

**Diet Time**  
**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI**  
**POLİTİKASI**

## 1. GİRİŞ

### 1.1 Giriş

### 1.2. Kapsam

### 1.3 Politika veKVKK Mevzuatının Uygulanması

### 1.4 Politika'nın Yürürlüğü

## 2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

### 2.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

### 2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması

### 2.3. İş Birimlerinin Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Konusunda Farkındalıklarının Arttırılması ve Denetimi

## 3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

### 3.1. Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen İlkelere Uygun Olarak İşlenmesi

### 3.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

### 3.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

### 3.4. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması

### 3.6. Kişisel Verilerin Aktarılması

## 4. ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU VE İŞLENME AMAÇLARI

## 5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

## 6. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

### 6.1. İlgili Kişinin Hakları

## 7. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN TEDBİRLER

## 1. GİRİŞ

### **Giriş**

Kişisel verilerin korunması, temel bir insan hakkı olması sebebiyle Diet Time Şirketi'nin ("**Şirket**") en önemli öncelikleri arasındadır. Şirket kişisel verilerin korunması hakkını güvence altında tutabilmek adına, bu hususta yürürlükte bulunan tüm mevzuata uygun davranmak için azami

gayretgöstermektedir.İşbu Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası (“**Politika**”) çerçevesinde Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetlerinin yürütülmesinde benimsenen ilkeler ve Şirketimizin veri işleme faaliyetlerinin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nda (“**Kanun**”) yer alan düzenlemelere uyumu bakımından benimsenen temel prensipler açıklanmakta ve böylelikle Şirketimiz, ilgili kişileri bilgilendirerek gerekli şeffaflığı sağlamaktadır. Bu kapsamdaki sorumluluğumuzun tam bilinci ile kişisel verileriniz işbu Politika kapsamında işlenmekte ve korunmaktadır.

### **Kapsam**

Diet Time Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası (“Politika”), kişisel verilere ilişkin mevzuat çerçevesinde kişisel verilerin işlenmesinin disiplin altına alınması ve Anayasa’da öngörülen başta özel hayatın gizliliği olmak üzere temel hak ve özgürlüklerin korunması amaçlanarak hazırlanmıştır.

“Politika” hazırlanırken öncelikle “ŞİRKET” organizasyon şeması dahilinde çalışma birimlerinin hangi verileri, neden topladıkları ve bu verileri neden üçüncü kişilere aktarma gereksinimi olduğunu belirlemek ve ŞİRKET’in kişisel veri işleme usulünü anlamak temel ilke olarak belirlenmiştir. İlgili mevzuatın gereksinimleri “Politika”ya aktarılırken, özelleştirilerek, “ŞİRKET”in hangi verileri neden temin ettiğini, bu verileri neden işlediğini sade ve anlaşılır bir dil ile izah etmek kişisel verilerin korunması gerekliliği dahilinde duyulan hassasiyet çerçevesinde ilke edinilmiştir. Ayrıca, “ŞİRKET” organizasyonu içinde ve organizasyon dışında veri gizliliğinin korunması için gerekli idari ve teknik tedbirleri almak ve verileri işlenen bireyleri bilgilendirmek ve aydınlatmak hedeflenmektedir.

“Politika” kapsamına “ŞİRKET” tarafından verileri işlenen tüm gerçek kişiler girmektedir.

İş bu “Politika” kapsamında “ŞİRKET” organizasyonunda yer alan işlem ve faaliyetler çerçevesinde işlenen veriler, verilerin kategorizasyonu, veri alıcı grupları, veri toplama hukuki sebebi ve yöntemi, verilerin aktarıldığı üçüncü kişi grupları, verilerin işleme süreleri, verilerin silinme süreleri hakkında özelleştirilmiş bilgilere yer verilmeye çalışılmıştır. Ancak hali hazırdaki işleme faaliyetlerinin dışında “ŞİRKET” tarafından veri işleme yapılması/yapılacak olması halinde harici bir aydınlatma metni dahilinde, işbu politikada belirtilen temel ilke ve prensiplere uyulmak kaydıyla işleme faaliyeti yürütülmesi ve aydınlatma yapılması mümkündür. Bu durumda yapılan aydınlatma işbu “Politika”nın ayrılmaz bir parçasını teşkil edecek olup, İşbu “Politika” da yer almadığı iddia edilemeyecektir. Nitekim Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ’in 5. maddesi kapsamında aydınlatmanın sözlü, yazılı, ses kaydı, çağrı merkezi gibi fiziksel veya elektronik ortam kullanılmak suretiyle yapılması mümkündür.

### **Politika ve KVKK Mevzuatının Uygulanması**

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusunda öncelikle yürürlükte bulunan ilgili kanuni düzenlemeler uygulanacaktır. Yürürlükte bulunan mevzuat ve Politika arasında uyumsuzluk bulunması durumunda, Şirketimiz yürürlükteki mevzuatın uygulama alanı bulacağını kabul etmektedir. Politika, **ilgili** mevzuat tarafından ortaya konulan kuralları Şirket uygulamaları kapsamında somutlaştırılarak düzenlenmektedir.

## **2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR**

### **Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması**

Şirketimiz, Kanun’un 12. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerde meydana gelebilecek güvenlik eksikliklerini önlemek için, korunacak verinin niteliğine göre gerekli tedbirlerini almaktadır. Bu kapsamda Şirketimiz, Kişisel Verileri Koruma Kurulu (“**Kurul**”) tarafından yayımlanmış olan rehberlere uygun olarak gerekli güvenlik

düzeşini sağlamaya yönelik ve idari tedbirleri almakta, denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır.

### **Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması**

Kanun ile birtakım kişisel verilere hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski nedeniyle özel önem atfedilmiştir. Bu veriler; ırk, etnik köken, siyasî düşünce, felsefî inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

Diet Time tarafından, Kanun ile “özel nitelikli” olarak belirlenen ve hukuka uygun olarak işlenen özel nitelikli kişisel verilerin korunmasında hassasiyetle davranılmaktadır. Bu kapsamda, Diet Time tarafından, kişisel verilerin korunması için alınan teknik ve idari tedbirler, özel nitelikli kişisel veriler bakımından özenle uygulanmakta ve Diet Time bünyesinde gerekli denetimler sağlanmaktadır.

*Not: Kişisel verilerin işlenmesinde alınan teknik ve idari tedbirlere ilişkin ayrıntılı bilgiye işbu politikanın “8” numaralı bölümünde yer verilmiştir.*

### **İş Birimlerinin Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Konusunda Farkındalıklarının Arttırılması ve Denetimi**

Diet Time kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemeye ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın arttırılması için düzenli aralıklarla eğitimler düzenlemektedir.

Diet Time çalışanlarının kişisel verilerin korunması konusunda farkındalığının oluşması için gerekli sistemler kurulmakta, konuya ilişkin ihtiyaç duyulması halinde danışmanlar ile çalışmaktadır. Bu doğrultuda Şirketimiz, başta Kişisel Verileri Koruma Kurumunun hazırlamış oldukları gelmek üzere ilgili eğitimlere, seminlere ve bilgilendirme oturumlarına çalışanları vasıtasıyla katılım sağlamakta olup ilgili mevzuatın güncellenmesine paralel olarak eğitimlerini yenilemektedir.

## **3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR**

### **Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen İlkelerle Uygun Olarak İşlenmesi**

#### **Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme**

Diet Time kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Bu çerçevede, kişisel veriler Şirketimizin iş faaliyetlerinin gerektirdiği ölçüde ve bunlarla sınırlı olarak işlenmektedir.

#### **Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama**

Diet Time kişisel verilerin işlendiği süre boyunca doğru ve güncel olması için gerekli önlemleri almakta ve belirli sürelerle kişisel verilerin doğruluğunun ve güncelliğinin sağlanmasına ilişkin gerekli mekanizmaları kurmaktadır.

#### **Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme**

Diet Time kişisel verilerin işleme amaçlarını açıkça ortaya koymakta ve yine iş faaliyetleri doğrultusunda bu faaliyetlerle bağlantılı amaçlar kapsamında işlemektedir.

#### **İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma**

Diet Time kişisel verileri yalnızca iş faaliyetlerinin gerektirdiği nitelikte ve ölçüde toplamakta olup belirlenen amaçlarla sınırlı olarak işlemektedir.

### **İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme**

Diet Time kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili faaliyetin tabi olduğu yasal mevzuatta öngörülen minimum süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imhaedilmektedir.

### **Kişisel Verilerin İşlenme Şartları**

Kişisel veri sahibinin açık rıza vermesi haricinde kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi birden fazla şart da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir. İşlenen verilerin özel nitelikli kişisel veri olması halinde, işbu Politika'nın 3.3.başlığı ("*Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi*") içerisinde yer alan şartlar uygulanacaktır.

#### **i. Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması**

Kişisel verilerin işleme şartlarından biri veri sahibinin açık rızasıdır. Kişisel veri sahibinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıklanmalıdır.

Aşağıda yer alan kişisel veri işleme şartlarının varlığı durumunda veri sahibinin açık rızasına gerek kalmaksızın kişisel verileri işlenebilecektir.

#### **ii. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi**

Veri sahibinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmekte ise diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde işbu veri işleme şartının varlığından söz edilebilecektir.

#### **iii. Fiili İmkansızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınmaması**

Fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

#### **iv. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması**

Veri sahibinin taraf olduğu bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde işbu şart yerine getirilmiş sayılabilecektir.

#### **v. Şirketin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi**

Şirketimizin hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

#### **vi. Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi**

Veri sahibinin, kişisel verisini alenileştirmiş olması halinde ilgili kişisel veriler alenileştirme amacıyla sınırlı olarak işlenebilecektir.

#### **vii. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması**

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

#### **viii. Şirketimizin Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması**

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işleminin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

### **Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi**

Özel nitelikli kişisel veriler Şirketimiz tarafından, işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde işlenmektedir:

- (i) **Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler**, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili faaliyetin tabi olduğu kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi durumda söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için veri sahibinin açık rızası alınacaktır.
- (ii) **Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler**, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi durumda söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

### **İlgili Kişilerin Aydınlatılması**

KVK Kanun'un 10. maddesine ve ikincil mevzuata uygun olarak, kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda kişisel verilerin veri sorumlusu olarak kim tarafından, hangi amaçlarla işlendiği, hangi amaçlarla kimlerle paylaşıldığı, hangi yöntemlerle toplandığı ve hukuki sebebi ve veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesi kapsamında sahip olduğu hakları konusunda ilgili kişileri bilgilendirmektedir.

### **Kişisel Verilerin Aktarılması**

Şirketimiz hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak kişisel veri sahibinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere (üçüncü kişi şirketlere, resmi ve özel mercilere, üçüncü gerçek kişilere) aktarabilmektedir. Şirketimiz bu doğrultuda Kanun'un 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye işbu Politika'nın EK X ("*EK x- Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları*") dokümanından ulaşılması mümkündür.

### **Kişisel Verilerin Aktarılması**

Kişisel veri sahibinin açık rızası olmasa dahi aşağıda belirtilen şartlardan bir ya da birkaçının mevcut olması halinde Şirketimiz tarafından gerekli özen gösterilerek ve Kurul tarafından öngörülen yöntemler de dahil gerekli tüm güvenlik önlemleri alınarak kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılabilir.

- Kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin ilgili faaliyetlerin kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Kişisel verilerin Şirket tarafından aktarılmasının bir sözleşmenin kurulması veya işleminin gerçekleştirilmesinden doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
- Kişisel verilerin aktarılmasının Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Kişisel verilerin veri sahibi tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla, alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde Şirketimiz tarafından aktarılması,
- Kişisel verilerin Şirket tarafından aktarılmasının Şirket'in veya veri sahibinin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,

- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirket meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,
- Fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünü koruması için zorunlu

### **Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması**

Özel nitelikli kişisel veriler Şirketimiz tarafından, işbu Politika 'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler **de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde aktarılacaktır:**

- (i) **Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler**, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.
- (ii) **Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler**, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

## **4. ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİ ZASYONU VE İŞLENME AMAÇLARI**

Şirketimiz nezdinde, Kanun'un 10. maddesi ve ikincil mevzuat uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilerek, Şirketimizin kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, Kanun'un 5. ve 6. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından en az birine dayalı ve sınırlı olarak, başta kişisel verilerin işlenmesine ilişkin Kanun'un 4. Maddesinde belirtilen ilkelere rolmak üzere Kanun 'da belirtilen genel ilkelere uygun bir şekilde kişisel veriler işlenmektedir. İşbu Politika 'da belirtilen amaçlar ve şartlar çerçevesinde, işlenen kişisel veri kategorilerine ve kategoriler hakkında detaylı bilgilere Politika 'nın EK 3 ("*EK 3- Kişisel Veri Kategorileri*") dokümanından ulaşılabilecektir.

Söz konusu kişisel verilerin işleme amaçlarına ilişkin detaylı bilgiler Politika 'nın EK 1'inde ("*EK 1- Kişisel Veri İşleme Amaçları*") yer almaktadır.

## **5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA SI**

Şirketimiz, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili faaliyetin tabi olduğu yasal mevzuatta öngörülen minimum sürelerle uygun olarak muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

## 6. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

### İlgili Kişinin Hakları

#### KVKK kapsamında

- i. Kişisel Verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- ii. Kişisel Verilerinizin işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- iii. Kişisel Verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- iv. Yurtdışında veya yurtdışında Kişisel Verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- v. Kişisel Verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- vi. KVKK mevzuatında öngörülen şartlar çerçevesinde Kişisel Verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- vii. v. ve vi. maddeleri kapsamında yapılan işlemlerin Kişisel Verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- viii. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- ix. Kişisel Verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde bu zararın giderilmesini talep etme haklarına sahipsiniz.

#### Haklarınızı Nasıl Kullanabilirsiniz?

.....bağlantısını kullanarak indirebileceğiniz “başvuru formu”nu talebiniz/şikâyetiniz doğrultusunda doldurarak, söz konusu formu .....adresi üzerinden tarafımıza iletebilir veya formu fiziki olarak doldurarak ALSANCAK MAHALLESİ CUMHURİYET BULVAR NO: 219/41 KONAK İZMİR adresine kargo/posta vasıtasıyla gönderebilirsiniz.

Talebinizi üstte gösterilen yöntemlerden birisini kullanarak tarafımıza iletmeniz durumunda KVKK md. 13/2 gereğince, talebiniz en geç 30 gün içinde değerlendirilecek ve tarafınıza konuyla ilgili bilgi verilecektir. Eğer talebiniz kabul edilirse, gerekli işlemler derhal veri sorumlusu ŞİRKET tarafından yerine getirilecektir.

Talepler kural olarak ücretsiz karşlanır ancak, talebin gereğini yerine getirmek masraf gerektiriyorsa “Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hk. Tebliğ” madde 7’de öngörülen; “İlgili kişinin başvurusuna yazılı olarak cevap verilecekse, 10 sayfaya kadar ücret alınmaz. 10 sayfanın üzerindeki her sayfa için 1 TL işlem ücreti alınabilir. Başvuruya cevabın CD, flash bellek gibi bir kayıt ortamında verilmesi halinde veri sorumlusu tarafından talep edilebilecek ücret kayıt ortamının maliyetini geçemez.” Hükümü gereğince ŞİRKET tarafından ücret istenebilecektir.

## 8. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN TEDBİRLER

“OPTİK”, işlemekte olduğu kişisel verilerin gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanması konusunda, köklü bir Şirket olmanın da verdiği sorumluluk bilinciyle, gereken her türlü makul dikkat ve özeni sağlamaktadır. “OPTİK”, ilgili mevzuatının gereklilikleri yanında KVKK’nın 12. maddesi çerçevesinde veri gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanması için de gereken teknik ve idari tedbirlerini makul düzeyde almaktadır. Söz konusu idari ve teknik güvenlik tedbirleriyle birlikte kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin uygun güvenlik düzeyinde muhafaza edilmesi hedeflenmektedir.

“OPTİK”, kişisel verilerin kendi adına başka bir gerçek veya tüzel kişi (veri işleyen) tarafından işlenmesi hâlinde, yukarıda belirtilen tedbirlerin ilgili veri işleyenler tarafından da alınması için gerekli



tedbirleri alacaktır.

Kişisel verilerin üçüncü kişiler tarafından hukuka aykırı olarak ele geçirilmesi halinde, ilgili mevzuat hükümleri uyarınca veri sahiplerine, Kurul'a ve diğer ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına bildirimde bulunacaktır.

Kişisel verilerin güvenliğine ilişkin tedbirler alınırken Kurul tarafından yayınlanmış olan Kişisel Veri Güvenliği Rehberi (Teknik ve İdari Tedbirler) göz önünde bulundurulmaktadır.

### **İdari Tedbirler**

- Şirket bünyesinde bilgi güvenliği yönetim sisteminin kurulması ve işletilmesi,
- Şirket personelleri ve ilgili taraflar ile taahhütnameler ve gizlilik sözleşmelerinin imzalanması,
- İş süreçleri üzerinde risk analizlerinin gerçekleştirilmesi,
- Kişisel veri envanterlerinin oluşturulması,
- Bilgi güvenliği politika ve prosedürlerinin işletilmesi,
- Bilgi güvenliği ve kişisel veri işleme faaliyetleri hakkında eğitimlerin düzenlenmesi ve değerlendirilmesi,
- Çalışan bilgisayar vb. araç gereçlerine yetkisiz erişimlerin önüne geçmek adına söz konusu araç ve gereçleri yalnızca yetkili kişilerin kullanması,
- Şirket içi ya da bağımsız denetimler ile faaliyetlerin gözden geçirilmesi,
- Yapılan işlemler için objektif delil üretecek kayıtların oluşturulması,

### **Teknik Tedbirler**

- Sızma testleri ile Şirket bilişim sistemlerine yönelik risk, tehdit, zafiyet ve varsa açıklıklar ortaya çıkarılarak gerekli önlemler alınmaktadır.
- Bilgi güvenliği olay yönetimi ile gerçek zamanlı yapılan analizler sonucunda bilişim sistemlerinin sürekliliğini etkileyecek riskler ve tehditler sürekli olarak izlenmektedir.
- Bilişim sistemlerine erişim ve kullanıcıların yetkilendirilmesi, erişim ve yetki matrisi ile kurumsal aktif izin üzerinden güvenlik politikaları aracılığı ile yapılmaktadır.
- Sistemler üzerinde yazılımsal değişiklik ve/veya güncelleme yapılacağı zaman denemeler test ortamında yapılmakta, varsa güvenlik açıkları tespit edilerek gerekli tedbirler alınmakta ve yapılacak değişikliğe son hali bu işlemlerin ardından verilmektedir. **(Kararda geçiyor, yapılması gerekli.)**
- Diet Time bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.
- Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemleri güvenliğinin sağlanması için, donanımsal (sistem odasına sadece yetkili personelin girişini sağlayan erişim kontrol sistemi, alan ağını oluşturan kenar anahtarların fiziksel güvenliğinin sağlanması, yangın söndürme sistemi, iklimlendirme sistemi vb.) ve yazılımsal (güvenlik duvarları, atak önleme sistemleri, ağ erişim kontrolü, zararlı yazılımları engelleyen sistemler vb.) önlemler alınmaktadır.
- Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemeye yönelik riskler belirlenmekte, bu risklere uygun teknik tedbirlerin alınması sağlanmakta ve alınan tedbirlerle ilgili teknik kontroller yapılmaktadır.
- Şirket içerisinde erişim prosedürleri oluşturularak kişisel verilere erişim ile ilgili raporlama ve analiz çalışmaları yapılmaktadır.
- Şirket, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirleri almaktadır.

- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu ilgili kişiye ve Kurula bildirmek için Şirket tarafından buna uygun hazırlık çalışmaları yapılmıştır.
- Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmekte ve bilgi sistemleri güncel halde tutulmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güvenli kayıt tutma (loglama) sistemleri kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin güvenli olarak saklanması sağlayan veri yedekleme programları kullanılmaktadır.
- Elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan kişisel verilere erişim, erişim prensiplerine göre sınırlandırılmaktadır.
- Şirket internet sayfasına erişimde güvenli protokol (HTTPS) kullanılarak SHA 256 Bit RSA algoritmasıyla şifrelenmektedir.
- Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği konusunda eğitimler verilmiş, gizlilik sözleşmeleri yapılmış, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkileri tanımlanmıştır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği elektronik ortamlar kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmekte, kriptografik anahtarlar güvenli ortamlarda tutulmakta, tüm işlem kayıtları loglanmakta, ortamların güvenlik güncellemeleri sürekli takip edilmekte, gerekli güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması,
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.
- Özel nitelikli kişisel veriler e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya KEP hesabı kullanılarak aktarılmaktadır. Taşınabilir bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrelenmekte ve kriptografik anahtar farklı ortamda tutulmaktadır.
- Kağıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemler alınmakta ve evrak “gizli” formatta gönderilmektedir.

### **EK 1 – Tanımlar**

<b>Açık Rıza</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade eder.
<b>Şirket</b>	Diet Time
<b>Çerez (Cookie)</b>	Kullanıcıların bilgisayarlarına yahut mobil cihazlarına kaydedilen ve ziyaret ettikleri web sayfalarındaki tercihleri ve diğer bilgileri depolamaya yardımcı olan küçük dosyalardır.
<b>İlgili Kullanıcı</b>	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 kişilerdir.
<b>İmha</b>	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
<b>İrtibat Kişisi</b>	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 kişi.

	(İrtibat kişisi Veri Sorumlusunu temsile yetkili değildir. Adından anlaşılacağı üzere yalnızca veri sorumlusu ile ilgili kişilerin ve Kurumun iletişimini “irtibatı” sağlamak üzere görevlendirilen kişidir.)
<b>Kanun/KVKK</b>	7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
<b>Kayıt Ortamı</b>	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.
<b>Kişisel Veri</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
<b>Kişisel Verilerin İşlenmesi</b>	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.
<b>Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi</b>	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
<b>Kişisel Verilerin Silinmesi</b>	Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
<b>Kişisel Verilerin Yok Edilmesi</b>	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
<b>Kurul</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri</b>	Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, Şirket, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler.
<b>Periyodik İmha</b>	Kişisel verilerin işlenmesi için aranan şartların tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
<b>Politika</b>	Optik tarafından oluşturulan kişisel veri koruma politikası.
<b>Veri İşleyen</b>	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi
<b>Veri Kayıt Sistemi</b>	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.
<b>Veri Sahibi/İlgili Kişi</b>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
<b>Veri Sorumlusu</b>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.

<b>Yönetmelik</b>	Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliği.
<b>Kaynak:</b>	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu- Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik - Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik - Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ - Veri Sorumlusuna Başvuru ve Usul Esasları Hakkında Tebliğ Veri sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ

## **EK 2 – Kişisel Veri İşleme Amaçları**

<b>KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ</b>	<b>KATEGORİZASYON AÇIKLAMASI</b>
<b>Kimlik Verileri</b>	Gerçek kişilerin kimlik bilgilerine ilişkin kişisel verileri bu kategori altında değerlendirilecektir. (ad soyad, anne - baba adı, anne kızlık soyadı, doğum tarihi, doğum yeri, medeni hali, tc kimlik no)
<b>İletişim Verileri</b>	Kişilerle iletişim amacıyla kullanılabilecek her türlü kişisel veri bu kategori altında değerlendirilecektir. (adres no, e-posta adresi, iletişim adresi, kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), telefon no)
<b>Özlük Dosyası Verileri</b>	Şirket çalışanların ilgili mevzuat kapsamında özlük dosyasında bulunan veriler (bordro bilgileri, disiplin soruşturması, işe giriş-çıkış belgesi kayıtları, mal bildirim bilgileri, izin bilgileri, özgeçmiş bilgileri, diploma, doğum izni, çalışamaz raporu, askerlik, performans değerlendirme raporları ve hükümlü başvurularında, ceza mahkumiyetleri ve güvenlik tedbirleri kayıtları (adli sicil kaydı), sağlık bilgileri yer almaktadır. "Genel olarak özlük dosyalarında aşağıdaki evraklara rastlanmaktadır. 1. Adli sicil kaydı 2. Aile durum bildirim formu 3. Çalışma Belgesi/Hizmet Belgesi 4. Çok tehlikeli işler için ağır ve tehlikeli işlerde çalışabilir raporu 5. Diploma fotokopisi 6. Doğum izni, çalışabilir/çalışamaz raporları, emzirme izni dilekçeleri,

7. Engelli işçi ise sakatlık raporu, İŞKUR müracaat kayıt belgesi
8. Erkek işçiler için askerlik durumunu gösterir belgeler
9. Eski hükümlü, terör mağduru işçinin İŞKUR müracaat kayıt evrakı
10. Evlilik cüzdanı fotokopisi
11. Fazla çalışmalar için işçi onay yazısı
12. Geçici olarak bir başka işyerine devredilecek işçinin rızasını gösteren belge
13. Haklı fesih varsa bu durumu kanıtlayan belgeler, istifa dilekçesi veya fesih bildirimini
14. İbraname
15. İkametgâh ilmühaberi
- "16. İş sözleşmesi
17. İşçi hakkında yapılan tüm yazışmalar ve tutulan kayıtlar
18. İşçilerin, iş sağlığı ve güvenliği, mesleki riskler, alınması gerekli tedbirler ve yasal hak ve sorumluluklar konusunda bilgilendirildiklerine dair yazı.
19. İşçiye ait bordrolar ve ödemeye ilişkin belgeler
20. İşe giriş ve işten ayrılış bildireleri
21. İşe izinsiz gelmeme / iş geç gelme tutanağı ve ihtarname
22. Kan grubu kartı
23. Kıdem ve ihbar tazminatı bordroları
24. Nüfus cüzdanı fotokopisi
25. Nüfus kayıt örneğı
26. Özgeçmiş
27. Sağlık raporu ve periyodik sağlık muayene raporları
28. Resim
29. Sağlık Raporu
30. Sakatlık indiriminden yararlanacaklar için Gelir İdaresi Başkanlığından indirim uygulanacağına dair yazı
31. Sigorta olaylarında yapılması gereken idari işlemlere ilişkin (iş kazası tutanağı, iş kazası bildirimini vb.) belgeler
32. Teslim edilen araç gereçler var ise bunların zimmet belgesi
33. Ücretsiz izinler ve yıllık ücretli izin ile ilgili dilekçe, form ve cetveller
34. Varsa almış olduğu eğitim sertifikaları
35. Yabancı işçiler için çalışabilir belgesi

<b>Eğitim, İş ve Profesyonel Yaşama İlişkin Veriler</b>	Kişilerin eğitim ve çalışma hayatlarına ilişkin her türlü veriye bu kategori altında yer verilecektir. (Eğitim- Diploma- Sertifika, Transkript, Meslek İçi Eğitim Bilgileri)
<b>Hukuki İşlem Verileri</b>	Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, Dava dosyasındaki bilgiler v.b.
<b>Grsel İşitsel Kayıtlar</b>	Müşteri memnuniyeti amacı ile tutulan görsel/işitsel kayıtlar
<b>Dijital Ortam Kullanım Verileri</b>	Kullanıcıların dijital ortamdaki faaliyetlerinin takibi neticesinde elde edilen her türlü kişisel veri bu kategori altında sınıflandırılacaktır.
<b>zel Nitelikli Kişisel Veriler</b>	Sağlık, Ceza Mahkumiyeti-Güvenlik Tedbirleri,

#### **EK 4 – Kişisel Veri Kategorileri**

<b>KİŞİSEL VERİ SAHİBİ KATEGORİSİ</b>	<b>KATEGORİZASYON AÇIKLAMASI</b>
<b>Şirket Personeli</b>	İdari personel.
<b>Şirket Çalışmalarına Katılan 3. Kişiler</b>	Şirket komisyon, çalışma grupları ve organizasyonlarına dahil olan 3. kişiler
<b>Şirket Faaliyetleri Katılımcıları</b>	Şirket organizasyonlarına katılan kişiler
<b>Ödeme Muhatabı/Hizmet Alınan Kişi</b>	Şirket Faaliyetlerinde ödeme yapılması gereken 3. kişiler
<b>Şirket Çalışanları Yakınları</b>	Şirket Çalışanı Yakını, Aynı ikamette oturan kişiler ve bakmakla yükümlü olunan kişiler
<b>Potansiyel Çalışanlar</b>	Şirkete çalışmak üzere başvuru yapan potansiyel çalışanlar
<b>Tedarikçi</b>	“OPTİK”e mal veya hizmet sağlayan kişiler, kuruluşlar veya bunlarla ilişkili kişilerdir.
<b>Danışman</b>	“OPTİK”e dış danışmanlık hizmeti sağlayan kişiler, kuruluşlar veya bunlarla ilişkili kişilerdir.
<b>Potansiyel Ürün ve Hizmet Alıcısı, Ürün veya Hizmet Alan Kişi</b>	“OPTİK”in ürün ve hizmet elen ve alma ihtimali olan kişilerdir.
<b>Diğer</b>	Yukarıdakiler dışında, “ŞİRKET” ile sürekli veya arazi, doğrudan ya da dolaylı ilişki kurmuş kişiler, kuruluşlar veya bunlarla ilişkili kişilerdir.

#### **EK 5 – Şirketimiz Tarafından Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları**

Diet Time KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olarak işbu Politika ile yönetilen veri sahiplerinin kişisel verilerini aşağıda sıralanan kişi kategorilerine aktarılabilir:

- (i) .....iş ortaklarına,
- (ii) .....tedarikçilerine,
- (iii) Kanunen Yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına
- (iv) Kanunen yetkili özel hukuk kişilerine

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

<b>Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler</b>	<b>Tanımı</b>	<b>Veri Aktarım Amacı</b>
--	---------------	---------------------------

<b>İş Ortağı</b>	Diet Time 'in ticari faaliyetlerini yürütürken bizzat veya ..... Şirketleri ile birlikte muhtelif projeler yürütmek, hizmet almak gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu tarafları tanımlamaktadır. Bankalar, Emekli ve Yardım Sandığı Vakfı	İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak
<b>Tedarikçi</b>	Xxxxx 'in ticari faaliyetlerini yürütürken.....'i n emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli olarak.....' ne hizmet sunan tarafları tanımlamaktadır.	.....tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve.....nin ticari faaliyetlerini yerine getirmekiçin gerekli hizmetlerin....." e sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı olarak.
<b>Kanunen Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları</b>	İlgili mevzuat hükümlerine göre Diet Time 'nden bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak
<b>Kanunen Yetkili Özel Hukuk Kişileri</b>	İlgili mevzuat hükümlerine göre“ Diet Time nden bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişileri	İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak

### **EK – 6 Veri Sorumlusu Kimliği**

Veri Sorumlusu : MEHLİKA ÖKTEM BOZ  
Adres : ALSANCAK MAHALLESİ CUMHURİYET BULVAR NO: 219/41 KONAK  
İZMİR  
Telefon : 530 605 82 01