

## 1.POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI

Kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumak ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ve alt düzenlemelerine uygun şekilde silme, yok etme ve anonim hale getirilmesine ilişkin mevzuat ve alınacak teknik ve idari tedbirleri Şirket bünyesinde etkin bir şekilde uygulanması amaçlanmaktadır.

Bu Politika Arı Leasing müşterileri, potansiyel müşterileri, çalışanları, çalışan adayları, hissedarları, ziyaretçileri, kendisi ile akdettiği bir sözleşme çerçevesinde (destek hizmeti, bağımsız denetim, derecelendirme, sigorta, danışmanlık, hizmet, satın alma, iş birliği, çözüm ortaklığı) iş ilişkisi içerisinde bulunduğu kurum ve kuruluşlar ve bunların çalışanları, hissedarları ve yetkilileri ile üçüncü kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine uygulanmaktadır.

Şirketimiz işbu Politika ile kişisel verilerin işlenmesine yönelik kurallarımızı şeffaflık ve açıklık ilkeleri çerçevesinde belirlemekte ve hayata geçirmektedir.

## 2.DAYANAK

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik Veri Sorumluları Sicil Yönetmeliği

Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikası

## 3.TANIMLAR

### 3.1 Kişisel Veri

Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi

### 3.2 Özel Nitelikteki 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 mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri.

### 3.3 Açık Rıza

Belirli bir konuya ilişkin bilgilendirmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.

### 3.4 Kurum

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

### 3.5 Veri Sorumlusu

Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.

### 3.6 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

### 3.7 Kişisel veri işleme envanteri

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 ilişkilendirerek 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 envanter

### 3.8 Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi

Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.

### 3.9 İlgili Kişi

Kişisel verisi işlenen Müşteri olmayan potansiyel müşteriler, çalışanlar, çalışan adayları, hissedarlar, ziyaretçiler, kendisi ile akdettiği bir sözleşme çerçevesinde (destek hizmeti, bağımsız denetim, derecelendirme, danışmanlık, hizmet, satın alma, iş birliği, çözüm ortaklığı) iş ilişkisi içerisinde bulunduğu kurum ve kuruluşlar ve bunların çalışanları, hissedarları ve yetkilileri ile üçüncü gerçek kişi.

### 3.10 Kurul

Kişisel Verileri Koruma Kurulu

### 3.11 İrtibat Kişisi

Türkiye’de yerleşik olan tüzel kişiler ile Türkiye’de yerleşik olmayan tüzel kişi veri sorumlusu temsilcisinin Kanun ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılacak ikincil düzenlemeler kapsamındaki yükümlülükleriyle ilgili olarak Kurum ile kurulacak iletişim için veri sorumlusu tarafından Sicile kayıt esnasında bildirilen gerçek kişiyi ifade eder.

### 3.12 Veri İşleyen

Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.

### 3.13 KVKK

7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

### 3.14 Kişisel Verilerin İmhası

#### Periyodik 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 işlemidir. Yönetmeliğin 11 inci maddesi gereğince periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre her yıl Nisan ve Ekim aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

#### Silme

Tamamen veya kısmen otomatik yollarla işlenen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar tarafından hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

#### Yok Etme

Bilgilerin saklandığı veri saklamaya elverişli tüm kayıt ortamlarının tekrar geri getirilemeyecek ve kullanılamayacak hale getirilmesi işlemidir.

#### Anonim Hale Getirme

Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi işlemi.

#### 4.KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL İLKELER

KVK Kanunu'nun 3. maddesi uyarınca, kişisel verilerinin tamamen veya kısmen otomatik olan veya 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 işlem kişisel verilerin işlenmesi kapsamına girmektedir.

Şirketimiz, kişisel verileri işleme ilkelerine çerçevesinde işlemektedir;

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma
- Doğru ve gerektiğinde güncel olma
- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme

#### 5.KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") hükümleri gereği kimliğinizi belirli veya belirlenebilir kılan her türlü bilginiz, özel nitelikli kişisel verileriniz de dahil olmak üzere her türlü veri Şirketimiz nezdinde ilgili mevzuata tabi olarak değerlendirilmektedir.

Bu bağlamda kişisel veriler (kimlik, iletişim, adres, finansal, gerçek kişi bilgileriniz),akdedilmesi planlanan finansal kiralama sözleşmesi kapsamında ilgili ürün ve hizmetlerin sunulabilmesi ve gerekli operasyonel sürecin yürütülmesi, açık rızanızın varlığı halinde ürün ve hizmetlerimiz ile ilgili olarak iletişime geçilmesi, pazarlama faaliyetlerinde bulunulması, müşteri edinimi çalışmalarının gerçekleştirilmesi ve bununla ilgili olarak ürün ve hizmetlere ilişkin tekliflerin paylaşılması, bunların yanı sıra şirket faaliyetleri kapsamında yapılan periyodik kontrol faaliyetlerinin yapılması, kanuni gereklilik ve hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi, kurumsal sürdürülebilirlik faaliyetlerinin planlanması ve icrası ,ticari güvenilirliğinin tesisi ve devamlılığının sağlanması, yasal olarak Mali Suçlar Araştırma Kurulu'na ("MASAK") yapılması gereken Şüpheli İşlem Bildirimleri, risk analizi ve değerlendirilmesi, kiralama konusu ürünlerin sigorta işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve takibi, vekalet/muvafakatname düzenlenmesi, sözleşmeler kapsamında mal/hizmet alımları yapılması, satın alma süreçlerinin yönetilmesi, proforma ve varlık takipleri yapılması, resmi merciler nezdinde işlemlerin yürütülmesi, Şirket faaliyetleri kapsamında raporlama ve incelemelerin gerçekleştirilmesi ile yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi kapsamında işlenmektedir.

#### 6.KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

Şirketimiz, kişisel veri sahibinin açık rızası veya KVK Kanunu'nun 5. ve 6. Maddelerinde öngörülen hallerde açık rıza olmaksızın kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri işbu politika çerçevesinde işlemektedir. Buna göre;

- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
- 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.
- Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
- Kişisel veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
- Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması.
- Veri Sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması
- İlgili kişinin açık rızasının olması

## 7.ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

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 özel nitelikli kişisel veridir.

Şirketimiz tarafından özel nitelikli kişisel veriler KVK Kanunu'nun 6. maddesinde ortaya konulan veri işleme şartlarına uygun olarak yürütmektedir. Özel nitelikli kişisel verilerin KVKK ve istisnai durumlar dışında veri sahibinin açık rızası olmaksızın işlenmesi yasaktır.

## 8.KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Kişisel verileriniz aşağıda belirtilen taraflar ve paylaşım amaçları ile sınırlı olmak üzere Kanun'un 8.ve 9. maddelerinde belirtilen şartlar dahilinde politika ile yönetilen veri sahiplerinin kişisel verilerini şirketin iş ortaklarına, Tedarikçilerine, Topluluk şirketlerine, Hissedarlarına, Yetkililerine ve Hukuken Yetkili kurum ve kuruluşlarına yine hukuken yetkili özel hukuk kişilerine paylaşılmaktadır.

Kanun ve ilgili düzenlemeler kapsamında ve yukarıda sayılan amaçlarla aktarılmasını gerektiren sebebe bağlı ve bu sebeple sınırlı olmak kaydıyla Resmi Kurumlar (BDDK, MASAK, KKB, TBB, RM, Kredi Garanti Fonu, Maliye Bakanlığı, FKB, TÜİK, İşkur.), hizmet ve/veya danışmanlık aldığı kişi ve kurumlar, sigorta şirketleri, sözleşme imzaladığı iş ortakları, bankalar/finansal kuruluşlar, bağımsız denetim şirketleri, şirket faaliyetlerini ve iş süreçlerini devam ettirmek için hizmet sunan şirket içi departmanlar (Kredi Analiz, Risk izleme ,İç kontrol) ve yasal mevzuatın izin verdiği kişi veya kuruluşlar ile dolaylı/doğrudan yurtiçi/yurtdışı iştiraklerimiz ya da bağlı ortaklıklarımız, şirketimizce hizmet/destek/danışmanlık alınan ya da işbirliği yapılan ya da proje/program/finansman ortağı olunan yurtiçi/yurtdışı/uluslararası, kamu/özel kurum ve kuruluşlar, şirketler ve sair 3. kişi ya da kuruluşlara, şirketimizin bağlı şirketleri, danışmanları, hissedarları ya da çözüm ortakları diğer grup şirketleri, Merkezi Kayıt Kuruluşu ve diğer yetkili kurum ve kuruluşlar, tedarikçileri veya alt yüklenicileri ile 6698 Sayılı Kanun'un 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde paylaşabilmektedir.

Arı Finansal Kiralama müşterileri ve/veya Müşteri'nin yetkilileri ve potansiyel müşterileri ile gerçekleştirdiği işlemlere ilişkin kayıt ve belgeleri, 6361 sayılı Kanun, Türk Ticaret Kanunu, Türk Borçlar Kanunu, Vergi Mevzuatı ve ilgili mevzuatın öngördüğü saklama sürelerinin tamamlanmasını müteakip silinecek, yok edilecek veya anonimleştirilecektir. Yukarıda izah edilen Kişi / Kurum ve durum dışında Şirket faaliyetleri ile bağdaşmayan herhangi bir kişisel veri aktarımı ulusal ve uluslararası yasal düzenleme ve sözleşmelerden kaynaklı zorunluluklar haricinde işlenmeyecek veri sahibinin açık rızası olmaksızın 3.kişiler ile paylaşılmayacaktır.

KVKK' nın 5.ve 6. maddesinde belirtilen koşullarda Kurulun yayımlayacağı güvenli ülke listesi dikkate alınarak kişisel verinin aktarılacağı yabancı ülkede yeterli korumanın bulunması durumunda kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin yurt dışına aktarılmasına ilişkin ilgili kişinin açık rızasının alınmasına gerek bulunmamaktadır. Kurul tarafından ilan edilecek güvenli ülke listesi Şirketimiz irtibat Kişisi tarafından takip edilecek ve iş süreçlerine dahil edilecektir.

- Kanunen bilgi almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile yargı mercilerine, yasal raporlama yapılması, düzenleme ve denetim faaliyetlerinin yürütülmesi, itiraz ve hukuki süreçlerinin işletilmesi ile yasal sebepler.
- Risk merkezi veya Kredi Kayıt Bürosu ve FINDEKS ile risk yönetimi, risk izleme faaliyetlerinin yürütülmesi.
- Destek ve Danışmanlık Hizmeti sağlayıcılar ve hukuk büroları ile Şirket'e destek ve danışmanlık hizmeti veren kuruluşlar.
- Yurt içi ve yurt dışı bağımsız denetim kuruluşları ve derecelendirme kuruluşları ile denetim ve derecelendirme faaliyetlerinin yürütülmesi.
- Sigorta şirketleri ile kiralananın sigorta işlemlerinin yürütülmesi.

- Bankalar, tüm düzenleyici otoriteler, resmi kurum ve kuruluşlar, yurtiçi ve yurtdışı satıcı firmalar ile, Finansal Kiralama Sözleşmesine konu malın satın alınmasına ilişkin işlemlerin yürütülmesi/gerçekleştirilmesi.

Aktarımda bulunan yukarıda belirtilen kişilerin kapsamı ve veri aktarım amaçları aşağıda belirtilmektedir.

Veri Aktarımı Yapılabilecek kişiler	Tanımı	Veri Aktarım Amacı
Grup Şirketleri	Arı Leasing'in doğrudan veya hissedarları aracılığı ile veya yöneticileri aracılığı ile sermayesine iştirak ettiği yine bizzat veya hissedarları veya yöneticileri aracılığı ile yönetiminde bulunduğu şirketler	Veri Sahibi'nin tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı olarak
İş Ortağı	Veri Sahibi'nin ticari faaliyetlerini yürütürken bizzat veya hissedar veya yöneticileri aracılığı ile sermayesine iştirak ettiği veya yönetiminde olduğu şirketleri adına her türlü hizmet almak ve operasyonel süreci yürütmek amaçlarıyla iş ortaklığı kurduğu tarafları tanımlar	İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini sağlamak amaçla sınırlı olarak
Tedarikçi	Veri Sahibi'nin ticari faaliyetlerini yürütürken bizzat veya hissedar veya yöneticileri aracılığı ile sermayesine iştirak ettiği veya yönetiminde olduğu şirketleri adına her türlü hizmet almak ve operasyonel süreci yürütmek amaçlarıyla iş ortaklığı kurduğu tarafları tanımlar	Veri Sahibi'nin tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı olarak
Şirket Yetkilileri	Arı Leasing'in ve/veya Grup şirketlerinin yönetim kurulu üyeleri ve diğer yetkili gerçek kişiler	İlgili mevzuat hükümlerine göre şirketin ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerin tasarlanması, en üst düzeyde yönetiminin sağlanması ve denetim amaçlarıyla sınırlı olarak

Hukuken Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşlar	İlgili mevzuat hükümlerine göre şirketten bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak
Hukuken Yetkili Özel Hukuk Kişileri	İlgili mevzuat hükümlerine göre şirketten bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişileri	İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak

#### 9.KİŞİSEL VERİ TOPLAMANIN YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ

Kişisel veriler Şirket tarafından aşağıda iletilen hizmet kanallarından doğrudan veya dolaylı şekilde yasal veya sözleşme kaynaklı hukuki sebeplerden dolayı temin edilebilir.

##### Doğrudan Veri Toplama Yöntemleri

Onay ve/veya imza ile tanzim edilen finansal kiralama işlemlerine ilişkin tüm sözleşmeler/ekleri/bilgilendirme formları ve sair belgelerle, elektronik onay ve/veya imza ile yapılan yazılı ve sözlü bildirimlerle.

Yüz yüze hizmet kanalları (genel müdürlük ve şubeler, satış ekipleri ile destek hizmeti kuruluşları aracılık/acentelik sıfatı ile faaliyetler)

Mesafeli hizmet kanalları gibi elektronik ortamlar (internet sitesi, mobil veya dijital uygulamalar, telefon, faks, SMS, Şirket web sitesi (www.arileasing.com.tr) ve diğer web siteleri vd. uzaktan iletişim araçları

Güvenlik kamerası marifetiyle genel müdürlük ve şube girişlerinde ve içerisinde gerçekleştirilen video kaydı ile.

##### Dolaylı Yoldan Veri Toplama Yöntemleri

Risk merkezi veya Kredi Kayıt Bürosu ve FINDEKS

BDDK, TCMB, KRM, GİB, TBB, MASAK gibi kamu tüzel kişileri ve otoriteler

Destek ve danışmanlık hizmeti veren 3.kişilerden

Kamu kuruluşu ve örgütleri tarafından işletilen çeşitli kurum ve kuruluşların veri tabanlarından (MERSİS, TAKBİS, UYAP)

## 10.KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 12. Maddesi gereğince, finansal kiralama faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla Kişisel Veri Sahibi /İlgili Kişi' ye ait verileri otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla Kanun'da belirtildiği şekilde işlemekte bu verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek amacı ile bunların güvenli bir şekilde muhafazasını sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta bu kapsamda gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır.

Kişisel verilerin toplanmasından imhasına kadar olan tüm süreçlerin takibi ve denetimi için gerekli donanım ve yazılım altyapısı oluşturulmuştur. Bu mekanizmanın takibi, güncellenmesi, denetimi ve raporlanması Kişisel Verileri Koruma Komitesi yönetiminde gerçekleştirilmektedir.

Kişisel verilerin hukuka aykırı şekilde işlenmesi ve erişiminin engellenmesi ile güvenle saklanmasına yönelik Teknik ve İdari Tedbirler aşağıda sıralanmıştır;

- ✓ Kişisel verilere erişilecek sistemlere ilişkin kullanıcı hesaplarının erişim ve yetkileri kısıtlanmakta sistemlere erişebilecek cihazlar sınırlandırılmaktadır. Yetkilendirme düzeyi ve erişim haklarının atanmasında gerekli olacak en düşük yetki, en kısıtlı erişim hakkının verilmesi tüm kişisel verilere sadece gerekli yetkiye sahip kullanıcı, taraf ve sistemlerin erişimini mümkün kılınmaktadır.
- ✓ Loglama, virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılım ve donanımlar ile teknik önlemler alınmakta, periyodik olarak raporlanmakta, risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözümler üretilmesi
- ✓ Sistem veri tabanı ve uygulamaların geliştirilmesinde, test edilmesinde ve işletilmesinde görevler ve sorumluluklar ayrılığı prensibi uygulanmaktadır. Atanan görev ve sorumluluklar bu prensibe göre periyodik olarak gözden geçirilir veya güncellenir. Süreç ve sistem tek bir personelin yetkilendirilmesi ve tamamlanmasına imkan vermeyecek şekilde geliştirilmesi
- ✓ Teknik konularda uzman personel istihdam edilmesi
- ✓ Kişisel verilerin muhafaza edildiği sistem üzerinde etkin olarak erişim kayıtları tutulmakta, Kişisel verilerin toplandığı uygulamalar da dahil olmak üzere tüm bilgi sistemleri, güvenlik açıklarını saptamak için düzenli olarak sızma testine tabi tutulmakta ve bu testin sonuçlarına göre bulunan açıkların kapatılması sağlanması
- ✓ Kişisel verilerin güvenliğini sağlamak adına yetkisiz erişim risklerini, veri kayıplarını, silinmesini veya verilerin zarar görmesini engelleyecek önlemler alınması
- ✓ Kişisel verilerin toplanmasından imhasına kadar olan tüm süreçlerin yönetilmesi için Kişisel Veri Koruma Komitesi kurulması
- ✓ KVK Kanunu'na ilişkin şirket çalışanlarının eğitilmesi ve bilinçlendirilmesi.
- ✓ Kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi, ifşa edilmemesi, hukuka aykırı olarak kullanılmaması ve kişisel verilere ilişkin gizlilik yükümlülüğünün şirket çalışanı iş akdinin sona ermesinden sonra dahi devam ettiğine ilişkin kayıt eklenme ve yükümlülükler uyulmamasının yaptırıma tabi olduğunun belirlenmesi. (Gizlilik Taahhütname)

## 11.KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA YÖNELİK ORGANİZASYONEL TEDBİRLER

Arı Finansal Kiralama A.Ş. bünyesinde Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uyum için gerekli aksiyonların alınması amacıyla bir komite kurulmuştur. Kişisel Verileri Koruma Komitesi'nin faaliyetleri aşağıda paylaşılmıştır.

- Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi ile ilgili politika ve prosedürleri gerekli olması halinde politikalar üzerinde yapılması planlanan değişiklikleri hazırlamak.
- Kişisel veri işleme faaliyetlerinde oluşacak riskleri belirleyerek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.
- Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuata uyumun sağlanması için alınması gerekli aksiyonları tespit etmek ve bu hususların uygulanmasını sağlamak.
- Şirket içi görev dağılımı yapmak.
- Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi konusunda şirket bünyesinde farkındalık yaratmak ve bu kapsamda eğitimler düzenlemek.
- Kişisel veri sahibi başvurularının çözümü hususunda gerekli incelemeler yaparak veri sahibinin belirtilen süreler çerçevesinde bilgilendirilmesini sağlamak.
- Kişisel Veri Koruma Kurum'u ile olan ilişkileri yönetmek
- Kişisel verilerin hukuka aykırı şekilde işlenmesi ve erişiminin engellenmesi ile güvenle saklanmasına yönelik Teknik ve İdari Tedbirler konusunda yapılacak denetimlerin takibini sağlamak

## 12.ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİNİN KORUNMASI

Şirketimiz, hukuka aykırı olarak işlendiklerinde ayrımcılık yaratma riski taşıyan özel nitelikli olarak belirtilen kişisel verileri işlemez ancak veri sahibinin açık rızası veya kanunun gerekli kıldığı hallerde özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi durumunda KVK Kanunu'nun 6. maddesinde ortaya konulan veri işleme şartlarına göre önlem alır.

- Özel nitelikli kişisel veri işlenmesi sürecinde yer alan personele eğitim verilir.
- İlgili verilere erişimi engelleyen yetki kısıtlaması sağlanır.
- Verilerin toplandığı fiziki ve elektronik ortamlar şifreleme tekniği ile korunur.
- Bu verilere ilişkin erişim kayıtları, sistem ve çalışan periyodik olarak denetlenir.



### 13.KOMİTE UNVAN, BİRİM VE GÖREV YETKİSİ

KOMİTE ÜYESİ UNVAN	BİRİM	GÖREV TANIMI
Ahmet Celil Sarı-Genel Müdür		Kişisel Verilerin Korunmasına İlişkin Politika ve sair prosedürlerde yer alan kural ve düzenlemelere uyum ve Veri Envanteri' nin güncel tutulması kapsamında üst gözetim, aykırılık halinde bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarının belirlenmesi ve işletilmesinden sorumludur.
Arzu Şaşmaz-Kredi Tahsis Yönetmeni	Kredi Tahsis	Komite üyeleri ile beraber çalışanların Kişisel Verilerin Korunmasına İlişkin Politika ve prosedürlere uyumu ile Veri Envanteri'nin güncel tutulması için gerekli tedbirlerin alınması, şirket içi farkındalığın arttırılmasına yönelik eğitimlerin verilmesi, aykırı hususların incelenmesi ve konunun Genel Müdür'e raporlanmasından sorumludur.
Tolga Dumantepe Bilgi İşlem Yönetmeni	Bilgi İşlem	Bilgi güvenliği ve Kişisel Verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonimleştirilmesi süreçlerinin tasarımı, uygulanması ve güncellenmesi ve hazırlanan sair politika ve prosedürlerin Kurum portalında yayınlanmasından sorumludur.
Hakan Şahin-Operasyon Yönetmeni	Operasyon	Şirket genelinde Veri Envanteri'ne işlenen Kişisel verilerin süreçlerin güncelliğinin gözetimi, yeni süreçlerin Veri Envanteri'ne işlenmesinin takibi ve kontrolünden sorumludur.

### 14.ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİNİN KORUNMASI

Şirketimiz, hukuka aykırı olarak işlendiklerinde ayrımcılık yaratma riski taşıyan özel nitelikli olarak belirtilen kişisel verileri işlemez ancak veri sahibinin açık rızası veya kanunun gerekli kıldığı hallerde özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi durumunda KVK Kanunu'nun 6. maddesinde ortaya konulan veri işleme şartlarına göre önlem alır.

- Özel nitelikli kişisel veri işlenmesi sürecinde yer alan personele eğitim verilir.
- İlgili verilere erişimi engelleyen yetki kısıtlaması sağlanır.
- Verilerin toplandığı fiziki ve elektronik ortamlar şifreleme tekniği ile korunur.
- Bu verilere ilişkin erişim kayıtları, sistem ve çalışan periyodik olarak denetlenir.

## 15.DENETİM FAALİYETLERİ

Arı Leasing KVK Kanunu'nun 12.maddesi uyarınca kişisel verileri hukuka uygun olarak işleme, koruma ve erişme yükümlülüklerinin yerine getirilmesinden sorumludur. Bu kapsamda alınan teknik ve idari tedbirlerin denetlenmesi yapmakta veya yaptırmaktadır. Denetimler periyodik olarak raporlanmakta, denetim sonucu alınacak aksiyonlar Kişisel Verileri Koruma Komitesi tarafından takip edilmektedir.

## 16.VERİ SAHİBİ KATEGORİZASYONU

Kişisel verileri işlenmekte olan ilgili kişiler veri işleme faaliyetlerinin odak noktasını oluşturmaktadır. Yapılan kategorizasyon, veri sahiplerinin haklarının daha etkin bir şekilde korunmasını, veri sahibi ile veri sorumlusunun doğrudan iletişimine imkân vermektedir.

Kişisel Veri Koruma Kanun'unun 10. maddesi uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilerek yine Kanun'unun 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak şirketimizin meşru amaçları doğrultusunda işlenen kişisel veri kategorileri aşağıda paylaşılmıştır.

**Kimlik 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; ehliyet, nüfus cüzdanı, ikametgâh, pasaport, avukatlık kimliği, evlilik cüzdanı gibi dokümanlarda yer alan bilgiler.

**İletişim 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; telefon numarası, adres, e-mail gibi bilgiler.

**Müşteri 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; ticari faaliyetlerimiz ve bu çerçevede iş birimlerimizin yürüttüğü operasyonlar neticesinde ilgili kişi hakkında elde edilen ve üretilen bilgiler.

**Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi:** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan; sunduğumuz ürün ve hizmetlerle ilgili veya Şirketin ve veri sahibinin hukuki menfaatlerini korumak amacıyla kişisel veri sahibinin aile bireyleri ve yakınları hakkındaki bilgiler.

**Müşteri İşlem Bilgisi:** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan; ürün ve hizmetlerimizin kullanımına yönelik kayıtlar ile müşterinin ürün ve hizmetleri kullanımı için gerekli olan talimatları ve talepleri gibi bilgiler.

**Fiziksel Mekân Güvenlik Bilgisi:** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan; fiziksel mekâna girişte, fiziksel mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler (örneğin tesise girişlerde veya tesislerden çıkışlarda okutulan giriş kartları, kamera kayıtları).

**İşlem Güvenliği Bilgisi:** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan; ticari faaliyetlerimizi yürütürken teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğimizi sağlamamız için işlenen kişisel veriler.

**Risk Yönetimi Bilgisi:** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan; ticari, teknik ve idari risklerimizi yönetebilmemiz için bu alanlarda genel kabul görmüş hukuki, ticari teamül ve dürüstlük kuralına uygun olarak kullanılan yöntemler vasıtasıyla işlenen kişisel veriler.

**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; şirketimizin kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler.

**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; çalışanlarımızın veya Şirketimizle çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veri.

**Çalışan Adayı 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; Şirketimizin çalışanı olmak için başvuruda bulunmuş veya ticari teamül ve dürüstlük kuralları gereği şirketimizin insan kaynakları ihtiyaçları doğrultusunda çalışan adayı olarak değerlendirilmiş veya Şirketimizle çalışma ilişkisi içerisinde olan bireylerle ilgili işlenen kişisel veriler.

**Çalışan İşlem 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; çalışanlarımızın veya şirketimizle çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin işle ilgili gerçekleştirdiği her türlü işleme ilişkin işlenen kişisel veriler.

**Hukuki İşlem ve Uyum 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; hukuki alacak ve haklarımızın tespiti, takibi ve borçlarımızın ifası ile kanuni yükümlülüklerimiz ve şirketimizin politikalarına uyum kapsamında işlenen kişisel veriler.

**Denetim ve Teftiş 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; Şirketimizin kanuni yükümlülükleri ve şirket politikalarına uyumu kapsamında işlenen kişisel veriler.

**Pazarlama 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; ürün ve hizmetlerimizin kişisel veri sahibinin kullanım alışkanlıkları, beğenisi ve ihtiyaçları doğrultusunda özelleştirilerek pazarlamasının yapılmasına yönelik işlenen kişisel veriler ve bu işleme sonuçları neticesinde yaratılan rapor ve değerlendirmeler.

**Talep/Şikayet Yönetimi 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; Şirketimize yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikayetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler.

**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; Kanun'un 6. maddesinde belirtilen veriler.

**Lokasyon Verisi:** 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 ürün ve hizmetlerimizi kullanımı sırasında veya çalışanlarımız ile iş birliği içerisinde olduğumuz kurumların çalışanlarının Şirketimizin araçlarını kullanırken bulunduğu yerin konumunu tespit eden bilgiler.

KİŞİSEL VERİ SAHİBİ KATEGORİSİ	KİŞİSEL VERİNİN İLİŞKİLİ OLDUĞU VERİ SAHİBİ KATEGORİSİ
Kimlik Bilgisi	Müşteri, Potansiyel Müşteri, Çalışan, Çalışan Adayı, Şirket Yetkilisi, İş Ortaklığı yapılan kurum çalışanları ve yetkilileri,
İletişim Bilgisi	Müşteri, Potansiyel Müşteri, Çalışan, Çalışan Adayı, Şirket Yetkilisi, İş Ortaklığı yapılan kurum çalışanları ve yetkilileri
Aile Durumu Verileri	Müşteri, Potansiyel Müşteri, Çalışan, Çalışan Adayı, Şirket Yetkilisi, İş Ortaklığı yapılan kurum çalışanları ve yetkilileri
Eğitim ve İş Yaşamına ait Veriler	Müşteri, Potansiyel Müşteri, Çalışan, İş ortakları içinde olduğumuz kurum çalışanları ve Yetkilileri
Finansal Ürünler Varlıklara Finansal duruma İlişkin Veriler	Müşteri, Potansiyel Müşteri
Finansal İşlemlere İlişkin Veriler	Müşteri, Çalışan, Şirket Yetkilisi, Hissedarı, İş ortaklığı içinde olduğumuz kurum çalışanları, Hissedarları, Yetkilileri
Risk Yönetimine ve Finansal Güvenlik ve İstihbarata İlişkin Veriler	Müşteri, Potansiyel Müşteri, Çalışan, Çalışan adayı, Şirket Yetkilisi, İş ortaklığı içinde olduğumuz kurum çalışanları.
Pazarlama Verileri	Müşteri, Potansiyel Müşteri
Dijital Ortam Kullanım Verileri	Müşteri, Potansiyel Müşteri
Finansal Kiralama İşlem Güvenliğine İlişkin Veriler	Müşteri, Potansiyel Müşteri, Şirket Yetkilileri, İş birliği içinde olduğumuz Kurumların Çalışanları ve Yetkilileri
Denetim ve Teftişlere İlişkin Veriler	Müşteri, Potansiyel Müşteri, Çalışan, Çalışan adayı, Şirket Yetkilisi, İş ortaklığı içinde olduğumuz kurum çalışanları ve Yetkilileri
Talep/Şikayet Yönetimi Verileri	Müşteri, Potansiyel Müşteri, Çalışan, Çalışan adayı, Şirket Yetkilisi, İş ortaklığı içinde olduğumuz kurum çalışanları ve Yetkilileri
Çalışan Verileri	Çalışan, Çalışan adayı, İş ortaklığı içinde olduğumuz kurum çalışanları
Çalışan Adayı Verileri	Çalışan, Çalışan adayı, İş ortaklığı içinde olduğumuz kurum çalışanları
Hukuki İşlem ve Uyum Verisi	Müşteri, Potansiyel Müşteri, Çalışan, Çalışan adayı, Şirket Yetkilisi, İş ortaklığı içinde olduğumuz kurum çalışanları ve Yetkilileri
Müşteri İşlem Verisi	Müşteri
Müşteri Verisi	Müşteri
Lokasyon Verisi	Müşteri, Çalışan, İş ortaklığı içinde olduğumuz kurum çalışanları.
Finansal Veri	Müşteri, Çalışan, Şirket Yetkilisi, Hissedarı, İş ortaklığı içinde olduğumuz kurum çalışanları, Hissedarları, Yetkilileri

## 17.KİŞİSEL VERİ SAKLAMA, İMHA VE ANONİMLEŞTİRME POLİTİKASI

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") hükümleri gereği kimliğinizi belirli veya belirlenebilir kılan her türlü bilginiz, özel nitelikli kişisel verileriniz de dahil olmak üzere her türlü veri Şirketimiz nezdinde ilgili mevzuata tabi olarak değerlendirilmektedir. Bu bağlamda kişisel veriler (kimlik, iletişim, adres, finansal, gerçek kişi bilgileriniz), sizinle akdedilmesi planlanan finansal kiralama sözleşmesi kapsamında ilgili ürün ve hizmetlerin size sunulabilmesi ve gerekli operasyonel sürecin yürütülmesi, açık rızanızın varlığı halinde ürün ve hizmetlerimiz ile ilgili olarak tarafınızca iletişime geçilmesi, pazarlama faaliyetlerinde bulunulması, müşteri edinimi çalışmalarının gerçekleştirilmesi ve bununla ilgili olarak ürün ve hizmetlerimize ilişkin tekliflerin paylaşılması, bunların yanı sıra Şirket faaliyetleri kapsamında yapılan periyodik kontrol faaliyetlerinin yapılması, yasal olarak Mali Suçlar Araştırma Kurulu'na ("MASAK") yapılması gereken Şüpheli İşlem Bildirimleri, risk analizi ve değerlendirilmesi, kiralama konusu ürünlerin sigorta işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve takibi, vekalet/muvafakatname düzenlenmesi, sözleşmeler kapsamında mal/hizmet alımları yapılması, satın alma süreçlerinin yönetilmesi, proforma ve varlık takipleri yapılması, resmi merciler nezdinde işlemlerin yürütülmesi, Şirket faaliyetleri kapsamında raporlama ve incelemelerin gerçekleştirilmesi ile yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi kapsamında işlenmektedir.

Şirketimiz, Kanun'da yer alan prensiplere uygun olarak işlemekte olduğu kişisel verileri mevzuatlarda öngörülen süre boyunca saklamaktadır. Mevzuatta ilgili kişisel veri tiplerinin saklanması için belirli bir süre öngörülmemişse, kişisel veriler işlendikleri amaç sona erene kadar muhafaza edilmektedir.

Mevzuatta ilgili kişisel veri tiplerinin saklanması için belirli bir süre öngörülmediği durumda, her veri işleme amacına özgü olarak muhafaza süreleri belirlenmektedir. Bu kapsamda muhafaza süreleri, şirketin bulunduğu sektördeki uygulamalar ve ticari yaşamının teamülleri dikkate alınarak, kanun ve mevzuata uygun olmak şartıyla şirket menfaatleri dikkate alınarak belirlenmektedir. Kişisel veriler; işleme amacı dışında olası hukuki uyumsuzluklarda delil teşkil etmesi, kişisel veri ile ispat edilebilecek bir hakkın ileri sürülebilmesi, savunmanın tesis edilmesi ve yetkili kamu kuruluşlarından gelen bilgi taleplerinin yanıtlandırılması amacıyla saklanabilmektedir. Buradaki sürelerin tesisinde bahsi geçen hakkın ileri sürülebilmesine yönelik zaman aşımı süreleri ile aynı konularda makul süre Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik, Kurul kararları ve rehberleri ışığında belirlenir. Belirlenen süreler sona erdiğinde, farklı bir hukuki sebep bulunmaması halinde, ilgili kişisel veriler silinmekte veya anonim hale getirilmektedir. Ayrıca kişisel veri sahibinin talebi üzerine, verilerin saklanmasını gerektiren farklı bir yasal zemin bulunmaması halinde, kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Kanun'un 28. maddesine uygun olarak; anonim hale getirilmiş olan kişisel veriler araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenebilir. Anonim hale getirilmiş olan veriler, "kişisel veri" olarak kabul edilmeyeceği için Kanun kapsamı dışındadır. Saklama süresi dolan kişisel veriler, iş bu Politika'da yer alan imha süreleri çerçevesinde, 6 aylık periyodlarla yine iş bu Politika'da yer verilen usullere uygun olarak imha edilir. 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.

## 18.KİŞİSEL VERİ SAKLAMA SÜRELERİ

Arı Leasing bünyesinde saklanan tüm kişisel veriler için saklama süreleri belirlenmiştir. Bu süreler belirlenirken öncelikle ilgili mevzuat, ilgili mevzuat ile öngörülen bir süre yoksa kişisel veri işleme amacı için gereken süre göz önünde bulundurulur. İlgili sürelerle Kişisel Veri Envanteri'nde yer verilmiştir.

Kişisel Veriler, zamanaşımı süresini kesen ya da durduran herhangi bir hukuki durum olmadığı takdirde, aşağıdaki tabloda yer alan yasal düzenlemeler gereği saklanır ve saklama süresini takip eden ilk periyodik imha tarihinde imha edilir.

SÜREÇ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
Sermaye Piyasası Kanunu ve SPK düzenlemeleri gereği	İlk kaydın yapıldığı tarihten itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Sermaye Piyasası Kanunu ve SPK düzenlemeleri gereği olan 10 yıllık süre bittikten sonra genel dava zamanaşımı süresini düzenleyen Borçlar Kanunu'nun 146. maddesi gereği	İlk kaydın yapıldığı tarihten itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İlgili kişisel verinin Türk Ceza Kanunu veya sair ceza hükmü getiren mevzuat kapsamında bir suçla ilgili olması durumunda Türk Ceza Kanunu'nun 66. ve 68. maddeleri gereği	Dava zamanaşımı ve Ceza Zamanaşımı müddetince	
Vekaletnameler, imza sirküleri, genel kurul kararları, aziller gibi genel şirket kararlarına ilişkin belgeler	İlk kaydın yapıldığı tarihten itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Şirket ortakları ve yönetim kurulu üyelerine ait bilgiler	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Üçüncü kişilerle imzalanan sözleşmeler (Kira sözleşmeleri, hizmet sözleşmeleri, tedarik sözleşmeleri)	İlgili sözleşmenin sona erme tarihinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İhale/işyeri açma/bakanlıklar-Müştaşarlıklar evrak hazırlama süreçleri	Sürecin sona erme tarihinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş sağlığı ve güvenliği uygulamaları kapsamında elde edilen kişisel veriler	İş ilişkisinin sona erme tarihinden itibaren 15 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Tedarikçi iletişim ve tanıtım formları	İş ilişkisinin sona erme tarihinden itibaren 2 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Çalışanlara ait kişisel sağlık verileri	İş ilişkisinin sona erme tarihinden itibaren 15 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Çalışanların işe alım dosyaları, özlük verileri	İş ilişkisinin sona erme tarihinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş sağlığı ve güvenliği uygulamaları kapsamında elde edilen kişisel veriler	İş ilişkisinin sona erme tarihinden itibaren 15 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Müşteri Talep/Şikâyet Bilgileri	Kaydın alınmasından itibaren 15 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Personel Finansman Süreçleri	İş ilişkisinin sona erme tarihinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Durum tespit raporu, olay tutanağı gibi güvenliğe ilişkin idari raporlar	İlk kaydın yapıldığı tarihten itibaren 5 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Şirket kredi kartı tahsisi	İş ilişkisinin sona erme tarihinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Personel ile ilgili mahkeme/icra bilgi taleplerinin cevaplanması	İş ilişkisinin sona erme tarihinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Log/Kayıt/Takip Sistemleri	Kayıt tarihinden itibaren 2 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde

Sözleşme Sürecinin bir Bölümü ve Sözleşmenin Muhafazası	İş ilişkisinin sona erme tarihinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İşe alım	İş ilişkisinin sona erme tarihinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Bordrolama	İş ilişkisinin sona erme tarihinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Çalışanlara araç tahsis edilmesi	İş ilişkisinin sona erme tarihinden itibaren 1 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Güvenlik kamera görüntüleri	Görüntünün alındığı tarihten itibaren 1 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Ödeme işlemleri	İş ilişkisinin sona erme tarihinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Her türlü doküman dosyalanması	İlk kaydın yapıldığı tarihten itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Toplantı notlarının, katılımcılar ile paylaşılması	İlk kaydın yapıldığı tarihten itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Kaza Raporlama	İlk kaydın yapıldığı tarihten itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
KVK Süreçleri (Aydınlatma, Açık Rıza, Başvuru ve Şikayetler)	İlgili kaydın yapıldığı tarihten itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Silme Yok Etme Anonim Hale Getirme Kayıt Süreci	İşlem tarihinden itibaren 3 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Posta- Kargo İşlem Kayıtları	İşlem tarihinden itibaren 1 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Ziyaretçi Kayıtları	İşlem tarihinden itibaren 2 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş yeri Kamera Kayıtları	İşlem tarihinden itibaren 1 ay	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Teknik Bilgi Talepleri, Müşteri Şikayetlerinin Yanıtlanması	İşlem tarihinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Stajyer işlemleri	Stajın sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Çalışan Adaylarına İlişkin Veriler	Başvuru tarihinden itibaren 1 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Güvenlik amaçlı kamera kayıtları	İşlem tarihinden itibaren 3 ay	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Personel özel sağlık ve ferdi kaza sigorta poliçeleri	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 1 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde

## 19.KİŞİSEL VERİLERİN İMHA YÖNTEMLERİ VE SÜRECİ

Arı Leasing bünyesinde saklanan kişisel veriler saklama süreleri sona erdiğinde verilerin gizliliğini korumak suretiyle imha sürecine tabi tutulurlar. Kişisel verilerin, işlenmesini gerektiren sebepler ortadan kalktığında imha sürecini işletmek Kişisel Verileri Koruma Komitesi'nin sorumluluğundadır. Bu veriler için belirlenecek imha yöntemi yine Komite tarafından belirlenir.

Kişisel Verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan tüm işlemler diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az 3 (üç) yıl süreyle kayıt altına alınır. Veri Envanterinde belirtilen saklama süresi, yükümlülüğün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk Periyodik İmha işleminde kişisel veri silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Periyodik imha sürecinin zaman aralığı azami 6 (altı) aydır. Arı Leasing kişisel verilerin imhası için aşağıda belirtilen yöntemleri kullanır. Bunlar,

### Kişisel Verilerin Silinmesi

**Yazılımdan Güvenli Olarak Silme:** Tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla işlenen ve dijital ortamlarda muhafaza edilen veriler silinirken; İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde verinin yazılımdan silinmesine ilişkin yöntemler kullanılır.

Bulut sisteminde ilgili verilerin silme komutu verilerle silinmesi, merkezi sunucuda bulunan dosya veya dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının erişim haklarının kaldırılması, veri tabanlarında ilgili satırların veri tabanı komutları ile silinmesi veya taşınabilir medya ortamında bulunan verilerin uygun yazılımlar kullanılarak silinmesi bu kapsamda sayılabilir.

Kişisel verilerin silinmesi işlemi, diğer verilere de sistem içerisinde erişilememe ve bu verileri kullanamama sonucunu doğuracak ise, kişisel verilerin ilgili kişiyle ilişkilendirilemeyecek duruma getirilerek arşivlenmesi halinde de kişisel veriler silinmiş sayılacaktır. Kişisel verilerin her türlü teknik ve idari tedbir alınarak yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilmesini sağlayacak başka herhangi bir kurum, kuruluş ve yahut kişinin erişimine kapalı hale getirilmesi durumunda yine veri silinmiş kabul edilecektir.

**Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme:** Şirket bazı durumlarda kendisi adına kişisel verileri silmesi için bir uzman ile anlaşılabilir. Bu durumda, kişisel veriler bu konuda uzman olan kişi tarafından ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde güvenli olarak silinir.

**Kağıt Ortamında Bulunan Kişisel Verilerin Karartılması:** Kişisel verilerin amaca yönelik olmayan kullanımını önlemek veya silinmesi talep edilen verileri silmek için ilgili kişisel verilerin fiziksel olarak kesilerek belgeden çıkartılması veya geri döndürülemez ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak görünemeyecek hale getirilmesi, kapatılması yöntemidir.

### Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

**De-manyetize Etme:** Manyetik medyanın yüksek manyetik alanlara maruz kalacağı özel cihazlardan geçirilerek üzerindeki verilerin okunamaz bir biçimde bozulması yöntemidir. Dikkat edilmelidir ki bu yöntemle yok etme başarılı olmaz ise ancak medyanın fiziksel olarak yok edilmesi ile yok etme işlemi tamamlanmış olabilecektir.

**Fiziksel Yok Etme:** Kişisel veriler herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla da işlenebilmektedir. Bu tür veriler yok edilirken kişisel verinin sonradan kullanılamayacak biçimde fiziksel olarak yok edilmesi sistemi uygulanmaktadır. Kağıt ve mikro fiş ortamındaki verilerin yok edilmesi de başka bir şekilde yok edilmeleri mümkün olmadığından bu şekilde gerçekleştirilmelidir.

**Üzerine Yazma:** Üzerine yazma yöntemi, özel yazılımlar aracılığı ile manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerinden en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazılarak eski verinin okunabilmesi ve kurtarılabilmesini imkânsızlaştıran veri yok etme yöntemidir.



## Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

### Değer Düzensizliği Sağlamayan Anonim Hale Getirme Yöntemi

Değer düzensizliği sağlamayan anonim hale getirme yöntemleri, saklanmakta olan kişisel verilerde bir değişiklik veya ekleme/çıkarma yapılmaksızın; herhangi bir kişisel veri grubunun genelleme, birbiri ile yer değiştirme veya gruptan belirli bir veri veya alt veri grubunun çıkarılması ile uygulanan anonimleştirmeye yöntemleridir.

**Değişken Çıkartma:** Betimleyici nitelikteki verilerin çıkartılması yöntemi ile toplanılan verilerin bir araya getirilmesinden sonra oluşturulan veri setindeki değişkenlerden “yüksek dereceli betimleyici” olanlar çıkarılarak mevcut veri seti anonim hale getirilmektedir.

**Kayıtları Çıkartma:** Kayıttan çıkarma yönteminde veriler arasında tekillik ihtiva eden veri satırı kayıtlar arasından çıkarılarak saklanan veriler anonim hale getirilmektedir. Örneğin, bir şirkette tek kıdemli müdür var ise bu kişiye ait verilerin birbirleri ile aynı kademede bulunan çalışanların kıdem, maaş ve cinsiyet verilerinin tutulduğu kayıtlardan çıkarılması ile kalan veriler anonim hale getirilebilecektir.

**Bölgesel Gizleme:** Bölgesel gizleme yönteminde ise tek bir verinin çok az görülebilir bir kombinasyon yaratması sebebi ile belirleyici niteliği mevcut ise ilgili verinin gizlenmesi anonimleştirmeyi sağlamaktadır.

**Alt ve Üst Sınır Kodlama:** Alt ve üst sınır kodlaması yöntemi ile önceden tanımlanmış kategorilerin yer aldığı bir veri grubundaki değerlerin belirli bir ölçüt belirlenerek birleştirilmesiyle anonim hale getirilmektedir.

**Genelleştirme:** Veri toplulaştırma yöntemi ile birçok veri toplulaştırılmakta ve kişisel veriler herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmektedir.

**Global Kodlama:** Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulmakta ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanmaktadır.

### Değer Düzensizliği Sağlayan Anonim Hale Getirme Yöntemleri

Değer düzensizliği sağlayan anonim hale getirme yöntemlerinde değer düzensizliği sağlamayanların aksine kişisel veri gruplarında bazı verilerin değiştirilmesi ile bozulma yaratmaktadır. Bu yöntemler kullanılırken elde edilmesi beklenen/istenen fayda doğrultusunda sapmaların dikkatli uygulanması gerekecektir. Toplam istatistiklerin bozulmaması sağlanarak veriden beklenen fayda sağlanmaya devam edilebilir.

**Gürültü Ekleme:** Verilere gürültü ekleme yöntemi özellikle sayısal verilerin ağırlıklı olduğu bir veri setinde mevcut verilere belirlenen oranda artı veya eksi yönde birtakım sapmalar eklenerek veriler anonim hale getirilmektedir.

**Mikro Birleştirme:** Mikro birleştirme yönteminde tüm veriler ilk olarak anlamlı bir sıraya dizilerek (büyükten küçüğe gibi) gruplara ayrılıp, grupların ortalaması alınarak elde edilen değer mevcut gruptaki ilgili verilerin yerine yazılarak anonimleştirme sağlanmış olacaktır.

**Veri Değiş Tokuşu:** Veri değiş tokuşu yönteminde saklanan veriler içerisinden seçilen çiftler arasında bir değişkenin değerleri birbiri ile değiştirilir. Amaç veri sahiplerine ait verilerin birbirleri ile değiştirilerek veri tabanının dönüştürülmesidir.

## 20.POLİTİKA'NIN YAYINLANMASI, SAKLANMASI VE YÜRÜRLÜĞE GİRMESİ

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır, internet sayfasında kamuya açıklanır. Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir. İlgili mevzuatta yapılacak her türlü resmi değişiklik ardından bu değişikliğe uyumlu olacak şekilde Arı Finansal Kiralama tarafından Yönetim Kurulu onayı ile iş bu Politika'da değişiklik yapılabilir. Kişisel Verileri Koruma Kanunu ile ilgili düzenlemeler ve iş bu Politika arasında bir uyumsuzluk olması halinde KVKK düzenlemeleri esas alınır.

Politika, Kurumun internet sitesinde yayınlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir. Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Politika'nın ıslak imzalı eski nüshaları Kurul Kararı ile iptal edilerek imzalanır ve en az 5 yıl süre ile Kişisel Verileri Koruma Komitesi tarafından saklanır.

## 21.POLİTİKA'NIN YÜRÜRLÜK TARİHİ

Kişisel Verileri Koruma Saklama ve İmha Politikası 7 Nisan 2016 tarihinden geçerli olmak üzere kabul edilmiştir. Politika hükümlerini yönetim Kurulu adına Kişisel Verileri Koruma Komitesi yürütür.