

# RMİRA TEKNOLOJİ ANONİM ŞİRKETİ KİŞİSEL VERİ AKTARIM POLİTİKASI

## A. KAPSAM

- İşbu Politika; RMİRA Teknoloji Anonim Şirketini ve çalışanlarını kapsamaktadır.
- İşbu Politika kişisel veri olmayan veriler hakkında uygulanmayacaktır.
- Yeni mevzuatlar ile belirlenmesi durumunda, RMİRA Teknoloji Anonim Şirketi kişisel veriler üzerinde yeni mevzuatlara uyumlu olacak şekilde politikasını güncelleyerek mevzuat gerekliliklerine uyacaktır.

## B. TANIM

**Yönetmelik:** Kişisel Verilerin Aktarımı Hakkında yayınlanması beklenen ve yurt dışı aktarımda güvenli ülkeleri belirleyecek olan Yönetmelik'tir.

## C. BİLGİ TRANSFERİ TAAHHÜDÜ

İşbu Kişisel Veri Aktarım Politikası ("Politika"), 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 8 ve 9. maddeleri sonucu ve uyarınca oluşturulacak olan "ilgili yönetmelik" içerisinde yer alan kişisel verilerin yurt içi ve yurt dışı aktarımından sorumlu olan gerçek veya tüzel kişisel hakkında uygulanacak ve RMİRA Teknoloji Anonim Şirketi içerisinde ve/veya RMİRA Teknoloji Anonim Şirketi uyulması gereken esasları belirleyecektir.

## D. KİŞİSEL VERİLERİN FİZİKSEL ORTAMDA AKTARILMASI

Fiziksel ortamdaki kişisel veriler, kişisel verilerin okunabilir olduğu elektronik ortam dışındaki tüm kişisel verileri kapsamaktadır. İşbu Kişisel Veri Aktarım Politikası'nın bu bölümünde kişisel verilerin fiziki olarak transferi ile ilgili gereklilikler anlatılmaktadır.

RMİRA Teknoloji Anonim Şirketi çalışanları aksi belirtilmediği sürece fiziksel ortamda bir kişisel veri aktarımı yapıyorsa İşbu Politika'ya bağlı kalmak zorundadır. Çalışan aksi durumda bir aktarım yaptığı veya aktarımın yapıldığına şahit olduğu durumlarda, durumu idari personele bildirmekle yükümlüdür.

Fiziksel ortamda veri aktarımı yapan çalışan, aktarılacak olan kişisel veriler alınırken mevzuata uygunluk sebebi bulunduğunu yahut kişinin açık rızası alındığını ispatlayabilir olmalıdır. Açık rıza alınmadan aktarılan kişisel verilerde, sorumluluk yalnızca veriyi elde edende sayılamaz. Aktarım yapan kişi aktardıkları kişisel veriler üzerinde, veri işleyen ile ayrı tutulamaz derecede bir sorumluluk derecesine sahiptir.

RMİRA Teknoloji Anonim Şirketi Veri Aktarım Politikası Açık rıza alınmadan verilerin aktarılması yalnızca kanunda (8 inci maddenin ikinci fıkrası) belirtilen istisnaların sağlandığı durumlarda geçerlidir. Bu istisnalar dışında kalan tüm durumlarda, kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın aktarılamaz.

Kişi istisnanın geçerliliğinden emin olamıyorsa idari personele danışarak aktarım yapılmalıdır. Kişisel Veri içeren fiziki dokümanlar aktarılırken işlenemez olmalıdır. Aktarım sırasında doküman üzerindeki kişisel veri aktarımı yapan kişi tarafından dahi görülmemelidir.

Bu sebeple aktarım dosyaların fiziki boyutuna bağlı olarak, kişisel veriler aktarım yapılacak kişiye ulaşmadan işlenmişse bu işleme aktarım sırasında takip edilebilir şekilde aktarım gerçekleştirilmelidir. Bu takip kapalı zarfın, kolinin, kutunun mühürlenmesi şeklinde gerçekleştirilecektir.

Mühürleme yapılamadığı durumda aktarım yalnızca idari personelin bilgisi ve onayı dâhilinde yapılabilir. Gönderen taraf, beklenen aktarım süresi sonunda alıcı taraf ile iletişim kurarak kişisel verilerin ulaştığını teyit etmekle yükümlüdür.

Fiziki ortamdaki kişisel verilerin yurt içindeki aktarımı gerekli şartları sağlamanın yanı sıra mümkün olduğunda direkt olarak göndericiden alıcıya şeklinde gerçekleştirilmelidir. Dolaylı veya elden ele aktarım yalnızca zorunlu kalınan durumlarda tercih edilmelidir.

Fiziki ortamdaki kişisel verilerin yurt dışına aktarımı yalnızca Yönetmelik'te belirtilen güvenli ülkelere yapılabilir. Aktarım yapılacak ülke Yönetmelik'te güvenli ülke olarak belirlenmemiş ise aktarım öncesinde idari personelin bilgisine başvurulacaktır.

## **E. KİŞİSEL VERİLERİN ELEKTRONİK ORTAMDA AKTARILMASI**

Elektronik ortamdaki kişisel veriler, kişisel verilerin bir elektronik cihaz kullanılarak okunabilir hale getirildiği tüm kişisel verileri kapsamaktadır. İşbu Kişisel Veri Aktarım Politikası'nın bu bölümünde kişisel verilerin elektronik olarak transferi ile ilgili gereklilikler anlatılmaktadır.

RMİRA Teknoloji Anonim Şirketi çalışanları aksi belirtilmediği sürece elektronik ortamda bir kişisel veri aktarımı yapıyorsa işbu Politika'ya bağlı kalmak zorundadır.

Çalışan aksi durumda bir aktarım yaptığı veya aktarımın yapıldığına şahit olduğu durumlarda, durumu idari personele bildirmekle yükümlüdür.

Elektronik ortamda veri aktarımı yapan çalışan veya departman, aktarılacak olan kişisel veriler alınırken kişinin açık rızası alındığını ispatlayabilir olmalıdır. Açık rıza alınmadan aktarılan kişisel verilerde, sorumluluk yalnızca veriyi elde edende sayılmaz.

Aktarım yapan kişi veya departman aktardıkları kişisel veriler üzerinde, veri işleyen ile ayrı tutulamaz derecede bir sorumluluk derecesine sahiptir. Açık rıza alınmadan verilerin aktarılması yalnızca kanunda (8 inci maddenin ikinci fıkrası) belirtilen istisnaların sağlandığı durumlarda geçerlidir. Bu istisnalar dışında kalan tüm durumlarda, kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın aktarılamaz.

Kişi istisnanın geçerliliğinden emin olamıyorsa idari personele danışarak aktarım yapılmalıdır. Kişisel veriler elektronik ortamda aktarılmadan önce, alıcının veriyi işlemeye yetkisi olduğundan emin olunmalıdır.

Elektronik olarak kişisel veri aktarımı aşağıdaki yöntemlerle ve yalnızca belirtilen şartlar sağlandığı takdirde yapılabilir, bu yöntemlerin yetersiz kaldığı durumda idari personeli bilgilendirilmelidir.

1. Elektronik Posta
2. Taşınabilir Medya
3. Bulut Paylaşımı (Cloud)
4. Ağ Üzerinden Paylaşım

## **F. POLİTİKA'DA YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER**

1. Yönetmelik'in Kurum tarafından oluşturulmasının ardından RMİRA Teknoloji Anonim Şirketi bu Politika'da varsa gerekli değişiklikleri yapacaktır.

2. Yönetmelik'te yapılacak her türlü resmi değişikliğin ardından bu değişikliklerle uyumlu olacak şekilde RMİRA Teknoloji Anonim Şirketi tarafından işbu Politika'da değişiklik yapılabilir.

3. RMİRA Teknoloji Anonim Şirketi, Politika üzerinde yaptığı değişiklikler incelenebilecek olacak şekilde güncellenen Politika'yı eposta yolu ile çalışanlarıyla paylaşacak ve çalışanlarının erişimine sunacaktır.

## **G. POLİTİKA'NIN YÜRÜRLÜK TARİHİ**

İşbu Politika 18.01.2022 yürürlüğe girmiştir