

# KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI

## 1. Amaç

Bu politika, veri sorumlusu TT HOTELS TURKEY OTEL HİZ. TUR. VE TİC. A.Ş. ("TT HOTELS") tarafından yürütülen faaliyetlerde, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ve başta olmak üzere yürürlükteki tüm veri koruma mevzuatına uyum sağlamak, kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına ilişkin temel ilke, yöntem ve uygulamaları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Aynı zamanda Kanun'un 10. maddesi uyarınca yerine getirilmesi gereken aydınlatma yükümlülüğünün genel çerçevesini de tanımlar.

## 2. Kapsam

Politika, TT HOTELS bünyesinde gerçekleştirilen tüm kişisel veri işleme faaliyetlerini kapsamaktadır. Çalışanlar, çalışan adayları, tedarikçiler, misafirler, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel veriler, her türlü elektronik veya fiziksel ortamda işlenmekte olan veriler dahil olmak üzere bu kapsamda değerlendirilir.

İlgili kişi gruplarına göre kişisel veri kategorileri, işleme amaçları, hukuki sebepler ve aktarım detayları; TT HOTELS tarafından hazırlanan aydınlatma metinlerinde ve VERBİS kayıtlarında yer alan Kişisel Veri İşleme Envanteri'nde ayrıntılı olarak belirtilmiştir.

## 3. Tanımlar

**Alıcı Grubu:** Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.

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

**Anonim Hale Getirme:** Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.

**Çalışan:** TT HOTELS Personeli

**Çalışan Adayı:** Şirketimizde çalışmak için başvuru yapan gerçek kişi

**EBYS:** Elektronik Belge Yönetim Sistemi

**Elektronik Ortam:** Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.

**Elektronik Olmayan Ortam:** Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.

**Hizmet Sağlayıcı:** TT HOTELS ile KVKK kapsamında belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.

**İlgili Kişi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

**İlgili Kullanıcı:** 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 kişiler.

**İmha:** Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.

**Kanun:** 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

**Kayıt Ortamı:** 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.

**Kişisel Veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.

**Kişisel Veri İşleme Envanteri:** Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.

**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, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

**Kurul:** Kişisel Verileri Koruma Kurulu

**KVKK:** Kişisel verileri koruma kurumu

**Misafir:** Otelimizde konaklayan gerçek kişi

**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.

**Periyodik İmha:** Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.

**Politika:** Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası

**Tedarikçi Çalışanı:** Belli bir ürün veya hizmet sözleşmesi kapsamında firma yetkilisi/çalışanı

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

**Veri Kayıt Sistemi:** Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.

**Veri Sorumlusu:** Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi.

**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.

**VERBİS:** Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi

**Yönetmelik:** 28 Ekim 2017 tarihli Resmî Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

#### 4. Yetki ve Sorumluluklar

| ROL                           | GÖREV TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi | TT HOTELS bünyesinde gerek EU GDPR ve gerekse KVKK kapsamında tüm grubun işleyişinin mevzuata uyumlu hale getirilmesi, genel politikaların hazırlanması, süreçlerin denetlenmesi, eğitimlerin planlanması ve hazırlanması, mevzuat gereğince yapılacak başvuru ve şikayetlerin incelenip, sonuçlandırılması gerek TUI Merkez ve gerekse TUI `nin diğer şirketleri ile iletişim ve koordinasyonun sağlanması, TUI Merkez tarafından verilen görevlerin yerine getirilmesi bu komisyonun başlıca görevleridir. VERBİS'e kayıt, KVKK Kurumu ile yapılan yazışmaları Veri Sorumlusu adına tebliği ve yanıtlama görevlerini de icra eder.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| KVKK Komisyonu                | Yerel veri koruma konusundaki uygunluk konusu konu uzmanı<br>• İşleri ve ilgili çalışanları AB Genel Veri Koruma Yönetmeliği de dahil olmak üzere yürürlükteki veri koruma yasaları kapsamındaki yükümlülükleri dikkate almak.<br>• Düzenleme ve dahili veri koruma politikaları dahil olmak üzere geçerli veri koruma yasalarına uygunluğunu izlemek, değerlendirmek, analiz etmek ve doğrulamak.<br>• Veri koruma şikayetlerinin ve veri güvenliği olaylarının araştırılmasını ve ele alınmasını desteklemek.<br>• Veri koruma etki değerlendirmelerinin performansını önermek ve izlemek<br>• Çalışan eğitimi ve bilincini geliştirmek, sunmak ve izlemek.<br>• Geçerli kayıt tutma gerekliliklerini korumak ve bunlara uymak.<br>• Bir irtibat noktası olarak hareket etmek ve yerel denetim otoritesi ile iş birliği yapmak.<br>• TUI Grubu Veri Koruma ve Gizlilik Ağı ile iş birliği yapmak. |
| Veri Güvenlik Komisyonu       | IT ve Fiziki Altyapı açıklarının tespiti ve bu açık ve eksikliklerin nasıl ve hangi maliyetler kapatılabileceğini yönetime bildirme, yönetimden alınacak onay ile gereken aksiyonları gerçekleştirme, gerekli kontrol ve denetimleri gerek tesis ve gerekse Merkez Ofis bazında yerine getirme.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Tesis DPO                     | TT HOTELS olarak KVKK/GDPR kapsamında alınan tüm kararların, uygulama talimatlarının görevli olunan tesiste uygulanmasını ve denetlenmesini sağlamak, tesis KVKK/GDPR eğitimcisinin vereceği eğitimlere katılarak sürece destek vermek,<br>Tesislerdeki konuya dair aksaklıkları ve ihtiyaçları tespit edip bunları gerek KVKK komisyonuna gerekse Veri Güvenlik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                            |                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | Komisyonu'na bildirmek, KVKK/ GDPR Komisyonu tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.                                                          |
| Otel KVKK Eğitim Sorumlusu | KVKK farkındalık eğitimlerinin tüm personele verilmesi ile ilgili planlamaları yapmak, eğitimleri vermek ve veya eğitimlerin gerçekleştirilmesini sağlamak. |

## 5. Temel İlkeler

TT HOTELS, kişisel veri işleme faaliyetlerini aşağıdaki ilkelere uygun yürütür:

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygunluk
- Doğruluk ve güncellik
- Belirli, açık ve meşru amaçlar
- Amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü işleme
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza

## 6. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

TT HOTELS, kişisel verileri aşağıdaki amaçlarla işler:

| Veri Kategorisi | Kişisel Veri İşleme Amacı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1-Kimlik        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li> <li>-Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li> <li>-Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li> <li>-Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li> <li>-İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>-İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li> <li>-İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Talep / Şikayetlerin Takibi</li> <li>-Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri</li> <li>-Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li> <li>-Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi</li> </ul> |
| 2-İletişim      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li> <li>-Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li> <li>-Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li> <li>-Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li> <li>-İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Talep / Şikayetlerin Takibi</li> <li>-Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri</li> <li>-Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li> <li>-Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4-Özlük                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li> <li>-Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5-Hukuki İşlem                            | -Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6-Müşteri İşlem                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li> <li>-Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li> <li>-Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li> <li>-İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>-İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li> <li>-İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Talep / Şikayetlerin Takibi</li> <li>-Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li> <li>-Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi</li> </ul>                                                                                                                                                                  |
| 7-Fiziksel Mekan Güvenliği                | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li> <li>-Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li> <li>-Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 8-İşlem Güvenliği                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10-Finans                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li> <li>-Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li> <li>-Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri</li> <li>-Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 11-Mesleki Deneyim                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li> <li>-Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li> <li>-Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li> <li>-İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>-İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri</li> <li>-Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li> </ul> |
| 13-Görsel Ve İşitsel Kayıtlar             | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>-İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>-Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri</li> <li>-Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 16-Felsefi İnanç, Din, Mezhep Ve İnançlar | -Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21-Sağlık Bilgileri                        | -Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi<br>-Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi<br>-Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi<br>-İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi<br>-Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi<br>-Diğer (Kamu Sağlığının Korunması) |
| 23-Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri | -Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi<br>-Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini<br>-Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi<br>-Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi                                                                                                                                        |
| 24-Biyometrik Veri                         | -Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 26-Diğer Bilgiler - Beden Bilgisi          | -Diğer (Personele kıyafet temini)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

Bu amaçlar, ayrıca kişisel veri saklama ve imha politikamızda ve ilgili kişilere ait aydınlatma metinlerinde detaylandırılmıştır.

## 7. Kişisel Veri Toplama Yöntemleri ve Hukuki Sebepler

Kişisel veriler otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla, yazılı, sözlü ve elektronik yollarla; açık rıza, sözleşmenin ifası, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi, kanunlarda öngörülmesi, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması, ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla veri sorumlusunun meşru menfaatleri ve kamu sağlığının korunması gibi hukuki sebeplerle toplanmaktadır.

## 8. Yurtiçi ve Yurtdışı Veri Aktarımı

Kişisel veriler, Kanun'un öngördüğü şartlara uygun olarak yurt içi ve yurt dışındaki iş ortaklarına, iştiraklere, kamu kurumlarına veya yetkili kuruluşlara aktarılabilir. Yurtdışı aktarımlar, özellikle Almanya'daki TUI AG ile grup şirketlerine ilişkin süreçlerde yürütülür. Microsoft 365 gibi bulut sistemlerinde barındırılan veriler, güvenlik tedbirlerine uygun şekilde yurtdışına aktarılmaktadır. 10 Temmuz 2024 tarihli "Yurtdışına Veri Aktarımı Yönetmeliği" esas alınmaktadır.

## 9. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Veri Sorumlusu KVKK'da "özel nitelikli kişisel veri" olarak belirlenen kişisel verilerin korunmasında daha hassas ve özenli davranmaktadır. Veri sahibinin açık rızası olmaksızın özel nitelikli kişisel veriler, Kurum ve bağlı şirketler tarafından işlenmemektedir. Veri Sorumlusu, çalışanlarının ve çalışan adaylarının adli sicille ilgili verileri ile sağlık raporları, engelli olma durumları özlük dosyasına konulmak üzere veya görevlendirme yaparken sağlık durumuna uygun şekilde görevlendirme yapabilmek için ilgili mevzuat gereği ve mevzuat tarafından belirlenecek olan yeterli önlemleri alarak işlemektedir. Bunun yanı sıra veri sorumlusu tarafından yayınlanan tüm diğer politika ve aydınlatma metinlerinde özel nitelikli veri işleme faaliyetlerine dair aydınlatma metinleri ve gerektiğinde açık rıza formları mevcuttur.

## 10. Kişisel Verilerin Korunması İçin Uygulanan Tedbirler

### Teknik ve İdari Tedbirler

Kişisel verilerin güvenliğini sağlamak için aşağıdaki teknik ve idari tedbirler alınmaktadır:

Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.

Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.

Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.

Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.

Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.

Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.

Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.

Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.

Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.

Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.

Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.

Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.  
Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.  
Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.  
Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.  
Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.  
Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.  
Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.  
Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.  
Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.  
Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.  
Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.  
Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.  
Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.  
Sızma testi uygulanmaktadır.  
Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.  
Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.  
Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.  
Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.  
Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.  
Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.  
Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.  
İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.  
Şifreleme yapılmaktadır.

#### 11. Veri İhlali Yönetimi

- İhlal tespiti yapıldığında, 72 saat içinde KVK Kurumu'na bildirim yapılır.
- İlgili kişiler bilgilendirilir.
- Kök neden analizi gerçekleştirilir, tekrarını önleyici tedbirler alınır.

#### 12. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası

Veriler mevzuatta öngörülen süre boyunca saklanır. Süre sonunda, "Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası"na uygun olarak silinir, yok edilir veya anonimleştirilir.

#### 13. İlgili Kişinin Hakları

KVKK'nın 11. maddesi uyarınca ilgili kişiler aşağıdaki haklara sahiptir:

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme
- İşlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme
- Düzeltme, silme, yok etme isteme
- Aktarılan 3. kişileri öğrenme
- İşlemenin münhasıran otomatik sistemlerle analiz edilmesine itiraz
- Zarara uğrama halinde tazminat talep etme.

#### 14. Politikanın Yönetimi ve Güncellenmesi

Politika, TT HOTELS yönetimi tarafından onaylanır. Gerekğinde, mevzuat değişiklikleri ya da kurumun faaliyetlerinde meydana gelen gelişmelere paralel olarak güncellenir. Güncellemeler çalışanlara ve paydaşlara duyurulur.

#### 15. İletişim

Kişisel veri işleme faaliyetleriyle ilgili sorular ve talepler, Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi 'ne yönlendirilebilir:

[dpo@tuihotels.com.tr](mailto:dpo@tuihotels.com.tr)

Ancak ilgili kişilerin, öncelikle kendilerine yönelik hazırlanmış olan aydınlatma metinlerini dikkatle okumaları ve orada belirtilen amaçlar, yöntemler, saklama süreleri ve başvuru adımlarını incelemeleri önemlidir. Başvuru yapmadan önce ilgili aydınlatma metnindeki yönergelerle uygun hareket edilmesi, süreçlerin sağlıklı işlemlerini sağlayacaktır.

**TT HOTELS TURKEY OTEL HİZ. TUR. VE TİC. A.Ş.**