

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

AYDINLATMA METNİ

1. AMAÇ VE KAPSAM

YDA Havalimanı Yatırım ve İşletme A.Ş. (YDA / Şirket) tarafından kişisel verilerinizin gizliliğinize saygı duyulmakta ve veri güvenliğinize hassasiyet göstermekteyiz. Bu bilinçle, **YDA** ile ilişkili, ürün ve hizmetlerimizden faydalanan ilgili kişilerin her türlü kişisel verilerinin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na (**6698 KVKK**) uygun olarak işlenmesine, güvenli kullanımına ve muhafaza edilmesine önem vermekteyiz.

YDA Havalimanı Yatırım ve İşletme A.Ş. "Veri Sorumlusu" sıfatıyla, 6698 KVKK ve ilgili diğer mevzuatlar dâhilinde kişisel verilerin toplanması, işlenmesi, aktarılması, güvenli muhafaza ve imha edilmesi uygulamalarımız hakkında sizleri bilgilendirmek ve aydınlatmak amacıyla işbu metin hazırlanmıştır.

2. TANIMLAR

İşbu KVKK Aydınlatma Metninde geçen;

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade eder. Gerekçede, bir kişinin belirli veya belirlenebilir olması mevcut verilerin herhangi bir şekilde bir gerçek kişiyle ilişkilendirilmesi suretiyle, o kişinin tanımlanabilir hale getirilmesi olarak tanımlanmıştır. (Ad, Soyad, TC Kimlik No, Pasaport Numarası, Adres, Telefon, Sisteme Giriş-Çıkış Zamanları, Ziyaret ettikleri alanlar/ürünler ve yaptıkları işlemler, Buldukları konumlar ile ilgili veri tabanlarında ya da dosyalarında tutulan dijital veriler, İK ya da başka birimler tarafından tutulan kişilere ait bilgilerin saklandığı iş başvuruları/özgeçmişler, sipariş kayıtları gibi belgeler, Doğum Yeri/Tarihi, Taşıt Plakası, E-Mail Adresi / IP Adresi, Parmak İzi, Görüntü ve Ses Kayıtları, Kişiyi belirlenebilir kılan benzer tüm veriler)

Özel Nitelikli Veri: Özel nitelikli kişisel veriler öğrenilmesi halinde ilgili kişi hakkında ayrımcılık yapılmasına veya mağduriyete neden olabilecek nitelikteki verilerdir. Bu nedenle, diğer kişisel verilere göre çok daha sıkı şekilde korunmaları gerekmektedir. Özel nitelikli kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası ile ya da Kanunda sayılan sınırlı hallerde işlenebilir. (İrki, Etnik Kökeni, Siyasi Düşüncesi, Felsefi İnanç, Dini, Mezhebi veya diğer inançları, Kılık Ve Kıyafeti, Dernek, Vakıf ya da Sendika Üyeliği, Sağlığı, Cinsel Hayatı, Ceza Mahkûmiyeti/Mülkiyeti Verileri, Güvenlik Tedbirleriyle İlgili Verileri, Biyometrik ve Genetik Verileri)

Kişisel verilerin işlenmesi: Kişisel verilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin bir parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, değiştirilmesi, üçüncü kişilerle paylaşılması ve yurtdışına transfer edilmesi dahil kişisel veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu "KVKK": 7 Nisan 2016 tarihinde Resmi Gazete' de yayınlanarak yürürlüğe giren 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu,

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu,

Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye ve özgür iradeye dayanan, tereddüde yer bırakmayacak açıklıkta, sadece o işlemle sınırlı olarak verilen onay.

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

Kişisel Veri Sahibi (İlgili Kişi): Kişisel verisi işlenen gerçek kişi Örneğin; Müşteriler, tedarikçiler, ziyaretçiler, çalışanlar ve çalışan adaylarıdır.

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına Kişisel Verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,

Veri Sorumlusu: Kişisel Verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi. Veri işleme faaliyetinin genel anlamda “**neden**” ve “**nasıl**” yapıldığını belirleyen kişidir.

İrtibat Kişisi: Kurumla iletişimi ve Veri Sahipleriyle irtibatı sağlayan kişi. İrtibat kişisi Veri Sorumlusunun temsilcisi değildir. İrtibat kişisi Veri sorumlusu adına işlem yapma yetkisine sahip olmayıp Kurum’dan gelecek taleplerin tebliğ edildiği kişidir. (Veri Sahiplerinden gelecek soru ve taleplerde değerlendirme makamı olmayıp yalnızca irtibatı sağlayıcı pozisyonundadır.)

Periyodik İmha: Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda aydınlatma metninde belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re’sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.

Periyodik İmha Süresi : Periyodik imha süresi 6 ay olarak belirlenmiştir. Buna göre, işletme her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirir.

SHGM: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü

DHMI: Devlet Hava Meydanları İşletmeciliği

3. SORUMLULUK

Veri Sorumlusu : YDA Havalimanı Yatırım ve İşletme A.Ş.

İrtibat Kişisi : Cengiz Tuğrul AYAZ

Veri İşleyenler : YDA adına veri işleyen ilgili tüm taraflar

İLETİŞİM

Ünvan : YDA HAVALİMANI YATIRIM VE İŞLETME A.Ş.

Mersis no : 0946-0240-2450-0017

E-mail adresi : info@yda.aero

KEP Mail : ydahavalimani@hs01.kep.tr

Posta adresi : Muğla Dalaman Havalimanı İç ve Dış Hatlar Terminal Binaları

48770 Dalaman/MUĞLA

4. UYGULAMA

YDA Havalimanı Yatırım ve İşletme A.Ş. olarak;

Çalışanlarımızı, müşterilerimizi ve çalışanlarını, potansiyel müşterilerimizi ve çalışanlarını, tedarikçilerimizi ve çalışanlarını, çalışan adaylarımızı, ziyaretçilerimizi, yolcularımızı, iş ortaklarımızı, işbirliği içinde olduğumuz kurumlarımızı ve çalışanlarını ve ilgili diğer 3. Taraflarımızı / İlgili Kişilerimizi;

Uhdemizde bulunan kişisel verilerinin, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, ülkemizin taraf olduğu uluslararası sözleşmeleri, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuatlar çerçevesinde toplandığı, işlendiği, aktarıldığı, güvenli muhafaza ve imha edildiğine dair Veri Sorumlusu sıfatıyla hassasiyetle yaklaşmakta ve özen göstermekteyiz.

4.1. Kişisel Verilerinizin Toplanma, İşlenme Amacı ve Hukuki Sebebi

Kişisel verileriniz, Şirketimiz birimleri, süreçleri, sosyal medya mecraları, Şirketimizin işbirliği yaptığı veya yetkilendirdiği gerçek veya tüzel kişiler, resmi kurum ve kuruluşlar ve çalışanları tarafından otomatik ya da otomatik olmayan yöntemlerle, sözlü, yazılı, elektronik olarak veya benzer vasıtalarla/yollarla kalitemizden ödün vermeden iletişim formları, çalışan şikâyet formları, performans takip ve analizleri, sosyal ağlar, muhtelif sözleşmeler, mobil uygulamalar, elektronik postalar, yazışmalar, duyurular, başvuru formları, terminal yolcu işlemleri gibi doküman, kayıt ve işlemler üzerinden aşağıda tanımlı amaç ve kapsamda toplanabilecek ve işlenecektir;

6698 KVKK'nın 4., 5. ve 6. maddeleri uyarınca kişisel verileriniz;

- i. Hukuka ve dürüstlük kuralının öngördüğü biçimde,
- ii. İşlenme amaçları ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak,
- iii. Doğru ve güncel olarak,
- iv. Belirli açık ve meşru amaçlar ile
- v. İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri şartlar ve amaç dahilinde gerekli olan süre kadar işlenecektir.

Ayrıca;

- ✓ Aldığımız hizmetler kapsamında, Müşteri, Tedarikçi, Çalışan ve ilgili tüm 3. Taraf beklenti ve taleplerinizin karşılanması, sizleri daha iyi tanıyarak istek ve ihtiyaçlarınızın anlaşılması, talep ve ihtiyaçlarınıza daha hızlı cevap verilmesi,
- ✓ Sizinle ilişkili hizmet ve ödeme tercihlerinize destek verilmesi,
- ✓ Hizmetlerimizin ve iletişimimizin geliştirilmesi ve çeşitlendirilmesi, bilgi talep etmeniz halinde sizinle irtibat kurulması,
- ✓ Kayıp Eşya sürecinin yönetilmesi,
- ✓ Kişiselleştirilmiş içerik ve teklifler sunmamıza yardımcı olabilecek, gerekli çalışmaların/süreçlerin iş birimlerimiz tarafından yapılması,
- ✓ Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- ✓ Satın alma taleplerinin karşılanması, sözleşme şartlarının belirlenmesi ve onaylanması,
- ✓ Finans, muhasebe faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- ✓ Hukuk faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- ✓ Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve icrası, bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve yönetilmesi,

- ✓ Terminal alanlarında dış tedarikçi hizmet süreçlerinin gerçekleştirilmesi,
- ✓ Müşteri ve yolcularımızın uçuş ve terminal işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- ✓ Terminalimizi ziyaret ettiğinizde, giriş ve çıkışların gerçekleştirildiği alanlardan güvenli geçiş işlemlerinin sağlanması,
- ✓ Terminalimizi ziyaret ettiğinizde, “müşteri memnuniyeti ve şikâyetleri” ile ilgili olmak üzere hizmetlerimiz hakkında memnuniyetinizin ölçülmesi, şikâyetlerin giderilmesi ve tekrarının meydana gelip gelmemesi için kontrollerin yapılması,
- ✓ Web sitemiz üzerinden bizlerle iletişim sağlanması,
- ✓ Hizmetlerimizin satış ve pazarlama süreçleri kapsamında faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- ✓ Terminalimizde bulunduğunuz süre boyunca sizleri memnun etmek için gerçekleştirilen aktivitelerinin planlanması ve icrası,
- ✓ Hizmetlerimizin gerekli kalite takibinin sağlanması, kalite kayıt ve kanıtlarının oluşturulması,
- ✓ Kalite ve standart denetimlerimizi yapabilmek ya da mevzuat tarafından öngörülen raporlama ile şirketimizle iş ilişkisi içerisinde olan kişiler ile hukuki ve ticari yükümlülüklerin gerçekleştirilmesinin temini amacıyla hukuki, ticari, mali, idari operasyonlarla şirketimizin ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanmasına dair sair yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi,
- ✓ Çalışan Aday Başvuru sürecinde değerlendirmenin yapılması, referanslarınızdan bilgi alınması,
- ✓ Misafir internet ağımızın kullanılması kapsamında 5651 Log Kanunu gerekliliklerinin karşılanması,
- ✓ Fuar, etkinlik, sponsorluk ve tanıtım organizasyonlarımızın duyuruları, etkinlikler sonrası tanıtım ve reklam amaçlı paylaşılması,
- ✓ Şirketimizin insan kaynakları politikalarının yürütülmesinin temini kapsamında iş başvurusu yapmanız halinde değerlendirme yapılması,
- ✓ Terminal Otopark hizmetimizin güvenli ve sağlıklı yürütülmesi,
- ✓ SHGM ve DHMİ ve ilgili tüm resmi kurumlar tarafından bildirilen yönetmeliklere istinaden taleplerin karşılanması,
- ✓ 5651 Log Kanunu gereği internet hizmetine ilişkin giriş çıkış loglarında kullanım bilgileri ve süreleri,
- ✓ Şirketin Sistem Güvenliği kapsamında sistemde aktif olduğunuz süre boyunca gerçekleştirilen faaliyetlerin hareket izleri,
- ✓ İnternet sitemizdeki hizmetlerimizin kullanılması,
- ✓ Şirketin bağlı olduğu iş ortaklarının, üst yönetimin stratejik planlamalar kapsamında talep edilmesi,
- ✓ İnsan kaynakları dâhilinde sistem bazında sağlıklı takip edilebilmesi amacıyla elektronik kayıtlarınızın bir yazılım ile kayıt altına alınması, bu sürecin dış kaynaklı sunucu desteği ile muhafaza ve arşiv kapsamında yurtiçinden sağlanması,
- ✓ Şirketimizin insan kaynakları politikalarının yürütülmesinin temini, kanuni ve hukuksal yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi,
- ✓ Çalışanlarımızın, İş Kanunu ve çalışma ve sosyal güvenlik mevzuatı ile yürürlükte olan diğer mevzuatın öngördüğü zorunlulukların yanı sıra insan kaynakları politikamız

dahilinde veya performans düzeyini ve çalışan memnuniyetini arttırmak ve iş güvenliği ve iş barışının sağlanması,

- ✓ Çalışanlarımızın mevzuat tarafından öngörülen raporlama ile sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi iş ilişkisi içerisinde olan ilgili kişilerin hukuki, teknik ve ticari yükümlülüklerini gerçekleştirilmesi, iş güvenliğinin temin edilmesi,
- ✓ Ofis giriş çıkışlarından geçiş işlemlerinin sağlanabilmesi amacıyla (uygulandığı sürece) parmak izi kaydının sayısal kodlara çevrilerek karşılaştırma yapmak suretiyle alınması, kartlı geçişlerde giriş çıkış verilerinin alınması,
- ✓ Çalışanlarımızın acil durumlarında yakınlarına bilgilendirme yapılması,
- ✓ Çalışanlarımız olarak değer verdiğimiz fikir, görüş ve önerilerinizin değerlendirilmesi,
- ✓ İnsan Kaynakları tarafından gerçekleştirilen ve çalışanların gönüllü olarak katılım sağladığı “Çalışan Memnuniyeti” ile ilgili tüm kayıtlarda beyan edilen verilerin / bilgilerin / ifadelerin hizmet süreçlerinin ifası,
- ✓ Maaş ödemelerinin yapılması,
- ✓ Sosyal Etkinlikler kapsamında faaliyetlerin gerçekleştirilmesi, amaçları ve bağlantılı olduğu konulara ilişkin;

- Adınız, Soyadınız,
- İş Başvuru Formu kapsamında çalışma ve güvenlik şartlarını karşılayacak özlük bilgileriniz, özgeçmişiniz ve referans bilgileriniz,
- E-Posta adresiniz, posta adresiniz, telefon numaralarınız, size bilgi göndermemizi sağlayan diğer iletişim adresleriniz,
- İlgili süreçler kapsamında kimlik, pasaport vs. fotokopileri,
- Acil durumların bildirileceği yakınlarınızın adı, soyadı ve iletişim bilgileri,
- Acil durumlar için kan grubu bilgileriniz (ihtiyaç halinde, tarafınıza bilgi verilerek),
- Çalışan Performans Değerlendirmeleriniz,
- Sosyal etkinler kapsamında ve iş sağlığı güvenliği kapsamında beden ölçüleriniz,
- Dernek ve kulüp üyelik bilgileriniz (iş başvurusu esnasında talep edilmemekte olup tarafınızdan verildiği sürece),
- Şirket bilgisayar, tablet ve telefonlarda kullanılan IP Adresleriniz, sistem içindeki hareket izleriniz / loglarınız,
- Şirket bilgisayar, tablet ve telefonlarda zimmet geri tesliminiz sonrası silmemeniz durumunda kişisel ve özel nitelikli kişisel verileriniz (silinmediği tespit edilmesi durumunda tarafımızdan silinecektir),
- 5651 Log Kanunu, SHGM, DHMİ ve ilgili tüm resmi kurum ve kuruluşların taleplerine istinaden kişisel verileriniz,
- Hesap / Ödeme bilgileriniz,
- Satın alınan hizmet şartların belirlenmesi için sözleşme kapsamındaki kişisel verileriniz,
- Giriş çıkış saatleriniz,
- Güvenlik gereği kamera görüntüleriniz,
- Terminal Otopark kapsamında sesli görüntüleriniz,

- Talep ettiğiniz hizmet ve beklenti bilgileriniz,
- Resmi işlemlerinizi ile ilgili geçmişiniz,
- Fuar, etkinlik, sponsorluk ve tanıtım organizasyonlarımızın yönetimi kapsamında çekilen görselleriniz,
- Otomatik toplanan çerez bilgileriniz, (Çerez Politikamızı internet sitelerimizden inceleyebilirsiniz.)

toplanmakta, sistemlerimizde işlenerek kayıt altına alınmakta, yukarıdaki amaçlar ve güvenli muhafaza edilmektedir.

Sizlere süreçlerimiz kapsamında hizmet sunduğumuz ve verilerinizi topladığımız internet sitelerimiz ve sosyal ağlarımız aşağıda bilginize sunulmuştur.

Web Sitemiz, Intranet Portalımız ve Sosyal Medya Hesaplarımız:

Web Sitemiz : <https://www.dalamanairport.aero/>

Pinterest <https://tr.pinterest.com/ydadalamanairport/>

Instagram <https://www.instagram.com/dalamanairport/>

Facebook <https://www.facebook.com/dlairport/>

Facebook <https://www.facebook.com/DLM.LTBS/>

Twitter https://twitter.com/dalaman_airport

Youtube https://www.youtube.com/channel/UCQSue_Fmofw_KuRX3FS9iEQ

Linkedin <https://www.linkedin.com/company/ydaairport/>

Linkedin <https://www.linkedin.com/company/dalamanairport/>

Intranet <https://www.dlm.yda/>

Bu sitelerden bizlerle paylaşmış olduğunuz kişisel verileriniz için hiçbir zorunluluk bulunmamakta olup, sizlerin ihtiyaç ve taleplerinizi karşılayabilecek kadar bilginizin alınmasına özen gösterilmektedir.

4.2. Kişisel Verilerinizin Aktarılması

Kişisel verileriniz yukarıda sayılan amaçlar dahilinde, KVKK ve yürürlükte olan mevzuata uygun olarak, Grup şirketleri ile paylaşılabilir gibi, sayılanlar ile sınırlı olmamak üzere; hissedarlarımız, iş ortaklarımız, iştiraklerimiz, tedarikçilerimiz, iş bağlantılarımız, ifa yardımcılarımız ve alt yüklenicilerimiz ile sunduğumuz hizmetin amacı doğrultusunda ya da düzenleyici denetleyici kurumlar ve resmi mercilerle ilgili mevzuatın öngördüğü durumlarda yurt içine veya yurt dışına aktarılabilir.

4.3. Verilerin Saklanması ve Silinmesi

Şirkemiz, işlediği kişisel verileri, yalnızca ilgili mevzuat ve kanunlarda öngörülen veya mevzuatta bir süre öngörülmemiş ise ilgili kişinin açık rızası alınarak kişisel veri işleme amacının gerektirdiği süre kadar muhafaza eder.

Ancak veri sorumlusunun meşru menfaatinin olduğu durumlarda, işleme amacının ve ilgili kanunlarda belirtilen sürelerin de sona ermesine rağmen veri sahiplerinin temel hak ve

özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla kişisel veriler “Doküman Kayıt Formu” nda tanımlandığı kadar muhafaza edilecektir.

Bahsi geçen güvenli muhafaza süresinin sona ermesinin ardından kişisel veriler, Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedüre göre imha edilecek veya ihtiyaca bağlı anonim hale getirilecektir.

Şirketimiz, işlediği kişisel verileri mevzuatlarda tanımlı idari ve teknik tedbirleri dikkate alarak aşağıdaki belirtilen sürelerde muhafaza etmektedir.

Veri Kategorisi	Veri Saklama Süresi	Veri İmha Süresi	Veri Kategorisi	Veri Saklama Süresi	Veri İmha Süresi
Kimlik	15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde	Finans	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İletişim	15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde	Mesleki Deneyim	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Lokasyon	2 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde	Pazarlama	5 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Özlük	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde	Görsel Ve İşitsel Kayıtlar	5 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Hukuki İşlem	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde	Sağlık Bilgileri	15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

Müşteri İşlem	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde	Ceza Mah. ve Güv. Tedbirleri	1 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Fiziksel Mekan Güvenliği	2 Ay	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde	Biyometrik Veri	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İşlem Güvenliği	Min. 2 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde	Diğer / Seyahat Bilgileri	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Risk Yönetimi	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde	Kalite Kayıtları	5 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

Şirketimiz kapsamında muhafaza ve imha/yok etme süreçleri “Dokümanların ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü” müzde yasal kapsamlar dikkate alınarak tanımlanmıştır. Buna göre;

Kayıtlar departman/bölüm, arşiv odası, sunucu ve yedekler olmak üzere 4 ayrı alanda muhafaza edilir.

Doküman / Kayıt Formunda farklı bir tanım yapılmadığı sürece departman/bölmelerde 1 yıl, arşivde, sunucuda ve yedeklerde yukarıda belirtilen süreler kadar muhafaza edilmektedir.

Hard Copy kayıtların saklama süresinin bitiminde İmha Eden imha edilecek doküman ve kayıtların listesini çıkarır, “imha tutanağı ile kayıt altına alır, bölüm müdürü onayı ile imhayı kırpma metoduyla gerçekleştirir.

Elektronik ortam kayıtlarının saklama süresinin bitiminde İmha Eden (BT Sorumlusu) imha edilecek/silinecek/yok edilecek kayıtların, veri ve bilgi içeren ortamların (USB, Hard Disk, CD bd) listesini çıkarır, imha tutanağı ile kayıt altına alır, Bölüm müdürü eşliğinde/şahitliğinde imhayı tekrar veri ve bilgini elde edilemeyeceği şekilde gerçekleştirir. Silme / yok etme yapılan cihazın, seri no vs. görünecek ve imha öncesi ve sonrasını gösterecek şekilde kritik verilerin imhasının ispatı ve taleplerin yerine getirilmesi için fotoğraf veya video çekimi yapılır.

4.4. Kişisel Veri Sahibi Olarak Haklarınız

KVKK'nın 11. maddesi çerçevesinde,

- i. Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
 - ii. Kişisel verileriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
 - iii. Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
 - iv. Yurt içinde veya yurt dışında 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. Eksik veya yanlış verilerin düzeltilmesi ile kişisel verilerinizin silinmesi veya yok edilmesini talep ettiğinizde, bu durumun 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 verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde bu zararın giderilmesini talep etme,
- haklarına sahiptir.

Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için kimliğinizi tespit edici gerekli bilgiler ve kullanmak istediğiniz hakkınıza yönelik açıklamalarınızla birlikte yazılı talebinizi; **“YDA Havalimanı Yatırım ve İşletme A.Ş. Muğla Dalaman Havalimanı İç ve Dış Hatlar Terminal Binaları 48770 Dalaman/MUĞLA adresine ” Veri Sahiplerinin Haklarını Kullanmaları için Başvuru Formu”** nu ıslak imzalı olarak veya **“ydahavalimani@hs01.kep.tr”** kayıtlı elektronik posta adresimize kişisel keş adresinizden, **YDA**'ya daha önce bildirilen ve veri sorumlusunun sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adreslerinizi kullanmak suretiyle info@yda.aero adresine gönderebilirsiniz.

Başvurular Türkçe veya İngilizce yapılmalıdır.

Kişisel veri sahibi olarak sahip olduğunuz ve yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için yapacağınız ve kullanmayı talep ettiğiniz hakka ilişkin açıklamalarınızı içeren başvuruda;

- ✓ Talep ettiğiniz hususun/konunun açık ve anlaşılır olması,
- ✓ Yazılı başvurularsa kişisel veri sahibinin ıslak imzalı onayı,
- ✓ Talep ettiğiniz konunun şahsınız ile ilgili olması,
- ✓ Başkası adına hareket ediyor iseniz bu konuda özel olarak yetkili olmanız ve yetkinizin belgelendirilmesi,
- ✓ Başvurunun kimlik ve adres bilgilerini içermesi (Tebliğata esas yerleşim yeri veya işyeri adresi, varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon veya faks numarası)
- ✓ Başvuruya kimliğinizi tevsik edici belgelerin (Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası/kimlik numarası vs.) bulunması gerekmektedir.

Tarafımıza iletilmiş olan başvurularınız KVK Kanunu'nun 13'üncü maddesinin 2'inci fıkrası gereğince, talebin niteliğine göre talebinizin bizlere ulaştığı tarihten itibaren otuz gün içinde yanıtlandırılacaktır. Yanıtlarımız ilgili KVK Kanunu'nun 13'üncü maddesi hükmü gereğince yazılı veya elektronik ortamdan tarafınıza ulaştırılacaktır. Kişisel veri sahibi, 6698 KVKK 14. maddesi gereğince, başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; Şirketimizin cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her hâlde kişinin onayı ile başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurul'a şikâyetle bulunabilir.

Kanun'un 13. maddesi çerçevesinde ayrıca bir maliyet doğması halinde Şirket'in Kişisel Verileri Koruma Kurulunca belirlenecek tarifeye göre tarafınızdan ücret talep edebilme hakkı saklıdır.

6698 KVKK'nun 28/2 maddesi uyarınca; aşağıda belirtilen durumlarda kişisel veri sahipleri zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç olmak üzere, yukarıda belirtilen diğer haklarını ileri süremezler:

- ✓ Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- ✓ Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
- ✓ Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak 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 işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

4.5. KVKK uyarınca YDA'nın Kişisel Verilerinizi Açık Rızanız Olmaksızın İşleyebileceği Haller

KVKK'nın 5. maddesi uyarınca, aşağıdaki hallerde **YDA**, açık rızanız aranmaksızın yukarıda belirtilen ve kanuna uygun olarak almış olduğu kişisel verilerinizi işleyebilir:

- Kanunlarda açıkça öngörüldüğü hallerde,
- Fıili imkânsızlık nedeniyle veri sahibi olarak rızanızı açıklayamayacak durumda olmanız veya rızanıza hukuki geçerlilik tanınmayan hallerde kendinizin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için kişisel verinizin işlenmesinin zorunlu olması,
- **YDA** ve ilişkili şirketleri, III. maddede belirtilen diğer gerçek ve/veya tüzel kişiler ile akdettiğiniz bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- **YDA**'nın bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Kişisel verinizin tarafınızca alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işleminin zorunlu olması,
- Sahip olduğunuz temel hak ve özgürlüklerinize zarar vermemek kaydıyla, **YDA**'nın meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

4.6. Kişisel Veri Sahibinin Avrupa Birliği Genel Veri Koruma Tüzüğü (GDPR) Kapsamında Sayılan Hakları

- ✓ Veri sahibinin haklarının kullanımına ilişkin şeffaf bilgilendirilme hakkı,
- ✓ Veri sahibine ilişkin kişisel veriler veri sahibinden toplandığında; kontrolörün ve uygun olduğu hallerde kontrolör temsilcisinin kimlik ve irtibat bilgilerinin, uygun olduğu hallerde veri koruma görevlisinin irtibat bilgilerinin kişisel verilerin planlanan işleme amaçlarının yanı sıra işleme faaliyetlerinin yasal dayanağının veri sahibine bildirilmesi hakkı,
- ✓ GDPR 14. Maddesinde belirtilen bilgilerin, kişisel verilerin veri sahibinden alınmadığı takdirde veri sahibine bildirilmesi hakkı,
- ✓ Veri sahibinin kendisi ile ilgili kişisel verilerin işlenip işlenmediğini kontrolörden teyit etme ve işleme faaliyeti olması halinde, kişisel verilere erişim ile aşağıdaki bilgileri talep etme hakkı,
- ✓ Veri sahibinin kendileri ile ilgili doğru olmayan kişisel verilerin gereksiz gecikmeye mahal verilmeksizin düzeltilmesini kontrolörden talep etme hakkı,
- ✓ İşleme amaçları dikkate alınarak, veri sahibinin, bir ek beyan yoluyla da dâhil olmak üzere, eksik kişisel verileri tamamlama hakkı,
- ✓ Veri sahibinin kendisi ile ilgili kişisel verilerin herhangi bir gecikmeye mahal verilmeksizin silinmesini kontrolörden talep etme hakkı,
- ✓ Veri sahibinin kontrolörden işleme faaliyetinin kısıtlanmasını talep etme hakkı,
- ✓ Veri sahibinin kendisi ile ilgili olarak bir kontrolöre sağlamış olduğu kişisel verileri yapılandırılmış, yaygın olarak kullanılan ve makine tarafından okunabilecek bir formatta alma hakkı,
- ✓ Kişisel verilerin sağlandığı kontrolörün herhangi bir engellemesi olmaksızın bu verileri başka bir kontrolöre iletme hakkı,
- ✓ Veri sahibinin kendisi ile ilgili kişisel verilerin işlenmesine herhangi bir zamanda itiraz etme hakkı,
- ✓ Veri sahibinin kendisi ile ilgili hukuki sonuçlar doğuran veya benzer biçimde kendisini kayda değer şekilde etkileyen profil çıkarma da dahil olmak üzere yalnızca otomatik işleme faaliyetine dayalı bir karara tabi olmama hakkı.

İşbu Kişisel Verilerin Toplanması, İşlenmesi, Aktarılması, Güvenli Muhafaza ve İmha Edilmesi ile ilgili Aydınlatma Metni kapsamındaki süreçlerde yürürlükte bulunan ilgili kanuni düzenlemeler öncelikli olarak uygulanacaktır.

Yürürlükte bulunan mevzuat ve Aydınlatma Metni arasında uyumsuzluk bulunması durumunda, Veri Sorumlusu yürürlükteki mevzuatın uygulama alanı bulacağını kabul etmektedir.

KVKK Aydınlatma Metni 21.06.2018 tarihinde yürürlüğe girmiş, 29.09.2021 tarihinde revize edilerek yeniden yayınlanmıştır. Aydınlatma Metninin tamamının veya belirli maddelerinin yenilenmesi durumunda yayın tarihi güncellenecek ve yeniden duyurulacaktır.

Aydınlatma Metni <https://www.yda.aero> internet sitemizde ve sunucuda ortak alanda Entegre Yönetim Sistemleri altında yayımlanarak çalışanlarımızın ve ilgili 3. taraflarımızın erişimine sunulmaktadır. Değişen şartlara ve mevzuata uyum sağlamak amacıyla Aydınlatma Metninde değişiklik ve güncellemeler yapılabilecek olup ilgili internet sitesi ve sunucumuzdaki ortak klasörler üzerinden sizlere bilgi verilerek sunulabilecektir.