

DİJİTAL ASİSTANS TEKNOLOJİ VE DAN. HİZ. A. Ş.

Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası

VERİ SORUMLUSU

Unvan : DİJİTAL ASİSTANS TEKNOLOJİ VE DAN. HİZ. A. Ş. (DİJİTAL ASİSTANS)
MERSİS No : 0295117588000001
Adresi : Başbüyük Mh. Süreyyapaşa Başbüyük Yolu Sk. No: 4/1 Maltepe/İST
Telefon : 0850 242 3540
E-mail : dijitalasistans@hs01.kep.tr

1. GİRİŞ

1.1. Giriş

DİJİTAL ASİSTANS olarak kişisel verilerinizin güvenliği hususuna hassasiyet göstermekte olup ürün ve hizmetlerimizden faydalanan müşterilerimiz ve iş bağlantılarımız dâhil olmak üzere, Şirketimiz ile ilişkili tüm şahıslara ait her türlü kişisel verinin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na ("KVKK") uygun olarak işlenmesi ve saklanması önceliklerimizdendir.

İşbu "Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası" ("Politika") ile DİJİTAL ASİSTANS tarafından kişisel verilerin korunması, saklanması ve imhasında benimsenen temel ilke ve prensipler düzenlenmekte ve Şirket politikası olarak uygulamaya alınarak sürdürülebilir hale getirilmektedir.

1.2. Amaç

Bu Politika'nın amacı, DİJİTAL ASİSTANS tarafından işbu Politika'nın dayanağı olan yasal mevzuata uygun bir biçimde yürütülen kişisel verilerin işlenmesi, korunması, saklanması ile işlenen kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek ve DİJİTAL ASİSTANS tarafından verileri işlenen gerçek kişileri bu hususta bilgilendirmektir.

1.3. Kapsam

Bu Politika; müşterilerimizin, platform kullanıcılarımızın, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, şirket yetkililerimizin, ziyaretçilerimizin, iş bağlantılarımızın (tedarikçi, acente, broker, eksper ve benzeri iş ilişkisinde bulunduğumuz kurumların yetkili, hissedar ve çalışanlarının), ve üçüncü kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir.

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

1.4. Politikanın ve İlgili Mevzuatın Uygulanması

Bu Politika 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 30286 sayılı Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik ve 30224 sayılı Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik dayanak alınarak hazırlanmıştır.

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

1.5. Politikanın Yürürlüğü

DİJİTAL ASİSTANS tarafından düzenlenen bu Politika, DİJİTAL ASİSTANS web sitesinde yayınlanarak 08/05/2023 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Politika, yasal değişiklikler, DİJİTAL ASİSTANS'ın kişisel verileri işleme süreçlerinde meydana gelecek değişiklikler veya sair sebeplerle zaman zaman güncellenebilir.

Politika'nın tamamının veya belirli maddelerinin yenilenmesi durumunda Politika'nın yürürlük tarihi güncellenecektir. Politika Şirketimizin internet sitesinde (www.dijitalasistans.com) yayımlanır ve kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur.

1.6. Tanımlar

Bu Politika'nın uygulanmasında kullanılan tanımlar aşağıda yer almaktadır:

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza
Alıcı Grubu	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi
Anonim Hale Getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi
İlgili Kullanıcı	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere DİJİTAL ASİSTANS organizasyonu içerisinde veya DİJİTAL ASİSTANS'ın aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler
İmha	Kişisel verilerin geri getirilemeyecek bir şekilde silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi

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 ortamı
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi
İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem
Kişisel Veri 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
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
Kurum	Kişisel Verileri Koruma Kurumu
KVKK / Kanun	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
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 işleme, saklama ve imha politikasında belirtilen ve

	tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi
Politika	DİJİTAL ASİSTANS tarafından kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve imhasında benimsenen ilkelerin düzenlendiği işbu “DİJİTAL ASİSTANS Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası”
Silme	Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişi
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi
Yok Etme	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi

Bu Politika’da yer almayan tanımlar için KVKK tanımları geçerlidir.

2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL HUSUSLAR

DİJİTAL ASİSTANS, kişisel veri işleme faaliyetlerini yürütürken

- Genel ilkelere
- Kişisel veri işleme şartlarına
- Özel nitelikli kişisel veri işleme şartlarına

uygun hareket etmektedir.

2.1. Kişisel Verilerin Genel İkelere Uygun Olarak İşlenmesi

a. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

DİJİTAL ASİSTANS; kişisel verilerin işlenmesinde yasal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel

verileri işleme faaliyetlerini hukuka, dürüstlük kurallarına uygun ve şeffaf olarak yürütmektedir.

b. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama

DİJİTAL ASİSTANS; kişisel veri sahiplerinin temel haklarını ve kendi meşru menfaatlerini dikkate alarak işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel tutulmasını sağlamak için gerekli azami çabayı göstermektedir. Bu doğrultuda gerekli idari ve teknik tedbirleri almakta ve kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerini düzeltme ve doğruluğunu teyit etmelerine yönelik imkanlar sağlamaktadır.

c. Kişisel Verileri Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

DİJİTAL ASİSTANS, kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemekte ve veri işleme faaliyetlerini açık, meşru ve hukuka uygun amaçlar dâhilinde yürütmektedir.

d. Kişisel Verilerin İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olması

DİJİTAL ASİSTANS, kişisel verileri veri işleme amaçları ile bağlantılı ve bu amaçların gerektirdiği ölçüde işlemektedir. Veri işleme amacı ile ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır.

e. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

DİJİTAL ASİSTANS, kişisel verileri ancak ilgili mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmakta, bir süre belirlenmemişse kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklamaktadır.

Sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

2.2. Kişisel Verilerin Genel İlkelere Uygun Olarak İşlenmesi

a. Açık Rızanın Alınması

DİJİTAL ASİSTANS tarafından kişisel veri işleme faaliyetinin yürütülmesi için ilgili kişinin kendisiyle ilgili veri işlenmesinde yasada öngörülen diğer veri işleme şartlarının mevcut olmaması halinde; “özgürce, konuyla ilgili yeterli bilgi sahibi olarak, tereddüde yer vermeyecek açıklıkta ve veri işleme amacı ile sınırlı olarak” açık rıza vermesi şartı aranmaktadır.

b. DİJİTAL ASİSTANS, Kanun’da yer alan aşağıdaki şartlardan birinin varlığı halinde kişisel verileri açık rıza olmaksızın işleyebilmektedir:

1. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

İlgili kişinin kişisel verileri, kanunlarda açıkça öngörülmesi halinde, ilgili kanuni düzenleme ile sınırlı olarak hukuka uygun olarak işlenebilecektir.

2. Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgili Kişinin Açık Rızasının Alınamaması ve Kişisel Veri İşlemenin Zorunlu 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 durumunda kişisel veriler, açık rıza olmaksızın işlenebilecektir.

3. Kişisel Veri İşleme Faaliyetinin Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan Doğruya İlgili Olması

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde kişisel verilerin işlenebilecektir.

4. DİJİTAL ASİSTANS'ın Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirebilmesi İçin Kişisel Veri İşleme Faaliyetinin Zorunlu Olması

DİJİTAL ASİSTANS, hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmek için zorunlu olması halinde, ilgili kişinin kişisel verilerini işleyebilecektir.

5. Kişisel Verilerin İlgili Kişi Tarafından Alenileştirmesi

İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilen, bir başka ifadeyle herhangi bir şekilde kamuoyuna açıklanmış olan kişisel veriler açık rıza olmaksızın işlenebilecektir.

6. Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması durumunda kişisel veriler açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir.

7. DİJİTAL ASİSTANS'ın Meşru Menfaatleri İçin Kişisel Veri İşlemenin Zorunlu Olması

İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, DİJİTAL ASİSTANS'ın meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması durumunda, açık rıza şartı aranmaksızın kişisel veriler işlenebilecektir.

2.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartlarına Uygun Olarak İşlenmesi

Özel nitelikli kişisel veriler, yalnızca ilgili kişinin açık rızasının bulunması şartıyla işlenebilmektedir. Ancak cinsel hayat ve kişisel sağlık verileri dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilecektir. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla açık rıza olmaksızın işlenebilir. Dolayısıyla KVKK uyarınca aksi öngörülene dek kişisel sağlık verileri yalnızca açık rıza kapsamında veya sır saklama yükümlülüğü altında olan Şirket hekimi tarafından işlenebilmektedir.

DİJİTAL ASİSTANS, özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına ilişkin olarak Kurul tarafından belirlenen önlemleri almaktadır. DİJİTAL ASİSTANS, özel nitelikli kişisel verilerin korunması ve güvenliği hususuna azami hassasiyet göstermekte olup özel nitelikli kişisel verilerin korunmasına ilişkin alınan teknik ve idari önlemleri özenle uygulanmakta ve DİJİTAL ASİSTANS bünyesinde gerekli denetimler yapılmaktadır.

2.4. Kişisel Verilerin Aktarım Şartlarına Uygun Olarak İşlenmesi

DİJİTAL ASİSTANS, kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda ve varsa açık rıza, yoksa hukuki sebeplerle sınırlı olarak gerekli güvenlik önlemlerini almak suretiyle ilgili kişinin kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere aktarabilmektedir.

DİJİTAL ASİSTANS bu kapsamda Kanun'un 8. ve 9.maddelerinde öngörülen kişisel veri aktarım şartlarına uygun hareket etmektedir.

a. Kişisel Verilerin Yurt İçinde Aktarılması

DİJİTAL ASİSTANS, Kanun'un 8.maddesi gereğince yurt içinde veri aktarımı faaliyetlerini veri işleme şartlarına uygun olarak yürütmektedir.

b. Kişisel Verilerin Aktarıldığı Alıcı Grupları

DİJİTAL ASİSTANS, Kanun'un 8. maddesine uygun olarak veri sahiplerinin kişisel verilerini, DİJİTAL ASİSTANS'a hizmet sunan iş ortaklarına, tedarikçilerine, acentelerine, eksperlere, brokerlara, banka ve finans kuruluşlarına, hukuk, vergi vb. benzeri alanlarda destek aldığı danışmanlık ve denetim firmalarına, Şirket yetkililerine, hissedarlarına, kanunen yetkili kamu kurumlarına ve özel kişilere, Şirket adına kişisel veri işleyen depolama, arşivleme, bilişim teknolojileri desteği (sunucu, hosting, yazılım, bulut bilişim vb.) alanlarında destek alınan hizmet sağlayıcılarına, ticari faaliyetlerini ve iş süreçlerini devam ettirmek amacıyla aktarabilmektedir.

Kişisel veri aktarımı halinde DİJİTAL ASİSTANS, kişisel veri aktardığı üçüncü kişilerin de işbu Politika'ya uymasını sağlamaktadır. Bu kapsamda üçüncü kişi ile akdedilen sözleşmelere gerekli koruyucu düzenlemeler eklenmekte ve teknik tedbirler alınmaktadır.

3. DİJİTAL ASİSTANS TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ, İŞLENME VE AKTARIM AMAÇLARI, AKTARIM YAPILAN ALICI GRUPLARI

3.1. Kişisel Veri Kategorileri

DİJİTAL ASİSTANS tarafından yürütülen kişisel veri işleme faaliyetleri kapsamında işlenen kişisel veri kategorileri ve açıklamaları aşağıda düzenlenmiştir:

Kişisel Veri Kategorileri	Açıklama
Kimlik Verileri	Kişinin kimliğine dair bilgilerin bulunduğu verilerdir: Adı-soyadı, T.C. kimlik numarası, medeni durumu, cinsiyet, uyruğu, anne-baba adı-soyadı, doğum yeri-tarihi ve sair kimlik bilgileri ve bu bilgileri içeren ehliyet, nüfus cüzdanı, pasaport, doğum sertifikası gibi belgeler ile vergi numarası, SGK numarası ve sair bilgilerdir.
İletişim Verileri	Telefon numarası, adres, e-posta adresi, faks numarası gibi iletişim amaçlı kullanılan bilgiler ve bu bilgileri içeren ikamet belgesi gibi belgelerdir.

Finansal Veriler	Şirketimizin veri sahibi ilgili kişi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkiye göre ortaya çıkan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin kişisel verilerdir.
İletişim ve Şikâyet Yönetimi Verileri	Şirketimize yönelik her türlü talep veya şikâyetin alınması ve değerlendirilmesi süreçlerinde elde edilen kişisel verilerdir.
Özel Nitelikli Kişisel Veriler	Kanunda sınırlı sayma yoluyla belirlenmiş, işlenmesi halinde ilgili kişinin hakkında ayrımcılık yapılma riski taşıyan kişisel verilerdir.
İşlem Güvenliği Verileri	Gerek veri sahibinin gerekse Şirketimizin teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğinin sağlanması için işlenen kişisel verilerdir.

3.2. İlgili Kişi Kategorileri

Aşağıda, işbu Politika kapsamında yer alan müşterilerimizin, platform kullanıcılarımızın, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, iş bağlantılarımızın (tedarikçi, acente, broker, eksper ve benzeri iş ilişkisinde bulunduğumuz kurumların yetkili, hissedar ve çalışanlarının) ve üçüncü kişilerin tanımlama ve açıklamalarına yer verilmektedir.

İlgili Kişi Kategorileri	Açıklama
Müşteriler	Şirketimizin sunmuş olduğu ürün ve hizmetleri kullanan veya kullanmış olan gerçek kişilerdir.
Platform Kullanıcıları	Şirketimize ait elektronik ortamdaki platformlarımızı (www.dijitalasistans.com internet sitelerimiz, sosyal medya hesaplarımız, vb.) herhangi bir amaç ile ziyaret eden/etmiş olan ve/veya kullanan/kullanmış olan gerçek kişilerdir.
Şirket Yetkilileri	DİJİTAL ASİSTANS'ın üst düzey yönetiminde yer alan ve/veya DİJİTAL ASİSTANS'ı temsile yetkili gerçek kişiler ile tüzel kişilerin gerçek kişi temsilcileridir. Yönetim kurulu üyeleri bu kapsamda değerlendirilir.

Acenteler (Gerçek kişi acente, tüzel kişi acentenin gerçek kişi yetkilisi ve Çalışanları)	Şirketimizin sigorta faaliyetlerini yürütürken acentelik ilişkisi içerisinde bulunduğu gerçek kişiler ile tüzel kişi acentelerin gerçek kişi temsilcileri ve işbu acente kapsamlarında faaliyet gösteren çalışan tüm gerçek kişilerdir.
İş Bağlantıları ve Tedarikçiler (Gerçek kişi tedarikçiler, tüzel kişi tedarikçinin gerçek kişi temsilcileri, eksperler)	DİJİTAL ASİSTANS sigorta faaliyetlerinin ifası kapsamında iş ilişkisi içerisinde bulunduğu gerçek kişi tedarikçiler, tüzel kişi tedarikçilerin gerçek kişi temsilcileri, işbu tedarikçiler nezdinde bulunan çalışanlar ve eksper tüm gerçek kişilerdir.
Diğer üçüncü Kişiler	Herhangi bir ilgili kişi kategorisine girmeyen diğer gerçek kişilerdir.

3.3. DİJİTAL ASİSTANS Tarafından İşlenen Kişisel Verilerin İlgili Kişilere Göre Sınıflandırılması

Aşağıdaki tabloda yukarıda belirtilen ilgili kişi kategorileri ve işleme faaliyeti kapsamındaki kişisel veri kategorileri eşleştirilerek detaylandırılmaktadır:

Kişisel Veri Kategorileri	Açıklama
Kimlik Verileri	Müşteriler, Platform Kullanıcıları, Acente ve Acente Çalışanları, Tedarikçiler ve Tedarikçi Çalışanları, Eksperler, Brokerlar, Diğer üçüncü kişiler
İletişim Verileri	Müşteriler, Platform Kullanıcıları, Çalışan Adayları, Acente ve Acente Çalışanları, Tedarikçiler ve Tedarikçi Çalışanları, Eksperler, Brokerlar, Diğer üçüncü kişiler
Finansal Veriler	Müşteriler, Şirket Yetkilileri, Acente ve Acente Çalışanları, Tedarikçiler ve Tedarikçi Çalışanları, Eksperler, Diğer üçüncü kişiler
İletişim ve Şikâyet Yönetimi Verileri	Müşteriler, Platform Kullanıcıları, Acente ve Acente Çalışanları, Tedarikçiler ve Tedarikçi Çalışanları, Eksperler, Diğer üçüncü kişiler

Özel Nitelikli Kişisel Veriler	Müşteriler, Diğer üçüncü kişiler (İşbu Politika tarihinde alınmamaktadır)
İşlem Verileri	Müşteriler, Platform Kullanıcıları
Pazarlama Verileri	Müşteriler, Platform Kullanıcıları
İşlem Güvenliği Verileri	Müşteriler, Platform Kullanıcıları, Çalışanlar, Şirket Yetkilileri, Diğer üçüncü kişiler

3.4. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

DİJİTAL ASİSTANS, kişisel veri işleme faaliyetini aşağıda yer alan amaçlar doğrultusunda yürütmektedir. Kişisel veri işleme amaçları, iş süreçleri ve kişisel veri kategorilerinin ilişkilendirilmesiyle her iş birimi ve süreci bazında açık ve detaylı olarak belirlenmiş ve DİJİTAL ASİSTANS Kişisel Veri Envanterine işlenmiştir.

- DİJİTAL ASİSTANS tarafından sunulan sigortacılık hizmetlerinden müşterilerimizi faydalandırmak için gerekli planlama, değerlendirme ve çalışmaların DİJİTAL ASİSTANS iş birimleri tarafından yapılması;
- DİJİTAL ASİSTANS tarafından sunulan sigorta hizmetlerine yönelik reklam ve pazarlama faaliyetlerinin yürütülerek tanıtım, promosyon, kampanya, teklif, etkinlik ve benzeri konularda bilgilendirme yapılması, kurumsal iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, ürün ve hizmetlerin ilgili kişilerin beğeni, kullanım alışkanlıkları ve ihtiyaçlarına göre özelleştirilerek sunulması;
- Kurumsal iletişim ve bu kapsamda kampanya ve bunlar hakkında bilgilendirme yapılması, pazar araştırma çalışmalarının yürütülmesi;
- Kurum güvenliğini sağlamak;
- İstatistiksel çalışmalar yapabilmek;
- DİJİTAL ASİSTANS müşterilerinin kullanımına sunulan dijital platformların iyileştirilmesi ve platform kullanıcılarına verimli ve kişiselleştirilmiş deneyim sunmak amacıyla kullanıcıların sayısı, tipi, ziyaret sıklığı, davranışları ve benzeri istatistiklerin çıkartılması, platform kullanıcılarının ilgi alanı ve ihtiyaçlarına göre kişiye özel içerik, kampanya ve reklam sunulması;
- İlgili kişilerden gelen talep, öneri ve şikâyetlerin takibi, değerlendirilmesi, müşteri memnuniyeti yönetimi ve bu kapsamda planlama, istatistik ve memnuniyet değerlendirme çalışmalarının uygulanması;

- Acenteler, eksperler, tedarikçiler (sigorta şirketleri, reasürans şirketleri) ve benzeri iş ilişkisinde bulunan firmalar ile olan ilişkilerin yönetimi, iş ve ticari ilişkilerin yürütülmesi;
- DİJİTAL ASİSTANS ve DİJİTAL ASİSTANS ile iş ilişkisi içerisinde olan kişilerin hukuki ve ticari güvenliğinin temini;
- Yasal hakların kullanılması, hukuki ilişkinin sona ermesinden sonra işlem geçmişine ilişkin bilgilerin uyumsuzluk halinde delil olarak kullanılması;
- DİJİTAL ASİSTANS'ın ticari, hukuki ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması;
- DİJİTAL ASİSTANS'ın mali işlere ilişkin politikalarının yürütülmesi;
- DİJİTAL ASİSTANS'ın insan kaynakları politikalarının ve işe alım süreçlerinin yürütülmesi, çalışanların kontrol ve denetimi ile çalışan haklarının düzenlenmesi, iş ilişkisinden doğan yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi;
- Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve yürütülmesi, bilgi teknolojileri altyapısının yönetimi;
- DİJİTAL ASİSTANS faaliyetleri kapsamında planlama, raporlama, ziyaretçi/müşteri istatistikleri ve benzeri incelemelerin yapılması;
- Yurt içi ilgili mevzuata uyum sağlanması, kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edilen bilgilerin temini, raporlama yükümlülüklerinin yerine getirilmesi.

3.5. Kişisel Verilerin Toplanma Yöntem ve Sebepleri

DİJİTAL ASİSTANS, ilgili kişilere ait kişisel verileri,

- DİJİTAL ASİSTANS'a ait internet site ve platformlarımız, çeşitli sosyal medya mecralarında, DİJİTAL ASİSTANS satış ve pazarlama faaliyetleri kapsamında kullanılan e-posta, kısa mesajlar ("SMS") veya multimedya mesajları ("MMS"),
- Basılı ve elektronik formlar dahil sair iletişim yöntemleri kanalıyla,
- DİJİTAL ASİSTANS iş faaliyetleri kapsamında imzalanan sözleşmeler, poliçeler, sunulan ticari teklifler, basılı ve elektronik formlar, belgeler, yazışmalar aracılığıyla,
- Yapılan iş görüşmeleri kapsamında elde edilen kartvizit ve sair belgeler aracılığıyla,
- DİJİTAL ASİSTANS'ın iş bağlantıları veya hizmet/ürün tedarik ettiği firmalar gibi üçüncü kişiler kanalıyla; sözlü, yazılı veya elektronik ortamda olmak kaydıyla, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olarak otomatik olmayan çeşitli yöntemler ile toplamaktadır.

Bu yöntemler doğrultusunda toplanan kişisel veriler, işbu Politika'da yer alan veri işleme şartlarına uygun olarak ve yukarıda listelenen kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, KVKK ve diğer mevzuatta zorunlu kılınan sürelerle uygun kalmak ve gerekli tüm idari ve teknik tedbirleri almak suretiyle muhafaza edilmektedir.

3.6. Kişisel Verilerin Aktarıldığı Alıcı Grupları

DİJİTAL ASİSTANS, KVKK'ya uygun olarak işbu Politika kapsamında yer alan kişisel verileri aşağıda sıralanan alıcı gruplarına belirtilen amaçlar ile aktarabilmektedir. Kişisel verilerin aktarıldığı alıcı grupları ve aktarım amaçları, kişisel veri kategorilerinin ilişkilendirilmesiyle açık ve detaylı olarak belirlenmiş ve DİJİTAL ASİSTANS Kişisel Veri Envanterine işlenmiştir.

Alıcı Grupları	Kişisel Veri Aktarım Amaçları
Acenteler	Acenteler ile olan iş ilişkisinin amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak.
Tedarikçi ve İş Ortakları	Şirketimizin temin ettiği ve Şirketimizin sigortacılık faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı olarak.
Hukuken Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dâhilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak.
Hukuken Yetkili Özel Hukuk Kişileri	İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak.

DİJİTAL ASİSTANS tarafından gerçekleştirilen kişisel veri aktarımlarında Politika'da düzenlenmiş hususlara uygun olarak hareket edilmektedir.

4. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA DAİR HUSUSLAR

DİJİTAL ASİSTANS, KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için imkânlar dâhilinde ve korunacak verinin niteliğine göre uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmaktadır.

4.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

a. Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesini Önlemek, Verilere Hukuka Aykırı Olarak Erişilmesini Önlemek ve Verilerin Muhafazasını Sağlamak için Alınan Teknik Tedbirler

Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için alınan başlıca teknik tedbirler aşağıda listelenmiştir:

- DİJİTAL ASİSTANS tarafından kişisel verilerin korunmasına ilişkin olarak teknolojinin imkân verdiği ölçüde teknik önlemler alınmakta ve alınan önlemler güncellenmektedir, alınan önlemlerin uygulanmasına yönelik düzenli aralıklar ile denetim yapılmaktadır.
- Veri güvenliğini sağlayacak yazılım ve sistemler kurulmakta ve kullanılmaktadır, kişisel verilere hem şirket içerisinden hem de dışarıdan hukuka aykırı bir şekilde müdahale yapılmasının önlenmesi için veri kayıt ortamları virüs koruma programları ve güvenlik duvarları başta olmak üzere çeşitli yazılım ve sistemler aracılığı ile korunmaktadır.
- Kişisel verilere erişim yetkisi, belirlenen veri işleme amacı doğrultusunda sınırlandırılmakta ve yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir.
- Saklama alanlarına yönelik teknik güvenlik sistemleri kurulmakta, bilişim sistemleri üzerindeki güvenlik zafiyetlerinin tespitine yönelik güvenlik testleri ve araştırmaları yapılmakta, yapılan test ve araştırmaların sonucunda tespit edilen mevcut ya da muhtemel risk teşkil eden hususlar giderilmektedir.
- Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde teknolojik gelişmelere uygun sistemler ve yedekleme programları kullanılmaktadır.

b. Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesini Önlemek, Verilere Hukuka Aykırı Olarak Erişilmesini Önlemek ve Verilerin Muhafazasını Sağlamak için Alınan İdari Tedbirler

Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için alınan başlıca idari tedbirler aşağıda listelenmiştir:

- DİJİTAL ASİSTANS bünyesinde Kanuna uyumluluğun sağlanması ve sürdürülebilirliği için “Kişisel Verileri Korumadan Sorumlu Yetkili” tayin etmiştir.
- DİJİTAL ASİSTANS Şirket Yetkilileri, kişisel verilerin korunması ve hukuka uygun olarak işlenmesi konusunda düzenli olarak bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.
- DİJİTAL ASİSTANS’ın yürütmüş olduğu tüm faaliyetler detaylı olarak tüm iş birimleri özelinde analiz edilmiş, bu analiz neticesinde ilgili iş birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu ticari faaliyetler özelinde kişisel veri işleme faaliyetleri belirlenmiş ve kişisel veri envanterine işlenmiştir, DİJİTAL ASİSTANS tarafından düzenli olarak güncellenmektedir.
- DİJİTAL ASİSTANS iş birimlerinin yürütmüş olduğu kişisel veri işleme faaliyetleri özelinde, kişisel veri işleme şartlarına uygunluğun sağlanması için yerine getirilecek olan gereklilikler, her bir iş birimi ve detay faaliyet özelinde belirlenmiştir.
- Uyum gerekliliklerinin sağlanması için ilgili iş birimleri özelinde farkındalık yaratılmakta ve uygulama kuralları belirlenmekte; bu hususların ve uygulamanın sürekliliğini sağlamak için şirket içi politikalar hayata geçirilmekte ve denetimler yapılmaktadır.
- Şirket yetkilileri ve üçüncü şahıslar, acente, eksper ve diğer tedarikçiler (özellikle sigorta şirketleri ve reasürans şirketleri) ile imzalanan sözleşme ve belgelere, kişisel

verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi, korunması ve veri gizliliğini sağlamak amacıyla hükümler eklenmiş, tarafların sorumlulukları açıkça düzenlenerek hukuka ve sözleşmeye aykırı veri işleme faaliyetleri için yaptırım getiren hükümler uygulanmıştır.

c. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi

DİJİTAL ASİSTANS, KVKK uyarınca, kendi bünyesinde gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Bu denetim sonuçları, Şirketin iç işleyişi kapsamında Kişisel Verileri Korumadan Yetkili Kişiye, üst yönetime ve konu ile ilgili bölüme raporlanmakta, aksiyonlar planlanmakta ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için planlanan aksiyonların takibi, ilgili süreç sahipleri ve Kişisel Verileri Korumadan Yetkili Kişi tarafından takip edilerek yürütülmektedir.

d. Kişisel Verilerin Kanuni Olmayan Yollar ile İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler

Kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi veya ifşa edilmesi halinde DİJİTAL ASİSTANS, bu durumu en kısa sürede ilgili kişisel veri sahibine ve Kurul'a bildirecektir.

4.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması

Kanun ile "özel nitelikli" olarak belirlenen ve hukuka uygun olarak işlenen özel nitelikli kişisel verilerin korunmasına DİJİTAL ASİSTANS tarafından azami hassasiyet gösterilmektedir.

DİJİTAL ASİSTANS, özel nitelikli kişisel verilerin güvenliği hususuna azami özenle yaklaşmakta ve bu konuda Şirket bünyesinde gerekli denetimleri sağlamaktadır.

4.3. İlgili Kişilerin Yasal Haklarının Korunması

DİJİTAL ASİSTANS, ilgili kişinin Politika ve Kanunun uygulanması ile tüm yasal haklarını gözetir ve bu haklarının korunması için gerekli tüm önlemleri alır.

5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINA VE İMHASINA DAİR HUSUSLAR

5.1. Kişisel Verilerin Saklandığı ve İmha Edildiği Kayıt Ortamları

DİJİTAL ASİSTANS tarafından işlenen kişisel veriler, verinin niteliği, işlenme amaçları ve kullanım sıklığı gibi esaslara bağlı olarak farklı ortamlarda kaydedilebilmektedir. Bu kapsamda veri sahiplerine ait kişisel veriler, DİJİTAL ASİSTANS tarafından aşağıda listelenen ortamlarda, başta KVKK hükümleri olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak güvenli bir şekilde saklanmaktadır.

Elektronik ortamlar:

- Sunucular: Merkezi sunucu, veri merkezi sunucuları
- Yazılımlar: Bulut altyapısında üçüncü taraf yazılımları, veri işleme amaçlarına göre farklı yazılımlar, vb.
- Veri tabanları
- Elektronik Cihazlar: Ağ Cihazları, Bilgisayarlar, Dizüstü Bilgisayarlar, Taşınabilir Medya Cihazları (flash bellek, hard disk, vb.), Yazıcılar, Mobil Telefonlar

Fiziksel ortamlar:

- Birim Dolapları

- DİJİTAL ASİSTANS'a ait Fiziksel Arşiv

5.2. Kişisel Verilerin Saklanması ve Süreleri

DİJİTAL ASİSTANS kişisel verileri ilgili mevzuatta belirtildiği ya da işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu çerçevede DİJİTAL ASİSTANS öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin ne kadar süre saklanması gerektiği ifade edilmiş ise bu süreye uygun davranmakta, ifade edilmemiş ise o veriyi işlerken sunduğu hizmetlerle bağlı olarak işlenmesini gerektiren süre kadar saklamaktadır.

Sürenin bitimi, veri sahibinin talebi veya verinin işlenmesini gerektiren amacın ortadan kalkması halinde, kişisel veriler DİJİTAL ASİSTANS tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

5.3. Kişisel Verilerin Saklanmasını Gerektiren Hukuki, Teknik ve İdari Sebepler

Kişisel verilerin işleme amacının sona ermesi, ilgili kişinin talebi ve/veya ilgili mevzuat ve şirketin belirlediği saklama sürelerinin de sonuna gelmesi halinde kişisel veriler,

- Olası hukuki uyumsuzlıklarda delil teşkil etmesi veya hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın tesis edilmesi gibi yasal sorumlulukların yerine getirilmesi amacıyla kanunlarda öngörülen ilke ve şartlara, belirtilen sürelerle uygun olarak kişisel veriler saklanabilmektedir. Bu hususa ilişkin sürelerin tesisinde bahsi geçen hakkın ileri sürülebilmesine yönelik zaman aşımı süreleri esas alınarak saklama süreleri belirlenmektedir. Bu durumda saklanan kişisel verilere herhangi bir başka amaçla erişilmemekte ve ancak ilgili hukuki uyumsuzlukta kullanılması gerektiği zaman ilgili kişisel verilere erişim sağlanmaktadır.
- Silme, yok etme veya anonimleştirme yolu ile imha edilecek veriler ise en geç bir sonraki periyodik imha tarihine kadar saklanabilmektedir.

Yukarıda bahsi geçen süreler sona erdikten sonra kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

5.4. Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Hukuki, Teknik ve İdari Sebepler

DİJİTAL ASİSTANS, saklamakta olduğu kişisel verileri

- Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren tüm amaçların ve saklanmasını gerektiren sebeplerin ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, veri sahibinin rızasını geri alması, [13]
- İlgili Kişinin KVKK kapsamında yer alan ve Politika'da belirtilen haklarını kullanarak kişisel verilerinin imha edilmesini talep etmesi ve yapılan başvurunun DİJİTAL ASİSTANS tarafından kabul edilmesi veya bu talebin reddi üzerine Kurul'a şikâyet sonucu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması

durumlarında imha etmektedir.

5.5. Kişisel Verilerin Güvenli Şekilde Saklanması

DİJİTAL ASİSTANS, işlediği kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması ve hukuka aykırı amaçlarla yok edilmesini, kaybolmasını veya değiştirilmesini önlemek için teknolojinin imkân verdiği ölçüde gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

DİJİTAL ASİSTANS tarafından alınan başlıca teknik tedbirler:

- Kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması için veri güvenliğini sağlayacak yazılım ve sistemler kurulmakta ve kullanılmaktadır.
- Saklama alanlarına yönelik teknik güvenlik sistemleri kurulmakta, bilişim sistemleri üzerindeki güvenlik zafiyetlerinin tespitine yönelik güvenlik testleri ve araştırmaları yapılmakta, yapılan test ve araştırmaların sonucunda tespit edilen mevcut ya da muhtemel risk teşkil eden hususlar giderilmektedir.
- DİJİTAL ASİSTANS tarafından kişisel verilerin korunmasına ilişkin olarak teknolojinin imkân verdiği ölçüde teknik önlemler alınmakta ve alınan önlemler güncellenmektedir, alınan önlemlerin uygulanmasına yönelik düzenli aralıklar ile denetim yapılmaktadır.
- Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde teknolojik gelişmelere uygun sistemler ve yedekleme programları kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin saklandığı ortamlara erişim kısıtlanarak yalnızca yetkili kişilerin, kişisel verinin saklanma amacı ile sınırlı olarak bu verilere erişmesine izin verilmektedir.

DİJİTAL ASİSTANS tarafından alınan başlıca idari tedbirler:

- DİJİTAL ASİSTANS yetkilileri, kişisel verilerin korunması, saklanması ve hukuka uygun olarak işlenmesi konusunda düzenli olarak bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.
- Üçüncü taraflar ile imzalanan sözleşme ve belgelere, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi, saklanması ve veri güvenliğini sağlamak amacıyla hükümler eklenmiş, tarafların gerekli güvenlik önlemlerini alacaklarına dair sorumlulukları açıkça düzenlenerek hukuka ve sözleşmeye aykırı veri işleme faaliyetleri için yaptırım getiren hükümler uygulanmıştır.

5.6. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Edilmesi

Kişisel verilerin imhasına yönelik, DİJİTAL ASİSTANS tarafından alınan başlıca teknik ve idari tedbirler:

- Kişisel veri imha işlemi, teknik uzmanın yanı sıra kişisel veri koruma yetkilisi gözetiminde gerçekleştirilmektedir.
- Kişisel veri koruma yetkilisi, saklama ve veri imha süreleri bazında kişisel veri envanterini değerlendirip takip etmek ve iş birimlerini koordine etmek ile görevlendirilmiştir.
- DİJİTAL ASİSTANS, yetkililerine kişisel verilerin periyodik ve usulüne uygun imha edilmesi konusunda bilgilendirmekte ve eğitim vermektedir.
- Konuya ilişkin denetimler yapılmakta ve raporlanmaktadır.

- Üçüncü taraflar ile imzalanan sözleşme ve belgelere, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi, saklanması ve işleme amacının ortadan kalkması, saklama süresinin bitmesi veya veri sahibinin talep etmesi üzerine imha edilmesine ilişkin hükümler eklenmiş, tarafların konuya ilişkin sorumlulukları açıkça düzenlenerek hukuka ve sözleşmeye aykırı veri işleme faaliyetleri için yaptırım getiren hükümler uygulanmıştır.

5.7. Kişisel Verilerin İmha Edilmesine İlişkin Genel Hususlar

Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, kişisel verilerin işlenmesini ve saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması hâlinde kişisel veriler, re'sen veya ilgili kişinin talebi üzerine DİJİTAL ASİSTANS tarafından silme, yok etme veya anonim hâle getirme suretiyle imha edilir.

DİJİTAL ASİSTANS, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesinde yukarıda belirtilen teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına ve işbu Politika'ya uygun olarak hareket etmektedir. DİJİTAL ASİSTANS tarafından kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır.

5.8. Kişisel Verilerin İmha Edilme Yöntemleri

a. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. DİJİTAL ASİSTANS, kişisel verileri silmek için verilerin kaydedildiği ortama bağlı olarak aşağıda belirtilen yöntemleri kullanabilmektedir:

Kayıt Ortamı	Veri İmha Yöntemi
Bulut altyapısında üçüncü taraf yazılımları, veri işleme amaçlarına göre farklı yazılımlar	Silme Komutu Verme
Veri işleme amaçlarına göre farklı yazılımlar	Yazılım Aracılığı ile Silme
Veri tabanları	Veri Tabanı Komutuyla Silme
Veri tabanları, Sunucularda yer alan veriler	Dosyanın Bulunduğu Dizin Üzerinde İlgili Kullanıcının Erişim Haklarını Kaldırma, Silme Komutu Verme

Kağıt ve Basılı kopyalar	Karartma (ilgili evrak üzerindeki kişisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi, mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak ilgili kullanıcılara görünemez hale getirilme işlemidir.)
--------------------------	--

b. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. DİJİTAL ASİSTANS, kişisel verileri silmek için verilerin kaydedildiği ortama bağlı olarak aşağıda belirtilen yöntemlerden bir veya birkaçını kullanabilmektedir:

Kayıt Ortamı	Veri İmha Yöntemi
Manyetik ve optik olarak verileri kaydeden ortamlar (DVD, CD, sabit disk, vb.), Kağıt ve Basılı Kopyalar	Fiziksel Yok Etme (Optik medya ve manyetik medyanın eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi; kağıt ve basılı kopyalar için kağıt imha / kırma makinesi veya yakma yöntemi ile fiziksel olarak yok edilme işlemidir.)
Manyetik ve yeniden yazılabilir optik ortamlar (DVD vb.)	Üzerine Yazma (Manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerine en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazarak eski verinin kurtarılmasının önüne geçilmesi işlemidir.)
Bulut altyapısında üçüncü taraf yazılımları	Kayıt ortamının şifreli tutulması ve Silme işlemi sonucunda şifreleme anahtarlarının tüm kopyalarını yok etme

c. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu, alıcı veya alıcı grupları tarafından geri döndürme ve verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt

ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekmektedir.

DİJİTAL ASİSTANS, kişisel verileri anonim hale getirmek için aşağıda belirtilen yöntemlerin bir veya birkaçını kullanabilmektedir:

- Değişkenleri Çıkartma: Değişkenlerden birinin veya birkaçının tablodan bütünüyle silinerek çıkartılmasıyla sağlanan bir anonim hale getirme yöntemidir.
- Kayıtları Çıkartma: Kişisel veri kümesinde yer alan tekillik ihtiva eden bir satırın çıkartılması ile anonimliğin kuvvetlendirilme yöntemidir.
- Genelleştirme: İlgili kişisel veriyi özel bir değerden daha genel bir değere çevirme işlemidir.
- Bölgesel Gizleme: Belli bir kayıta ait değerlerin yarattığı kombinasyon çok az görülebilir bir durum yaratıyorsa ve bu durum o kişinin ilgili toplulukta ayırt edilebilir hale gelmesine yüksek olasılıkla sebep olabilecekse istisnai durumu yaratan değerler “bilinmiyor” olarak değiştirilmesi ile tahmin edilebilirlik riskinin azaltılma yöntemidir.
- Diğer anonim hale getirmeyi kuvvetlendirici istatistiksel yöntemler (K-Anonimlik, L-Çeşitlilik, T-Yakınlık vb.)

5.9. Kişisel Verilerin Periyodik İmha Süreleri

DİJİTAL ASİSTANS, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmektedir.

DİJİTAL ASİSTANS’ın periyodik imha süresi 1 yıldır; ancak DİJİTAL ASİSTANS, telafisi güç veya imkânsız zararların doğması ve açıkça hukuka aykırılık olması halinde, Kurul’un bu madde ve imha süreleri tablosunda belirlenen süreleri kısaltabileceğini kabul etmektedir.

5.10. Kişisel Verileri Saklama ve İmha Süreçlerine İlişkin Sorumlu Birim

Kişisel verileri saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesi ve bu Politika uyarınca gerekli aksiyonların alınması amacıyla DİJİTAL ASİSTANS nezdinde “Kişisel Verileri Koruma Yetkilisi” tayin edilmiştir.

Kişisel Verileri Koruma Komitesinde yer alan ilgili kişiler, işbu Politika’da düzenlenen kişisel verilerin saklanması ve imha süreçlerine ilişkin tüm yükümlülüklerini eksiksiz ifa etmekle sorumludurlar.

6. İLGİLİ KİŞİLERİN HAKLARI

6.1. İlgili Kişinin KVKK Uyarınca Hakları

İlgili Kişi, KVKK’nın 11. maddesi uyarınca DİJİTAL ASİSTANS’a başvurarak kendisiyle ilgili;

- Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,

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

6.2. İlgili Kişinin Haklarını Kullanamayacağı Haller

İlgili Kişi, KVKK'nın 28. maddesi gereğince aşağıdaki haller Kanun kapsamı dışında tutulduğundan, bu konularda 6.1.'de sayılan haklarını ileri süremezler:

- Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklerle uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş, kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbarî faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

KVKK'nın 28. maddesinin 2. fıkrası uyarınca ise, aşağıdaki hallerde veri sahibi zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç bu Politika'nın 6.1 maddesinde belirtilen haklarını kullanamaz:

- Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş, kişisel verilerin işlenmesi.

- Kişisel veri işlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
- Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

6.3. İlgili Kişinin Haklarını Kullanması

İlgili kişi, işbu Politika'nın 6.1 maddesinde belirtilen haklarını, www.dijitalasistans.com adresinde yer alan İlgili Kişi Başvuru Formu'nu doldurup ıslak imzalı olarak veya kayıtlı elektronik posta adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza veya DİJİTAL ASİSTANS'a daha önce bildirilen ve sistemlerde kayıtlı olan elektronik posta adresi vasıtasıyla iletmek suretiyle kullanabilmektedir.

İlgili Kişinin haklarını vekili aracılığıyla kullanmak istemesi durumunda, yetkili makamlar tarafından düzenlenmiş veya onaylanmış kimliğini tevsik edici belgelerin, varsa talebi destekleyici belgelerin ve vekaletnamenin de başvuru formunun ekinde DİJİTAL ASİSTANS'a iletilmesi gerekmektedir.

6.4. DİJİTAL ASİSTANS'ın Başvurulara Cevap Vermesi

DİJİTAL ASİSTANS, kendisine yöneltilen talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içerisinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Taleplerin yerine getirilmesi sebebiyle bir maliyet doğması hâlinde Kurulca belirlenen tarifiedeki ücretleri talep edilebilecektir.

DİJİTAL ASİSTANS, talebi kabul edebileceği gibi gerekçesini açıklamak suretiyle reddedebilir; cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde DİJİTAL ASİSTANS, talebin gereğini mümkün olan en kısa sürede yerine getirir ve buna ilişkin olarak da ilgili kişiyi bilgilendirir.

6.5. İlgili Kişinin Kurul'a Şikâyet Hakkı

Başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; ilgili kişi, DİJİTAL ASİSTANS'ın cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz gün ve herhâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurul'a şikâyetle bulunma hakkına sahiptir.

7. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA PROSEDÜRÜ

7.1. Kişisel Verilerin İşlenmesi, Saklanması ve İmhasından Sorumlu Birim

DİJİTAL ASİSTANS tarafından kişisel verilerin korunması mevzuatına uygunluğun sağlanması, muhafazası, sürdürülmesi, yönetilmesi ve geliştirilmesi amacıyla karar alma ve üst yönetime sunma yetkilerine sahip ve bu amaçla DİJİTAL ASİSTANS bünyesinde gerekli koordinasyonu sağlayan ve farklı birimlerinden yetkililerin katılımıyla oluşan "Kişisel Verileri Koruma Yetkilisi" atanmıştır.

Bu Yetkilinin görevleri aşağıda belirtilmektedir:

- DİJİTAL ASİSTANS bünyesinde kişisel verilerin işlenmesi, saklanması, korunması ve imhasına ilişkin tüm faaliyetleri iş birimleri bazında koordine etmek ve yönetmek;
- Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması, korunması ve imhası ile ilgili temel politikaları hazırlamak ve yürürlüğe koymak üzere üst yönetimin onayına sunmak;
- Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması, korunması ve imhasına ilişkin politikaların uygulanmasını sağlamak, mevzuata ve şirket politikasına uyumluluk sürecini yönetmek ve üst yönetime raporlamak;
- DİJİTAL ASİSTANS'ın veri sorumlusu sıfatıyla yürütmüş olduğu faaliyetler kapsamında ilgili kişiler ile iletişimi koordine etmek, bu amaçla gerekli organizasyonu sağlamak;
- Kurul'un talep, istek, şikâyet ve bildirimleri ile ilgili şirket bünyesinde gerekli faaliyet ve düzenlemeleri yapmak, süreçleri organize etmek;
- İlgili kişilerden gelecek talep, istek, şikâyet ve bildirimleri ile ilgili şirket bünyesinde gerekli faaliyet ve düzenlemeleri yapmak, süreçleri organize etmek;
- Kişisel veri işleme envanterini güncellemek ve veri işleme faaliyetlerini takip etmek, raporlamak, envantere işlemek ve değişiklik olması halinde VERBİS (Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi)'e kayıt olmak ya da kayıt olduktan sonra gerekli güncellemeleri yapmak;
- Çalışan farkındalığı için eğitimler organize etmek, eğitimlerin devamlılığını sağlamak, verimliliğini ölçmek;
- Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması, korunması ve imhası konusunda DİJİTAL ASİSTANS içerisinde ve DİJİTAL ASİSTANS'ın iş birliği içerisinde olduğu kurumlar nezdinde farkındalığı arttırmak, bilgilendirmeler yapmak;
- Kişisel veri işleme faaliyetlerine ilişkin denetimin ne şekilde yerine getirileceğine karar vermek ve bu kapsamda gerekli koordinasyonu sağlamak;
- Kişisel veri işleyen 3. kişilerin veri güvenliğine ilişkin aldığı teknik ve idari tedbirleri belirlemek veya belirlenmesini sağlamak, denetimler yapmak veya yaptırmak;
- Kişisel veri işleme faaliyetlerinde oluşabilecek riskleri tespit ederek gerekli önlemlerin alınmasını temin etmek; aksiyon planları ve iyileştirme önerilerini üst yönetimin onayına sunmak ve icrasını koordine etmek;
- KVKK uyumluluğu kapsamında şirket içinde denetimler düzenlemek, dış kaynaklı denetim alınacak ise gerekli düzenlemeleri yapmak, tespit edilen riskler için alınacak önlemlerin belirlenmesini ve değerlendirilmesini sağlamak;
- Kişisel Verilerin Korunmasına ilişkin danışman firmalar ile beraber çalışarak değerlendirmelere katılmak, raporlar sunmak;
- Kurul duyuruları ve mevzuata ilişkin gelişmeleri takip etmek, ilgili yerlerde uygulamaya alınmasını sağlamak ve gerekli bildirimlerde bulunmak;
- Data gizliliği ihlali durumları için süreçleri yönetmek, sorumlu kişi / ekip ve görevlerini belirlemek, raporlama ve düzeltici faaliyetleri yönetmek.

8. GÜNCELLEME, UYUM VE DEĞİŞİKLİKLER

DİJİTAL ASİSTANS, Kanun'da yapılan değişiklikler nedeniyle, Kurul kararları uyarınca ya da sektördeki ya da bilişim alanındaki gelişmeler doğrultusunda işbu Politika ve bu Politika'ya bağlı ve ilişkili diğer politikalarda değişiklik yapma hakkını saklı tutmaktadır.

İşbu Politika'da yapılan değişiklikler derhal metne işlenmekte ve değişikliklere ilişkin açıklamalar Politika'nın sonunda açıklanmaktadır.

EK.1 - KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ TABLOSU

Süreç	Saklama Süresi	İmha Süresi ¹
Şirket Yetkilisi, Çalışan, müşteri, üçüncü kişiler ile ilgili mahkeme/icra bilgi taleplerinin cevaplanması	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	180 gün içerisinde
Acente, tedarikçi ve üçüncü kişilerle imzalanan sözleşmeler	Sözleşmenin sona ermesini müteakip 10 yıl	180 gün içerisinde
Ödeme işlemleri	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	180 gün içerisinde
Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	180 gün içerisinde
Şirket içi yazılım sistem hesapları, işlem güvenliği bilgilerinin kurulması	Sözleşmenin sona ermesinden itibaren 1 yıl	180 gün içerisinde
Sigortacılık yazılım hizmetlerinin kurulması, sürdürülmesi, pazarlama faaliyetlerinin ifası	Müşteri ile temasın ardından 2 yıl	180 gün içerisinde

Police teklifi, poliçelerin oluşturulması ve ifası süreçlerinin sürdürülmesi	Polichenin sona ermesinden itibaren 10 yıl	180 gün içerisinde
Acentelik faaliyetlerini yürüten gerçek kişi acente ve acente çalışanlarının sisteme tanımlanması ve muhafazası	Acente sözleşmesinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	180 gün içerisinde
Müşterilerin şikâyet süreçlerinin yönetimi	Şikayetin kayıtlara gelmesinden itibaren 2 yıl	180 gün içerisinde
Müşterilerin tazminat taleplerinin yönetimi, hasar ve zarara ilişkin değerlendirme yapmak	Zararın oluşmasından itibaren 10 yıl	180 gün içerisinde
Hasar dosyasının hazırlanması sırasında tedarikçi ve 3. Kişiler ile yapılan iş birliği süreci	Hasar dosyasının açılmasından itibaren 3 yıl	180 gün içerisinde

¹ DİJİTAL ASİSTANS nezdinde muhafaza edilen kişisel verilerin saklama süresinin sona ermesinden sonra verilerin imha edeceği süreyi ifade eder.