

WORLD MEDİCİNE İLAÇ SANAYİ VE  
TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI,  
İŞLENMESİ VE İMHASI TALİMATI

## İÇİNDEKİLER

- I. POLİTİKANIN AMAÇ VE KAPSAMI
- II. TANIMLAR
- III. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ İLKERİ
- IV. KİŞİSEL VERİ İŞLEME ŞARTLARI VE İSTİSNAİ HALLER
- V. KİŞİSEL VERİ TASNİFİ
- VI. KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇ VE YÖNTEMLERİ
  - A. Müşterilere Ait Kişisel Veriler
  - B. Ziyaretçilere Ait Kişisel Veriler
  - C. İş ve Çözüm Ortaklarına Ait Kişisel Veriler
  - D. Çalışan Adaylarına Ait Kişisel Veriler
  - E. Çalışanlara Ait Kişisel Veriler
  - F. Doktorlara Ait Kişisel Veriler
- VII. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI
- VIII. KİŞİSEL VERİLERİN YURT İÇİNDE VE YURT DIŞINA AKTARIMI
- IX. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI
  - A. Kişisel Verilerin Kaydedildiği Ortamlar
  - B. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Edilmesi İçin Alınan Teknik Ve İdari Tedbirler
  - C. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Sürecini Yöneten ve Bu Süreçte Görev Yapan Kişiler
  - D. Kişisel Verilerin Periyodik İmha Süresi
  - E. Veri Sahibinin Kişisel Verilerinin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Talebi Üzerine Uygulanacak Süreler
- X. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI
- XI. SON HÜKÜMLER

## I. POLİTİKANIN AMAÇ VE KAPSAMI

07.04.2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa (“KVKK”) ve ilgili yasal düzenlemelere uyum sağlanması amacıyla, Şirketimizce benimsenen ve uygulanacak olan usul ve esaslar, veri sorumlusunun aydınlatma yükümlülüğü kapsamında, işbu Politika ile düzenlenmiştir.

Şirketimiz nezdinde işlenen kişisel verileriniz ile ilgili; kişisel verilerin işlenmesi ilkeleri, kişisel veri işleme amaç ve şartları, kişisel verilerinizin yurt içinde ve yurt dışına aktarımı, kişisel verilerinizin imhası ve işlenen kişisel verileriniz üzerindeki haklarınıza dair uygulama ve esaslar aşağıda sizlere bildirilmektedir.

WORLD MEDİCİNE İLAÇ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ (Bundan sonra “*World Medicine*” veya “*Şirket*” olarak anılacaktır.), KVKK ve ilgili diğer düzenlemelere uyum sağlanması ve kişisel verilerinizin Kanuna ve ilgili diğer düzenlemelere uygun olarak işlenmesi, kullanılması, imhası, aktarımı ve sair hususlarda bu Politika’da belirlenen prosedür ve süreçlere uygun şekilde davranacaktır.

## II. TANIMLAR

- Açık Rıza** : Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
- Anonim Hale Getirme** : Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
- Alıcı Grubu** : Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisidir.
- Doğrudan Tanımlayıcılar**: Tek başlarına, ilişki içinde oldukları kişiyi doğrudan açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcılarıdır.
- Dolaylı Tanımlayıcılar** : Diğer tanımlayıcılar ile bir araya gelerek ilişki içinde oldukları kişiyi açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcılarıdır.
- 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 getirilmesidir.
- Karartma** : Kişisel verilerin bütünü, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde üstlerinin çizilmesi, boyanması ve buzlanması gibi işlemlerdir.
- 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 ortamdır.
- Kişisel Veri** : Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.

<b>Kişisel Verilerin İşlenmesi:</b>	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
<b>Kişisel Veri Sahibi</b>	: Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
<b>Kurul</b>	: Kişisel Verileri Koruma Kurulu'dur.
<b>Maskeleme</b>	: Kişisel verilerin belli alanlarının, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde silinmesi, üstlerinin çizilmesi, boyanması ve yıldızlanması gibi işlemlerdir.
<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri:</b>	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 özel nitelikli kişisel veridir.
<b>Periyodik İmha</b>	: Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemidir.
<b>Sicil</b>	: Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından tutulan veri sorumluları sicilidir.
<b>Silme</b>	: Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.
<b>Yok Etme</b>	: Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.
<b>Veri İşleyen</b>	: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
<b>Veri Sorumlusu</b>	: (World Medicine İlaç Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi) Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.

### III. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ İLKELERİ

Şirketimiz, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenleyen, KVKK'nın 4. maddesi uyarınca aşağıda sayılan ilke ve esaslar çerçevesinde kişisel veri işleme faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

#### a. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygunluk

Şirketimiz, kişisel verilerinizi, KVKK ve yapılan iş gereği uyulması zorunlu olan diğer kanun ve düzenlemelere uygun olarak işlemektedir.

#### b. Doğru ve Güncel Olma

Şirketimiz, veri sahibi tarafından sağlanan kişisel verilerin izinsiz ve gerçeğe aykırı olarak değiştirilmemesi ve işlenen veriler ile ilgili bir değişiklik olduğunda veri sahibi

tarafından talep edilmesi halinde, kişisel verinin güncellenmesi için gerekli işlemleri yerine getirmekte, teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

**c. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşlenme**

Şirketimiz tarafından işlenen kişisel verileriniz, size bildirilen işleme amacına uygun olarak ve bildirilen çerçevede işlenmektedir.

**d. İşleme Amacıyla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma**

Şirketimiz faaliyetleriyle örtüşmeyen, Şirket faaliyetleri çerçevesinde gerek duyulmayan ve işleme amacını aşacak nitelikteki kişisel verileri işlememektedir.

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

KVKK, ilgili diğer kanunlar ve düzenlemeler çerçevesinde işlenen verileriniz, ilgili mevzuatta öngörülen veya işlenen kişisel verinin niteliği gereği saklanması gereken süreler kadar muhafaza edilmektedir.

#### **IV. KİŞİSEL VERİ İŞLEME ŞARTLARI VE İSTİSNAİ HALLER**

**- Şirket faaliyetleri çerçevesinde işlenecek genel nitelikli kişisel veriler;**

- a) Veri sahibinin açık rızasının alınması şartıyla veya,
- b) Kanunlarda açıkça öngörülmüş olan,
- c) 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 olan,
- d) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin sözleşmenin ifa edilebilmesi için gerekli olan,
- e) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olan,
- f) İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olan,
- g) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesi zorunlu olan,
- h) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesi zorunlu olan hallerden biri mevcut ise veri sahibinin açık rızası alınmaksızın işlenebilir.

**- Şirket faaliyetleri çerçevesinde işlenecek özel nitelikli kişisel veriler;**

- a) Veri sahibinin açık rızası alınmadığı takdirde işlenmeyecek,
- b) Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler hariç olacak şekilde, kanunlarda öngörülen hallerde veri sahibinin açık rızası alınmaksızın işlenebilecek,

c) Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli veriler ise kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla veri sahibinin açık rızası alınmadan işlenebilecektir.

## V. KİŞİSEL VERİ TASNİFİ

<b>Kimlik Bilgisi</b>	Nüfus cüzdanınızda yazılı bulunan; isim, soyadı, anne adı, baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, medeni hal, din, kan grubu, kayıtlı olunan il, ilçe ve mahalle ve bunlarla sınırlı olmaksızın nüfus cüzdanınızda yazılı bulunan bilgiler.
<b>İrtibat Bilgisi</b>	Tarafınızla iletişim kurulabilmesi için sizden istenen ya da sizin verdiğiniz; ev telefonu numarası, cep telefonu numarası, ikametgah adresi ya da diğer adres bilgisi, e-posta adresi gibi iletişim verileriniz.
<b>Özlük Bilgisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nüfus cüzdanı fotokopisi,</li><li>• Nüfus kayıt örneği,</li><li>• İkametgâh Belgesi,</li><li>• Sağlık raporu,</li><li>• Diploma fotokopisi,</li><li>• Adli sicil kaydı,</li><li>• Vesikalık fotoğraf,</li><li>• Aile durumunu bildirir belge,</li><li>• Askerlik durum belgesi,</li><li>• İş Sözleşmesi / Hizmet Sözleşmesi,</li><li>• SGK işe giriş bildirgesi ,</li><li>• Adli sicil kaydınız (sabıka kaydınız),</li><li>• Sağlık durumunuza ilişkin bilgi ve belgeler.</li></ul>
<b>Banka Hesap Bilgisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Banka hesap numarası, IBAN numarası, kredi kartı ve banka kartına ilişkin sair bilgiler.</li></ul>
<b>Öz Geçmiş Bilgisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Özgeçmiş belgenizde yazan ya da Şirketimiz tarafından talep edilen ya da tarafınızdan verilen eğitim bilgileriniz, eğitiminize ilişkin okul bilgileri, sertifika bilgileri, eğitim durumu ve eğitimleriniz hakkındaki bilgileriniz,</li><li>• Özgeçmiş belgenizde yazan ya da Şirketimiz tarafından talep edilen ya da tarafınızdan verilen iş deneyimlerinize ilişkin yer, tarih ve süre bilgileri, daha önce çalıştığınız iş ve göreve ilişkin bilgiler,</li></ul>

	<p>çalışma deneyimlerinize ilişkin her türlü bilgiler,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Özgeçmiş belgenizde yazan ya da Şirketimiz tarafından talep edilen ya da tarafınızdan verilen fotoğrafınız,</li><li>• Özgeçmiş belgenizde yazan ya da Şirketimiz tarafından talep edilen ya da tarafınızdan verilen sürücü belgeniz ve sürücü belgenizde yazılı bulunan bilgiler,</li><li>• Özgeçmiş belgenizde yazan ya da Şirketimiz tarafından talep edilen ya da tarafınızdan verilen referanslarınız ve referanslarınıza ilişkin bilgiler.</li></ul>
<b>Ziyaretçi Bilgisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Şirkete gelen ziyaretçilerin adı, soyadı, ziyaret saatleri, var ise araç plakası, ziyaret edilen kişi ve sair bilgiler.</li></ul>

## VI. KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇ VE YÖNTEMLERİ

Kişisel verileriniz, şirket faaliyetlerinin ve kanundan doğan yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi amaçlarıyla ve bunlarla sınırlı olarak işlenmektedir.

Bu doğrultuda,

### A. Müşterilere Ait Kişisel Veriler Bakımından

- Şirketimiz tarafından üretilen ilaç ve ürünler hakkında herhangi bir şikayetin yahut yan etkinin söz konusu olması halinde, yapılacak bildirim ilgili birim ve çalışanlarca değerlendirilebilmesi ve şikayet sahibine konu hakkında geri dönüş sağlanabilmesi,
- Şirket faaliyetleri, uygulamaları, çalışanları hakkında herhangi bir şikayet yahut bildirim olması halinde bu durumun ilgili birim ve çalışanlarca değerlendirilebilmesi ve geri dönüş sağlanabilmesi,
- Kanuni ve sözleşmesel yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi,
- Söz konusu şikayetler kapsamında gerekli takiplerin yapılabilmesi ve gerekmesi halinde aksiyon alınabilmesi amaçlarıyla, ilgili kanallardan gelen şikayetler sırasında tarafımıza sağlanan ve tarafımızca istenen irtibat bilgileriniz ve sair kişisel verileriniz işlenebilmektedir.

### B. Ziyaretçilere Ait Kişisel Veriler Bakımından

- Şirket içi düzen ve güvenliğin sağlanabilmesi amacıyla kamera ile görüntüleme ve kayıt yapılması,
- Herhangi bir uyuşmazlık/haksız fiil ve sair durumun ortaya çıkması ihtimalinde ilgili kişinin tespit edilebilmesi amacıyla, şirkete ziyaret sırasında imzalanan ziyaretçi formları

ve şirket sisteminde tutulan ziyaretçi liste kayıtları amaç ve yöntemleriyle ziyaretçi bilgileri işlenebilmektedir.

### **C. İş ve Çözüm Ortaklarına Ait Kişisel Veriler Bakımından**

- İş yeri güvenliğinin, ticari güvenliğin ve ekonomik güvenliğin sağlanabilmesi,
- Şirketimiz tarafından sunulan hizmetin geliştirilebilmesi ve ürün memnuniyetinin sağlanabilmesi adına ilgili departmanlarımızca gerekli iş akış süreçlerinin yürütülebilmesi,
- İş süreci kapsamında gerekli sözleşmelerin kurulabilmesi ve irtibat sağlanabilmesi,
- Kanuni ve sözleşmesel yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi amaçlarıyla kişisel verileriniz işlenebilmektedir.

### **D. Çalışan Adaylarına Ait Kişisel Veriler Bakımından**

- World Medinice'nin faaliyet gösterdiği merkez, şube ve ofislerde işe alım süreçlerinin başlatılabilmesi, yürütülebilmesi, sonlandırılabilmesi ve işe alım süreçlerinin kayda alınması ile işe alım süreç ve prosedürlerinin takibi ve iyileştirilebilmesi,
- İş başvuruları ve öz geçmişlerin uygun departmana iletilerek işe uygunluğun kontrol edilmesi ve mülakat sürecine geçilebilmesi,
- İşe başvuru anında, iş başvurusu sürecinde ve iş başvurusu süresince yapılacak her türlü işlem sırasında sizin, başvurduğunuz görev için yeterli ve gerekli nitelikleri sağlayıp sağlamadığının tespiti ve irdelenmesi,
- Referanslarınızın aranıp hakkınızda referans alınması,
- İş başvuru süreci sonunda yapılan değerlendirme neticesinde tarafınızla irtibata geçilebilmesi,
- Daha sonra uygun bir pozisyon açıldığında, tekrar gerekli değerlendirmelerin yapılmasıyla tarafınızın iş imkanları hakkında bilgilendirilebilmesi,
- Şirket içi düzen ve güvenliğin sağlanabilmesi amaçlarıyla kamera ile izleme ve kayıt yapılması amaç ve yöntemleri doğrultusunda çalışan adaylarının özgeçmiş bilgileri, kimlik bilgileri, irtibat bilgileri ve sair kişisel verileri işlenebilmektedir.

### **E. Çalışanlara Ait Kişisel Veriler Bakımından**

- Şirket içi düzen ve güvenliğin sağlanabilmesi amacıyla kamera ile görüntüleme ve kayıt yapılması,
- Şirket içi haberleşme kanalları ile iş süreçlerinin güvenliğinin ve devamlılığının sağlanabilmesi amacıyla e-mail görüşmeleri yetkili kişilerce izlenmesi,
- Şirket tarafından sağlanan elektronik cihazların, temin amacına uygun şekilde kullanıldığının tespiti ile bunların güvenliğinin sağlanabilmesi amacıyla izlenmesi,
- Şirket hatlarının temin amacıyla orantılı şekilde kullanılıp kullanılmadığının kontrolünün sağlanabilmesi,
- Şirket tarafından sağlanan taşıtların temin amacına uygun şekilde kullanılıp kullanılmadığının tespiti ile işbu taşıtların güvenliğinin sağlanabilmesi amacıyla araçların konumlarının izlenmesi,



- Çalışanlara servis hizmeti sağlanabilmesi için gerekli bilgilerin servis şirketi ile paylaşılması,
- Şirket içerisinde iş akışları kapsamında ve ayrıca performans değerlendirmelerinin yapılabilmesi amacıyla gerekli programların kullanılması,
- Şirket tarafından sağlanan şirket hattı, taşıt, yemek kartı, kartvizit ve sair araç-gereçlerin temini için gerekli işlemlerin yapılabilmesi,
- İlgili mevzuat ve iş akdi gereği yerine getirilmesi gereken borç ve yükümlülüklerin ifası,
- İlgili mevzuat kapsamında kamu kurum ve kuruluşlarına ve yetkili tüm kamu tüzel kişilerine bildirimlerin yapılabilmesi ile denetimlerde gerekli belgelerin sağlanabilmesi amaç ve yöntemleri doğrultusunda kimlik bilgisi, özlük bilgisi, banka hesap bilgisi, iletişim bilgisi, irtibat bilgisi ve sair kişisel verileriniz işlenebilmektedir.

#### **F. Doktorlara Ait Kişisel Veriler Bakımından**

- Tanıtım faaliyetleri çerçevesinde doktorlar ile irtibata geçilebilmesi,
- Kongre ve toplantılara katılımın ve konaklama, ulaşım gibi hususların sağlanabilmesi amaçlarıyla kişisel veriler işlenebilmektedir.

### **VII. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI**

World Medicine olarak şirket faaliyetleri çerçevesinde işlediğimiz kişisel verilerinizin KVKK ve ilgili mevzuata uygun olarak muhafaza edilmesi güvenliğinin sağlanması için gerekli görülen teknik ve idari tedbirleri, gerekli teknolojik alt yapı çerçevesinde yerine getiriyor; bu doğrultuda veri ihlali, yetkisiz erişim, veri kaybı, verilerin izinsiz değiştirilmesi ve sair tehditlere karşı önlem olarak gerekli denetimleri gerçekleştiriyoruz.

Bu kapsamda, mevcut risk ve tehditleri tespit ediyor, çalışanlarımızı eğiterek farkındalık çalışmaları gerçekleştiriyor, kişisel veri güvenliğine ilişkin politika ve prosedürleri belirliyoruz.

Şirketimiz bünyesinde oluşturulan SOP'ler ile aşağıdaki teknik ve idari tedbirler alınmış olup, bu tedbirlerin gereği gibi uygulanması amacıyla gerekli kontroller gerçekleştirilmektedir.

- Kişisel Verilerinizin Hukuka Uygun Saklanması ile Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesi ve Erişilmesinin Önlenmesini Sağlamak için Alınan Teknik Tedbirler
  - Kişisel veri saklama, işleme ve erişilme faaliyetleri kurulan teknik sistemlerle denetlenmektedir.
  - Teknik önlemler alınmıştır.
  - Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmektedir.
  - Erişim yetkileri sınırlandırılmaktadır. (Bkz: WM.GU.4.07-GT.016 Bilgi Sistemleri Erişim Prosedürü)
  - Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kullanılmaktadır. (Bkz: WM.GU.4.07-GT.031 Antivirüs politikası)
  - Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde yedekleme programları ile yedekleme yapılmaktadır. (Bkz: WM.GU.4.07-GT.002 Bilgi Teknolojileri Yedekleme Talimatı)

- Kişisel verilerin bulunduğu veri depolama alanlarına erişimler loglanarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri loglanmaktadır.
- Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Saklanması ile Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesi ve Erişilmesinin Önlenmesini Sağlamak için Alınan İdari Tedbirler
  - Çalışanlar, kişisel verilerin korunması hukuku ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak saklanması ve işlenmesi konusunda bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.
  - Kişisel veri işleme envanterinde kişisel verileri işleyecek, saklayacak, erişebilecek personel belirlenmiştir.
  - Yürütülen tüm faaliyetler detaylı olarak tüm bölümler özelinde analiz edilerek, bu analiz neticesinde ilgili iş birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu ticari faaliyetler özelinde kişisel veri işleme faaliyetleri ortaya konulmaktadır.
  - Bölümler bazında belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerinin sağlanması için ilgili bölümler özelinde farkındalık yaratılmakta ve uygulama kuralları belirlenmekte; bu hususların denetimini ve uygulamanın sürekliliğini sağlamak için gerekli idari tedbirler şirket içi politikalar ve eğitimler yoluyla hayata geçirilmektedir.
  - Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden ayrılmalarından sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmaktadır.
  - Çalışanlar arasındaki hukuki ilişkiyi yöneten sözleşme ve belgelere, World Medicine' nin talimatları ve kanunla getirilen istisnalar dışında, kişisel verileri işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda çalışanların farkındalığı yaratılmaktadır.

Bunlara ek olarak KVKK kapsamında öngörülen veri güvenliği ilkeleri gereği kişisel veri minimizasyonunu sağlıyor, veri işleyenler ile gerekli gizlilik sözleşmelerini oluşturuyor, çalışanlarımıza kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması ve ihlallerin önlenmesi için gerekli eğitimleri veriyor, elektronik ortamın yanı sıra fiziksel ortamda muhafaza edilen kişisel verilerin güvenliği için gerekli tedbirleri alıyoruz.

Şirketimiz bilgi güvenliği yönetimindeki uygulamalarımız doğrultusunda ISO 27001 sertifikasını almaya hak kazanmıştır.

## **VIII. KİŞİSEL VERİLERİN YURT İÇİNDE VE YURT DIŞINA AKTARIMI**

Kişisel verileriniz;

- Şirketimizin verimliliği ile iş ve işçi bulma politikalarının geliştirilebilmesi, sürdürülebilirliğin sağlanabilmesi için kimi zaman üçüncü şahıslara,
- Şirket bünyesindeki işlerin idaresi, yönetimi, şirket işlerinin yürütülebilmesi, şirket politikalarının uygulanabilmesi, iş akışının verimli bir şekilde yönetilip yürütülebilmesi

için kişisel verileriniz, veri depolama amacıyla çalışılan üçüncü kişilere, ERP uygulaması ve yedekleme sistemlerine,

- Ayrıca ürün ve hizmet sağlanabilmesi adına World Medicine bünyesinde iş ortaklarımıza, tedarikçilere, sigorta şirketleri ile bankalara, şirket faaliyetleri çerçevesinde hizmet alınan üçüncü kişilere ve yurt dışına aktarılabilir.
- Talep halinde ya da kanuni yükümlülüklerimiz doğrultusunda gerekli olan hallerde icra müdürlükleri ya da (her düzey ve seviyedeki) mahkemelerin yanı sıra ilgili Bakanlıklar, müdürlükler, Sosyal Güvenlik Kurumu ve sair kişiler ile kişisel verileriniz paylaşılabilir.

## IX. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

Açık rızaları alınarak kişisel verileri işlenen ilgili kişilerin (veri sahipleri) kişisel verilerinin toplanma ve işleme amaçlarının ortadan kalkmasıyla birlikte yahut kendi talepleri üzerine bu verilerin akıbetinin ne olacağı, hangi usul ve esaslar dahilinde silineceği, yok edileceği ya da anonim hale getirileceğine ilişkin prosedürün ortaya konması adına bu politika oluşturulmuştur. Yapılan işlemler “Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik”te belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yerine getirilecektir.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya 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.

Kişisel verileriniz; insan kaynakları süreçlerinin yönetimi, veri sahiplerinin açık rızasının alınması, sözleşmelerin kurulması ve ifşası ile doğrudan doğruya ilgili olması, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için gerekli olması, muhtelif projeler ile iş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesinin temini, ticari faaliyetlerin yerine getirilmesi, şirketler hukuku, etkinlik yönetimi, kurumsal iletişim süreçlerinin yönetimi, ticari faaliyetlere ilişkin stratejilerin tasarlanması ve denetimi, güvenliğin sağlanması ve hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına olan yükümlülüklerin yerine getirilmesi sebepleri ve amacıyla ilgili mevzuat ve Politikalarda belirtildiği şekilde tarafımızca saklanmakta ve ilgili süreçlerin sona ermesi ile kişisel verinin saklanmasını gerektiren hallerin ortadan kalması veya ilgili kişinin talebi ya da Kurul kararı sonucu imha edilmektedir.

### A. Kişisel Verilerin Kaydedildiği Ortamlar

Veri sahiplerine ait kişisel veriler KVKK ve ilgili mevzuata uygun olarak aşağıda belirtilen ortamlarda güvenli bir şekilde saklanmaktadır.

- **Elektronik Ortamlar** : FileServer’ da 43 IK, 24 Grafik Resimler, 44 Farmakovijilans, 10 İdari İşler ve bu ortamların yedekleri alınan sunucu da bulunmaktadır. Ayrıca Personel

programı, kamera kayıtları ve şirket doktorunun kullandığı sağlık sistemi programında bulunmaktadır.

- **Fiziksel Ortamlar** : IK ofis, iş yeri hekimi, farmakovijilans ofis, arşiv ve idari işler

## **B. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Sürecini Yöneten ve Bu Süreçte Görev Yapan Kişiler**

Aşağıda kişisel verilerin saklanması ve imhası süreçlerinde yer alan yetkili ve görevli kişilerin unvanları, birimleri ve görev tanımları belirtilmiştir.

**Sağlık Bilgileri** : Farmakovijilans Müdürü, Farmakovijilans Uzmanı, İş yeri hekimi

**Personel Bilgileri** : BT Uzmanı, IK Uzmanı, BT Müdürü, IK Müdürü, İş yeri hekimi

**İş Başvuruları** : IK Uzmanı, IK Müdürü

**Özlük Bilgileri** : IK Uzman, IK Müdürü

**Ziyaretçi Bilgileri** : İdari İşler Uzmanı, İdari İşler Şefi

**Kamera Kayıtları** : Güvenlik, BT Uzmanı, BT Müdürü

**Arşiv Bilgileri** : Arşiv Sorumlusu

**Banka Hesap Bilgileri** : Muhasebe Uzmanı, Muhasebe Müdürü, IK Uzmanı, IK Müdürü

## **C. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Edilmesi İçin Alınan Teknik ve İdari Tedbirler**

- **Yazılımdan Güvenli Olarak Silme:** Tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla işlenen ve dijital ortamlarda muhafaza edilen veriler silinirken; İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde verinin ilgili yazılımdan silinmesine ilişkin yöntemler kullanılır.

- **Bulut Sisteminde İlgili Verilerin Silme Komutu Verilerek Silinmesi:** Merkezi sunucuda bulunan dosya veya dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının erişim haklarının kaldırılması; veri tabanlarında ilgili satırların veri tabanı komutları ile silinmesi; veya taşınabilir medyada yani flash ortamında bulunan verilerin uygun yazılımlar kullanılarak silinmesi bu kapsamda sayılabilecektir.

Ancak, kişisel verilerin silinmesi işlemi, diğer verilere de sistem içerisinde erişilememe ve bu verileri kullanamama sonucunu doğuracak ise, aşağıdaki koşulların sağlanması kaydıyla, kişisel verilerin ilgili kişiyle ilişkilendirilemeyecek duruma getirilerek arşivlenmesi halinde de kişisel veriler silinmiş sayılacaktır.

- Başka herhangi bir kurum, kuruluş veyahut kişinin erişimine kapalı olması,
- Kişisel verilere yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilmesini sağlayacak şekilde gerekli her türlü teknik ve idari tedbirlerin alınması.

- **Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme:** Bazı durumlarda kendisi adına kişisel verileri silmesi için World Medicine İlaç Sanayi A.Ş. bir uzman ile anlaşılabilir. Bu durumda,

kişisel veriler bu konuda uzman olan kişi tarafından İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde güvenli olarak silinecektir.

- **Kağıt Ortamında Bulunan Kişisel Verilerin Karartılması:** Kişisel verilerin amaca yönelik olmayan kullanımını önlemek veya silinmesi talep edilen verileri silmek için ilgili kişisel verilerin fiziksel olarak kesilerek belgeden çıkartılması veya geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak görünemeyecek hale getirilmesi, kapatılması yöntemidir.

- **Fiziksel Yok Etme:** Kişisel veriler herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla da işlenebilmektedir. Bu tür veriler yok edilirken kişisel verinin sonradan kullanılmayacak biçimde fiziksel olarak yok edilmesi sistemi uygulanmaktadır. Kağıt ve mikrofiş ortamındaki verilerin yok edilmesi de, başka bir şekilde yok edilmeleri mümkün olmadığından bu şekilde gerçekleştirilmektedir.

- **Üzerine Yazma:** Üzerine yazma yöntemi, özel yazılımlar aracılığı ile manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerinden en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazılmasıdır.

Yukarıda sayılan durumların gerçekleşmesi sırasında KVKK, Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine veri güvenliğinin sağlanması amacıyla tam uyum sağlanmakta ve gerekli tüm idari ve teknik tedbirler alınmaktadır.

#### **D. Kişisel Verilerin Periyodik İmha Süresi**

World Medicine İlaç Sanayi A.Ş.'nin bünyesinde bulunan kişisel veriler 6 aylık periyodik aralıklarla kontrol edilecek ve bu verilerden işleme şartları tamamen ortadan kalkmış olanlar silinecek, yok edilecek ya da anonim hale getirilecektir.

Kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileriniz silinecek, yok edilecek veya anonim hale getirilecektir.

Telifisi güç veya imkânsız zararların doğması ve açıkça hukuka aykırılık olması halinde, Kurul bu maddede belirlenen süreyi kısaltabilecektir.

#### **E. Veri Sahibinin Kişisel Verilerinin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Talebi Üzerine Uygulanacak Süreler**

Veri Sahibi, Kanunun uygulanmasıyla ilgili taleplerini işbu Politikada açıklanan yöntemlerle World Medicine' a iletir. World Medicine talebi kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda en geç otuz gün içinde bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde gereği yerine getirilecektir.

Talebe konu kişisel verilerin işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa, talebe konu kişisel veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir. Başvuruda yer alan talepler, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılır.

Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanı World Medicine tarafından seçilecektir. İlgili kişinin talebi halinde World Medicine uygun yöntemi gerekçesini açıklayarak seçer.

Talebe konu kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa bu durum üçüncü kişiye bildirilecek; üçüncü kişi nezdinde Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik kapsamında gerekli işlemlerin yapılması temin edilecektir.

## **X. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI**

Şirketimizin faaliyetleri kapsamında işlenen kişisel veriler ile ilgili olarak veri sahibi, KVKK'nın 11. maddesinde sayılı haklarınız çerçevesinde, Şirketimize başvurarak;

- a) Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c) Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- d) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- e) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- f) KVKK'nın 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- g) (e) ve (f) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- h) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- i) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

## **XI. SON HÜKÜMLER**

Yukarıda yer alan haklarınızı kullanmanız ve yukarıda yer alan hususlarda Şirketimize bir başvuru yapmanız halinde, başvurunuzda yer alan talepleriniz, talebin niteliğine göre en geç otuz (30) iş günü içinde sonuçlandırılacaktır.

Kişisel verilerinizin işlenmesi ile ilgili hususlarda şirketin internet adresinde bulunan [formu](#) doldurarak, formda belirtilen yöntemlerden sizin için uygun olanı aracılığıyla başvuruda bulunabilirsiniz.

### **World Medicine İlaç Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi İletişim Bilgileri**

**İrtibat Mail Adresi:** kvkk@worldmedicine.com.tr

**Adres:** 15 Temmuz Mahallesi Cami Yolu Caddesi No:50 WM Plaza Güneşli, Bağcılar/İstanbul

**Merkez Ofis Telefon Numarası:** +90 (212) 474 7050

**İletişim için internet sitesi adresi:** [www.worldmedicine.com.tr](http://www.worldmedicine.com.tr)

\*Lütfen yazılı başvuru halinde konuyu zarfın üzerinde “Kişisel Verilerin İşlenmesi Hakkında Bilgi Talebi” şeklinde belirtiniz.