

AKFEN GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

KİŞİSEL VERİ İŞLEME ENVANTERİ VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

GİRİŞ

AKFEN GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI ANONİM ŞİRKETİ (bundan böyle "**Şirket**") olarak ifade edilecektir), Büyükdere Caddesi Levent Loft Residence No: 201 C blok Kat:8 34390 Levent İstanbul merkezinde yer almaktadır.

Şirket, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun (bundan böyle "**KVK Kanunu**" veya "**Kanun**") olarak ifade edilecektir) kapsamında veri sorumlusu tüzel kişidir.

Kişisel veri sahipleri, kişisel verileri aşağıda belirtilen amaçlar dâhilinde 6698 sayılı KVK Kanunu ve Şirket'in tabi olduğu sair mevzuat hükümleri gereğince kişisel verileri toplanan, işlenen ve aktarılan gerçek kişilerdir. Şirket, kişisel verilerin güvenliği hususuna azami hassasiyet göstermektedir. Bu bilinçle kişisel veri sahiplerinin kişisel verileri, Kanun ve Kanun'un ikincil düzenlemelerini teşkil eden sair mevzuata uygun olarak işlenmekte ve saklanmaktadır.

A. POLİTİKANIN HAZIRLANMA AMACI VE KAPSAMI

İşbu Politika ile Şirket tarafından KVK Kanunu'na uyum için aşağıda açıklanacak olan temel ilkeler çerçevesinde getirilecek düzenlemelerin Şirket bünyesinde pay sahipleri, yetkililer, çalışanlar, bağlı ortaklıklar, iştirakler ve iş ortakları tarafından etkin bir şekilde uygulanması amaçlanmaktadır.

İşbu Politika ile öngörülen temel düzenlemeler doğrultusunda Şirket işleyişi içerisinde kişisel verilerin işlenmesi ve korunması bakımından her türlü idari ve teknik tedbirin alınması, gerekli iç prosedürler ve yönetmeliklerin oluşturulması, farkındalığın yükseltilmesi için gerekli tüm eğitimlerin yapılması ve süreçlere uyum için uygun ve etkin denetim mekanizmalarının kurulması hedeflenmektedir.

İşbu Politika, tüm bu süreçlerde gözetilecek temel ilkelerini, KVK Kanunu ile getirilen düzenlemeler uyarınca iç işleyişin yönlendirilmesi için Şirket'in yükümlülüklerini, iç prosedürler/yönetmelikler ile Şirket'in kişisel verilerin korunması hususunda gerçekleştireceği uyum faaliyetleri düzenlemektedir.

Şirket'in tüm çalışanları görevlerini yerine getirirken işbu Politika ile getirilen düzenlemeler ile KVK Kanunu ve ilgili tüm diğer mevzuat hükümlerine uygun hareket etmekte yükümlüdür.

İşbu Politika'ya ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulmaması halinde, mevzuat hükümleri ile öngörülen cezai ve hukuki sorumluluğun yanında, Şirket'te, olayın mahiyetine göre, iş hayatını düzenleyen mevzuat çerçevesinde iş sözleşmesinin haklı nedenle feshine kadar gidebilecek olan yaptırımlar uygulanacaktır.

B. TANIMLAR VE KISALTMALAR

AÇIK RIZA	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza
İLGİLİ KULLANICI	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 kişiler
İMHA	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi
KANUN / KVKK	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
KAYIT ORTAMI	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
KİŞİSEL VERİ	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi
KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ	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
KİŞİSEL VERİLERİN ANONİM HALE GETİRİLMESİ	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi
KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ	Kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi
KİŞİSEL VERİLERİN YOK EDİLMESİ	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi
KURUL	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ	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 veriler
PERİYODİK 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
VERİ SAHİBİ / İLGİLİ KİŞİ	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
VERİ SORUMLUSU	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi
YÖNETMELİK	Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik

KVK Kanunu kapsamında Şirket, Veri Sorumlusu sıfatını haiz olup VERBİS sistemine kayıt olacaktır. Yönetmelik'in 11.maddesinin 1.fıkrasında "Türkiye'de yerleşik olan tüzel kişilerin Kanun kapsamındaki veri sorumlusu yükümlülükleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili yetkili organ veya ilgili mevzuatta belirtilen kişi veya kişiler marifetiyle yerine getirilir. Tüzel kişiliği temsile yetkili organ Kanunun uygulanması bakımından yerine getirilecek yükümlülükler ile ilgili olarak bir veya birden fazla kişiye görevlendirebilir" şeklinde düzenleme yapılmıştır.

Yönetim Kurulu tarafından Türk Ticaret Kanunu ("TTK")'nın ilgili maddeleri uyarınca sınırları belirlenmiş olarak şirketin yönetim ve temsili verilen kişiler TTK, Türk Borçlar Kanunu ve Türk Ceza Kanunu kapsamında kendi yetki sınırları dâhilinde gerçekleşen işlem ve eylemlerden sorumludur. Bunun yanında, her bir departmandaki en üst düzey çalışan, departmandaki İlgili Kullanıcı'ların Kanun ve Yönetmelik çerçevesinde hazırlanan işbu Politika'ya uygun davranıp davranmadığını denetlemek ve Yönetim Kurulu'na raporlamakla yükümlü olacaktır.

C. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE GENEL İLKELER

Şirket, KVK Kanunu'nun 4.maddesi doğrultusunda işbu Politika kapsamında kalan kişisel verileri aşağıdaki ilkelere uygun işleyeceğini kabul etmektedir:

- Hukuka ve dürüstlük kuralına uygunluk

Şirket, Veri Sorumlusu sıfatı ile ve basiretli bir tacir olarak Anayasa ve KVK Kanunu başta olmak üzere yürürlükte olan ve yürürlüğe girecek olan tüm mevzuat hükümlerine uygun olarak ve Türk Medeni Kanun'unun 2.maddesi ile öngörülen dürüstlük kuralına uygun bir biçimde kişisel veri işleme faaliyetlerini yürüteceğini kabul etmektedir.

- Doğruluk ve güncellik

Şirket, kişisel verilerin işlenmesi faaliyetlerinde, tekniğin elverdiği ölçüde kişisel verilerin doğruluk ve güncelliğinin sağlanması için gerekli tüm tedbirleri almaktadır.

İlgili Kişi'nin Veri Sorumlusu sıfatı ile Şirket'e bildireceği talepler ve Şirket'in bizzat gerekli göreceği durumlar doğrultusunda, hatalı veya güncel olmayan kişisel verilerin düzeltilmesi ve doğruluğunun denetlenmesi için Şirket tarafından kurulan idari ve teknik mekanizmalar işletilecektir.

- Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme

Şirket tarafından kişisel veriler, ilgili mevzuat hükümlerinin gereklilikleri ile sunulan veya sunulacak olan hizmetlerle sınırlı olarak hukuka uygun biçimde işlenmekte olup kişisel verilerin işleme amacı verilerin işlenmeye başlanmasından önce açık ve kesin olarak belirlenmektedir.

- Verileri işlendikleri amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işleme

Şirket tarafından kişisel veriler işleme amaçları ile bağlantılı ve sınırlı olarak ve bu amacın gerçekleşmesi için gerektiği ölçüde işlenmektedir. Bu kapsamda verilerin işleme amacı ile ilgili olmayan ve ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılması temel esastır.

- Mevzuat hükümleri ile öngörülen veya işleme amacının gerektirdiği süre ile sınırlı olarak işleme

Kişisel veriler, ilgili mevzuat hükümleri ile öngörülen süreler doğrultusunda veya verilerin işleme amacının gerektirdiği süre boyunca muhafaza edilmektedir. Mevzuat hükümleri ile öngörülen sürenin sonunda veya verilerin işleme amacının gerektirdiği sürenin sonunda kişisel veriler Şirket tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Verilerin gerekli sürenin sonunda muhafaza edilmesinin önlenmesi için gerekli idari ve teknik tedbirler alınacaktır.

D. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

KVK Kanunu ile kişisel verilerin işleme koşulları düzenlenmiş olup Şirket tarafından kişisel veriler aşağıda belirtilen söz konusu koşullara uygun olarak işlenmektedir.

- Kişisel Verilerin İşlenmesi Şartları

KVK Kanunu'nda sayılan istisnalar dışında, Şirket ancak veri sahiplerinin açık rızasını temin etmek suretiyle kişisel veri işlemektedir.

Kanun'da sayılan aşağıdaki hallerin varlığı durumunda ise, veri sahibinin açık rızası olmasa dahi kişisel veriler işlenebilmektedir:

- Kanunlarda açıkça öngörölmesi,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

➤ Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi Şartları

Veri sahipleri açısından korunmasının çeşitli açılardan daha kritik önem teşkil ettiğine inanılan özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde ise Şirket tarafından özel hassasiyet gösterilmektedir. Bu kapsamda, Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şartıyla bu tür veriler, veri sahiplerinin açık rızası olmaksızın işlenmemektedir. Ancak, sağlık ve cinsel hayat ile ilgili veriler dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörölen hallerde veri sahibinin açık rızası olmaksızın da işlenebilmektedir.

Bununla beraber, sağlık ve cinsel hayata ilişkin veriler ise yeterli önlemlerin alınması şartıyla ve aşağıda sayılan sebeplerin varlığı halinde açık rızası alınmaksızın işlenebilmektedir:

- Kamu sağlığının korunması,
- Koruyucu hekimlik,
- Tıbbî teşhis,
- Tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütölmesi,
- Sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi.

E. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMASI VE İŞLENMESİ YÖNTEMLERİ

Şirket, KVK Kanunu'na uygun olarak ve Yönetmelik'in 5., 7., 9.ve 10.maddesi kapsamında düzenlenmesi ve aşağıda yer alan bilgileri iğermesi zorunlu olan Kişisel Veri İşleme Envanteri'ne dayalı olarak gerçek kişilere ait kişisel verileri işlemektedir.

İşbu Politika'da ayrıca Kişisel Veri İşleme envanteri başlığına yer verilmemiş olsa da işbu başlık ve takip eden başlıklarda aşağıdaki bilgilerin yer alması halinde ilgili maddeler "Kişisel Veri İşleme Envanteri" hükmünde sayılacaktır.

1. Kişisel veri işleme amaçları,
2. Veri kategorisi
3. Verilerin aktarıldığı alıcı grubu veya alıcı grupları
4. Veri konusu kişi grupları
5. Veri kategorisi ile veri konusu kişi gruplarının ilişkilendirilmesi
6. Yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel veriler
7. Veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirler
8. Kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süre

Kişisel Veri Konusu Kişi Grupları

KİŞİSEL VERİ KONUSU KİŞİ GRUPLARI	AÇIKLAMASI
ACİL DURUMLARDA BAŞVURULACAK ÇALIŞAN YAKINI	Şirket bünyesinde çalışanlar tarafından acil durumlarda bilgilendirilmesi istenen çalışan yakınları
AVUKAT	Şirket tarafından avukatlık hizmeti alınan gerçek kişiler
ÇALIŞAN ADAYI	Şirket bünyesinde çalışmak için başvuru yapan gerçek kişiler
ÇALIŞAN	Şirket bünyesinde çalışan gerçek kişiler
ÇALIŞAN ADAYININ REFERANS GÖSTERDİĞİ KİŞİLER	Şirket bünyesinde çalışmak için başvuru yapan gerçek kişiler tarafından referans gösterilen gerçek kişiler
DANIŞMAN (TEDARİKÇİ)	Şirket tarafından danışmanlık alınan gerçek kişiler ile danışmanlık veren kuruluşlarda çalışan gerçek kişiler
DEVRALINACAK VEYA ORTAKLIK KURULACAK İŞLETMELERDE ÇALIŞANLAR VE BU İŞLETMELERİN GERÇEK KİŞİ HİSSEDARLARI	Şirket tarafından devralınması veya ortaklık kurulması planlanan işletmelerde çalışanlar ve bu işletmelerin gerçek kişi hissedarları
FİNANS KURULUŞU YETKİLİSİ	Şirket'in herhangi bir amaçla iş yaptığı finans kuruluşunda yetkili olan gerçek kişiler
HİSSEDAR/ORTAK	Şirket'in paylarına sahip olan gerçek kişiler
POTANSİYEL ÜRÜN VEYA HİZMET ALICISI	Şirket'ten herhangi bir hizmet alan/alacak olan gerçek kişiler
TEDARİKÇİ ÇALIŞANI	Şirket'in mal veya hizmet aldığı tedarikçi kuruluşta çalışan gerçek kişiler
TEDARİKÇİ YETKİLİSİ	Şirket'in mal veya hizmet aldığı tedarikçi kuruluşta yetkili bulunan gerçek kişiler

TOPLULUK ÇALIŞANI	Şirket ile aynı kontrol yapısı altında bulunan şirketlerde çalışan gerçek kişiler
TOPLULUK ÇALIŞANI	Topluluk şirketleri bünyesinde çalışanlar tarafından belirtilen çalışan yakınları
YÖNETİCİ	Şirket yöneticileri
ZİYARETÇİ	Herhangi bir sebeple Şirket binasını ziyaret eden gerçek kişiler

Veri Kategorizasyonu

VERİ KATEGORİZASYONU	AÇIKLAMASI
KİMLİK	Ad soyad, Anne - baba adı, Anne kızlık soyadı, Doğum tarihi, Doğum yeri, Medeni hali, Nüfus cüzdanı seri sıra no, TC kimlik no gibi bilgilerdir.
İLETİŞİM	Adres, Adres numarası, E-posta adresi, İletişim adresi, Kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), Telefon numarası gibi bilgilerdir.
ÖZLÜK	Bordro bilgileri, Disiplin soruşturması, İşe giriş belgesi kayıtları, Mal bildirim bilgileri, Özgeçmiş bilgileri, Performans değerlendirme raporları, Yabancı dil bilgileri, Seyahat durumu, Çalışma gün sayısı gibi bilgilerdir.
MESLEKİ DENEYİM	Diploma bilgileri, Gidilen kurslar, Meslek içi eğitim bilgileri, Sertifikalar, Transkript bilgileri gibi bilgilerdir.
FİNANS	Bilanço bilgileri, Finansal performans bilgileri, Kredi ve risk bilgileri, Malvarlığı bilgileri gibi bilgilerdir.
RİSK YÖNETİMİ	Ticari, teknik, idari risklerin yönetilmesi için işlenen bilgiler gibi bilgilerdir.
HUKUKİ İŞLEM	Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, Dava dosyasındaki bilgiler, icra dosyasındaki bilgiler gibi bilgilerdir.
İŞLEM GÜVENLİĞİ	IP adresi bilgileri, İnternet sitesi giriş çıkış bilgileri, Şifre ve parola bilgileri gibi bilgilerdir.
GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR	Fotoğraf, kamera kaydı, ses kaydı ve sair görsel ve işitsel kayıtlardır.
FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ	İşyerine giriş çıkış kayıt bilgileri, kamera kayıtları gibi verilerdir.
FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR	Diğer inançlarına ilişkin bilgiler, Dini aidiyetine ilişkin bilgiler, Felsefi inancına ilişkin bilgiler, Mezhep aidiyetine ilişkin bilgiler v.b.

KILIK VE KIYAFET	Kılık kıyafete ilişkin bilgiler v.b.
DERNEK ÜYELİĞİ	Dernek üyeliği bilgileridir.
VAKIF ÜYELİĞİ	Vakıf üyeliği bilgileridir.
SAĞLIK BİLGİLERİ	Engellilik durumuna ait bilgiler, Kan grubu bilgisi, Kişisel sağlık bilgileri, Kullanılan cihaz ve protez bilgileri, tahlil bilgileri gibi bilgilerdir.
CEZA MAHKUMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ	Ceza mahkumiyetine ilişkin bilgiler, Güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgilerdir.

Kişisel Veri Konusu Kişi Gruplarında Yer Alan Kişisel Veri Sahiplerinin Kişisel Verilerinin Toplanması ve İşlenmesinin Amaçları

Şirket, bünyesinde çalışanların kişisel verilerini, SGK kaydının yapılabilmesi için, yürürlükteki İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Özel Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuat uygulamaları kapsamında kişilerin personel özlük dosyasında bulunması zorunlu evrakların tamamlanması amacıyla talep etmekte ve işlemektedir. İşbu kişisel veriler, işe giriş ve iş başvurusu aşamasında ilettikleri öz geçmiş, iş başvuru formları, aday havuzu hizmetleri veren insan kaynakları yazılım programlarının (Kariyer.net, LinkedIn gibi) sunduğu özgeçmiş görüntüleme yöntemleri, mülakat esnasında kendilerine sorulan ve rızaları ile yanıtladıkları sorulara verdikleri cevaplar aracılığıyla elde edilmektedir. Şirket, kendisine iş başvurusu yapan gerçek kişilerden kişisel verilerini, kişiyle işe alım sürecinde mülakat amaçlı iletişim kurmak ve mülakat sırasında kişinin nitelikleri ve deneyimleri ile işe alım yapılacak açık pozisyonun uyumlu olup olmadığını tespit etmek amacıyla talep etmekte ve işlemektedir. İşbu kişisel veriler, başvuru yapan kişilerin öz geçmişlerini insan kaynakları departmanına yollamaları, mülakat esnasında kendi rızaları ile sorulan soruları yanıtlamaları ya da ilan yayınlama ve aday havuzu hizmetleri veren insan kaynakları yazılım programlarının (Kariyer.net, LinkedIn gibi) sunduğu özgeçmiş görüntüleme yöntemleri ile elde edilmektedir.

Şirket, yukarıda belirtilen kişisel verileri, faaliyetlerini gerçekleştirmek amacıyla, TTK, Vergi Usul Kanunu, İş Kanunu ve ilgili sair mevzuattan kaynaklanan yasal yükümlülükleri çerçevesinde işlemektedir. Söz konusu kişisel veriler, resmi kurumlarda Şirket'e ilişkin olarak tutulan kayıtlardan, şirket genel kurul ve yönetim kurulu toplantı tutanaklarından, şirketin kurumsal ve yönetim süreçlerine ilişkin tutulan evraklardan elde edilmektedir.

Şirket, faaliyetlerinin yerine getirilmesinde yardımcı olan mal ve hizmet sağlayan tedarikçilerin, taşeronların, danışmanların yetkili gerçek kişilerinin ve bunlar tarafından görevlendirilen gerçek kişi çalışanlarının görevlerini yerine getirip getirmediğini kontrol etmek ve şirketin faaliyetlerinin düzenini sağlamak amacıyla kaydeder. Kişisel veriler, kendileri ile kurulan iletişim sonucu yollanan ve alınan e-mailler, yapılan

sözleşme ve yazışmalar, telefon görüşmeleri ile kartvizit ve internet sitesi bilgilerinin aktarılması yoluyla elde edilmektedir.

Şirket, Şirket'in bağımsız bölümlerinde kira sözleşmesi çerçevesinde faaliyetini sürdüren kiracıların yetkili gerçek kişilerine ait veri kategorisinde yer alan verilerini; taraflar arasında bulunan kira sözleşmesinin ifasının sağlanabilmesi, Şirket'in genel güvenliğinin ve düzeninin sağlanmasında veri sorumlusunun üzerine düşen yükümlülük nedeniyle tüm kiracıların kurallara uygun davranmasının sağlanması ve sözleşmelerde yer alan yükümlülüklerin ihlali halinde sözleşmeye uygun ifanın sağlanabilmesi için ihtarnameler çekilebilmesi, icra ve dava yollarına başvurulabilmesi ve diğer tedbirlerin alınabilmesi amacıyla kaydeder. Şirket'te bulunan kiracıların kişisel verileri kira sözleşmesi, zeyilnameler, ek sözleşmeler, protokoller, mail yazışmaları aracılığı ile elde edilmektedir.

Şirket, işbirliği içerisinde olduğu iş ortaklarının çalışanları ve yetkili gerçek kişilerinin verilerini iş ortaklığının kurulma amaçları çerçevesinde kaydetmektedir. Mal ve hizmet tedarikçilerinden/danışmanlardan temin edilen hizmetlerin Şirket'e sunulmasının sağlanması ve bunun denetlenmesi amacıyla bu kişilerin kişisel verilerini kaydeder. İşbu kişisel veriler imzalanan sözleşmeler, gönderilen faturalar, cihaz teslim tutanakları, mail yazışmaları, telefon ve sair yollarla kurulan iletişim ile kartvizitlerden elde edilmektedir.

Şirket, yatırım, ortaklık, iş birliği yapmak ve/veya çeşitli yollarla faaliyetlerini sürdürmek amacıyla sözleşme ilişkisine girdiği resmi ve özel kurum ve kuruluşların yetkililerine, çalışanlarına ait kişisel verileri amacı doğrultusunda işlemektedir.

Şirket'in faaliyet gösterdiği binaya gelen tüm ziyaretçilerin plaka bilgileri, şikâyet ve talep formunda yer alan bilgileri, kimlik bilgileri Şirket'in faaliyet gösterdiği binanın güvenliğinin sağlanması amacıyla elde edilmektedir. Danışmada veya Wİ-Fİ giriş ekranında kişiler tarafından sağlanan veriler, hizmet kalitesinin sağlanması, faaliyetlerin yerine getirilmesi ve güvenlik sebepleriyle işlenmektedir. Şirket'i her ne sebeple olursa olsun ziyaret eden kişilerin görüntüleri 7/24 güvenlik kamera görüntüsü yöntemleri ile elde edilmektedir.

Genel olarak Şirket, kişisel verileri; Fatura Takibinin Yapılması ve SAP Sistemine Girilmesi, Borç / Alacak, Kıymetli Evrak, Teminat Mektubu Takibinin Yapılması, Yönetici Sorumluluk Sigortası Yapılması, Uzaktan İnternet Bağlantısının Sağlanması, Hisse satış/devir süreçlerinde veri odası oluşturulması ve danışmanlık alınması, İç ve dış yazılı yayın yapılması, Şirket internet sayfasının hazırlanması, faaliyet raporu yayınlanması, sosyal medyada Şirketin tanıtılması, Vize Başvurusu Yapılması, Ferdi Kaza Sigortası Yapılması, Gelen / Giden Evrak Takibinin Yapılması, Yasal harç, prim, kesinti ve idari cezaların ödenmesi, Kurumsal Kaynak Planlaması Yapılması (ERP sistemine bilgi aktarımı, kaynakların planlı bir şekilde

takibi), Mal Bildirimi Yapılması, Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi, Finans Sözleşmesi Yapılması, İhale Dosyası Hazırlanması, Ana Sunucu ve Donanım Takibinin Yapılması, Masraf Takibinin Yapılması, Fatura Takibinin Yapılması, Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi, İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi, Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi, Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Sosyal Sorumluluk Ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Talep / Şikayetlerin Takibi, Ücret Politikasının Yürütülmesi, Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi amaçlarıyla işlemektedir.

Veri Konusu Kişi Grupları İle Bu Kişilere Ait Veri Kategorilerinin İlişkilendirilmesi

KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU	İLGİLİ KİŞİSEL VERİNİN İLİŞKİLİ OLDUĞU VERİ SAHİBİ KATEGORİSİ
KİMLİK	Çalışan Adayı, Çalışan, Hissedar/Ortak, Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Ziyaretçi, Acil Durumlarda Başvurulacak Çalışan Yakını, Danışman, Topluluk Yöneticisi, Avukat, Finans kuruluşu yetkilisi, Topluluk Çalışanı Yakını, Çalışan Adayının Referans Gösterdiği Kişi, Topluluk Çalışanı
İLETİŞİM	Çalışan Adayının Referans Gösterdiği Kişi, Topluluk Çalışanı, Danışman, Avukat, Topluluk Yöneticisi, Çalışan Adayı, Çalışan Hissedar/Ortak, Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Ziyaretçi, Acil Durumlarda Başvurulacak Çalışan Yakını
ÖZLÜK	Topluluk Çalışanı, Çalışan Yakını, Çalışan

	Adayı, Çalışan, Hissedar/Ortak, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Devralınacak veya ortaklık kurulacak işletmede çalışanlar ve şirketin gerçek kişi hissedarları
HUKUKİ İŞLEM	Topluluk Çalışanı, Yönetici, Çalışan, Hissedar/Ortak
FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ	Ziyaretçi, Çalışan, Topluluk çalışanı
İŞLEM GÜVENLİĞİ	Ziyaretçi, Çalışan, Topluluk çalışanı, Hissedar/Ortak
RİSK YÖNETİMİ	Topluluk Çalışanı, Çalışan, Hissedar/Ortak
FİNANS	Topluluk Yöneticisi, Çalışan, Hissedar/Ortak, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Topluluk çalışan
MESLEKİ DENEYİM	Çalışan, Çalışan Adayı, Topluluk çalışanı
GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR	Hissedar/Ortak, Çalışan, Topluluk çalışanı, Çalışan adayı
FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR	Topluluk çalışanı, Çalışan
KILIK VE KIYAFET	Tedarikçi Çalışanı
DERNEK ÜYELİĞİ	Çalışan, Çalışan Adayı, Topluluk çalışanı
VAKIF ÜYELİĞİ	Çalışan, Çalışan Adayı, Topluluk çalışanı
SAĞLIK BİLGİLERİ	Çalışan, Topluluk çalışanı
CEZA MAHKÜMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ	Çalışan, Topluluk çalışanı

F. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI İLKELERİ

Şirket, veri sahiplerinin kişisel verilerini, 6698 sayılı KVK Kanunu'nun 5. ve 6.maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları kapsamında ve işbu Politika'da belirtilmiş amaçlarla sınırlı olarak, KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olmak suretiyle üçüncü kişi ve kurumlara aktarabilecektir.

Aktarımda bulunan yukarıda belirtilen kişilerin kapsamı ve veri aktarım amaçları aşağıda belirtilmektedir.

VERİ AKTARIMI YAPILABİLECEK ALICI GRUPLARI	ALICI GRUPLARININ TANIMI	AKTARIM AMACI
YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	İlgili mevzuat hükümlerine göre Şirket'ten bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dâhilinde talep ettiği amaçlarla sınırlı olarak

	kuruluşları	
GERÇEK KİŞİLER VEYA ÖZEL HUKUK TÜZEL KİŞİLERİ	İlgili mevzuat hükümlerine göre Şirket'ten bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişileri	İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dâhilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak.
HERKESE AÇIK	Yazılı veya görsel basın/medya, sosyal medya aracılığı ile aktarılan tüm gerçek kişiler	Şirketin yasal yükümlülüklerinin yerine getirilmesi (finansalların açıklanması gibi), sosyal sorumluluk projelerinin yürütülmesi, Şirket tanıtımının yapılması gibi amaçlarla sınırlı olarak
HİSSEDARLAR	Şirket'in hissedarı olan gerçek ve tüzel kişiler	İlgili mevzuat hükümlerine göre Şirket'in ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerin tasarlanması, en üst düzeyde yönetiminin sağlanması ve denetim amaçlarıyla sınırlı olarak
İŞ ORTAKLARI	Şirket faaliyetlerini yerine getirirken birlikte proje yürütülen, hizmet alınan, ortaklık kurulan kurum ve kuruluşlar	İş ortaklığının faaliyet amaçları ile ilintili ve sınırlı olarak
İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR	Şirketin iştirak ve bağlı ortaklığı konumunda bulunan şirketler	Faaliyet amaçları ile ilintili ve sınırlı olarak
TOPLULUK ŞİRKETLERİ	Şirket ile aynı kontrol yapısı altında bulunan şirketler	Faaliyet amaçları ile ilintili ve sınırlı olarak
TEDARİKÇİLER	Şirket ticari faaliyetlerini yürütürken Şirket'in emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli yahut sözleşme olmaksızın münferit olarak Şirket'e hizmet sunan tedarikçiler; Şirket'te sözleşme temelli olarak bağımsız bölümlerde ticari	Sağlanan hizmetlerin yerine getirilmesi ile ilintili ve sınırlı olarak

	faaliyet sürdüren taraflar, kiracılar, Şirket'in faaliyetlerini yerine getirirken herhangi bir şekilde hizmet aldığı üçüncü kişi, firma ya da kuruluşlar, tedarikçiler, danışmanlar, avukatlar, vs	
--	--	--

G. KİŞİSEL VERİLERİN YURTDIŞINA AKTARILMASI

Şirket, KVK Kurulu tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere ("Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke") veya yeterli korumanın bulunmaması durumunda, Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve KVK Kurulu'nun izninin bulunduğu yabancı ülkelere ("Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke") kişisel verileri aktarabilmektedir.

Şirket, bu doğrultuda KVK Kanunu'nun 9.maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması

Şirket, meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda kişisel veri sahibinin açık rızası var ise veya kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise aşağıdaki hallerden birinin varlığı durumunda kişisel verileri Yeterli Korumaya Sahip veya Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülkelere aktarabilmektedir:

- Kanunlarda kişisel verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme varsa,
- Kişisel veri sahibinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise ve kişisel veri sahibi fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda ise veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyorsa;
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılması gerekli ise,
- Şirket'in hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,
- Kişisel veriler, kişisel veri sahibi tarafından alenileştirilmiş ise,
- Kişisel veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,

- Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirket'in meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunlu ise.

Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması

Şirket gerekli özeni göstererek, gerekli güvenlik tedbirlerini alarak ve KVK Kurulu tarafından öngörülen yeterli önlemleri alarak; meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda kişisel veri sahibinin özel nitelikli verilerini aşağıdaki durumlarda Yeterli Korumaya Sahip veya Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülkelere aktarabilmektedir.

- Kişisel veri sahibinin açık rızası var ise veya
- Kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise;
 - Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verileri (ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler), kanunlarda öngörülen hallerde,
 - Kişisel veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenmesi kapsamında.

Şirket'in elde etmiş olduğu kişisel veriler kural olarak yurtdışı ile paylaşılmamaktadır.

H. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

Elde edilen kişisel veriler, Şirket'in ticari faaliyetlerini yerine getirebilmesi amacıyla, uygun süre zarfında fiziksel veya elektronik ortamda güvenli bir şekilde saklanmaktadır.

Söz konusu faaliyetler kapsamında, Şirket tarafından kişisel verilerin korunmasına ilişkin olarak KVK Kanunu başta olmak üzere, ilgili tüm mevzuatta öngörülen yükümlülüklerle uygun hareket edilmektedir.

İlgili mevzuatlar uyarınca, kişisel verilerin daha uzun süre saklanmasına cevaz verilen veya zorunlu tutulan haller müstesna olmak kaydıyla, kişisel verilerin işleme amaçlarının sona ermesi durumunda, kişisel veriler re'sen Şirket tarafından veya ilgililerin talebi üzerine silinecek, yok edilecek veya anonim hale getirilecektir.

Kişisel verilerin söz konusu yöntemler vasıtasıyla silinmesi durumunda, bu veriler tekrar hiçbir şekilde kullanılamayacak ve geri getirilemeyecek şekilde imha edilecektir.

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, Borçlar Kanunu'nda veya Şirket'i ilgilendiren sair mevzuatta belirlenen zamanaşımı süreleri dolana kadar saklanabilecektir. Bahsi geçen zamanaşımı süresinin sona ermesinin ardından kişisel veriler silinecek, yok edilecek yahut anonim hale getirilecektir.

I. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER

Şirket, KVK Kanunu'nda belirlenen şartlara uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmaktadır.

İşlenen kişisel verilerin teknik ve idari tüm tedbirler alınmış olmasına rağmen, kanuni olmayan yollarla üçüncü kişiler tarafından ele geçirilmesi durumunda, Şirket bu durumu mümkün olan en kısa süre içerisinde ilgili birimlere haber verir.

Alınan İdari ve Teknik Tedbirler

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.

- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Sızma testi uygulanmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Yangın söndürme sistemi, iklimlendirme sistemi ve yazılımsal güvenlik duvarları, atak önleme sistemleri, ağ erişim kontrolü, zararlı yazılımları engelleyen sistemler ile önlemler alınmakta ve elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan kişisel verilere erişim, erişim prensiplerine göre sınıflandırılmaktadır.
- Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemleri güvenliğinin sağlanması için, donanım (sistem) odasına sadece yetkili personelin girişini sağlayan erişim kontrol sistemi, 7/24 çalışan izleme sistemi bulunmakta, yerel alan ağı oluşturan kenar anahtarların fiziksel güvenliği sağlanmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi süreçlerinde yer alan çalışanlara düzenli eğitimler verilmekte, bu verilerin işlendiği ve saklandığı ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- İlgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- İş sözleşmesi, tedarik sözleşmesi ve diğer sözleşmelere gizlilik ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin hükümler konulmaktadır.

Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi

KVK Kanunu kapsamında Şirket veri sorumlusu sıfatını haiz olacak olup VERBİS sistemine kayıt olacaktır. Yönetmelik'in 11.maddesinin 1.fıkrasında "Türkiye'de yerleşik olan tüzel kişilerin Kanun kapsamındaki veri sorumlusu yükümlülükleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili yetkili organ veya ilgili mevzuatta belirtilen kişi veya kişiler marifetiyle yerine getirilir. Tüzel kişiliği temsile yetkili organ Kanununun uygulanması bakımından yerine getirilecek yükümlülükler

ile ilgili olarak bir veya birden fazla kişiye görevlendirebilir” şeklinde düzenleme yapılmıştır.

Her bir departmanın en üst düzey yöneticisi, departmanlardaki İlgili Kullanıcı’ların Kanun ve Yönetmelik çerçevesinde hazırlanan İşbu Politika’ya uygun davranılıp davranılmadığını denetlemek ve Yönetim Kurulu’na raporlamakla yükümlü olacaktır. Karar alınmasını gerektiren durumlarda Hukuk Müşavirliği’nin görüşü alındıktan Yönetim Kurulu’nun karar almasını müteakip alınan karar uygulamaya konulacaktır.

J. VERİ SORUMLUSUNUN AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Şirket, KVK Kanunu’nun 10. maddesine uygun olarak kişisel veri sahibinin haklarını kendisine bildirmekte, bu hakların nasıl kullanılacağı konusunda kişisel veri sahibine yol göstermektedir.

Şirket, kişisel veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve kişisel veri sahiplerine gereken bilgilendirmenin yapılması için KVK Kanunu’nun 13. Maddesine uygun olarak gerekli kanalları, iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri yürütmektedir.

KVK Kanunu’nun 10.maddesi kapsamında, veri sahiplerinin, kişisel verilerin elde edilmesinden önce yahut en geç elde edilmesi sırasında aydınlatılması gerekmektedir. Söz konusu aydınlatma yükümlülüğü çerçevesinde veri sahiplerine iletilmesi gereken bilgiler şunlardır:

- 1.Verit sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
- 2.Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- 3.İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı,
- 4.Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- 5.KVK Kanunu’nun 11.maddesinde sayılan diğer haklar.

Şirket, aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek amacıyla, süreç ve verileri işlenen kişiler bazında, yukarıda belirtilen KVK Kanunu hükmü kapsamında veri sahiplerine sunulmak üzere aydınlatma beyanları hazırlamıştır.

Aydınlatma beyanlarının veri sahiplerine sunulmasının ardından, Şirket’in faaliyetlerini yürütebilmesi için veri sahibinin açık rızasının alınmasını gerektiren veri işleme faaliyetleri ve veri kategorileri için de açık rıza beyanları hazırlanmıştır.

Öte yandan, KVK Kanunu’nun 28(1).maddesi çerçevesinde sayılan durumlarda Şirket’in aydınlatma yükümlülüğü bulunmamaktadır.

K. ŞİRKET’İN BAŞVURULARA CEVAP VERMESİ

Şirket’in Başvurulara Cevap Verme Usulü ve Süresi

Kişisel veri sahibinin, talebini Şirket'e iletmesi durumunda Şirket talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde ilgili talebi ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır.

Ancak, KVK Kurulunca bir ücret öngörülmesi hâlinde, Şirket tarafından başvuru sahibinden KVK Kurulunca belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır.

Şirket'in Başvuruda Bulunan Kişisel Veri Sahibinden Talep Edebileceği Bilgiler

Şirket, başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir. Kişisel veri sahibinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

Şirket'in Kişisel Veri Sahibinin Başvurusunu Reddetme Hakkı

Şirket, aşağıda yer alan hallerde başvuruda bulunan kişinin başvurusunu, gerekçesini açıklayarak reddedebilir:

1. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
2. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi.
3. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.
4. Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.
5. Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
6. Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
7. 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.
8. Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

9. Kişisel veri sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması.
10. Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunmuş olması
11. Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

L. REVİZYON VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA

İşbu Politika'nın revizyon edilmesi veya yürürlükten kaldırılması halinde Politika'nın revizyon edilmiş hali veya yeni politika örneği ilgili yerlerde ilan edilecektir.

M. YÜRÜRLÜK

İşbu Politika 28.03.2018 tarihinde yürürlüğe girer.

N. YÜRÜTME

İşbu Politika'nın yürütülmesinden veri sorumlusu ve veri sorumlusunun yükümlülüklerini yerine getirmekle yükümlü olan yönetim kurulu ile tüm departman yöneticileri (departmandaki en yüksek unvanlı kişi) sorumludur.