifade edilmiş ise bu süreye uygun davranmakta, ifade edilmemiş ise işlenmesini gerektiren süre kadar saklamaktadır. Sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebebin ortadan kalkması halinde, kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Madde 10 Kişisel Verilerin Güvenliği ve Hukuka Aykırı Olarak İşleme ile Yetkisiz Erişimin Önlenmesine Yönelik Alınacak Teknik ve İdari Tedbirler

LİDER ve ELİF; Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek, Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak, amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almak zorunda olduğunu bilmekte ve bu çerçevede azami özen ve ehemmiyeti göstermektedir. LİDER ve ELİF; sahip olduğu kişisel verilerin başkaca bir gerçek veya tüzel kişi tarafından işlenmesi hâlinde, yukarıda belirtilen tedbirlerin alınması hususunda bu kişilerle birlikte müştereken sorumlu olacaktır. Nitekim LİDER ve ELİF; Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla tüm gerekli denetimleri yapmak ve yaptırmak zorunda olduğunun bilincindedir ve buna yönelik gerekli işlemleri yapmaktadır.

Madde 11 Kişisel Verileri Saklama ve İmha Süreçlerinde LİDER ve ELİF Kozmetik Adına Yer Alan Sorumluların Unvanları, Birimleri, Görev Tanımları

Kişisel veri saklama ve imha sürecinde yer alan personelin unvanlarına, birimlerine ve görev tanımlarına işbu Politika' nın EK-1'inde yer alan listeden ulaşabilirsiniz. "Bilgi Güvenliği ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu" olarak tanımlanan ilgili kişiler işbu Politika' da düzenlenen kişisel verilerin saklanması ve imha süreçlerinde tüm yükümlülüklerini eksiksiz ifa edecektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN İLKELER**Madde 12 Kişisel Verilerin İşlenmesi Şartları**

Kişisel verilerin işlenebilmesi için ilgili kişinin açık rızası gerekmektedir. Kişisel verilerin işlenebilmesi için açık rıza hukuki dayanaklardan sadece biridir. Açık rıza dışında aşağıda belirtilen hallerden birinin ya da aynı anda birkaçının gerçekleşmesi halinde de kişisel veriler işlenebilir. LİDER ve ELİF; ancak aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verileri işleyebilecektir.

a) Açık rıza: Kişisel veri sahibinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradesiyle açıklanmalıdır. Bu çerçevede LİDER ve ELİF; kişisel veri sahibinin kişisel verisinin işlenebilmesi için açık rızasını alacaktır.

b) Kanunlarda açıkça öngörülmesi: Veri sahibinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmesi halinde LİDER ve ELİF Kozmetik tarafından hukuka uygun olarak işlenebilecektir.

c) Fiili imkânsızlık nedeniyle ilgilinin açık rızasının alınamaması: 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 halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir. Örneğin LİDER ve ELİF personelinin acil müdahale gerektiren bir kaza geçirmesi durumunda kan grubunun doktorlara bildirilmesi.

d) Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgili olması: Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde kişisel verilerin işlenmesi mümkündür.

e) Hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi: LİDER ve ELİF Kozmetik hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin verileri işlenebilecektir.

f) Kişisel veri sahibinin kişisel verisini alenileştirmesi: Veri sahibinin kişisel verisinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması halinde kişisel veriler işlenebilecektir.

g) Bir hakkın tesisi veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması: Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

HAZIRLAYAN:**ONAYLAYAN:**

h) Meşru menfaati için veri işlemenin zorunlu olması: Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, kurumun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde LİDER ve ELİF kişisel verileri işleyebilecektir.

Madde 13 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

LİDER ve ELİF; özel nitelikli kişisel verileri, kişisel veri sahiplerinin açık rızası olmaksızın işlememektedir. Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hâllerde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

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.

LİDER ve ELİF; özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, ayrıca Kurul tarafından belirlenen gerekli önlemleri de almaktadır.

Madde 14 Kişisel Verilerin Aktarılması

LİDER ve ELİF, yürütmekte olduğu ticari faaliyetlerin niteliği dikkate alındığında Kanuna ve ilgili mevzuata uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini almak suretiyle kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere aktarmaktadır/aktarabilecektir.

LİDER ve ELİF; ayrıca Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere ("Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke") veya yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurul'un izninin bulunduğu yabancı ülkelere ("Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke") kişisel verileri aktarmaktadır/aktarabilecektir. Bu doğrultuda LİDER ve ELİF Kozmetik Kanun'da öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir/edecektir.

Madde 15 İşyeri Girişleri ile İşyeri İçerisinde Yapılan Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri ile İnternet Sitesi Ziyaretçileri

LİDER ve ELİF tarafından güvenliğin sağlanması amacıyla, işyerlerinde güvenlik kamerasıyla izleme faaliyeti ve misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik olarak da kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. Güvenlik kameraları kullanılması ve misafir giriş çıkışlarının kayıt altına alınması yoluyla LİDER ve ELİF Kozmetik tarafından kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmüş olmaktadır. LİDER ve ELİF bu yolla veri işlerken Anayasa başta olmak üzere Kanun ve diğer tüm mevzuata uygun hareket etmektedir.

LİDER ve ELİF, işyerinde güvenlik kamerası ile izleme faaliyetini; sunmakta olduğu ürün ve hizmetin kalitesini arttırmak, iş yerinin (tesis) ve çalışanlarının güvenliğini sağlamak, ziyaretçilerin ve diğer kişilerin güvenliğini sağlamak ve acil durumlar için kurtarma arama faaliyetlerinin sağlıklı yürütülmesi dahil olmak üzere ilgili tarafların menfaatlerini korumak amacıyla yürütmektedir.

LİDER ve ELİF bünyesinde dijital ortamda kaydedilen ve muhafaza edilen kayıtlara yalnızca sınırlı sayıda LİDER ve ELİF çalışanının erişimi bulunmaktadır. Canlı kamera görüntülerini ise dışarıdan hizmet alınan güvenlik görevlileri izleyebilmektedir. Kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıdaki çalışan, gizlilik taahhütnamesi ile eriştiği verilerin gizliliğini koruyacağını beyan etmektedir. E-ticaret sağlanan web sitemizde alınan kişisel veriler için ayrıca bir "çerez politikası" yayınlanmış olup, çerezlerin ziyaretçi tarafından ne şekilde yönetilebileceği o politikada açıklanmıştır. Kural olarak, e-alışveriş sitesi üzerinden alınan kişisel veriler, güvenli bir alışveriş sağlanmasına yönelik olup, bu verilerin yönetilmesinde teknik koruma önlemlerine önem verilmektedir.

Misafir olarak LİDER ve ELİF işyerlerine gelen kişilerin ad ve soyadları ile geldikleri şirket ismi elde edilirken, misafir giriş çıkış takibi yapılması amacıyla ilgili veriler elde edildiği sebebiyle söz konusu veriler sadece bu amaçla işlenmekte ve/veya ilgili kişisel veriler fiziki ortamda veri kayıt sistemine kaydedilmektedir. Misafir kayıtları, LİDER ve ELİF Kozmetik resepsiyonda bulunan ziyaretçi defterinde, LİDER ve ELİF üretim yerleşkesi olan grup şirketi LİDER ve ELİF KOZMETİK'te güvenlik kulübelerinde bulunan ziyaretçi defterlerinde tutulmaktadır.

HAZIRLAYAN:

ONAYLAYAN:

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VEYA ANONİM HALE GETİRİLMESİNE İLİŞKİN İLKELER**Madde 16 Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesine İlişkin Esaslar**

LİDER ve ELİF, Madde 12 ve Madde 13’de yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması hallerinde, kişisel verilerin resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesi konusunda yükümlülüklerini yerine getirmektedir.

LİDER ve ELİF; kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesinde işbu Politika’da Madde 9 ve Madde 10’da düzenlenen genel ilkeler ile teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına ve kişisel veri saklama ve imha politikasına uygun olarak hareket etmektedir.

LİDER ve ELİF tarafından kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır.

LİDER ve ELİF, Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri resen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanını seçer. İlgili kişinin talebi halinde uygun yöntemi gerekçesini açıklayarak seçer.

Madde 17 Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. LİDER ve ELİF; silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Madde 18 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. LİDER ve ELİF, kişisel verilerin yok edilmesiyle ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Madde 19 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, alıcı veya alıcı grupları tarafından geri döndürme ve 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. LİDER ve ELİF, kişisel verilerin anonim hale getirilmesiyle ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır/alacaktır.

Madde 20 Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi, Anonim Hale Getirilmesi İşlemleriyle İlgili Uygulanacak Yöntemler

LİDER ve ELİF, bünyesinde bulunan kişisel verileri aşağıdaki (md21) yöntemleri kullanmak suretiyle silecek, yok edecek ve/veya anonim hale getirecektir.

a) Hizmet Olarak Uygulama Türü Bulut Çözümleri (Office 365, vs gibi)

Bulut hizmetleri üzerinden işlenen kişisel veriler, 6698 sayılı Kanun’un 4. maddesinde belirtilen hukuka ve dürüstlük kurallarına uygunluk, doğru ve güncel olma, belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme, amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma, ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme ilkelerine uygun şekilde işlenir.

Veri işleyen konumunda bulunan bulut hizmet sağlayıcıları ile KVKK’nın 12. maddesi kapsamında teknik ve idari tedbirlerin alınması, güvenlik sertifikaları (ISO 27001, vb standart uyumlulukları) doğrultusunda kontroller yapılır.

HAZIRLAYAN:**ONAYLAYAN:**

Bulut çözümlerine erişim yalnızca yetkilendirilmiş kullanıcılarla sınırlıdır. Kurum, bu hizmetlerde işlenen kişisel verilerin güvenliği ve mevzuata uygunluğunu sağlamak için düzenli aralıklarla denetim ve kontrol mekanizmaları uygular.

b) Kağıt Ortamında Bulunan Kişisel Veriler

LİDER ve ELİF, kağıt ortamında bulunan kişisel verileri karartma yöntemi kullanarak silecektir. Karartma işlemi, ilgili evrak üzerindeki kişisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi, mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak ilgili kullanıcılara görünmez hale getirilmesi şeklinde yapılır.

c) Merkezi Sunucuda Yer Alan Ofis Dosyaları

Dosyanın işletim sistemindeki silme komutu ile silinmesi veya dosya ya da dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının erişim haklarının kaldırılması gerekir. LİDER ve ELİF, anılan işlemi gerçekleştirirken ilgili kullanıcının aynı zamanda sistem yöneticisi olmadığına dikkat edecektir.

d) Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler

LİDER ve ELİF, flash tabanlı saklama ortamlarındaki kişisel verileri, şifreli olarak saklamakta olup, bu ortamlara uygun yazılımlar kullanarak silecektir.

e) Veri Tabanları

LİDER ve ELİF, kişisel verilerin bulunduğu ilgili satırları veri tabanı komutları ile (DELETE vb.) silecektir. Anılan işlem gerçekleştirilirken ilgili kullanıcının aynı zamanda veri tabanı yöneticisi olmadığına dikkat edecektir.

Madde 21 Kişisel Verileri Resen Silme, Yok Etme veya Anonim Hale Getirme Süreleri

LİDER ve ELİF; kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Periyodik imhanın gerçekleştirileceği zaman aralığı, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden 30 gün içerisinde LİDER ve ELİF tarafından gerçekleştirilecektir. Zorunlu hallerde bu süre en fazla 30 gün daha uzatılabilir.

LİDER ve ELİF, telifisi güç veya imkânsız zararların doğması ve açıkça hukuka aykırılık olması halinde, Kurul'un bu maddede belirlenen süreleri kısaltabileceğini kabul eder.

Madde 22 Veri Sahibinin Kişisel Verilerinin Silinmesi ve Yok Edilmesi Talebi

Veri Sahibi; Kanunun uygulanmasıyla ilgili taleplerini yazılı olarak veya Kurulun belirleyeceği diğer yöntemlerle LİDER ve ELİF Kozmetik'e iletir.

LİDER ve ELİF; başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret esas alınacaktır.

LİDER ve ELİF talebi kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde LİDER ve ELİF Kozmetik tarafından gereği yerine getirilir. Başvurunun LİDER ve ELİF' in bir hatasından kaynaklanması hâlinde, varsa alınan ücret ilgiliye iade edilir.

Madde 23 Kişisel Verileri Veri Sahibinin Talep Etmesi Durumunda Silme ve Yok Etme Süreleri

Veri Sahibi, işbu Politika' da Madde 22'ye istinaden LİDER ve ELİF' e başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde;

a) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; LİDER ve ELİF, talebe konu kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. LİDER ve ELİF, ilgili kişinin talebini en geç 30 gün içinde sonuçlandırır ve ilgili kişiye bilgi verir.

HAZIRLAYAN:**ONAYLAYAN:**

b) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa; LİDER ve ELİF bu durumu üçüncü kişiye bildirir, üçüncü kişi nezdinde Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik kapsamında gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.

c) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep LİDER ve ELİF tarafından işbu Politika' nın 22/3 Maddesi uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı Veri Sahibine en geç 30 gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM: DİĞER HÜKÜMLER

Madde 26: Yürürlük

Bu Politika, 14.09.2025 tarihli olup aynı tarihte yürürlüğe girmiştir. Politika, LİDER ve ELİF' in internet sitesinde yayımlanmaktadır ve kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulmaktadır.

Madde 27: Kabul ve Taahhütname

Veri Sorumlusuna, Veri sorumlusu adına veri işleyenlere ve bu politikanın ekinde yer alan "Bilgi Güvenliği ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu" olarak tanımlanan ilgili kişilere işbu Politikanın bir nüshası verilir. Ek2'de yer alan "Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası" nı Kabul ve Taahhütname Formunun" kendileri tarafından imzalanması ile taraflar açısından bağlayıcılık kazanır. Politikanın LİDER ve ELİF Kozmetik içinde yayınlamasıyla birlikte Tüm LİDER ve ELİF Kozmetik çalışanları için bağlayıcılık kazanır.

Madde 28: Diğer Düzenlemeler

Bu Politika bundan önce yürürlükte olan kişisel verileri saklama ve imha konusundaki düzenlemeleri ve eklerini ortadan kaldırır. Bu yönergenin uygulamasında kullanılacak dokümantasyon İK F77 KVKK-Kişisel Veri İşleme Envanteri' nde yer almaktadır.

EK-1

BİLGİ GÜVENLİĞİ KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURULU PERSONEL UNVAN, BİRİM VE GÖREV LİSTESİ

Personel	Ünvanı	Birim	Görev ve Sorumluluk
----------	--------	-------	---------------------

HAZIRLAYAN:	ONAYLAYAN:
-------------	------------

Selcuk Yardımcı	Üst Yönetim Temsilcisi	Üst Yönetim	KVKK politikalarının onayı, kaynak tahsisi ve stratejik kararların alınması
Nazif Yazıcı	Bilgi Teknolojileri Sorumlusu	Bilgi Teknolojileri	Teknik/idari tedbirlerin uygulanması, BT güvenlik süreçleri
İlhan Baş	İnsan Kaynakları Müdürü	İnsan Kaynakları	Çalışan verilerinin işlenmesi, personel KVKK süreçlerinin yönetilmesi
Kurum Hukuk Müşaviri	Hukuk Müşaviri	Hukuk Danışmanı	KVKK mevzuat takibi, hukuki uyum, veri işleme sözleşmelerinin incelenmesi
Ömer Durmuş	Mali İşler Sorumlusu	Mali İşler	Tedarikçi sözleşmelerinde KVKK hükümlerinin takibi, saklama sürelerinin yönetimi
Aslıhan Gürses	Bilgi Güvenliği Temsilcisi	Bilgi Güvenliği / Kalite	KVKK uyum denetimleri, politika ve prosedürlerin hazırlanması, eğitimlerin verilmesi
Cevdet Kurt	İdari İşler Sorumlusu	İdari İşler	Ziyaretçi ve fiziksel güvenlik verilerinin işlenmesinde uyumun sağlanması

HAZIRLAYAN:

ONAYLAYAN:

EK-2**KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASINI KABUL VE TAHHÜTNAME FORMU**

Tarafıma verilmiş olan ve LIDER KOZMETİK SANAYİ VE TİCARET A.Ş. VE ELİF KOZMETİK SANAYİ VE DİŞ TİCARET A.Ş kurumsal iletişim yapısı içinde erişilebilir kılınmış; “Kişisel Verileri İşleme, Saklama ve İmha Politikası”nı okuyup anladığımı, politikayı tümüyle kabul ettiğimi ve politikaya uygun davranacağımı taahhüt ederim.

Kabul ve Taahhüt Eden

Personel	Ünvanı	İmza
Selcuk Yardımcı	Üst Yönetim Temsilcisi	
Nazif Yazıcı	Bilgi Teknolojileri Sorumlusu	
İlhan Baş	İnsan Kaynakları Müdürü	
Kurum Hukuk Müşaviri	Hukuk Müşaviri	
Ömer Durmuş	Mali İşler Sorumlusu	
Aslıhan Gürses	Bilgi Güvenliği Temsilcisi	
Cevdet Kurt	İdari İşler Sorumlusu	

HAZIRLAYAN:**ONAYLAYAN:**