

ADESE GAYRİMENKUL YATIRIM ANONİM ŞİRKETİ

GİZLİLİK POLİTİKASI

Güncelleme Tarihi: 05/07/2022

1. AMAÇ ve KAPSAM

Temel hak ve özgürlükler alanında son dönemde küresel ölçekte yaşanan hukuki düzenlemelerin en önemli konusunu şüphesiz *kişisel veri güvenliği* teşkil etmektedir. Hukuki ya da sosyal statüsüne bakılmaksızın her bir bireyin sahip olduğu kişisel nitelikli bilgilerin gizliliği/mahremiyeti alanında AB'nde 2016 yılında yürürlüğe giren bir Regülasyon, üyelik müzakereleri sürecini yürüten ülkemizi de etkilemiştir. Nihayetinde, ülkemizde kişisel veriler konusu ilk önce 2010 yılındaki Referandum ile anayasal bir güvenceye kavuşmuş, akabinde de 2016 yılında 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kabul edilmiştir.

ADESE (ya da "**Şirket**") olarak bizler de işlediğimiz kişisel verilerin, özel nitelikli kişisel verilerin, gizlilik arz eden bilgilerin korunmasına önem vermekteyiz. Bu nedenle **Şirket** olarak Veri Sorumlusu sıfatıyla, bu tür veri ve bilgilerin iş amaçlarımızla sınırlı olarak, bu politika belgesinde açıklandığı şekilde kullanmak, kaydetmek, saklamak, güncellemek, aktarmak ve/veya sınıflandırmak suretiyle 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na ("Kanun") uygun olarak işlemek için yeterli, ölçülü ve gerekli idari ve teknik tedbirleri uygulamaktayız.

Bu Gizlilik Politikası, **Şirket** tarafından yerinde veya uzaktan, fiziksel veya elektronik tüm veri işleme ortamları ve araçlarında işlenen bilgi ve verileri kapsar. Gizlilik Politikası **Şirket** olarak üretilmiş bulunan tüm katmanlı aydınlatma metinleri, aydınlatma metinleri, politikalar ve yönergeler gibi görünürlük, kontrol ve güvence sağlama araçlarını kapsar.

2. TEMEL KAVRAMLAR

- **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 hale getirilmesi
- **İlgili kişi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
- **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 gerçek veya tüzel kişiler
- **Kişisel veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi
- **Kişisel verilerin işlenmesi:** 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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi
- **Görevli:** **Şirket** bünyesinde "**KVK Görevli Görev ve Sorumlulukları Yönergesi**" ne uygun olarak oluşturulan, **Şirket**, birimleri ve çalışanları tarafından yürütülen tüm kişisel veri süreçlerinin izlenmesi, politikalara uyulup uyulmadığının kontrol edilmesi, kişisel veri süreçlerinin **Şirket** adına yürütülmesi gibi görevleri bulunan sorumluyu
- **Özel Nitelikli Kişisel Veri:** 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

- **Veri işleyen:** Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi
- **Veri kayıt sistemi:** Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi
- **Veri sorumlusu:** Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi

3. VERİ SORUMLUSUNUN KİMLİĞİ

Şirket olarak kurumsal faaliyetlerini yürütürken temas kurduğu ve kişisel verilerini işlediği tüm gerçek kişilere karşı "Veri Sorumlusu" statüsündedir ve yasadan kaynaklanan yükümlülükleri yerine getirmekle yükümlüdür. **Şirket** bu yükümlülüklerini ürettiği ve uyguladığı görünürlük, kontrol ve güvence araçları vasıtasıyla ve aldığı idari tedbirler ile uygun ve ölçülü seviyedeki teknik tedbirlerle yerine getirir.

Ünvan : ADESE GAYRİMENKUL YATIRIM ANONİM ŞİRKETİ

Adres : Musalla Bağları Mahallesi Kule Caddesi Selçuklu Kulesi Sitesi Kat: 33 No: 2/55 Selçuklu/KONYA

İnternet Sitelerimiz: <https://www.adese.com.tr/>

Telefon : +90 (332) 221 40 00

e-posta (KVK için): info@adese.com.tr

4. KİŞİSEL VERİSİ İŞLENEN İLGİLİ KİŞİLER

Şirket genel ve yoğun olarak ilgili kişilerin verilerini bu Gizlilik Politikası ve diğer idari ve teknik tedbirler kapsamında işler. Bu kategoriler dışında yer alan gerçek kişilere ait kişisel verilerin işlenmesinde de işbu Gizlilik Politikası başta olmak üzere **Şirket** veri işleme politikalarına uyulacaktır. Kişisel verileri işlenmekte olan gerçek kişi kategorileri şunlardır:

ÇALIŞAN, TEDARİKÇİ (YETKİLİSİ), HİSSEDAR/ORTAK, DİĞER (MÜŞTERİ ÇALIŞANI), ÜRÜN VEYA HİZMET ALAN KİŞİ, STAJYER, ZİYARETÇİ, ÇALIŞAN ADAYI, TEDARİKÇİ ÇALIŞANI, DİĞER (İNTERNET SİTE ZİYARETÇİSİ), POTANSİYEL ÜRÜN VEYA HİZMET ALICISI, DİĞER (KULLANICI), DİĞER (GERÇEK KİŞİ), DİĞER (KAMU GÖREVLİSİ)

5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Şirket işlenen ilgili kişilere ait kişisel veriler, tamamen ve doğrudan **Şirket** faaliyetleri ve ilgili kişiyle olan ticari, iş veya hukuki bağla ilişkili olmak üzere;

a. GENEL AMAÇLAR

Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini, Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi, Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi, Talep / Şikayetlerin Takibi, Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Memnuniyeti ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi, Eğitim Faaliyetlerinin

Yürütülmesi, Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Ücret Politikasının Yürütülmesi, Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi, Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi, Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi

b. ÖZEL AMAÇLAR

Bakım / Onarım Süreçlerini Yönetmek, Kurumsal E-posta Hesaplarını Yönetmek, İnternete Erişim Sağlamak, Felaket Kurtarma Hizmetleri Almak, Hosting Hizmeti Almak, Taşınabilir Elektronik Cihazları İzlemek ve Denetlemek, Anlık Haberleşme Sağlamak, İletişim Kayıtlarını Denetlemek, Log Kayıtlarını Tutmak, Çağrı Merkezi İşlemlerini Yürütmek, Elektronik Kanallar Üzerinden İletişim Kurmak, İnternet Servislerini İşletmek, Elektronik Kanallar (Sosyal Medya) Üzerinden Tanıtım Yapmak, Hukuki, Teknik ve Ticari İş Güvenliğini Sağlamak, Fikri ve Sınai Mülkiyete Konu (marka, patent ve telif gibi) Ürün, Sır ve Hakların Korunması, Kurumsal Eposta Trafiği ve İletişim İçeriklerine Erişim Sağlamak, Kamu / Özel Sektörle Yapılan Yazışmaları Gerçekleştirmek, Staj Dosyasını Oluşturmak, Maaşları Ödemek, Çalışanları Sigortalamak, Fatura Düzenlemek, Tahsilat Yapmak, Ödeme İadeleri İşlemlerini Yönetmek, Seyahat ve Konaklama Giderlerini Karşılama, Bilgi Alma ve İnceleme Hakkını Kullanmak, Genel Kurul Daveti ve Oylama Sonuçlarının Bildirilmesi, Oy ve Kar Payı Haklarının Kullanılması, Payların Devri, Pay Sahipliği Kayıtları ve Güncelleme İşlemlerinin Yapılması, Pay Sahipleri İle Olan İlişkileri Yönetmek, Sipariş Vermek, Piyasa Fiyat Araştırması Yapmak ve Teklif Almak, Araç Hareketlerini İzlemek, Kar Dağıtımını Yapmak, Taşınmazlara İlişkin İşlemleri Yürütmek

6. İŞLENEN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ ve İŞLEMELER İÇİN YASAL GEREKÇELER

Kişisel verileriniz Kanun'un 5. maddesinde de belirtildiği şekliye öncelikle "açık rıza" şartına dayalı olarak işlenebilmektedir. Ayrıca aynı maddede geçen,

1. "Kanunlarda açıkça öngörülme"
2. "Sözleşmenin kurulması ya da ifası" hukuki sebebine dayalı olarak; tarafı olduğunuz sözleşme gereklerinin yerine getirilmesi,
3. "Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi" hukuki sebebine dayalı olarak, mahkemeler ve bilgi-belge talep eden kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerine cevap verilmesi gibi ilgili mevzuatta öngörülen yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
4. "İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması",
5. "Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması" hukuki sebebine dayalı olarak, olası uyumsuzluklarda ispat vesilesi olması, hukuki danışmanlık ve teknik destek alınabilmesi
6. İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun "meşru menfaatleri için" veri işlenmesinin zorunlu olması

hukuki sebeplerine istinaden "açık rıza aranmaksızın" işlenebilmektedir.

Her bir veri sahibi kişi grubunun hangi kategorilerdeki verilerinin, hangi yasal gerekçelerle işlendiği aşağıda sayılmıştır.

6.1 ÇALIŞAN VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Kimlik, İşlem Güvenliği, İletişim, Özlük, Finans, Mesleki Deneyim, Diğer Bilgiler, Fiziksel Mekan Güvenliği, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Hukuki İşlem, Müşteri İşlem, Lokasyon, Irk ve Etnik Köken, Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar, Kılık ve Kıyafet, Sağlık Bilgileri, Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri** kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.1.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 2- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 3- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 4- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
- 5- 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- 6- 4857 sayılı İş Kanunu
- 7- Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türlü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmelik
- 8- 2004 sayılı İcra İflas Kanunu
- 9- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 10- Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 11- İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik
- 12- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/c (Sözleşmenin Kurulması ve İfası)
- 13- İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği
- 14- 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu
- 15- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 16- Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği
- 17- Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği
- 18- 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun
- 19- 1174 sayılı Kimlik Bildirimi Kanunu
- 20- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/ç (Hukuki Yükümlülük)
- 21- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 22- 5941 sayılı Çek Kanunu
- 23- 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
- 24- 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu

6.2 TEDARİKÇİ (YETKİLİSİ) VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim, Özlük, Fiziksel Mekan Güvenliği, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Diğer Bilgiler, Finans, Müşteri İşlem**, kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.2.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 2- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 3- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 4- 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
- 5- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/c (Sözleşmenin Kurulması ve İfası)
- 6- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/ç (Hukuki Yükümlülük)
- 7- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu

6.3 HİSSEDAR/ORTAK VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim, Finans, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Diğer Bilgiler, Sağlık Bilgileri** kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.3.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 2- 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
- 3- 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu
- 4- Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri
- 5- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu

6.4 DİĞER (MÜŞTERİ ÇALIŞANI) VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim, Özlük, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Diğer Bilgiler, Finans, Müşteri İşlem,** kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.4.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 2- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 3- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 4- 2004 sayılı İcra İflas Kanunu
- 5- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 6- 5941 sayılı Çek Kanunu
- 7- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/ç (Hukuki Yükümlülük)

6.5 ÜRÜN VEYA HİZMET ALAN KİŞİ VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim, Özlük, Fiziksel Mekan Güvenliği, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Diğer Bilgiler, Finans,** kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.5.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 2- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 3- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 4- 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
- 5- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu

6.6 STAJYER VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim, Özlük, Finans, Mesleki Deneyim, Fiziksel Mekan Güvenliği, İşlem Güvenliği, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Diğer Bilgiler, Hukuki İşlem, Irk ve Etnik Köken, Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar, Sağlık Bilgileri, Kılık ve Kıyafet, Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri** kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.6.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 2- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 3- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 4- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- 5- 4857 sayılı İş Kanunu
- 6- Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türlü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmelik
- 7- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 8- Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 9- İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik
- 10- İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği
- 11- Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği
- 12- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/ç (Hukuki Yükümlülük)

6.7 ZİYARETÇİ VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim,** kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.7.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)

6.8 ÇALIŞAN ADAYI VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Fiziksel Mekan Güvenliği, Kimlik, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Özlük, Sağlık Bilgileri, Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri** kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.8.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 2- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 3- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 4- 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun

6.9 TEDARİKÇİ ÇALIŞANI VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Fiziksel Mekan Güvenliği, Kimlik, Özlük, Diğer Bilgiler, İletişim**, kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.9.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 2- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu

6.10 DİĞER (İNTERNET SİTE ZİYARETÇİSİ) VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **İşlem Güvenliği, Kimlik, İletişim, Özlük**, kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.10.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
- 2- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)

6.11 POTANSİYEL ÜRÜN VEYA HİZMET ALICISI VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim, Özlük**, kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.11.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)

6.12 DİĞER (KULLANICI) VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim**, kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.12.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)

6.13 DİĞER (GERÇEK KİŞİ) VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Kimlik, Özlük, Diğer Bilgiler, İletişim, Finans, Mesleki Deneyim**, kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.13.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 2- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 3- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 4- 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu

6.14 DİĞER (KAMU GÖREVLİSİ) VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Kimlik, Özlük, Diğer Bilgiler**, kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.14.1 Yasal Gerekçeler

1- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu

2- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu

7. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

Şirket Kanun'un 11.maddesi kapsamında ilgili kişinin veri işlenmeden önce onayını alma hakkının olduğunu, verinin işlenmesinden sonra ise verisinin kaderini tayin etme hakkına sahip olduğunu kabul etmektedir.

Bu anlamda ilgili kişiler İrtibat Kişisine başvurarak;

1. Kişisel verisinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
3. Kişisel verilerinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
4. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
5. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
6. Kanununun 7. maddesinde de öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
7. (5). ve (6). maddeler uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
8. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
9. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme

haklarını kullanabilir.

Buna karşın, **Şirket** içinde anonimleştirilmiş verilerle ilgili olarak kişilerin bir hakkı bulunmamaktadır. Kişisel veriler, iş ve sözleşme ilişkisinin gereği, yargısal ya da kamu otoritesince kanuni bir yetkinin kullanılması durumunda ilgili kurum ve kuruluşlarla paylaşabilir.

Sayılan haklar kapsamındaki talepler, **Şirket** Başvuru Formunu eksiksiz doldurup ıslak imzanız ile iadeli taahhütlü mektupla ve kimlik fotokopileriyle (nüfus cüzdanı için sadece ön yüz fotokopisi olacak şekilde) İrtibat Kişisine ileterek gerçekleştirilir. Başvuru süreci ile ilgili Kişisel Veri Başvuruları Aydınlatma Metnine göz atabilirsiniz.

8. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYULACAK TEMEL KURALLAR

Şirket birimleri ve çalışanları ilgili kişilerin kişisel verilerini işlerken Gizlilik Politikası ve diğer kurumsal politikaların da üzerine inşa edildiği şu temel kurallara özen göstermeye dikkat edeceklerdir.

1. **Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma:** **Şirket** kendi topladığı veya diğer taraflarca kendisi ile paylaşılan kişisel verilerin Kanun'da belirtilen ilgili kişinin aydınlatılması, gerekli durumlarda verilerin işlenmesi için ilgili kişinin açık rızasının alınması gibi şartların yerine getirilip getirilmediğini kontrol eder ve sorgular. İlgili kişilerin aydınlatılması, açık rızalarının alınması veya bilgi için yaptıkları başvurulara cevap verirken dürüstlük kurallarına uygun bir şekilde davranır.
2. **Doğru ve gerektiğinde güncel olma:** **Şirket** işlediği ve veri tabanlarında tuttuğu kişisel verilerin kontrol mekanizmaları elverdiği oranda doğru bilgiler içerdiğinden emin olmaya çalışır. Mümkün olduğu kadar verileri

güncel tutmaya özen gösterir. Veri kaynaklarını doğru bilgi paylaşmaya ve değişikliklerde güncelleme yapmaya teşvik eder. Verilerin toplanması aşamasında doğru ve güncel olduklarını kontrol etmeye dikkat eder.

3. **Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme: Şirket**, kişisel verileri ancak bu Gizlilik Politikasında belirlenen belirli, açık ve meşru amaçlarla işler.
4. **İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma: Şirket**, kişisel verileri işlendikleri amacın sınırları dışında başka bir amaç için işlememeye, böyle bir ihtiyaç doğduğunda ilgili kişinin aydınlatılması ve gerektiğinde açık rızasının alınmasına özen gösterir. Verileri sadece işlendikleri amaçla sınırlı ve hizmetin gerektirdiği ölçüde kullanır. İş amaçları dışında verileri işlemez, kullanmaz ve kullandırtmaz. Kişisel verilerin başka bir amaçla işlenmesi gerektiğinde **Görevli** gözetiminde ve onayı ile ilgili uyum araçlarında ve kontrol araçlarında düzeltmelerin yapılması sağlanır.
5. **Süreyle Bağlılık: Şirket**, kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmeye özen gösterir. Sözleşmeden kaynaklı kişisel verileri ilgili Kanunlardaki ihtilaf çıkma süreleri, ticaret ve vergi hukukunun gereklilikleri kadar bünyesinde muhafaza eder. Buna karşın bu amaçlar ortadan kalktığında **Şirket** kişisel veriyi siler ya da anonimleştirir. Hangi kategorideki verilerin ne kadar süre muhafaza edileceği Kişisel Veri Envanterinde belirlenmiştir.
6. **Veri Azaltma: Şirket**, birimleri ve çalışanları yasaların ve ilgili mevzuatın zorunlu kıldığı kapsam ve süreler dışında, ancak işleme amacının gerektirdiği miktarda, amaçla ilgili kategorilerdeki verileri toplar ve gerekli olduğu sürece sistemlerinde işlemeye özen gösterir.
7. **Silme ve İmha Etme: Şirket** işlemekte olduğu kişisel verileri bağlı olduğu yasalar, sosyal güvenlik, borçlar, vergi ve ticaret hukuku gibi ilgili alan mevzuatında öngörülen sürelerle sınırlı ve/veya işleme amacının gerekli kıldığı süreler boyunca saklar. Bu sürelerin sona ermesi durumunda ise *Kişisel Veri Saklama, Silme, İmha ve Aktarma Politikasına uygun olarak ve Görevli izni ve gözetiminde süresi dolan kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.*
8. **Gizlilik ve Veri Güvenliği: Şirket** kişisel verilerin işlenmesi, aktarılması ve saklanması süreçlerinin tamamında genel gizlilik kurallarına ve veri güvenliğini sağlanmasına özen gösterir, bu amaçla oluşturulan politika belgelerine ve kurallara uygun işlem yapılır. Ölçülü olmak kaydıyla gerekli ve yeterli idari ve teknik önlemleri alır.

9. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Şirket olarak aşağıda sayılan amaçlarla; Kanun'un 8 ve 9. maddelerine uygun olarak iş ilişkisi içinde bulunduğumuz kuruluşlarla, idari, hukuki ve teknik hizmetlerinden yararlandığımız hizmet sağlayıcısı ve çözüm ortağı niteliğindeki yurt içinde ve yurt dışında bulunan resmi ve özel kurum/kuruluşlara aktarılmaktadır.

Bir veri sorumlusu olarak veri paylaştığı kurum ve kuruluşların Kanun'dan kaynaklanan yükümlülüklerini yerine getirdiklerinden emin olmak için mümkün olduğu ölçüde gerekli kontrolleri yapmakta, tarafların yükümlülüklerini veri aktarım sözleşmeleri ile güvence altına almaktayız.

9.1. Yurt İçi Aktarımlar

Kişisel verileri aşağıda belirtilen yurt içinde yerleşik veri sorumlusu ve veri işleyen statüsündeki taraflarla paylaşıyoruz.

1- Topluluk Şirketleri ile Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, Çevrimiçi Ortamda Personel Aramak, Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Pay Sahipleri İle Olan İlişkileri Yönetmek, Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi, Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, Bilişim Altyapısını Yönetmek, Yazılım Hizmeti Sunmak / Almak, Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, İnternet Erişim Kayıtlarını Tutmak amaçlarıyla,

2- Yeminli Mali Müşavir ile Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Finans ve

- Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, Kar Dağıtımını Yapmak, Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi amaçlarıyla,
- 3- Bağımsız Denetim Kuruluşları ile Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi amaçlarıyla,
- 4- Avukatlar ile Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Pay Sahipleri İle Olan İlişkileri Yönetmek amaçlarıyla,
- 5- Danışmanlar ile Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, Taşınmazlara İlişkin İşlemleri Yürütmek, Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini amaçlarıyla,
- 6- SGK ile Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, SGK Yükümlülüklerini Yerine Getirmek amaçlarıyla,
- 7- Yargı Mercileri ile Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Yasal ve Sözleşme Kaynaklı Yükümlülükleri Yerine Getirmek amaçlarıyla,
- 8- KVK Danışmanı ile İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi, Hizmet Kalitesini Artırmak, Bilgi İşlemek amaçlarıyla,
- 9- Bankalar ile Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Maaşları Ödemek amaçlarıyla,
- 10- Araç Kiralama Şirketi ile Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini, Araç Hareketlerini İzlemek amaçlarıyla,
- 11- Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Pay Sahipliği Kayıtları ve Güncelleme İşlemlerinin Yapılması amaçlarıyla,
- 12- Kamuyu ile Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Kamuoyunu Bilgilendirmek, Pay Sahipleri İle Olan İlişkileri Yönetmek amaçlarıyla

9.2. Yurt dışı Aktarımlar

Şirket kişisel verilerinizi internet sitemizin yürütülmesi, hizmetlerin geliştirilmesi, ofis iş ve işlemlerinin yürütülmesi ve kullanıcı ve ziyaretçilere hizmet verilmesi, memnuniyetlerinin temini, beklentilerinin karşılanması, iletişim kurulması amaçlarıyla yurt dışında yerleşik aşağıda sayılan hizmet sağlayıcılarla paylaşılmaktadır.

- 1- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Elektronik Kanallar (Sosyal Medya) Üzerinden Tanıtım Yapmak, Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi, Bilgi ve Destek Talepleri ile Şikayetleri Takip Etmek, Sunum Tanıtım ve Bilgilendirme Yapmak amaçlarıyla, ABD menşeli Facebook (Meta) ile
- 2- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Anlık Haberleşme Sağlamak, Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Elektronik Kanallar (Sosyal Medya) Üzerinden Tanıtım Yapmak amaçlarıyla, ABD menşeli Whatsapp (Meta) ile
- 3- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Elektronik Kanallar (Sosyal Medya) Üzerinden Tanıtım Yapmak, Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi, Bilgi ve Destek Talepleri ile Şikayetleri Takip Etmek, Sunum Tanıtım ve Bilgilendirme Yapmak amaçlarıyla, ABD menşeli Twitter ile
- 4- Elektronik Kanallar (Sosyal Medya) Üzerinden Tanıtım Yapmak, Sunum Tanıtım ve Bilgilendirme Yapmak amaçlarıyla, menşeli LinkedIn ile

Her bir hizmet sağlayıcının kendi gizlilik politikalarına şu bağlantılardan ulaşabilirsiniz:

- 1- Facebook (Meta) [Gizlilik Politikası](#)
- 2- Whatsapp (Meta) [Gizlilik Politikası](#)
- 3- Twitter [Gizlilik Politikası](#)
- 4- LinkedIn [Gizlilik Politikası](#)

10. DENETİM, BAŞVURULAR VE VERİ İHLAL BİLDİRİMLERİ

Şirket kişisel verilerin korunması konusunda gerekli iç ve dış denetimleri yaptırabilmektedir.

İlgili kişilerin yaptığı başvurular en geç 30 gün içerisinde, **Görevli** tarafından ilgili birimin de görüşü alınarak cevaplanır.

Şirket kişisel verilerle ilgili herhangi bir ihlal olduğu kendisine bildirildiğinde, bu durumun öğrenildiği tarihten itibaren gecikmeksizin ve en geç 72 saat içinde KVK Kuruluna bildirimde bulunulur. İlgili tarafları ve kişileri de aynı şekilde bilgilendirir.

11. GÜNCELLEME

İş bu politika belgesi, **Şirket** kişisel veri işleme şartları, araçları, amaçları ile kapsamı değiştiğinde ve kişisel verilerin paylaşıldığı tarafların değişmesi durumlarında güncellenir. Her bir maddede yapılan güncellemeler ayrı bir tabloda tutulur.

12. İLGİLİ ARAÇLAR VE KAYNAKLAR

12.1 İlgili Kontrol ve Güvence Araçları

1. Bilgi Güvenliği Politikası
2. Kişisel Veri Saklama, Aktarma, Silme ve İmha Politikası
3. Mobil Cihaz Yönetim Politikası (MCY)
4. Temiz Masa Temiz Ekran Politikası
5. Özel Nitelikli Veriler Politikası
6. Veri Sahibi Başvuruları Yönergesi
7. Çerez Politikası
8. Katmanlı Aydınlatma ve Aydınlatma Metinleri
9. Kişisel Veri Envanteri
10. Veri Aktarım Sözleşmeleri
11. Veri İşleme Sözleşmeleri

12.2 Dış Kaynaklar

1. [6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu](#)
2. [KVKK Kişisel Verilerin Korunması Kanununa İlişkin Uygulama Rehberi](#)
3. [KVKK Kişisel Veri İhlal Bildirim Formu Kılavuzu](#)
4. [KVKK Kişisel Veri Güvenliği Rehberi \(Teknik ve İdari Tedbirler\)](#)
5. [Biyometrik Verilerin İşlenmesinde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlara İlişkin Rehber](#)
6. [Yapay Zeka Alanında Kişisel Verilerin Korunmasına Dair Tavsiyeler](#)

Daha fazla bilgi için **Görevli** ile temas kurabilirsiniz.