

## İçindekiler

|                                                                                                                   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Amaç .....                                                                                                     | 2 |
| 2. Kapsam .....                                                                                                   | 2 |
| 3. Yetki ve Sorumluluklar .....                                                                                   | 2 |
| 4. Tanımlar ve Kısaltmalar .....                                                                                  | 2 |
| 5. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası .....                                                      | 3 |
| 6. Referans Dokümanlar .....                                                                                      | 9 |
| 2. Kapsam.....                                                                                                    | 2 |
| 3. Yetki ve Sorumluluklar .....                                                                                   | 2 |
| 4. Tanımlar ve Kısaltmalar .....                                                                                  | 2 |
| 5. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası .....                                                      | 3 |
| 5.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması .....                                                              | 3 |
| 5.1.1. Teknik Tedbirler .....                                                                                     | 3 |
| 5.1.2. İdari Tedbirler .....                                                                                      | 3 |
| 5.1.3. Kişisel Verilerin Güvenli Ortamda Saklanması.....                                                          | 4 |
| 5.1.4. Kişisel Verilerin Korunmasının Sürdürülebilirliği İçin Yapılan Denetimler .....                            | 4 |
| 5.1.5. Kişisel Verilerin Yetkisiz İfşası Durumunda Alınan Tedbirler .....                                         | 4 |
| 5.1.6. Üçüncü Tarafların Kişisel Verilerin Korunmasını Sağlaması İçin Uygulanan Tedbirler .....                   | 4 |
| 5.1.7. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması İçin Uygulanan Tedbirler .....                                  | 4 |
| 5.1.8. Kişisel Verilerin Korunmasının Sağlanması İçin Farkındalığın Yaratılması .....                             | 4 |
| 5.2. Kişisel Verilerin İşlenmesi İçin İlkeler.....                                                                | 4 |
| 5.3. Kişisel Verinin İşlenmesi Şartları .....                                                                     | 4 |
| 5.4. Kişisel Verinin İşlenmesi Amaçları .....                                                                     | 5 |
| 5.5. Kişisel Verilerin İmhası .....                                                                               | 6 |
| 5.6. Kişisel Verilerin Yurtiçindeki Kişilere Aktarılması .....                                                    | 6 |
| 5.7. Kişisel Verilerin Yurtdışındaki Kişilere Aktarılması .....                                                   | 7 |
| 5.8. Kişisel Verilerin Kategorizasyonu .....                                                                      | 7 |
| 5.9. Basılı Doküman, Kamera Kaydı, İnternet Sitemiz ve Mobil Uygulama Ziyaretçilerinin Kişisel Verileri .....     | 7 |
| 5.9.1. Basılı Doküman .....                                                                                       | 7 |
| 5.9.2. Kamera Kaydı .....                                                                                         | 7 |
| 5.9.3. İnternet Sitesi Ziyaretçileri ve İnternet Erişim Noktası (Wi-Fi) Hizmeti için Alınan Kişisel Veriler ..... | 7 |
| 5.9.4. Kişisel Veri Sahibinin Hakları .....                                                                       | 7 |
| 5.9.5. Şirketin Aydınlatma ve Bilgilendirme Yükümlülüğü.....                                                      | 8 |
| 5.10. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonimleştirilmesi Şartları .....                              | 8 |
| 5.11. Kişisel Verilerin Korunması Komitesi Çalışma Esasları .....                                                 | 8 |
| 6. Referans Dokümanlar.....                                                                                       | 8 |
| 7. İlgili Dokümanlar .....                                                                                        | 8 |

## 1. Amaç

Bu Politika, Ahlatıcı Ödeme ve Elektronik Para Hizmetleri A.Ş. (Şirket) tarafından yürütülen her türlü faaliyette, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na (KVKK) ve ilgili mevzuata uyum sağlanması, teknik/idari önlemlerin belirlenmesi ve kişisel verilerin korunmasına yönelik benimsenen yöntemlerin tarif edilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Politika; veri güvenliği, şeffaflık, bireylerin hakları, hukuki sorumluluklar ile verinin toplanması, kullanılması, paylaşılması, saklanması ve imhası süreçlerinde uygulanan prensipleri içerir. Bu doğrultuda; müşteriler, şirket çalışanları, ziyaretçiler, iş birliği içinde olunan kurumların çalışanları ve üçüncü kişiler başta olmak üzere kişisel verileri Şirket tarafından işlenen tüm gerçek kişilerin bilgilendirilmesi amaçlanmaktadır.

## 2. Kapsam

Bu Politika; Şirketimiz ile ilişkisi olan müşteriler, çalışanlar, ziyaretçiler, iş ortakları ve üçüncü kişilerin, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerini kapsar.

## 3. Yetki ve Sorumluluklar

Şirket içerisinde Kanun, Yönetmelik ve Politika ile belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilmesinden tüm çalışanlar, danışmanlar, dış hizmet sağlayıcıları ve Şirket nezdinde kişisel veri saklayan/işleyen herkes sorumludur. Her iş birimi, kendi iş süreçlerinde ürettiği veriyi saklamak ve korumakla yükümlüdür.

İş süreçlerini etkileyecek, veri bütünlüğünün bozulmasına veya yasal düzenlemelere aykırı sonuçlar doğmasına neden olabilecek imha işlemlerine; ilgili verinin türü, yer aldığı sistemler ve veri işlemeyi yapan iş birimi dikkate alınarak Bilgi Teknolojileri/Sistemleri Bölümü karar verir.

Kişisel Verileri Koruma Kurulu (Kurul) ile yapılan tebligat veya yazışmaları veri sorumlusu adına tebellüğ etme ve VERBİS işlemlerini yürütme sorumluluğu Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi'ndedir.

## 4. Tanımlar ve Kısaltmalar

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

**İlgili Kullanıcı:** Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişilerdir.

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

**İş/Çözüm Ortağı:** İş ortaklığı kurulan taraflar.

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

**Kayıt Ortamı:** Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam.

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

**Kişisel 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 hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

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

**Kişisel Verilerin Silinmesi:** Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.

**Kişisel Verilerin Yok Edilmesi:** Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.

**Kanun:** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun").

**Kurul:** Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

**Özel Nitelikli Kişisel Veri:** Kanun m.6 kapsamındaki özel nitelikli veriler. 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:** Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.

**Politika:** Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası.

**Şirket Yönetim Kurulu Üyeleri:** Veri aktarım alıcısı kategorilerinden biri.

**Tedarikçi:** Şirket adına hizmet sunan taraflar.

**Veri Sahibi/İlgili Kişi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

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

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

**Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi ve Yardımcıları:** Veri sorumlusu Türkiye'de yerleşik bir tüzel kişi olduğundan dolayı veri sorumlusu irtibat kişisi atanmıştır. Bu sebepten irtibat kişinin ve yardımcılarının temel görevi Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek kişilerdir.

**Yönetmelik:** 28 Ekim 2017 tarihinde Resmî Gazete'de yayımlanan Kişisel Kısaltma Tanım Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

## **5. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası**

Şirketimiz, kişisel verilerin korunması ve işlenmesi için gerekli idari ve teknik tedbirleri somut bir şekilde uygulamaktadır. Yürürlükteki mevzuat ile bu politikanın uyumsuz olduğu durumlarda, Şirketimiz güncel mevzuat hükümlerine uyacağını kabul ve taahhüt eder.

### **5.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması**

Şirket, KVKK'nın 12. maddesi uyarınca; verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı erişilmesini engellemek ve verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbiri alır.

#### **5.1.1. Teknik Tedbirler**

Ahlatıcı Ödeme ve Elektronik Para Hizmetleri A.Ş. teknik tedbirler kapsamında;

- Ahlatıcı Ödeme ve Elektronik Para Hizmetleri A.Ş., kişisel veri güvenliğini sağlamak amacıyla alanında yetkin ve deneyimli personel istihdam eder. Tüm çalışanlara; Bilgi Güvenliği, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK), ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi, ISO 27701 Kişisel Veri Yönetim Sistemi ve ISO 22301 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi kapsamında düzenli farkındalık ve teknik eğitimler verilir.
- Kurum, ISO 27001, ISO 27701 ve ISO 22301 standartlarını kurmuş, bağımsız denetimlerden başarıyla geçerek sertifikasyon sağlamıştır. Bu sistemlerin sürdürülebilirliği kapsamında düzenli iç denetimler gerçekleştirilir, kontroller uygulanır ve sürekli iyileştirme yaklaşımı benimsenir.
- Kurum; risk analizi, bilgi varlık envanteri, veri sınıflandırma, kişisel veri risk değerlendirmesi, iş etki analizi (BIA) ve iş sürekliliği planlama süreçlerini aktif olarak yürütür. Bu süreçler doğrultusunda gelişen teknolojiye uyumlu teknik ve idari tedbirler düzenli olarak güncellenir.

- Gelişen teknolojiye uygun olarak altyapı yatırımları gerçekleştirilir. Güvenlik duvarı (Firewall), saldırı tespit ve önleme sistemleri (IDS/IPS), antivirüs çözümleri, uç nokta güvenliği (EDR), erişim kontrol sistemleri ve log yönetimi gibi güvenlik çözümleri etkin şekilde kullanılır.
- Sistemlerin güncel tehditlere karşı korunması amacıyla yamalama (patch management) süreçleri işletilir, bilinen zafiyetlere karşı gerekli önlemler alınır ve düzenli olarak sızma testleri (penetration test) ve zafiyet taramaları gerçekleştirilir.
- Bilgi Teknolojileri Departmanı, çalışanların kişisel verilere erişim yetkilerini rol ve sorumluluklarına göre sınırlar. Erişimler “en az yetki” prensibi doğrultusunda tanımlanır, periyodik olarak gözden geçirilir ve uygunsuz erişimler engellenir.
- Tüm erişim ve işlem kayıtları (loglar) güvenli şekilde tutulur, izlenir ve gerektiğinde analiz edilerek raporlanır. Şüpheli aktiviteler tespit edilerek gerekli teknik ve idari aksiyonlar alınır.
- Kişisel veri güvenliğinin sürdürülebilirliği amacıyla teknik tedbirler sürekli çalışan bir yapı içerisinde işletilir ve kurum genelinde güvenlik farkındalığı kültürü oluşturulur. Alınan önlemlerin etkinliği düzenli kontroller ile izlenir.
- Kişisel verilerin saklama ve imha süreçleri KVKK’ya uygun olarak yürütülür. Veriler, geri döndürülemeyecek ve denetim izi bırakacak şekilde güvenli imha yöntemleri ile silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.
- 6698 sayılı Kanun’un 12. maddesi kapsamında, kişisel verilerin bulunduğu tüm dijital ortamlar şifreleme ve kriptografik yöntemlerle korunur. Veri aktarımı sırasında güvenli iletişim protokolleri kullanılır.
- Kişisel verilerin yetkisiz erişime, ifşaya, değiştirilmeye veya kayba karşı korunması amacıyla düzenli olarak sızma testleri, zafiyet analizleri ve güvenlik denetimleri yapılır.
- Olası veri ihlallerine karşı olay müdahale prosedürleri oluşturulmuş olup, ihlal durumunda ilgili kişilere ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu’na mevzuata uygun şekilde bildirim yapılır.
- Üçüncü taraf hizmet sağlayıcılar ile yapılan veri paylaşımlarında, veri güvenliği yükümlülükleri sözleşmeler ile güvence altına alınır ve bu tarafların da gerekli teknik ve idari tedbirleri alması sağlanır.
- Tüm bu süreçler kapsamında kurum, veri güvenliğini sağlamak için gerekli her türlü teknik ve idari tedbiri almakta ve sürekli iyileştirme yaklaşımı ile süreçlerini geliştirmektedir.

#### **5.1.2. İdari Tedbirler**

Ahlatıcı Ödeme ve Elektronik Para Hizmetleri A.Ş. idari tedbirler kapsamında;

- Ahlatıcı Ödeme ve Elektronik Para Hizmetleri A.Ş. Kurumu tespit ettiği zafiyeti gidermek için gerekli idari tedbirleri uygular, ihtiyaç halinde teknik tedbirleri alır.
- Ahlatıcı Ödeme ve Elektronik Para Hizmetleri A.Ş., kişisel verilerin güvenliğini sağlamak amacıyla gerekli idari tedbirleri alır ve çalışanların bu tedbirlere uygun hareket etmesini düzenli olarak denetler.
- İş birimi bazında belirlenen hukuki uyum gereklilikleri doğrultusunda, iş süreçlerinin sürekliliğini aksatmayacak şekilde erişim ve yetkilendirme politikaları tanımlanır. Bilgi Teknolojileri Departmanı çalışanlarının kişisel verilere erişim yetkileri ve kullanım kuralları açıkça belirlenir.
- Çalışanlara; Bilgi Güvenliği, Kişisel Veri Güvenliği, İş Sürekliliği ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında düzenli olarak farkındalık, teknik, idari ve hukuki eğitimler verilir. Bu doğrultuda çalışanlardan gerekli gizlilik ve taahhüt beyanları alınır.
- Çalışanlar; öğrendikleri kişisel verileri, KVKK Kanunu hükümlerine aykırı şekilde üçüncü kişilerle paylaşamayacakları, işleme amacı dışında kullanamayacakları ve bu yükümlülüklerin işten ayrıldıktan sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilir. Bu kapsamda gerekli taahhütnameler alınır.
- Kişisel verilerin üçüncü taraflarla paylaşılması durumunda, veri paylaşılan taraflarla çerçeve sözleşmeler imzalanır veya mevcut sözleşmelere veri güvenliğine ilişkin hükümler eklenir. Üçüncü taraflar, kişisel

verilerin korunmasına yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri alacaklarını ve bu tedbirlerin kendi organizasyonlarında uygulanmasını sağlayacaklarını kabul eder.

- Alınan tüm önlemlere rağmen, işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla üçüncü kişiler tarafından elde edildiğinin tespit edilmesi halinde, veri sorumlusu tarafından ilgili kişilere ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na mevzuata uygun şekilde bildirim yapılır. Olayın kaynağı ve yöntemi detaylı olarak analiz edilir.
- Ahlatıcı Ödeme ve Elektronik Para Hizmetleri A.Ş., tespit edilen zafiyetlerin giderilmesi amacıyla gerekli idari tedbirleri uygular, ihtiyaç duyulması halinde teknik tedbirleri de devreye alır.

#### **5.1.3. Kişisel Verilerin Güvenli Ortamda Saklanması**

Şirket, elde ettiği kişisel verileri teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetlerini gözeterek güvenli ortamlarda saklar. Güvenli ortamda veri saklamaya ilişkin kurallar ve yöntemler "Veri Saklama ve İmha Politikası"nda detaylandırılmıştır.

#### **5.1.4. Kişisel Verilerin Korunmasının Sürdürülebilirliği İçin Yapılan Denetimler**

Şirket, KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak gerekli iç ve dış bağımsız denetimleri yapar/yaptırır. Siber saldırılara karşı sistem iz kayıtları (log) düzenli olarak izlenir. Denetimlerde tespit edilen bulgular ve zafiyetler, Kişisel Verilerin Korunması Komitesi'ne ve Şirket yönetimine raporlanarak hızla giderilir.

#### **5.1.5. Kişisel Verilerin Yetkisiz İfşası Durumunda Alınan Tedbirler**

Kişisel verilerin yetkisiz kişilerce elde edilmesi halinde, Şirket bu durumu en kısa sürede ilgili veri sahibine ve KVK Kurulu'na bildirir. Kurulun kararı doğrultusunda bu durum Kurumun internet sitesinde veya başka bir yöntemle ilan edilebilir.

#### **5.1.6. Üçüncü Tarafların Kişisel Verilerin Korunmasını Sağlaması İçin Uygulanan Tedbirler**

Üçüncü taraflarla yapılan sözleşmelerde veri güvenliğinin sağlanması, hukuka aykırı erişimin önlenmesi ve muhafazaya yönelik yaptırım maddelerine yer verilir. Veri paylaşımı öncesinde gizlilik sözleşmeleri akdedilir.

#### **5.1.7. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması İçin Uygulanan Tedbirler**

KVKK'nın 6. maddesinde yer alan özel nitelikli kişisel veriler, doğası gereği yüksek hassasiyet taşıdığından, Şirketimiz tarafından Kurul'un yayımladığı "Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli Önlemler" kararına tam uyumlu ek teknik ve idari tedbirlerle korunur. Bu veriler, ilgili kişinin açık rızası olması veya kanunlarda açıkça öngörülen istisnai haller dışında işlenmez.

#### **5.1.8. Kişisel Verilerin Korunmasının Sağlanması İçin Farkındalığın Yaratılması**

Çalışanların farkındalığının artırılması amacıyla düzenli bilgilendirmeler ve eğitimler organize edilir. Güncellenen mevzuatlar doğrultusunda politikalar revize edilerek çalışanlara tekrar duyurulur.

### **5.2. Kişisel Verilerin İşlenmesi İçin İlkeler**

Şirketimiz, KVKK'nın 4. maddesi uyarınca kişisel verileri aşağıdaki ilkelere uygun olarak işler:

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma.
- Doğru ve gerektiğinde güncel olma.
- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme.
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma.
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.

### 5.3. Kişisel Verinin İşlenmesi Şartları

Şirketimiz, verilerin büyük bir kısmını yasal zorunluluklar ve finansal/kamusal düzenlemeler çerçevesinde işlemektedir. KVKK'nın 5/2 maddesi gereğince aşağıdaki şartlardan en az birinin varlığı halinde açık rıza aranmaksızın veri işlenebilir:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan kişinin hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması.
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait olması.
- Şirketin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması.
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketin meşru menfaatleri için zorunlu olması.

Bu şartların bulunmadığı durumlarda, veriler ancak veri sahibinin Açık Rızası alınarak işlenir.

### 5.4. Kişisel Verinin İşlenmesi Amaçları

Şirketimiz; 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dahilinde, yürütmekte olduğu ödeme hizmetleri, elektronik para ihracı, kıymetli maden işlemleri, ticari çözümler ve mobil uygulama faaliyetleri kapsamında kişisel verileri aşağıdaki amaçlarla işlemektedir:

#### A) Mobil Uygulama Süreçleri ve Uzaktan Müşteri Edinimi

- **Uzaktan Kimlik Tespiti ve Canlılık Testi:** MASAK ve TCMB mevzuatına uygun olarak uzaktan müşteri edinimi süreçlerinde; cihaz kamerasının kullanılması suretiyle kimlik kartının (T.C. Kimlik Kartı/Pasaport) ön ve arka yüzünün doğrulanması, biyometrik veri niteliğindeki yüz görüntüsünün (Canlılık Testi / Selfie) işlenmesi yoluyla kişinin kimliği ile karttaki fotoğrafın eşleştirilmesi ve kimlik sahteciliğinin önlenmesi,
- **Müşteri Risk Profilinin Çıkarılması:** Suç gelirlerinin aklanması ve terörizmin finansmanının önlenmesi amaçları doğrultusunda kullanıcının meslek, öğrenim durumu, çalışma şekli, gelir kaynağı, ikamet ili ve aylık tahmini işlem hacmi verilerinin toplanarak yasal risk analizi süreçlerinin işletilmesi,
- **Cihaz İzinlerinin Yönetilmesi:** Uygulamanın kararlı çalışabilmesi ve işlem güvenliği için kullanıcının açık onayı ile kamera (kimlik tarama ve canlılık testi için) ve bildirim (işlem dekontları ve güvenlik doğrulama kodları için) izinlerinin yönetilmesi.

#### B) Ödeme Hizmetleri ve Elektronik Para Faaliyetlerinin Yürütülmesi:

- Kullanıcı hesaplarının (bireysel/kurumsal cüzdan) açılması, kapatılması, doğrulanması ve yönetilmesi,
- Fon kabulü, elektronik para ihracı, hesaba para yükleme (banka transferi, kredi kartı, ATM'ler) ve hesaptan para çekme işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Yurt içi (Havale, EFT, FAST) ve Yurt dışı para transferi süreçlerinin mevzuata uygun olarak yönetilmesi,
- QR kod veya SMS/Link vasıtasıyla ödeme alma ve ödeme gönderme işlemlerinin organize edilmesi,
- Açık Bankacılık servisleri kapsamında entegrasyonların sağlanması ve hesap bilgilerinin kullanıcı talebi doğrultusunda konsolide edilmesi,
- Elektrik, doğalgaz, su, internet, telefon, televizyon, belediye ödemeleri, bağış ve diğer tüm fatura ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

#### C) Kıymetli Maden ve Fiziki Ürün Satış Süreçlerinin Yönetilmesi:

- Dijital ortamda 7/24 Altın (XAU), Gümüş (XAG), Platin (XPT) ve Paladyum (XPD) alım, satım ve yatırım işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kur grafiklerinin takibi,

- Mobil uygulama veya web sitesi üzerinden sipariş edilen fiziki kıymetli madenlerin (bilezik, gram altın, çeyrek, ata, cumhuriyet altını vb.) faturalandırılması, lojistik/kargo süreçlerinin takibi ve adrese güvenli teslimatının sağlanması.

#### **D) Ticari ve Kurumsal Çözümlerin (Üye İş Yerleri) Yönetilmesi:**

- Akıllı telefonların POS cihazı olarak kullanılmasını sağlayan CepPOS başvuru, aktivasyon, üye iş yeri doğrulama ve işlem limitleri yönetim süreçlerinin yürütülmesi,
- Sanal POS ve Yazar Kasa POS başvuru, değerlendirme, entegrasyon ve aktivasyon süreçlerinin yürütülmesi, Kurumsal Kullanıcılar için Sanal POS Yönetim Portalı erişimlerinin tanımlanması,
- Kurumsal Kart, Kurumsal Cüzdan ve bireysel AHL Pay Kart ihraç, basım, teslimat ve kart hareketleri operasyonlarının yürütülmesi.

#### **E) Dijital Servisler ve Eğlence Sektörü İşlemleri:**

- Mobil uygulama üzerinden sunulan Oyun & Dijital Kod satışı kapsamında, ilgili platformlara ait kupon, lisans, dijital pin ve kodların tedarik edilmesi, kullanıcıya teslimi ve işlem geçmişinin loglanması.

#### **F) Kampanya, Sadakat Programları ve Müşteri İlişkileri Yönetimi:**

- Harcamalardan kazanılan PayPuan işlemlerinin hesaba tanımlanması, takibi ve kullanılması,
- Nakit İade (Cashback), indirim ve hediye kampanyalarının kurgulanması, hak sahiplerinin belirlenmesi ve menfaatlerin cüzdanlara yansıtılması,
- Müşteri talep, şikâyet ve destek süreçlerinin Çağrı Merkezi, WhatsApp Destek Hattı ve e-posta kanalları üzerinden yürütülmesi, hizmet kalitesinin ölçülmesi ve artırılması.

#### **G) Bilgi Güvenliği, Risk ve Dolandırıcılığın Önlenmesi**

- İşlem güvenliğinin, ağ ve siber güvenliğin sağlanması; yetkisiz veya şüpheli ödeme işlemlerinin tespit edilmesi ve engellenmesi,
- Suistimal, ters ibraz (chargeback), hata, usulsüzlük ve dolandırıcılık (Fraud) faaliyetlerinin önlenmesi için risk analizi ve kontrol süreçlerinin yürütülmesi,
- PCIDSS gerekliliklerine uyum sağlanması.

#### **H) Yasal ve Mevzuatsal Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi:**

- 6493 sayılı Ödeme ve Menkul Kıymet Mutabakat Sistemleri, Ödeme Hizmetleri ve Elektronik Para Kuruluşları Hakkında Kanun kapsamındaki yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası (TCMB) düzenlemeleri, kararları ve raporlama rehberlerine uyum sağlanması,
- 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun kapsamında MASAK (Mali Suçları Araştırma Kurulu) yükümlülüklerinin, şüpheli işlem bildirimlerinin ve yasal kayıt saklama sürelerinin işletilmesi,
- 5651 sayılı Kanun uyarınca internet sitesi ve mobil uygulama trafik verileri ile erişim kayıtlarının tutulması,
- Adli, idari veya yasal mercilerden (Mahkemeler, İcra Daireleri, Emniyet Genel Müdürlüğü vb.) gelen bilgi/belge taleplerinin karşılanması.

#### **5.5. Kişisel Verilerin İmhası**

Kişisel veriler; işleme amaçlarının ve yasal saklama sürelerinin (müşteri ilişkileri, iş kanunu, finansal mevzuat vb. gerekliliklerin) ortadan kalkması halinde, Şirket kararı veya veri sahibinin haklı talebi üzerine “Veri Saklama ve İmha Politikası”na uygun olarak silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

#### **5.6. Kişisel Verilerin Yurtiçindeki Kişilere Aktarılması**

Kişisel veriler, veri sahibinin açık rızası olmaksızın üçüncü kişilere aktarılmaz. Ancak, KVKK’nın 5/2 ve 6/3 maddelerinde belirtilen şartların varlığı halinde (Kanunlarda açıkça öngörülmesi, sözleşmenin ifası, hukuki

yükümlülük vb.) açık rıza aranmaksızın da yurt içindeki yetkili kurumlara, iş ortaklarına veya tedarikçilere aktarılabilecektir. Özel nitelikli veri aktarımlarında Kurul tarafından belirlenen ek önlemlere titizlikle uyulur.

## 5.7. Kişisel Verilerin Yurtdışındaki Kişilere Aktarılması

Kişisel veriler, KVKK'nın 9. maddesinde belirtilen güncel kurallar doğrultusunda; aktarımın yapılacağı ülke veya sektör hakkında **Kurul tarafından verilmiş bir yeterlilik kararının bulunması** halinde yurt dışına aktarılabilir.

Yeterlilik kararının bulunmadığı durumlarda aktarım; veri sahibinin aktarım yapılacak ülkede de haklarını kullanma imkanının bulunması kaydıyla, aşağıdaki **uygun güvencelerden birinin** taraflarca sağlanması halinde gerçekleştirilir:

- Yurt dışındaki ve Türkiye'deki kamu kurumları arasında yapılan uluslararası anlaşma niteliğinde olmayan protokollerin varlığı ve Kurul izni,
- Kurul tarafından onaylanan Bağlayıcı Şirket Kurallarının varlığı,
- Kurul tarafından ilan edilen standart metni içeren ve veri kategorileri, amaçlar, alıcı grupları ile teknik/idari tedbirleri ihtiva eden Standart Sözleşmenin varlığı,
- Yeterli korumayı sağlayacak yazılı bir taahhütnamenin varlığı ve Kurul izni.

İmzalanan Standart Sözleşmeler, imzalandığı tarihten itibaren 5 iş günü içinde Şirketimiz tarafından Kuruma bildirilir. Uluslararası sözleşme hükümleri saklı kalmak kaydıyla, Türkiye'nin veya ilgili kişinin menfaatinin ciddi şekilde zarar göreceği durumlarda aktarım, ancak ilgili kamu kurumunun görüşü alınarak Kurulun izniyle yapılabilir.

## 5.8. Kişisel Verilerin Kategorizasyonu

Şirket bünyesinde işlenen kişisel veriler, hazırlanan Veri Envanteri'nde Veri Konusu Kişi Grubu (Müşteri, Çalışan, Ziyaretçi, Tedarikçi vb.) ve Veri Tipi (Kimlik, İletişim, Finansal Bilgi, İşlem Güvenliği vb.) bazında kategorize edilmiş olup, VERBİS (Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi) üzerinde güncel olarak ilan edilmektedir.

## 5.9. Basılı Doküman, Kamera Kaydı ve İnternet Sitesi Ziyaretçilerinin Kişisel Verileri

### 5.9.1. Basılı Doküman

Fiziki (basılı) ortamda alınan dokümanlar ve sözleşmeler, KVKK şartlarına uygun olarak kilitli arşivlerde muhafaza edilmekte, saklama süreleri bittiğinde güvenli bir şekilde imha edilmektedir.

### 5.9.2. Kamera Kaydı

Şirket binalarında ve tesislerinde güvenliğin sağlanması, hizmet kalitesinin artırılması ve kurum/ziyaretçi güvenliğinin temini amacıyla güvenlik kameraları ile izleme faaliyeti yürütülmektedir. Bu faaliyet 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak sürdürülür.

- Kayıtlara sadece yetkilendirilmiş sınırlı sayıda şirket çalışanı veya dış hizmet alınan güvenlik görevlileri erişebilir.
- Erişimi olan kişiler gizlilik taahhütnamesi altındadır. Dijital kayıtlar KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak teknik tedbirlerle korunur.

### 5.9.3. İnternet Sitesi Ziyaretçileri ve İnternet Erişim Noktası (Wi-Fi) Hizmeti

Şirkete ait internet sitelerini ziyaret eden kullanıcıların trafik verileri (çerezler vb.) ile Şirket lokasyonlarında misafirlere sunulan internet erişim noktalarından (Wi-Fi) faydalanan kişilerin log kayıtları, **5651 Sayılı Kanun** uyarınca yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve bilgi güvenliğinin sağlanması amacıyla işlenir ve saklanır.

### 5.9.4. Kişisel Veri Sahibinin Hakları

Veri sahipleri, KVKK'nın 11. maddesi uyarınca Şirketimize başvurarak; verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme, işlenmişse bilgi talep etme, işlenme amacını ve buna uygun kullanılmadığını öğrenme, yurt içinde/yurt dışında

aktarıldığı üçüncü kişileri bilme, eksik/yanlış işlenmişse düzeltilmesini isteme, silinmesini/yok edilmesini isteme ve uğradığı zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

#### **5.9.5. Şirketin Aydınlatma ve Bilgilendirme Yükümlülüğü**

Şirket, kişisel verilerin elde edilmesi esnasında ilgili kişilere verilerin hangi amaçla işleneceği, kimlere ve hangi amaçla aktarılabilceği, veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile hakları konusunda KVKK'nın 10. maddesine uygun olarak aydınlatma yapmaktadır.

#### **5.10. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonimleştirilmesi Şartları**

Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel veriler, Şirket tarafından resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

#### **5.11. Kişisel Verilerin Korunması Komitesi Çalışma Esasları**

Şirket bünyesinde KVKK uyum süreçlerinin takibi, politikaların güncellenmesi, veri envanterinin yönetimi ve veri sahibi başvurularının yasal süresi içinde (en geç 30 gün) yanıtlanması süreçlerini yönetmek üzere bir **Kişisel Verilerin Korunması Komitesi** kurulmuştur. Komite, üst yönetime bağlı olarak düzenli raporlamalar yapar.

### **6. Referans Dokümanlar**

- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 6493 Sayılı Ödeme ve Menkul Kıymet Mutabakat Sistemleri, Ödeme Hizmetleri ve Elektronik Para Kuruluşları Hakkında Kanun
- 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
- ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Standartları
- ISO/IEC 27701 Gizlilik Bilgileri Yönetim Sistemi Standartları
- **7. İlgili Dokümanlar**
- AHL Pay Veri Saklama ve İmha Politikası
- AHL Pay Bilgi Güvenliği Politikası
- AHL Pay KVKK Başvuru Formu
- Çalışan / Müşteri / Ziyaretçi Aydınlatma Metinleri