

**ÖZEL ATAŞEHİR MİNİK YUNUSLAR ANAOKULU**  
**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI**

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza
Anonim Hâle Getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
K a n u n / K V K K	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi
Kişisel Verilerin 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, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
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 verileri.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
Veri Sahibi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi
Veri Yönetmenlik	Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik

## **GİRİŞ**

Bu Politika ile kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusunda ÖZEL ATAŞEHİR MİNİK YUNUSLAR ANAOKULU ("MİNİK YUNUSLAR") tarafından benimsenecek ve uygulama noktasında dikkate alınacak ilkeler ortaya konulmaktadır. Yine bu Politika ile MİNİK YUNUSLAR tarafından yerine getirilecek hususlar ortaya konulmakta ve Kanun ile Yönetmelik'te öngörülen düzenlemelere MİNİK YUNUSLAR nasıl uyacağına ilişkin temel ilkeler belirlenmektedir.

## **AMAC**

Bu Politika topluluk düzeyinde kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusunda KVKK'ya uyum sağlamak amacıyla yürütülecek uyum faaliyetlerinin en üst düzeyde yönetilmesini ve eşgüdümünün sağlanmasını temin etmek hedefiyle hazırlanmıştır. MİNİK YUNUSLAR tarafından belirlenen ilkeler doğrultusunda iç işleyişine uyum için gerekli düzenlemeleri yapacak çalışanlarının ve iş ortaklarının farkındalığının oluşması için gerekli sistem oluşturulacaktır.

## **KAPSAM**

Bu Politika; müşterilerimizin, potansiyel müşterilerimizin, tedarikçilerimizin, tedarikçi adaylarımızın, çalışan, adaylarımızın, şirket yetkililerinin, ziyaretçilerimizin, işbirliği içinde olduğumuz kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkililerinin ve üçüncü kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir.

Yukarıda belirtilen kategorilerde yer alan kişisel veri sahipleri gruplarına ilişkin işbu Politika'nın uygulama kapsamı Politika'nın tamamı olabileceği gibi (örn. Ziyaretçimiz de olan Çalışan Adaylarımız); yalnızca bir kısım hükümleri de (örn. yalnızca Ziyaretçilerimiz ) olabilecektir.

## **KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI**

MİNİK YUNUSLAR hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak kişisel veri sahibinin kişisel verilerini üçüncü kişilere, iş ortaklarına, sigorta şirketlerine, kamu kurum ve/veya kuruluşlara ve sair üçüncü kişilere) aktarabilmektedir. MİNİK YUNUSLARbu doğrultuda KVK Kanunu'nun 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

## **KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLER VE AKTARILMA AMAÇLARI**

MİNİK YUNUSLAR KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olarak Politika ile yönetilen veri sahiplerinin kişisel verilerini aşağıda sıralanan kişi kategorilerine aktarabilir:

- (i) Hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına
- (ii) Hukuken yetkili özel hukuk kişilerine

## **KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASININ DİĞER POLİTİKALARLA OLAN İLİŞKİSİ**

MİNİK YUNUSLAR işbu Politika ile ortaya koymuş olduğu esasları; ilgili esasların icrasına yönelik ortaya koyduğu politika, prosedür ve uygulama rehberleri ile Minik Yunuslar içerisinde uygulanmasını temin etmektedir. Kişisel verilerin korunması konusunda ortaya konulan politika, prosedür ve uygulama rehberleri ile MİNİK YUNUSLAR diğer alanlarda yürüttüğü temel politikalar, prosedürler ve uygulama rehberiyle de bağı kurularak, MİNİK YUNUSLAR benzer amaçlarla farklı politika esaslarıyla işlettiği süreçler arasında uyumluluk da sağlanmaktadır

## **ÖZEL ATASEHİR MİNİK YUNUSLAR ANAOKULU KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI**

### **YÖNETİM YAPISI**

- Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi ile ilgili temel politikaları ve gerektiğinde değişiklikleri hazırlamak ve yürürlüğe koymak üzere üst yönetimin onayına sunmak.
- Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesine ilişkin politikaların uygulanması ve denetiminin ne şekilde yerine getirileceğine karar vermek ve bu çerçevede şirket içi görevlendirmede bulunmak ve koordinasyonu sağlamak
- hususlarını üst yönetimin onayına sunmak.
- Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuata uyumun sağlanması için yapılması gereken hususları tespit etmek ve yapılması gerekenleri üst yönetimin onayına sunmak; uygulanmasını gözetmek ve koordinasyonunu sağlamak.
- Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi konusunda Minik Yunuslar içerisinde ve Minik Yunuslar iş ortakları nezdinde farkındalığı arttırmak.
- Minik Yunuslar kişisel veri işleme faaliyetlerinde oluşabilecek riskleri tespit ederek gerekli önlemlerin alınmasını
- temin etmek; iyileştirme önerilerini üst yönetimin onayını sunmak.
- Kişisel verilerin korunması ve politikaların uygulanması konusunda eğitimler tasarlamak ve icra edilmesini sağlamak.
- Kişisel veri sahiplerinin başvurularını en üst düzeyde karara bağlamak.
- Kişisel veri sahiplerinin; kişisel veri işleme faaliyetleri ve kanuni hakları konusunda bilgilendirmelerini temin etmek üzere bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin icrasını koordine etmek.
- Kişisel Verilerin Korunması konusundaki gelişmeleri ve düzenlemeleri takip etmek; bu gelişmelere ve düzenlemelere uygun olarak Minik Yunuslar içinde yapılması gerekenler konusunda üst yönetime tavsiyelerde bulunmak.
- Kişisel Verilerin Korunması Kurulu ve Kurumu ile olan ilişkileri koordine etmek.
- Minik Yunuslar üst yönetiminin kişisel verilerin korunması konusunda vereceği diğer görevleri icra etmek.

## **KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ VE YOK EDİLMESİ**

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

## **KİŞİSEL VERİLERİN ANONİM HALE GETİRME**

Kişisel verilerin anonimleştirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini ifade eder.

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.

## **KİŞİSEL VERİLERİ RESEN SİLME, YOK ETME VEYA ANONİM HALE GETİRME SÜRELERİ**

Kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlamış olan veri sorumlusu, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işlemi, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Periyodik imhanın gerçekleştirileceği zaman aralığı, veri sorumlusu tarafından kişisel veri saklama ve imha politikasında belirlenir. Bu süre her halde altı ayı geçemez.

Kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlama yükümlülüğü olmayan veri sorumlusu, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden üç ay içinde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

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.