

**YAVUZ YAPI İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM  
ŞİRKETİ**  
**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ**  
**POLİTİKASI**

**DOKÜMAN İSMİ:**

YAVUZ YAPI İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası

**ONAYLAYAN:**

YAVUZ YAPI İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ Yönetim Kurulu tarafından onaylanmıştır.

**YÜRÜRLÜK TARİHİ:**

28.11.2020

**İÇİNDEKİLER:**

<b>1. GİRİŞ</b> .....	<b>3</b>
1.1 Giriş .....	3
1.2 Kapsam .....	3
1.3 Tanımlar .....	4
1.4 Politika'nın ve İlgili Mevzuatın Uygulanması .....	5
1.5. Politika'nın Yürürlüğü.....	6
<b>2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR</b> .....	<b>6</b>
2.1. Kişisel Veri İşlenmesine İlişkin Hukuki Nedenler .....	6
2.2. Kişisel Verilerin Kategorizasyonu ve İşlenme Amaçları .....	6
2.3. Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen İlkelere Uygun Olarak İşlenmesi.....	6
2.4. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları .....	7
2.5. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi.....	7
2.6. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması .....	8
<b>3. ÇALIŞANLARIN KİŞİSEL VERİLERİNİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR</b> .....	<b>8</b>
3.1.İşe Alım Sürecinde Kişisel Verilerin Toplanması.....	9
3.1.1. İş İlanı Verme ve Başvuru Süreçlerinde İzlenmesi Gereken Adımlar .....	9
3.1.2. İlan Veren Şirket Bilgilerinin Belirtilmesi .....	8
3.1.3. Toplanan Kişisel Verilerin İşe Alım Süreci ile Uyumlu Olması .....	9
3.1.4. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi.....	9
3.1.5. Mülakat Sırasında İzlenmesi Gereken Adımlar .....	9
3.1.6. Adayların Kişisel Verilerinin Saklanması ve Güvenliği .....	10
3.2.Çalışan Verilerinin İşlenmesi.....	10
3.2.1. Çalışanların Bilgilendirilmesi ve Kişisel Verilerinin İşlenmesi Şartları.....	10
3.2.2. Tedarikçi Hissedarları ve Çalışanlarının Kişisel Verilerinin İşlenmesi .....	11
3.2.3. İhtiyaçlar Doğrultusunda Gerektiği Kadar Kişisel Veri Toplanması .....	11
3.2.4. Kişisel Verilerin Güncelliğinin Sağlanması .....	12
3.2.5. Özel Nitelikli Çalışan Verilerinin İşlenmesi .....	12
3.2.6. Çalışanların Sağlık Verilerinin İşlenmesine İlişkin Genel Yaklaşım .....	12
3.2.7. Muayene ve Testlerden Elde Edilen Sağlık Verilerinin İşlenmesi.....	13
3.3.Çalışanlar Kişisel Verilerinin İşlendiği Özel Durumlar .....	13
3.3.1. Yan Haklar ve Menfaatlerin Sağlandığı Durumlarda Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesi .....	13
3.3.2. Usulsüzlüklerle Mücadele Kapsamında Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesi .....	14
3.3.3. Şirket Birleşme ve Devralmaları İle Şirket Yapısını Değiştiren Diğer İşlemlerde Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesi.....	14
3.3.4. Disiplin Soruşturmalarında Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesi.....	15
3.3.5. Çalışanların İş Faaliyetleriyle Bağlantılı Gerçekleştirdiği Elektronik Haberleşme İşlemlerine İlişkin Kişisel Verilerin İşlenmesi.....	15
3.3.6. İş Yerinde Güvenlik Kamerası Uygulanması.....	15
3.3.7. Şirket Tarafından Sağlanan Araçların Takibi .....	16
3.4.Çalışanların İşyerinde Gerçekleştirdiği Faaliyetlere İlişkin Kişisel Verilerin İşlenmesi.....	16
3.4.1. Çalışanların İş Faaliyetlerine ilişkin ilgili Topluluk Şirketimizin Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri Hakkında Bilgilendirilmesi.....	16
3.4.2. Çalışanların İş Faaliyetlerine ilişkin Kişisel Veri İşlenmesi Sonucunda Elde Edilen Kişisel Verilerin Başka Amaçlarla Kullanılması .....	16
3.5. Stajyerlerin Kişisel Verilerinin İşlenmesi .....	16

<b>4. MÜŞTERİLERİN KİŞİSEL VERİLERİNİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR</b> .....	<b>16</b>
4.1. Müşterilerin Kişisel Verilerinin Toplanma Yöntemi.....	17
4.2. İşlenen Veri Kategorileri.....	17
4.3. Müşterilerin Kişisel Verilerini İşleme Amaçlarımız ve Dayanılan Hukuki Nedenler.....	17
4.4. İhtiyaçlar Doğrultusunda Gerekli Kadar Kişisel Veri Toplanması İlkesi.....	17
4.5. Müşterilerin Kişisel Verilerinin Kimlere Hangi Amaçlarla Aktarılacağı Hususu.....	18
4.6. Kişisel Verilerin İşlenmesi, Korunması, Saklanması ve İmhasına İlişkin Hususlar.....	18
<b>5. TEDARİKÇİLER/ DIŞ HİZMET SAĞLAYICILARININ HİSSEDARLARI, YETKİLİLERİ, ÇALIŞANLARININ KİŞİSEL VERİLERİNİN ŞİRKET TARAFINDAN İŞLENMESİ</b> .....	<b>18</b>
5.1. İşlenen Veri Kategorileri, Amaç, Hukuki Neden, Aktarım.....	18
5.2. Kişisel Verilerin İşlenmesi, Korunması, Aktarılması, Saklanması ve İmhasına İlişkin Hususlar.....	19
<b>6. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR</b> .....	<b>19</b>
6.1. Kayıt Ortamları.....	19
6.2. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması.....	20
6.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması.....	20
6.4. Teknik ve İdari Tedbirler.....	21
6.5. İş Birimlerinin Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Konusunda Farkındalıklarının Arttırılması ve Denetimi.....	21
<b>7. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR</b> .....	<b>21</b>
7.1. Kişisel Verilerin Aktarılması.....	21
7.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması.....	21
7.3. Kişisel Veri Paylaşımına İlişkin Bilgilendirme ve Kayıt Tutma.....	22
<b>8. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI</b> .....	<b>22</b>
8.1. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler.....	22
8.2. İmhayı Gerektiren Sebepler.....	22
8.3. Saklama ve İmha Süreleri (periyodik imha).....	23
8.4. İmha Teknikleri.....	23
8.5. İmhası Gerçekleştirilen Kayıtlara Ait Bilgilerin Muhafazası.....	25
<b>9. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI</b> .....	<b>26</b>
9.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları.....	26
9.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması.....	26
9.3. Şirketimizin Başvurulara Cevap Vermesi.....	26
<b>10. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENDİĞİ ÖZEL DURUMLAR</b> .....	<b>26</b>
10.1. Merkez Ofis, Bölge Ofisleri ile Şantiyeler İçerisinde Yapılan Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri.....	27
10.2. Merkez Ofis, Bölge Ofisleri ile Şantiyeler İçerisinde Yürütülen Kamera ile İzleme Faaliyetleri.....	27
10.3. Merkez Ofis, Bölge Ofisleri ile Şantiyelerin Girişinde Yürütülen Misafir Giriş Çıkışlarının Takibi.....	27
<b>11. POLİTİKANIN YAYINLANMASI VE YÜRÜRLÜK</b> .....	<b>27</b>
<b>EK 1 - Kişisel Veri İşleme Amaçları</b> .....	<b>29</b>
<b>EK 2 - Kişisel Veri Sahipleri</b> .....	<b>31</b>
<b>EK 3 - Kişisel Veri Kategorileri</b> .....	<b>32</b>
<b>EK 4 - Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları</b> .....	<b>33</b>
<b>EK 5 - Kişisel Veri Envanteri</b> .....	<b>33</b>

## 1. GİRİŞ

### 1.1 Giriş

Yavuz Yapı İnşaat Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi (“Şirket”) kişisel verilerin korunmasına, gizliliğine ve güvenliğine önem vermekte, bu hususta 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“Kanun”) ve yürürlükte bulunan diğer tüm mevzuata uygun davranmak için azami gayret göstermektedir.

Bu itibarla Şirketimiz tarafından gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası (“Politika”) hazırlanmıştır.

Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, Şirket tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan işbu Politikaya uygun olarak gerçekleştirilir. İşbu Politika çerçevesinde Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetlerinin yürütülmesinde benimsenen ilkeler ve Şirketimizin veri işleme faaliyetlerinin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nda yer alan düzenlemelere uyumu bakımından benimsenen temel prensipler açıklanarak kişisel veri sahiplerini bilgilendirilmekte ve gerekli şeffaflığı sağlanmaktadır.

### 1.2 Kapsam

Bu Politika; Şirketimiz çalışanları, çalışan adayları, hissedarlar, müşteriler, tedarikçiler, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir. Söz konusu kişisel veri sahiplerine ilişkin detaylı bilgilere işbu Politika’nın EK 1 (“EK 1- *Kişisel Veri Sahipleri*”) dokümanından ulaşılması mümkündür.

Şirketimiz, çalışanlar veya çalışan adaylarını; işle ilgili gerçekleştirmiş olduğu faaliyetleri kapsamında ne şekilde bir kişisel veri işleme faaliyetinde bulunduğu (araç takip cihazları kullanımı, kamera ile izleme gibi), bu kişisel verilerin işlenme amaçları ve prosedürleri hakkında bilgilendirir, “Yavuz Yapı İnşaat Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası”na doğrudan erişimini e-posta, elden teslim gibi yöntemlerle sağlar.

Çalışanların kendi iş faaliyetleriyle ilgili işvereni tarafından hangi kişisel veri işleme faaliyetleri yürüttüğünden haberdar edilmeleri ve farkındalık oluşması için Şirketimiz nezdinde, çalışma ortamının doğasına uygun olarak uyarılar yerleştirilir.

Diğer veri ilgililerinin ise, Yavuz Yapı İnşaat Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikasına; Şirket binasında ilan ve duyuru panolarında görebilecekleri şekilde alenileştirilmesi suretiyle yahut Şirkete ait web adresinde yayınlanmak, talep halinde fiziki bir suretinin elden teslimi suretiyle ulaşabilmeleri sağlanacaktır.

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır, internet sayfasında kamuya açıklanır.

### 1.3 Tanımlar

<b>Alıcı Grubu</b>	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.
<b>Açık Rıza</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
<b>Anonim Hale Getirme</b>	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
<b>Çalışan</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurumu personeli.
<b>EBYS</b>	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
<b>Elektronik Ortam</b>	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.
<b>Elektronik Olmayan Ortam</b>	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.
<b>Hizmet Sağlayıcı</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.
<b>İlgili Kişi</b>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
<b>İlgili Kullanıcı</b>	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.
<b>İmha</b>	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
<b>Kanun</b>	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
<b>Kayıt Ortamı</b>	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.
<b>Kişisel Veri</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
<b>Kişisel Veri İşleme Envanteri</b>	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.
<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, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde

	gerçekleştirilen her türlü işlem.
<b>Kurul</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
<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.
<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 re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
<b>Politika</b>	Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası
<b>Veri İşleyen</b>	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
<b>Veri Kayıt Sistemi</b>	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.
<b>Veri Sorumlusu</b>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi.
<b>Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi</b>	Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.
<b>VERBİS</b>	Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi
<b>Yönetmelik</b>	28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

#### 1.4 Politika'nın ve İlgili Mevzuatın Uygulanması

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusunda yürürlükte bulunan ilgili kanuni düzenlemeler öncelikle uygulama alanı bulacaktır. Yürürlükte bulunan mevzuat ve Politika arasında uyumsuzluk bulunması durumunda, Şirketimiz yürürlükteki mevzuatın uygulama alanı bulacağını kabul etmektedir. Politika, ilgili mevzuat tarafından ortaya konulan kuralları Şirket uygulamaları kapsamında somutlaştırılarak düzenlenmektedir.

#### 1.5 Politika'nın Yayınlanması ve Yürürlüğü

28.11.2020 tarihinde tanzim edilmiş olan işbu Politika 28.11.2020 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

İşbu Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda (Şirketin internet sayfası) olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır. Ayrıca kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur.

Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir, gerekli olan bölümler güncellenir, gerekli görüldüğü takdirde Yönetim Kurulu kararı ile yürürlükten kaldırılabilir.

## **2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR**

### **2.1. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Hukuki Nedenler**

### **2.2. Kişisel Verilerin Kategorizasyonu ve İşlenme Amaçları**

Şirketimiz nezdinde, Kanun'un 10. maddesi ve ikincil mevzuat uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilerek, Şirketimizin kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, Kanun'un 5. ve 6. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından en az birine dayalı ve sınırlı olarak, başta kişisel verilerin işlenmesine ilişkin Kanun'un 4. maddesinde belirtilen ilkeler olmak üzere Kanun'da belirtilen genel ilkelere uygun bir şekilde kişisel veriler işlenmektedir. İşbu Politika 'da belirtilen amaçlar ve şartlar çerçevesinde, işlenen kişisel veri kategorilerine ve kategoriler hakkında detaylı bilgilere Politika'nın EK 3 ("*EK 3- Kişisel Veri Kategorileri*") dokümanından ulaşılabilecektir.

Söz konusu kişisel verilerin işleme amaçlarına ilişkin detaylı bilgiler Politika'nın EK 1'inde ("*EK 1- Kişisel Veri İşleme Amaçları*") yer almaktadır.

### **2.3. Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen İkelere Uygun Olarak İşlenmesi**

#### **2.3.1. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme**

Şirketimiz, kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Bu çerçevede, kişisel veriler Şirketimizin iş faaliyetlerinin gerektirdiği ölçüde ve bunlarla sınırlı olarak işlenmektedir.

#### **2.3.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama**

Şirketimiz, kişisel verilerin işlendiği süre boyunca doğru ve güncel olması için gerekli önlemleri almakta ve belirli sürelerle kişisel verilerin doğruluğunun ve güncelliğinin sağlanmasına ilişkin gerekli mekanizmaları kurmaktadır.

#### **2.3.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme**

Şirketimiz, kişisel verilerin işleme amaçlarını açıkça ortaya koymakta ve yine iş faaliyetleri doğrultusunda bu faaliyetlerle bağlantılı amaçlar kapsamında işlemektedir.

#### **2.3.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma**

Şirketimiz, kişisel verileri yalnızca iş faaliyetlerinin gerektirdiği nitelikte ve ölçüde toplamakta olup belirlenen amaçlarla sınırlı olarak işlemektedir.

#### **2.3.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme**

Şirketimiz, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili faaliyetin tabi olduğu yasal mevzuatta öngörülen minimum süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya

anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

## 2.4. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Kişisel veri sahibinin açık rıza vermesi haricinde kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi birden fazla şart da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir. İşlenen verilerin özel nitelikli kişisel veri olması halinde, İşbu Politika'nın 2.5. başlığı ("*Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi*") içerisinde yer alan şartlar uygulanacaktır.

### i. Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması

Kişisel verilerin işlenme şartlarından biri veri sahibinin açık rızasıdır. Kişisel veri sahibinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıklanmalıdır.

Aşağıda yer alan kişisel veri işleme şartlarının varlığı durumunda veri sahibinin açık rızasına gerek kalmaksızın kişisel veriler işlenebilecektir.

### ii. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Veri sahibinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmekte ise diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde işbu veri işleme şartının varlığından söz edilebilecektir.

### iii. Fiili İmkansızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınmaması

Fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

### iv. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Veri sahibinin taraf olduğu bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde işbu şart yerine getirilmiş sayılabilecektir.

### v. Şirketin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

Şirketimizin hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

### vi. Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Veri sahibinin, kişisel verisini alenileştirmiş olması halinde ilgili kişisel veriler alenileştirme amacıyla sınırlı olarak işlenebilecektir.

### vii. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

### viii. Şirketimizin Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

## 2.5. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

Şirketimiz kişilere ait özel nitelikli veri işlememeye özen göstermektedir. Özel nitelikli kişisel veriler Şirketimiz tarafından ancak, işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde işlenebilecektir:

- Adli sicil; ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri, adli sicil kaydı, eski hükümlü olma



durumu/sabika kaydı, adli sicil bilgileri, icra takip dosyalarına ilişkin dosya ve borç bilgileri, devam eden mahkeme bilgileri, kimlik belgesi üzerinde yazan ırk etnik köken bilgileri, Sendika/dernek/vakıf üyelikleri; biyometrik veri avuç içi, parmak izi, retina taraması, yüz tanıma bilgileri, hukuki işlem bilgileri, adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dosya bilgileri gibi sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili faaliyetin tabii olduğu kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi durumda söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin işlenmek istenmesi halinde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

- Engellilik durumuna bilgileri, kan grubu, kişisel sağlık bilgileri, kullanılan cihaz ve protez bilgileri, sağlık raporu, periyodik muayene formu, yemek hizmeti veren çalışanlara yönelik portör muayene bilgileri, psikoteknik raporu, sağlık ve doğum izni bilgileri, fiziki muayene sonuçları, diğer sağlık verileri (kan, idrar, solunum fonksiyonu, işitme fonksiyon testleri ve bunlara ait raporlar) ile, portör muayenesi, aşı belgesi), hastalık bilgileri (kalıtsal, konjenital, kronik vb.), özel sağlık sigortası poliçesi gibi sağlık bilgilerine ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, 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 açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi durumda söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

## **2.6. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması**

Şirket, Kanun'un 10. maddesine ve ikincil mevzuata uygun olarak, kişisel verilerin veri sorumlusu olarak kim tarafından, hangi amaçlarla işlendiği, hangi amaçlarla kimlerle paylaşıldığı, hangi yöntemlerle toplandığı ve hukuki sebebi ve veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesi kapsamında sahip olduğu hakları konusunda ilgili kişileri bilgilendirmektedir.

## **3. ÇALIŞANLARIN KİŞİSEL VERİLERİNİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR**

### **3.1. İŞE ALIM SÜRECİNDE KİŞİSEL VERİ TOPLANMASI**

#### **3.1.1. İş İlanı Verme ve Başvuru Süreçlerinde İzlenmesi Gereken Adımlar**

#### **3.1.2. İlan Veren Şirket Bilgilerinin Belirtilmesi**

Şirketimiz, açık pozisyonlar için işe alım sürecini iş ilanı ile (internet sitesi, gazete ilanı, istihdam veya danışmanlık şirketleri aracılığıyla veya benzeri yöntemlerle) başlatabilir veya kendilerine iletilen özgeçmişleri değerlendirebilir.

Şirketimiz, adayların kişisel verilerini hukuka uygun bir şekilde işlemeye ve bilgilendirme yükümlülüklerini yerine getirmeye özen gösterirler. Bu kapsamda her bir iş ilanında veya başvuru formunda ilgili Şirketin unvanı ve iletişim bilgileri açıkça belirtilir.

Şirketimiz, istihdam veya danışmanlık şirketi aracılığıyla işe alım sürecini başlatmaları durumunda, istihdam veya danışmanlık şirketi tarafından toplanan kişisel verilerin nasıl kullanılacağı ve paylaşılacağı belirtilmiş olmasını sağlamaya yönelik önlemleri alır.

#### **3.1.3. Toplanan Kişisel Verilerin İşe Alım Süreci ile Uyumlu Olması**

Şirketimiz, kişisel veri sahibini bilgilendirme yükümlülüğünün yerine getirebilmesi için toplanan kişisel verilerin hangi amaçla toplandığı hususunda adayları bilgilendirir. Toplanan kişisel verilerin, aday tarafından başvuru pozisyon dışında, başka bir pozisyon veya amaç için kullanılması veya öngörülüyorsa, bu kullanım amaçları açıkça belirtilir.

İşe alım sürecinde kişisel verilerin toplanması için yöneltilen sorular ile kişisel veri toplamak amacıyla hazırlanan formlar her açık pozisyon türüne göre değerlendirilir ve gereksiz kişisel veri toplanmasının önüne geçecek önlemler alınır (örneğin; adayların adı, soyadı, adresi, doğum tarihi, e-posta adresi, iş deneyimi ve eğitimi hakkında sorular sorulabilir). Çalışanlardan toplanan bazı kişisel veriler, adayın işe alımı onaylanmadan istenmemelidir (örneğin; banka hesap bilgileri).

Adayın başvurduğu işin niteliğine göre daha kapsamlı kişisel veri işlenmesi gerekli olabilir. Ancak, söz konusu kişisel veriler işin niteliğine uygun olmalıdır. İşin niteliği gereği talep edilen kişisel veriler sadece ilgili pozisyon için geçerli olmalıdır.

### **3.1.4. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi**

Çalışan adayların ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı ve ceza mahkumiyeti ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel verilerdir.

Şirketimiz tarafından, kanuni zorunluluk veya işin niteliği gereği olanlar hariç, işe alım kararı vermek amacıyla özel nitelikli kişisel veriler baz alınarak ayrımcılık yapılamaz veya bu amaçlarla işe alım sürecinde özel nitelikli kişisel veriler işlenemez.

İşin niteliği veya kanuni zorunluluk nedeniyle özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi gerekiyorsa, ancak bu kapsama uygun düşen özel nitelikli kişisel veriler, mümkün olduğunca sınırlı olarak işlenebilir. Böyle bir durumda, işlenecek özel nitelikli kişisel verileri talep etme nedeni ve kullanım amacı hakkında başvuru formuyla veya ayrı bir açıklayıcı not ile aday bilgilendirilir. Talep edilmesi gereken özel nitelikli kişisel veriler, adaydan ilerleyen aşamalarda toplanabilir nitelikte ise, bu veriler işe alım sürecinin ilk aşamasında istenemez.

### **3.1.5. Mülakat Sırasında İzlenecek Adımlar**

Şirketimiz; adaylar ile video konferans, telefon gibi araçlarla veya yüz yüze mülakat gerçekleştirirler.

Şirketimiz mülakatı gerçekleştiren çalışanlarını, mülakat sırasında toplanan kişisel verilerin nasıl kayıt altına alınacağı ve muhafaza edileceği hakkında bilgilendirir.

Görüşmeyi yapan ilgili kişilerin mülakat sırasında kayıt altına aldıkları kişisel veriler hakkında, ilgili aday, kişisel verilerine ilişkin kanuni haklarını kullanmayı talep ederse; bu talep ilgili Şirketimiz tarafından en geç 30 gün içerisinde cevaplandırılır. Şirketimiz, görüşmeyi gerçekleştirecek olan çalışanlarını bu konu hakkında bilgilendirir.

Şirketimiz, aday tarafından ileri sürülebilecek kanuni hak kullanım taleplerinin kullanılması için gerekli önlemleri alır.

### **3.1.6. Adayların Kişisel Verilerinin Saklanması ve Güvenliği**

İşe alım sürecinde Şirketimiz, çalışanların kişisel verilerinin korunmasına ilişkin gösterdiği özeni aynı şekilde işe başvuran adaylara da gösterir. Bu kapsamda özellikle aşağıdaki önlemler alınır:

Başvurular dijital ortamda iletiliyor ise, Şirketimizin güvenli bir sistem kurması gerekir. Elektronik ortamda iletilen başvurular sadece işe alım sürecinden sorumlu olan kişiler tarafından erişilebilen izin veya sistemlere kaydedilir. Başvurular posta veya faks aracılığıyla iletiliyor ise, insan kaynaklarından sorumlu yetkili kişiye başvuruların iletilmesi sağlanır. Elde edilen fiziki belgelerin güvenliği sağlanır.

Şirketimiz adayların kişisel verilerine erişimi, işe alım süreçlerini yürütmekle görevli olan kişilerle sınırlar. Söz konusu kişiler, adaylara ait kişisel verilerin işlenmesi ile alınacak güvenlik önlemleri hakkında düzenli aralıklarla bilgilendirilir.

Şirketimiz işe alım sürecine ilişkin kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve bu verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini engellemek adına her türlü teknik, idari ve hukuki tedbiri alır.

Şirketimiz işe alım sürecine ilişkin adayın kişisel verilerini, bu verilerin işleme amaçlarına uygun olan bir süre boyunca saklar. İş hukuku ve diğer ilgili düzenlemelere uyumlu olarak, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması durumunda, kişisel veriler, Şirketimiz tarafından veya adayın talebi üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Geçerli bir sebep olmadığı takdirde (muhtemel uyumsuzlukların çözümü gibi), Şirketimiz ilgili kişisel verileri işe alım sürecinden dolayı doğabilecek taleplerin zamanaşımı süresi bitiminden sonra muhafaza etmez. İlgili zamanaşımı süresinin bitiminden itibaren adayın kişisel verileri anonimleştirilerek saklanmaya devam edilebilir.

İşe alım sürecinde adayın durumu hakkında araştırma yapılmış veya herhangi bir şekilde üçüncü kişilerden veri temin edilmiş ise, üçüncü kişilerden elde edilen bilgiler en kısa sürede silinir.

Şirketimiz başarıyla sonuçlanmayan başvuruları ileride açılacak pozisyonlar için değerlendirmek isterlerse, kayıtlarda adayların kişisel verilerini tutabilir. Bu amaçla kişisel veri tutulacaksa; iş başvuru formunda veya ek açıklayıcı belgelerde Şirketimiz adayları bu konuda bilgilendirecek ve talep etmeleri durumunda bilgilerin kayıtlardan silinebileceğini belirtecektir.

## **3.2. ÇALIŞANLARIN VERİLERİNİN İŞLENMESİ**

### **3.2.1. Çalışanların Bilgilendirilmesi ve Kişisel Veri İşleme Şartları**

Şirketimiz, çalışanlarını; kendileri hakkında işlenen kişisel verilerin hangileri olduğu, kişisel verilerin hangi amaçlarla ve sebeplerle işleneceğini, kişisel verilerin hangi kaynaklardan toplandığını, bu kişisel verilerin kimlerle paylaşılacağı ve nasıl kullanılacağı hakkında bilgilendirir. Şirketimiz Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda yer alan şartlardan en az birisine dayalı olarak çalışanlarının kişisel verilerini işler. Bu şartlar;

- Çalışanın açık rızasının olması,
- Veri işlemenin ilgili kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fiili imkansızlık sebebiyle çalışanın açık rızasının alınamaması,
- Veri işlemenin bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgi olması,
- Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için veri işlemenin zorunlu olması,
- Kişisel verinin kişisel veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,

- Meşru menfaate dayalı olarak verilerin işlenmesidir.

Bu şartlardan en az birisinin varlığı halinde kişisel veri işleme faaliyeti gerçekleştirilebilir. Veri işleme faaliyeti, şartlardan birisine veya birden fazlasına dayalı olarak gerçekleştirilebilir.

Açık rıza alınması gereken durumlarda, söz konusu açık rıza alma işlemi, kişisel verilerin işlenmesinden önce tamamlanır.

Şirketimiz, kişisel verilerinin saklanması, kullanılması ve paylaşılmasına ilişkin olarak çalışanların bilgilendirilmesi konusunda, kendilerine özgü şartlara göre en faydalı yöntemi tespit eder ve uygular, gerekli teknik ve idari tedbirleri alır.

### **3.2.2. Tedarikçi Hissedarları ve Çalışanlarının Kişisel Verilerinin İşlenmesi**

Şirketimiz, ticari faaliyetlerin, iş süreçlerinin yürütülmesi amacıyla tedarikçi hissedar ve çalışanlarının işin yürütülmesini gerektiren verilerle sınırlı olmak kaydıyla kişisel verileri işlenebilmektedir.

Aşağıda belirtilen amaçlarla çalışan kişisel verilerini ilgili Şirketlerden temin etmekte ve işlemektedir:

- Müteselsil sorumluluk kapsamına giren hususlarda çalışanlarına sağlanan yan hakların ve menfaatlerin planlanması ve takibi,
- Müteselsil sorumluluk kapsamına giren hususlarda çalışanlarının ücret yönetimi ve prim süreçlerinin planlanması ve icrası konusunda takibi,
- Birlikte yürütülen iş kapsamında stratejik insan kaynaklarının planlanması, yedekleme süreçleri ve organizasyonel gelişim faaliyetleri konusunda destek olunması,
- Şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi konusundaki yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Şirket çalışanlarına yönelik iletişim, haberleşme faaliyetlerinin yürütülmesi, çalışan memnuniyeti ve bağlılığının sağlanması süreçlerinin yürütülmesi

### **3.2.3. İhtiyaçlar Doğrultusunda Gerektiği Kadar Kişisel Veri Toplanması**

Şirketimiz, mutlaka açık ve öngörülebilir bir ihtiyaç üzerine çalışanlardan kişisel veri toplar. Şirketimiz, toplanan verilerin bahsi geçen ihtiyaçları karşılama konusunda elverişli olmasını sağlar.

Yukarıda belirtilen prensibe uyumluluğu sağlamak amacıyla çalışanların kişisel veri girişi yaptığı her türlü form ve girdi yöntemi denetlenir. Bu denetim, mevcut form ve girdi yöntemleri için en kısa sürede; yeni oluşturulacak form ve girdi yöntemleri için bunların kullanılmasına başlanmadan önce tamamlanır. Yapılacak denetim neticesinde gereksiz veri toplamasını sağlayan kısımlar ilgili form ve girdi yönteminden çıkarılır. Ayrıca bu kısımlar sayesinde elde edilen kişisel veriler derhal silinir, yok edilir ya da anonimleştirilir.

### **3.2.4. Kişisel Verilerin Güncelliğinin Sağlanması**

Şirketimiz, çalışanların kişisel verilerinin güncelliğini sağlamak adına gerekli önlemleri alır. Bu kapsamda özellikle aşağıda hususlara dikkat edilir:

- Çalışanların, değişme ihtimali olan kişisel verileri (adres, telefon, aile/yakın bilgisi vb.)

tespit edilir.

- Değişme ihtimali olan kişisel verilerin elektronik ortamda kolayca görülmesine yönelik önlemler alınır.
- Değişme ihtimali olan kişisel verilerin elektronik ortamda herkes tarafından değil; sadece ilgili çalışanın kendisi ve diğer erişim yetkilileri tarafından görülmesi sağlanır.
- Çalışanların değişme ihtimali olan kişisel verileri elektronik ortamda görmesi imkânı bulunmuyorsa; bu kişisel verilerin fiziki ortamda gösterilebilmesi için gereken tedbirler alınır.
- Çalışanların değişme ihtimali olan kişisel verilerini güncel tutmaları sağlanır. Bu kapsamda farkındalık çalışmaları ile ilgili insan kaynakları personeli tarafından aktif takip yapılır.

Yukarıda açıklanan yöntem haricinde Şirketimiz; kendine özgü koşullara göre çalışanların işlenmekte olan kişisel verilerini güncel tutmak için gerekli önlemleri alır.

### **3.2.5. Özel Nitelikli Çalışan Verilerinin İşlenmesi**

Kişisel verilerin bir kısmı, KVK Kanunu kapsamında “özel nitelikli kişisel veri” olarak ayrı şekilde düzenlenmekte ve özel bir korumaya tabi olmaktadır.

Özel nitelikli kişisel veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

Şirketimiz, sağlık verilerini, çalışanın açık rızası bulunmayan durumlarda Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda (3.1.3. maddesinde ayrıntılı olarak izah edildiği üzere) işleyebilir:

- (i) Çalışanın sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verileri, sadece kanunlarda öngörülen hallerde,
- (ii) Çalışanın sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise 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 eliyle işleyebilir.

### **3.2.6. Çalışanların Sağlık Verilerinin İşlenmesine İlişkin Genel Yaklaşım**

- **Sağlık Verilerinin Zorunlu Olmadıkça İşlenmemesi ve Ayrı Saklanması**

Sağlık verileri, özel nitelikli kişisel veriler arasında yer almaktadır. Başta çalışanların kaza ve hastalık raporları olmak üzere çalışanların sağlık verileri, diğer kişisel verilerinden ayrı olarak saklanır. Çalışanın işe gelmediği günlere ya da karıştığı kaza ve diğer olaylara ilişkin bilgiler kullanılırken çalışanın sağlık verilerinin kullanılmasından mümkün olduğunca kaçınılır.

- **Sağlık Verilerinin Belirtilen Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olarak İşlenmesi**

Şirketimiz, çalışanlara yapılacak sağlık anketlerinde, sadece gerçekten gereken bilgilerin toplandığından emin olur ve gereksiz bilgi talep edilmemesi hususuna özen gösterir.

Şirketimiz, sadece belirtilen amaç için gerçekten gerekli olduğu düşünülen sağlık verilerinin şirketle paylaşılmasını isteyebilir.

- **Sağlık Verilerini İşleyecek Kişilerin Belirlenmesi**

Çalışanların sağlık verilerini işleyecek veya işlemeye yetkilendirecek Şirket çalışanlarının ilgili mevzuat ve oluşturulan gizlilik politikası hakkında bilgi sahibi olması sağlanır. Çalışanın sağlık verileri bu işi yapmaya yetkin kişiler tarafından analiz edilir. Şirketimiz, çalışanlara, sağlık verilerinin hangi amaçlar çerçevesinde kullanıldığını ve bu verilere kimin, ne amaçla eriştiğini anlaşılır bir biçimde bildirmeye özen gösterir.

- **Sağlık Verilerine Erişim**

Şirketimiz, kural olarak, çalışanların sağlık verilerini diğer çalışanların erişimine açmazlar. Ancak hukukten Şirketimizin meşru menfaatleri gereği bir işin ve bu işle ilgili olarak da bu verilerin işlenmesi zorunlu ise; bu işle görevli olan personelin işin gereğini yerine getirmekle sınırlı olmak kaydıyla bu kişisel verileri işlemeleri için gerekli idari ve teknik tedbirler alınarak kendilerine erişim hakkı sağlanır.

### **3.2.7. Muayene ve Testlerden Elde Edilen Sağlık Verilerinin İşlenmesi**

- **Sağlık Verilerinin İşlenmesine İlişkin Şirket Politikasının Çalışanlara Bildirilmesi**

Şirketimiz, çalışanların sağlık verilerinin işlenmesine ilişkin izlenen politikaların şeffaf olmasına özen gösterir. Bu şartlar hakkında çalışanları bilgilendirmeye özen gösterir.

- **İşe Alınması Muhtemel Olan Adayların Muayene ve Testler Aracılığıyla Sağlık Verilerinin İşlenmesi**

Şirketimiz, işe alınması muhtemel olan adayların söz konusu işe uygun olup olmadığına karar vermek için ilgili adaya testler yapılmasını talep edebilir. Bu testleri aynı zamanda herhangi bir kanuni yükümlülüğünü yerine getirmek için veya muhtemel çalışanın tabi olacağı sigorta türünü belirlemek için de yapabilir.

Şirketimiz, muayene ve testlerin hangi amaçlarla yürütüleceğini önceden belirler, amaçlarını da göz önünde bulundurarak kişinin sağlık verilerine daha az müdahil olunabilecek yöntemleri izler.

- **Çalışanların Muayene ve Testler Aracılığıyla Sağlık Verilerinin Toplanması**

Şirketimiz, iş sağlığı ve güvenliği programı kapsamında tıbbi muayene ve testler aracılığıyla çalışanlara ait sağlık verilerini toplayabilir. Yasal mevzuata göre zorunlu muayene ve testler dışında kalan muayene ve testlere katılmak, çalışanın kendi seçimine bırakılır.

Şirketimiz, amaçlarını da göz önünde bulundurarak kişinin sağlık verilerine daha az müdahil olunabilecek yöntemleri izler. Örneğin, çalışanın sağlık verilerini öğrenmek için muayene sonuçlarına bakmak yerine sağlık anketi yapabilir.

## **3.3. ÇALIŞANLARIN KİŞİSEL VERİLERİNİN İŞLENDİĞİ ÖZEL DURUMLAR**

### **3.3.1. Yan Haklar ve Menfaatlerin Sağlandığı Durumlarda Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesi**

Özel sağlık sigortası, hayat sigortası, ferdi kaza sigortası, şirket aracı, bireysel emeklilik, esnek yan fayda programı ya da benzeri faydalar bu başlık altında yan haklar ve menfaatler olarak adlandırılır.

Şirketimiz, çalışanların kişisel verilerinin çalışanlara yan haklar ve menfaatler sağlamak için

hizmet alınan üçüncü kişilerle paylaşılmasında, asgari düzeyde veri paylaşmaya özen gösterir. Bahsi geçen üçüncü kişilerle sadece, ilgili yan hak ve menfaatin sağlanması için zorunlu olan kişisel veriler paylaşılır. Ayrıca, bu kapsamda toplanan kişisel verilerin başka bir amaçla kullanılmaması için gerekli tedbirler alınır.

Hizmet alınan üçüncü kişilerle paylaşılacak kişisel verilerin özel nitelikli kişisel veri olup olmadıkları paylaşımından önce değerlendirilir.

Hizmet alınan üçüncü kişiler ile yapılacak kişisel veri paylaşımları hakkında Çalışanların bilgilendirilmesi sağlanır. Bu kapsamda, çalışanların hangi kişisel verilerinin paylaşıldığı ve bunların ne amaçla kullanılacağı çalışana açıklanır.

### **3.3.2. Usulsüzlüklerle Mücadele Kapsamında Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesi**

Şirketimiz, çalışanların usulsüz işlemlerini engellemek adına değişik birimlerde bulunan kişisel veri setlerini karşılaştırabilir. Usulsüzlüklerle mücadele kapsamında yapılacak kişisel veri seti karşılaştırma işlemleri için kurallar Şirketimiz tarafından belirlenir.

Şirketimiz usulsüz işlemlerin tespiti amacıyla çalışanlarının kişisel verilerini ancak aşağıdaki koşullar veya benzeri koşullardan birinin varlığı halinde paylaşır:

- Hukuken ilgili çalışanın kişisel verilerinin paylaşılmasının zorunlu olması,
- Çalışanın kişisel verilerinin paylaşılmaması halinde bir suçun önlenmesinin ya da tespit edilmesinin mümkün olmayacağına dair güçlü şüphe bulunması,
- İlgili çalışanın iş sözleşmesinde, kişisel verilerinin bu kapsamda paylaşılmasına ilişkin hüküm bulunması.

### **3.3.3. Şirket Birleşme ve Devralmaları İle Şirket Yapısını Değiştiren Diğer İşlemlerde Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesi**

Şirket birleşme ve devralmaları da dahil şirket yapısını değiştiren tüm işlemler bu bölüm altında değerlendirilmektedir.

#### **• Şirket Yapısı Değişikliği İçin Çalışanların Kişisel Verilerinin Paylaşılması**

Şirketimiz, şirket yapısı değişikliği amacıyla çalışanların kişisel verilerini paylaşma gereksinimi duyduklarında; öncelikle bu kişisel verilerin mümkün olduğu ölçüde anonimleştirilerek paylaşılmasını sağlar.

Anonimleştirilerek paylaşılması mümkün olmayan çalışan kişisel verileri için karşı taraftan sadece şirket yapısı değişikliği ile ilgili işlemleriyle sınırlı olarak bu kişisel verileri kullanacağı, kişisel verilerin Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun veri güvenliği hükümleri uyarınca korunacağı ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ilgili hükümlerine uygun olarak işleneceği, kişisel verilerin üçüncü kişilere aktarılmayacağı ve ilgili işlemler tamamlandıktan sonra kişisel verilerin silineceği veya yok edileceğini konularında taahhüt alınır.

#### **• Bilgilendirme Yapılması**

Bilgilendirmenin ilgili Şirketimiz menfaatine olumsuz herhangi bir etkisi olmayacak ise (örneğin

şirket birleşmesi işlemi çerçevesinde kişisel verilerinin paylaşıldığını öğrenen çalışanın bu bilgiyi kullanarak şirket hisse fiyatlarına etki etmesi gibi), çalışanlara hangi kişisel verilerinin ne amaçla paylaşıldığına ve kullanılacağına ilişkin bilgilendirme yapılır.

Çalışanlar, ayrıca, hangi kişisel verilerinin şirket yapısı değişikliği sonucu yeni işverenlerine aktarılacağı konusunda bilgilendirilir.

### **3.3.4. Disiplin Soruşturmaları Kapsamında Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesi**

Şirketimiz, disiplin soruşturmaları sırasında da çalışanların kişisel verilerinin korunmasına ilişkin yükümlülüklerle aynen uymak zorundadırlar. Bu kapsamda özellikle aşağıdaki aksiyonlar alınır:

- Disiplin soruşturmalarına ilişkin politika ve prosedürlerin kişisel verilerin korunmasına ilişkin yükümlülüklerle uyumlu hale getirilmesi,
- Disiplin soruşturmaları kapsamına giren kişisel verilere de çalışanların kişisel verilerine erişme hakkı kapsamında erişilebileceği konusunda disiplin soruşturmaları yapmaya yetkili kişilerin bilgilendirilmesi,
- Disiplin soruşturmaları sırasında hukuka aykırı yöntemlerle kişisel veri elde edilmemesini sağlayacak önlemlerin alınması,
- Disiplin soruşturmaları sırasında kullanılacak olan kişisel verilerin doğru ve güncel olmasına dikkat edilmesi,
- Disiplin soruşturmasına ilişkin kişisel verilerin ve kayıtların güvenli şekilde saklanması,
- Çalışanlar hakkındaki asılsız iddiaların, eğer bunların silinmemesi için herhangi bir hukuki sebep bulunmuyorsa, çalışanların dosyalarından silinmesinin sağlanması.

Şirketimiz, çalışanların kişisel verilerine sadece disiplin soruşturmasının varlığı sebebiyle keyfi olarak erişilmesine engel olurlar. Bu kapsamda kişisel verilerin elde edilme amaçlarına uygun düşmüyorsa veya soruşturma konusunun ciddiyetine göre kişisel verilere erişmek orantısız bir işlem olarak değerlendiriliyorsa salt disiplin soruşturması nedeniyle çalışanların kişisel verilerine erişilemez.

### **3.3.5. Çalışanların İş Faaliyetleriyle Bağlantılı Gerçekleştirdiği Elektronik Haberleşme İşlemlerine İlişkin Kişisel Verilerin İşlenmesi**

#### **• Kurumsal Elektronik Posta Kullanımına İlişkin Kişisel Verilerinin İşlenmesi**

Şirketimiz, çalışanların kurumsal e-postalarının kullanımına yönelik faaliyetleriyle alakalı kişisel verilerini işleyebilir. Bu kişisel veri işleme faaliyetlerinin kapsamı ve amacı konusunda çalışanların açık bir şekilde bilgilendirilmesi esastır. Buna ilaveten bu kişisel veri işleme faaliyetlerinin hukuki niteliği ve kapsamı konusunda mutlaka hukuki değerlendirme yapılır.

### **3.3.6. İş Yerinde Güvenlik Kamerası Uygulaması**

Şirketimiz, işyerlerinin güvenliğini sağlamak amacıyla çeşitli noktalara güvenlik kameraları yerleştirebilmektedir. Bu güvenlik kameralarının görüntü alanlarının tüm işyerini değil; sadece özel risk taşıyan alanları, giriş – çıkış ve benzeri alanları kapsamına özen gösterilir.

Şirketimiz, çalışanları güvenlik kamerası ile çekim yapılan, güvenlik kameraları ile izlenen alanlar ve izlemenin amaçları hakkında bilgilendirmeye özen gösterir.

### **3.3.7. Şirket Tarafından Sağlanan Araçların Takibi**



Şirketimiz tarafından çalışanlara araç tahsis edildiği durumlarda; tahsis edilen araçların kat edilen mesafenin belirlenmesi, akaryakıt kullanımı ölçümü, konum verisinin alınması ve benzeri amaçlarla takibi yapılabilir. Bu takip ile ilgili çalışanlar önceden bilgilendirilir.

### **3.4. ÇALIŞANLARIN İŞYERİNDE GERÇEKLEŞTİRDİĞİ FAALİYETLERE İLİŞKİN KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ**

#### **3.4.1. Çalışanların İş Faaliyetlerine ilişkin ilgili Şirketimizin Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri Hakkında Bilgilendirilmesi**

Şirketimiz, çalışanları; işle ilgili gerçekleştirmiş olduğu faaliyetleri kapsamında ne şekilde bir kişisel veri işleme faaliyetinde buldukları (araç takip cihazları kullanımı, kamera ile izleme gibi), bu kişisel verilerin işleme amaçları ve prosedürleri hakkında bilgilendirir.

Şirketimiz; iş saatleri içerisinde iş ve işyeri kurallarına uygun davranılıp davranılmadığının ve çalışanın görevlerini gereği gibi yerine getirip getirmediğinin tespiti ve işyeri ortamında huzur ve düzeni bozacak hareketler yapılıp yapılmadığının takibi ve benzeri amaçlarla çalışanın kişisel verilerini işlemekteyse ilgili çalışanları açıkça ve detaylı olarak bilgilendirmesi gerekir.

Çalışanların kendi iş faaliyetleriyle ilgili işvereni tarafından hangi kişisel veri işleme faaliyetleri yürüttüğünden haberdar edilmeleri ve farkındalık oluşması için Şirketimiz nezdinde, çalışma ortamının doğasına uygun olarak uyarılar yerleştirilir.

#### **3.4.2. Çalışanların İş Faaliyetlerine ilişkin Kişisel Veri İşlenmesi Sonucunda Elde Edilen Kişisel Verilerin Başka Amaçlarla Kullanılması**

Çalışanların iş faaliyetleriyle ilişkili işlenen kişisel verileri, KVK Kanunu'nun 5. maddesinde belirtilen şartlara ve 4. maddesinde öngörülen kişisel verilerin işlenmesi ilkelerine uygun olarak, hukuka uygun başka amaçlar için de işlenebilir. Bu amaçların neler olduğu konusunda da çalışanlar, uygun usullerle Şirketimiz tarafından bilgilendirilir.

### **3.5. Stajyerlerin Kişisel Verilerinin İşlenmesi**

Şirketimize staj başvurusu yapmış olan adayların kişisel verileri işbu Politika'nın çalışan adaylarının kişisel verilerine ilişkin düzenlemeleri ihtiva eden 3.1. maddesi kapsamına; staj başvurusu kabul edilmiş olup, Şirketimiz nezdinde staj yapanların ise kişisel verileri Şirketimizin meşru menfaati ve mevzuata uygun süreler boyunca 3.2. madde kapsamına dahil olarak işlenmektedir.

## **4. MÜŞTERİLERİN KİŞİSEL VERİLERİNİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR**

Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin planlanması ve icrası, müşteri talep ve şikayetlerinin takibi, kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası, tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin planlanması ve icrası, bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve icrası, Şirketimizin tarafı olduğu ticari sözleşmelerden kaynaklanan yükümlülükleri nedeniyle müşterilerin kişisel verileri işlenebilmektedir.

### **4.1. Müşterilerin Kişisel Verilerinin Toplanma Yöntemi**

Kişisel veriler Şirketimizce; internet sitemiz ve e-posta iletişimimiz, satış ve pazarlama departmanı çalışanlarımız, sözleşmeler, teklifler vb. kanallarla sözlü, yazılı veya elektronik ortamda toplanabilmektedir.

#### **4.2. İşlenen Veri Kategorileri**

Satış veya pazarlama işlemi için gerekli olan müşteri kimlik bilgileri, banka hesap bilgileri, müşteri işlem bilgileri (satın alınan ürün/hizmet, teslim biçimi, işlem tarihi, tercih edilen ödeme türü), iletişim bilgileri Şirketimiz tarafından fiziki veya elektronik kayıt ortamlarına işlenmektedir. İşbu Politika 'da belirtilen amaçlar ve şartlar çerçevesinde, işlenen kişisel veri kategorilerine ve kategoriler hakkında detaylı bilgilere Politika'nın EK 3 ("*EK 3- Kişisel Veri Kategorileri*") dokümanından ulaşılabilecektir.

#### **4.3. Müşterilerin Kişisel Verilerini İşleme Amaçlarımız ve Dayanılan Hukuki Nedenler**

Şirketimiz Müşterilerinin kişisel verilerini, Kanunlarda açıkça öngörülmesi, şirketimizin tarafınızla kurmuş olduğu hukuki ilişkiden kaynaklanabilecek olası ihtilaflar bakımından hukuki emniyetinin sağlanması ve bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla benzer amaçlarla Kanun'un 5 ve 6. maddeleri uyarınca işlenmektedir.

Ayrıca Şirketimiz Müşterilerimizin kişisel verilerini;

- Yasal ve sözleşmesel yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Şirket-çalışan-müşteri ilişkilerinin yürütülmesi, iletişim bilgilerinin güncellenmesi, müşteri ve potansiyel müşteri kayıtlarının sistemde açılması ve takibi, tüm hizmetlerimizin yerine getirilebilmesi, kayıt ve sonraki işlemlerin yürütülebilmesi,
- Faturalandırma işlemleri de dahil mali yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Satış sonrası hizmetlerin yerine getirilebilmesi,
- İlgili birimlerin müşteri ile iletişime geçebilmelerinin ve genel olarak müşteri memnuniyetinin sağlanabilmesi, ihtiyaçların belirlenebilmesi,
- Şirketimiz, çalışanlarımız ve müşterilerimizin hukuki ve fiili güvenliğinin sağlanabilmesi, stratejilerimizin belirlenebilmesi,
- Hizmetlerimizin mevzuatın, sözleşmenin ve teknolojinin gereklerine uygun şekilde yapılabilmesi,
- Hizmetlerimizin geliştirilebilmesi, tanıtım faaliyetlerinde bulunulabilmesi, analizler yapılabilmesi, İşleme amacı doğrultusunda tüm kayıt ve belgelerin düzenlenebilmesi,
- Mevzuat, ilgili düzenleyici Kurumlar ve diğer otoritelerce öngörülen bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme gibi yükümlülüklerinin yerine getirilmesi ve mevzuata uygun diğer gerekliliklerin yerine getirilebilmesi amaçlarıyla işlemektedir.

#### **4.4. İhtiyaçlar Doğrultusunda Gerektiği Kadar Kişisel Veri Toplanması İlkesi**

Şirketimiz, mutlaka açık ve öngörülebilir bir ihtiyaç üzerine çalışanlardan kişisel veri toplar. Şirketimiz, toplanan verilerin bahsi geçen ihtiyaçları karşılama konusunda elverişli olmasını sağlar. Müşterilerin özel nitelikli kişisel verileri işlenmez.

#### **4.5. Müşterilerin Kişisel Verilerinin Kimlere Hangi Amaçlarla Aktarılacağı Hususu**

Şirketimiz; işlemiş olduğu Müşterilere ait kişisel verileri;

- Şirketimizin tarafı olduğu ticari sözleşmelerden kaynaklanan yükümlülüklerinin yerine

- getirilmesi
- Kanunlardan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi amaçlarıyla;
- Mevzuat hükümlerinin izin verdiği ve/veya zorunlu kıldığı kurum veya kuruluşlara
- Bağlı ortaklıklarımıza
- 

KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde aktarılabilecektir.

#### **4.6. Kişisel Verilerin İşlenmesi, Korunması, Saklanması ve İmhasına İlişkin Hususlar**

Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin korunma, saklanma ve imha gibi sair hususlar işbu Politika'da belirlenen temel ilkeler kapsamına dahil olmakla birlikte; müşterilerin kişisel verileri 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunun kapsamında 10 yıl süre ile saklanacaktır.

Ticari elektronik ileti gönderilmesine ilişkin müşterinin açık rızası bulunması halinde pazarlama faaliyetleri kapsamında ad-soyad verisi ile telefon numarası verisi 50 yıl boyunca saklanacaktır.

#### **5. TEDARİKÇİLER/ DIŞ HİZMET SAĞLAYICILARININ HİSSEDARLARI, YETKİLİLERİ, ÇALIŞANLARININ KİŞİSEL VERİLERİNİN ŞİRKET TARAFINDAN İŞLENMESİ**

Şirketimiz ile ticari iş ilişkisi içinde bulunan tedarikçi/dış hizmet sağlayıcılarının hissedarları, yetkilileri, çalışanlarına ait kişisel veriler; Şirketimizin anılan 3. Kişilerle yürütmekte olduğu ticari faaliyetin koordinasyonu (sözleşme/protokollerin imzalanması, işin yürütülmesi sürecinde ilgili personellerle iletişimin sağlanması vs.) için gerekli olduğu şartlarda Şirketimiz tarafından işlenmektedir.

Şirketimizin idare ile muhatap olduğu iş ve işlemlerine ilişkin iletişim faaliyetlerini yürütmek üzere; Şirketimiz tarafından ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşu çalışanının isim-soyisim- telefon numarası- eposta adresi gibi kimlik ve iletişim bilgileri işlenebilmektedir.

##### **5.1. İşlenen Veri Kategorileri, Amaç, Hukuki Neden, Aktarım**

Şirketimiz işbu Politika'nın 2. Maddesinde ayrıntılı olarak izah edilen hukuki nedenler, amaçlar, ilkeler doğrultusunda; ticari ilişki içerisinde bulunduğu 3. şahıs şirket hissedarlarının, yetkililerinin, çalışanlarının; isim-soyisim- iletişim bilgileri- IBAN bilgileri, imza sirküleri gibi verilerini, sözleşme imzalamak, işin yürütülmesini koordinasyonunu sağlamak, personeller arasında iletişimi sağlamak gibi nedenlerle otomatik veya otomatik olmayan yollarla işleyebilmektedir.

Şirketimiz, kanunundan kaynaklanan yükümlülükleri, ticari menfaatleri nedeniyle; ticari faaliyet yürütmekte olduğu şirketlerin hissedarlarına, yetkililerine, personellerinin borçlu-alacaklı bulunduğu üçüncü kişilere ait olan verileri ve mahkeme, icra dosyası bilgilerini de Şirketimizin işleminde hukuki veya ticari menfaatinin bulunduğu ölçüde işlemektedir.

Şirketimiz ile anılan şirketler arasındaki kişisel veri paylaşımının Kanun kapsamında veri sorumlusundan veri sorumlusuna kişisel veri aktarımı kapsamında gerçekleşmesi durumunda ilgili

şirketin, kişisel verilerin toplama aşamasında, kişisel verilerinin Şirket'e gönderilebileceği konusunda ilgili kişiyi aydınlatması istenir.

Şirketimizin idare ile muhatap olduğu iş ve işlemlerine ilişkin iletişim faaliyetlerini yürütmek üzere; Şirketimiz tarafından ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşu çalışanın isim-soyisim- telefon numarası- eposta adresi gibi kimlik ve iletişim bilgileri işlenebilmektedir.

## **5.2. Kişisel Verilerin İşlenmesi, Korunması, Aktarılması, Saklanması ve İmhasına İlişkin Hususlar**

Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin sair hususlar işbu Politika'da belirlenen temel ilkeler kapsamına dahildir.

## **6. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR**

### **6.1. Kayıt Ortamları**

Şirketimiz tarafından işlenen kişisel veriler sadece işleme amacı ile sorumlu olan kişiler tarafından erişilebilen otomatik yahut otomatik olmayan dizin veya sistemlere kaydedilir. Kişisel veriler, Şirketimiz tarafından aşağıda listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

- Elektronik ortamlar:
  - Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım, vb.)
  - Yazılımlar (ofis yazılımları, portal, EBYS, VERBİS.)
  - Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)
  - Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)
  - Çıkartılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)
  - Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi
- Elektronik Olmayan Ortamlar:
  - Kağıt
  - Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları, ziyaretçi giriş defteri)
  - Yazılı, basılı, görsel ortamlar

### **6.2. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması**

Şirketimiz, Kanun'un 12. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerde meydana gelebilecek güvenlik eksikliklerini önlemek için, korunacak verinin niteliğine göre gerekli tedbirlerini almaktadır. Bu kapsamda Şirketimiz, Kişisel Verileri Koruma Kurulu ("**Kurul**") tarafından yayımlanmış olan rehberlere uygun olarak gerekli güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik ve idari tedbirleri almakta, denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır.

### **6.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması**

Bu kapsamda, Şirketimiz tarafından, özel nitelikli kişisel verilerin korunması için alınan teknik ve idari tedbirler, özel nitelikli kişisel veriler bakımından özenle uygulanmakta ve Şirket bünyesinde

gerekli denetimler sağlanmaktadır.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi ile ilgili ayrıntılı bilgiye bu Politika'nın 3.1.3. ("*Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi*") bölümünde yer verilmiştir.

#### **6.4. Teknik ve İdari Tedbirler**

Şirketimiz, kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için Kanununun 12 nci maddesiyle Kanununun 6 ncı maddesi dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kurul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde gerekli teknik ve idari tedbirleri alır.

##### **• Teknik Tedbirler**

Şirketimiz tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- Kişisel verilerin muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.
- Bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.
- Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemeye yönelik riskler belirlenmekte, bu risklere uygun teknik tedbirlerin alınması sağlanmakta ve alınan tedbirlere yönelik teknik kontroller yapılmaktadır.
- Şirket verilerin bulunduğu saklama alanlarına uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri kontrol altında tutulmaktadır.
- Şirketimiz, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirleri almaktadır.
- Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmekte ve bilgi sistemleri güncel halde tutulmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.
- Kişisel verilerin Kağıt ortamı yoluyla yahut aşınabilir bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemler alınmaktadır.

##### **İdari Tedbirler**

- Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri ve ilgili diğer mevzuat hakkında eğitimler verilmektedir.
- Şirketimiz tarafından özel nitelikli kişisel veri işleme, saklama, imha faaliyeti ile görevlendirilen yahut kişisel verilerin işlenmesi aşamasına herhangi bir aşamada dahil olan çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.
- Güvenlik politikası ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin prosedürü hazırlanmıştır.
- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Kurum tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.

- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.

## **6.5. İş Birimlerinin Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Konusunda Farkındalıklarının Arttırılması ve Denetimi**

Şirketimiz, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemeye ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için iş birimlerine gerekli eğitimlerin düzenlenmesini sağlamaktadır.

Şirketimiz çalışanlarının kişisel verilerin korunması konusunda farkındalığının oluşması için gerekli sistemler kurulmakta, konuya ilişkin ihtiyaç duyulması halinde danışmanlar ile çalışmaktadır. Bu doğrultuda Şirketimiz, ilgili eğitimlere, seminerlere ve bilgilendirme oturumlarına yapılan katılımları değerlendirmekte olup ilgili mevzuatın güncellenmesine paralel olarak eğitimlerini güncellemekte ve yenilemektedir.

## **7. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR**

Şirketimiz hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak kişisel veri sahibinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere (iş ortaklarına ve özel mercilere) aktarabilmektedir. Şirketimiz bu doğrultuda Kanun'un 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye işbu Politika'nın EK 4 ("*EK 4- Şirketimiz Tarafından Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarıma Amaçları*") dokümanından ulaşılması mümkündür.

### **7.1. Kişisel Verilerin Aktarılması**

Kişisel veri sahibinin açık rızası olmasa dahi aşağıda belirtilen şartlardan bir ya da birkaçının mevcut olması halinde Şirketimiz tarafından gerekli özen gösterilerek ve Kurul tarafından öngörülen yöntemler de dahil gerekli tüm güvenlik önlemleri alınarak kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılabilir.

- Kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin ilgili faaliyetlerin kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Kişisel verilerin Şirket tarafından aktarılmasının bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
- Kişisel verilerin aktarılmasının Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Kişisel verilerin veri sahibi tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla, alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde Şirketimiz tarafından aktarılması,
- Kişisel verilerin Şirket tarafından aktarılmasının Şirket'in veya veri sahibinin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirket meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,
- Fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünü koruması için zorunlu olması.

Şirketimiz yurtdışına kişisel veri aktarımı yapmamaktadır.

## 7.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması

Şirketimiz tarafından özel nitelikli kişisel verilerin, ilgili mevzuat gereğince yetkili kamu kurum ve kuruluşlarından talep edilmesi halinde aktarımı yapılacak, bunun dışında aktarımı yapılmayacaktır.

## 7.3. Kişisel Veri Paylaşımına İlişkin Bilgilendirme ve Kayıt Tutma

Çalışanların kişisel verilerinin üçüncü kişilerle paylaşılması halinde verilerin paylaşılmasından önce, veri paylaşımının KVK Kanunu'nda yer alan şartlardan birisine dayalı olması aranır. Çalışanların, daha önce bilgilendirilmemiş ise, en geç paylaşım anında bu paylaşım ile ilgili olarak bilgilendirilmesi sağlanır. Ancak bu bilgilendirme hukuka aykırılık yaratıyorsa veya yetkili makamların yapacağı bir soruşturma hakkında önceden uyarı niteliği taşıyorsa ilgili çalışan konuya ilişkin bilgilendirilmez.

## 8. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

Şirketimiz, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili faaliyetin tabi olduğu yasal mevzuatta öngörülen minimum sürelere uygun olarak muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

### 8.1. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Kurumda, faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 6102 sayılı Ticaret Kanunu,
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu,
- 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu,
- 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,
- Ve sair kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır

### 8.2. İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,

- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- Kanununun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Kurum tarafından kabul edilmesi,
- Kurumun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurula şikâyette bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması, durumlarında, Şirketimiz tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

### 8.3. Saklama ve İmha Süreleri

Şirketimiz tarafından; çalışanlar, çalışan adayları, stajyerler, ziyaretçiler, tedarikçiler yetkilileri ve çalışanları, ilişkide bulunulan üçüncü kişilerin, kurumların veya kuruluşların çalışanlarına ait kişisel veriler Kanuna uygun olarak saklanır ve imha edilir.

Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanununun 3 üncü maddesinde kişisel verilerin işlenmesi kavramı tanımlanmış, 4 üncü maddesinde işlenen kişisel verinin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği belirtilmiş, 5 ve 6 ncı maddelerde ise kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır.

Buna göre, Şirketimiz faaliyetleri çerçevesinde kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır.

Şirketimiz tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak;

- Süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri işbu politikanın eki olan Kişisel Veri İşleme Envanterinde;
- Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıta yer alır.

Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi Şirketimiz nezdinde ..... birimi tarafından yerine getirilir.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve 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 Verilerin Resen Silinmesi, Yok Edilmesi, Anonim Hale Getirilmesi ve Periyodik İmha**

Şirketimiz, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.



Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliğin 11 inci maddesi gereğince Şirketimiz, periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, Kurumda her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

- **Kişisel Verilerin İlgili Kişinin Talebi Üzerine Silinmesi**

İlgili kişi, KVK Kanununun 13 üncü maddesine istinaden Şirketimize başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde, Şirketimiz;

- Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; veri sorumlusu talebe konu kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. Veri sorumlusu, ilgili kişinin talebini en geç otuz gün içinde sonuçlandırır ve ilgili kişiye bilgi verir.
- Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa veri sorumlusu bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde bu Yönetmelik kapsamında gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.
- Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep veri sorumlusunca Kanununun 13 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

#### 8.4. İmha Teknikleri

İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler, Şirketimiz tarafından re'sen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

- **Kişisel Verilerin Silinmesi**
  - **Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler:** Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
  - **Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler:** Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veritabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
  - **Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler:** Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
  - **Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler:** Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

- **Kişisel Verilerin Yok Edilmesi**

- **Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler:** Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırma makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.

- **Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler:** Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenlerin eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır. Ayrıca, manyetik medya özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerlerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.

- **Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi**

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu veya üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve/veya verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekir

## **8.5. İmhası Gerçekleştirilen Kayıtlara Ait Bilgilerin Muhafazası**

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler tutanak ile kayıt altına alınmakta ve söz konusu kayıtlar imha tarihinden itibaren en az 3 yıl süreyle saklanmaktadır.

Talep üzerine imha edilen veriler için tüm talep bilgileri ve ilgili kişi ile gerçekleştirilen iletişim detayları (yazılı form ve Kanun'da bahsi geçen kimlik doğrulama bilgileri, Şirketimiz tarafından oluşturulmuş olan başvuru formu ve Kanun'da bahsi geçen kimlik doğrulama bilgileri, başvuru cevap formu, mail iletileri, ses kayıtları ve imha tarihi), kanunlara delil teşkil etmesi nedeniyle 3 yıl süre muhafaza edilmektedir.

Periyodik olarak gerçekleştirilen imha verileri, kanunlara delil teşkil etmesi nedeniyle 3 yıl süre ile muhafaza edilmektedir.

- Basılı ortamda bir imha gerçekleşti ise,
- İmhası gerçekleştirilen evrakların veri kategorisi belirlenerek, birden fazla veri kategorisinin imhası gerçekleştirilmiş ise imha edilen kategoriler ardışık halde tutanakta belirtilir,
- Periyodik imha gerçekleştiriliyor ise evrakları ayırt etmeye yarayan bir numara imha tutanağında belirtilir,
- Talep üzerine imha gerçekleştiriliyorsa imha edilen evrakların bilgileri tutanağa işlenir (özlük numarası, fatura numarası vs.),
- Evrakın oluşma tarihi ya da bir sözleşmenin ifası ile imha gerçekleşiyor ise sözleşme tarihi (periyodik imha ise tarih aralığı) ile
- İmha tarihine kadar saklanmasını gerektiren sebepler (kanunlar/iş gerekçeleri) tutanağa yazılır. Basılı ortam için gerçekleştirilen imhaların kayıtları işbu Politika'da belirtilen imha sürecinde görev alan kişilerce imza edilerek imha tutanakları ..... biriminde 3 yıl süre ile muhafaza edilmektedir.

Basılı ortamlar dışındaki ortamlarda yapılacak silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemlerinde, oluşturulacak otomatik imha kayıtları içerisinde asgari olarak ID ve zaman bilgileri yer alır. Ayrıca elektronik ortamlarda gerçekleştirilen veri imha işlemlerinde log kayıtları da

tutulmakta ve ..... biriminde 3 yıl süre ile muhafaza edilmektedir.

## **9. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI**

### **9.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları**

Kişisel veri sahipleri aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

### **9.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması**

Kişisel veri sahipleri, bölüm 6.1.'de ("*Kişisel Veri Sahibinin Hakları*") sayılmış haklarına ilişkin taleplerini Kurul'un belirlemiş olduğu yöntemlerle Şirket merkezimizin Beytepe Mah. 5397 Sk. No: 1 A / 2 Çankaya / ANKARA yasal adresine yazılı başvuru evrakını elden teslim etmek yahut posta/kargo yolu ile göndermek, [info@yavuzyapias.com](mailto:info@yavuzyapias.com) e-posta adresine yazılı başvuru metnini göndermek, Şirket telefonlarından ilgili irtibat kişisi ile sözlü olarak iletişime geçmek yollarından herhangi biri ile başvurularını Şirketimize iletebileceklerdir.

### **9.3. Şirketimizin Başvurulara Cevap Vermesi**

Şirketimiz, kişisel veri sahibi tarafından yapılacak başvuruları Kanun ve ikincil mevzuata uygun olarak sonuçlandırmak üzere gerekli idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

Kişisel veri sahibinin, bölüm 8.1.'de ("*Kişisel Veri Sahibinin Hakları*") yer alan haklara ilişkin talebini usule uygun olarak Şirketimize iletmesi durumunda, Şirketimiz talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde ilgili talebi ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, Kurul tarafından belirlenen tarife uyarınca ücret alınabilecektir.

## **10. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENDİĞİ ÖZEL DURUMLAR**

### **10.1. Merkez Ofis, Bölge Ofisleri ile Şantiye İçerisinde Yapılan Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri**

Şirket tarafından güvenliğin sağlanması amacıyla, Şirket merkez binasında/ofisinde, bölge ofislerinde ve şantiyelerinde güvenlik kamerasıyla izleme faaliyeti ile misafir giriş çıkışlarının

takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetlerinde bulunmaktadır.

### **10.2. Şirket Merkez Ofisi, Bölge Ofisleri ve Şantiyeleri Girişlerinde ve İçerisinde Yürütülen Kamera ile İzleme Faaliyetleri**

Şirketimiz tarafından bina, ofis ve şantiyelerin güvenliğin sağlanması amacıyla Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak kamera ile izleme faaliyeti yürütülmektedir. Şirket, bina, ofis ve şantiyelerin güvenliğin sağlanması amacıyla, yürürlükte bulunan ilgili mevzuatta öngörülen amaçlarla ve Kanun'da sayılan kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak güvenlik kamerası izleme faaliyetinde bulunmaktadır.

Şirketimiz tarafından Kanun'un 10. maddesine uygun olarak, kamera ile izleme faaliyetine ilişkin birden fazla yöntem ile kişisel veri sahibi aydınlatılmaktadır. Ayrıca, Şirketimiz, Kanun'un 4. maddesine uygun olarak, kişisel verileri işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde işlemektedir.

Şirketimiz tarafından video kamera ile izleme faaliyetinin sürdürülmesindeki amaç işbu Politika'da sayılan amaçlarla sınırlıdır. Bu doğrultuda, güvenlik kameralarının izleme alanları, sayısı ve ne zaman izleme yapılacağı, güvenlik amacına ulaşmak için yeterli ve bu amaçla sınırlı olarak uygulamaya alınmaktadır. Kişinin mahremiyetini güvenlik amaçlarını aşan şekilde müdahale sonucu doğurabilecek alanlarda izlemeye tabi tutulmamaktadır.

Canlı kamera görüntüleri ile dijital ortamda kaydedilen ve muhafaza edilen kayıtlara yalnızca sınırlı sayıda ve yalnızca yetkili Şirket çalışanının erişimi bulunmaktadır. Kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıda kişi gizlilik taahhütnamesi ile eriştiği verilerin gizliliğini koruyacağını beyan etmektedir.

### **10.3. Şirket Merkez Ofisi, Bölge Ofisleri ve Şantiyelerin Girişlerinde ve İçerisinde Yürütülen Misafir Giriş Çıkışlarının Takibi**

Şirket tarafından, güvenliğin sağlanması ve işbu Politika'da belirtilen amaçlarla, Şirket merkez ofisi, bölge ofisleri ve şantiyelerinde misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır.

Misafir olarak Şirket merkez ofisine, bölge ofisine veya şantiyeye gelen kişilerin isim ve soyadları elde edilirken ya da Şirket nezdinde asılan ya da diğer şekillerde misafirlerin erişimine sunulan metinler aracılığıyla söz konusu kişisel veri sahipleri bu kapsamda aydınlatılmaktadırlar. Misafir giriş-çıkış takibi yapılması amacıyla elde edilen veriler yalnızca bu amaçla işlenmekte ve ilgili kişisel veriler fiziki ortamda veri kayıt sistemine kaydedilmektedir.

## **11. POLİTİKA'NIN YAYIMLANMASI VE YÜRÜRLÜĞÜ**

28.11.2020 tarihinde tanzim edilmiş olan işbu Politika 28.11.2020 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

İşbu Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda (Şirketin internet sayfası) olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır. Ayrıca kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur.

Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir, gerekli olan bölümler güncellenir, gerekli görüldüğü takdirde Yönetim Kurulu kararı ile yürürlükten kaldırılabilir.

## EK 1 – Kişisel Veri İşleme Amaçları

ANA AMAÇLAR (BİRİNCİL)	ALT AMAÇLAR (İKİNCİL)
<b>Şirket Tarafından Yürütülen Ticari Faaliyetlerin Gerçekleştirilmesi İçin İlgili İş Birimlerimiz Tarafından Gerekli Çalışmaların Yapılması ve Buna Bağlı İş Süreçlerinin Yürütülmesi</b>	Etkinlik Yönetimi
	Kurumsal İletişim Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
	Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Planlanması, Denetimi ve İcrası
	Bilgi Teknolojileri Alt Yapısının Oluşturulması ve Yönetilmesi
	Finans ve/veya Muhasebe İşlerinin Takibi
	Kurumsal Sürdürülebilirlik Faaliyetlerin Planlanması ve İcrası
	İş Faaliyetlerinin Etkinlik/Verimlilik ve/veya Yerindelik Analizlerinin Gerçekleştirilmesi Faaliyetlerinin Planlanması ve/veya İcrası
Kurumsal Yönetim Faaliyetlerin Planlanması ve İcrası	
<b>Şirket'in Ticari ve/veya İş Stratejilerinin Planlanması ve İcrası</b>	İş Ortakları ve/veya Tedarikçilerle Olan İlişkilerin Yönetimi
	Stratejik Planlama Faaliyetlerinin İcrası
<b>Şirketin İnsan Kaynakları Politikaları ve Süreçlerinin Planlanması ve İcrası</b>	Personel Temin Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi

<b>Diğer Hukuki Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</b>	<p>Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</p> <p>Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş sözleşmesinin ifasını sağlamak amacıyla, özellikle;</p> <p>Çalışanların izin onayı, bakiye izinlerin görüntülenmesi, izin düzenlemelerinin yapılması</p> <p>Çalışanların işten çıkış işlemlerinin yapılması</p> <p>Bordro işlemlerinin yapılmasının sağlanması</p> <p>Çalışanlara maaş ödemelerinin yapılması</p> <p>İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuat ile, diğer kanunlar ve mevzuat kapsamında gereklilikleri yerine getirmek amacıyla özellikle;</p> <p>Personel özlük dosyasının oluşturulması</p> <p>SGK bildirimleri, İŞKUR bildirimleri, karakol bildirimi ile teşvik ve yasal yükümlülük bilgilendirmesinin yapılması</p> <p>Zorunlu bireysel emeklilik sigortası hesabı açılmasının sağlanması</p> <p>Çalışanların işe giriş çıkış kayıtlarının kontrolü için kamera kayıtlarının kapı giriş çıkış kayıtlarıyla olan eşleşmesinin yapılması</p> <p>İcra dosyalarına çalışanların maaş haciz kesintilerine ilişkin ödeme yapılması</p> <p>İş kazasının yasal bildirimlerinin yapılması</p> <p>İş sağlığı ve güvenliği işlemlerinin yapılması</p> <p>Mevzuat, ilgili düzenleyici kurumlar ve diğer otoritelerce öngörülen diğer bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uymak</p> <p>Mahkeme kararlarının yerine getirilmesi</p> <p>Şirket içerisinde güvenliğin sağlanması amacıyla özellikle;</p> <p>İşyeri giriş çıkış kontrolü, açık çalışma alanında kamera görüntüleme</p> <p>Şirketin idaresi, işin yürütülmesi, politikaların uygulanması amacıyla, özellikle;</p> <p>Şirket çalışanlarının çalışmalarının takibi ve raporlanması</p> <p>Çalışanlara masraf ödemelerinin yapılması</p> <p>Personel Yazılımına çalışan verilerinin girilerek çalışan sayfasının oluşturulması, mevcut verilerin güncellenmesi</p> <p>Çalışanlarla iletişimin sağlanması</p> <p>Kendisine araç tahsis edilen veya kullandırılan çalışanın araba kullanmaya ehil olduğunun, ehliyetini herhangi bir nedenle kaybetmediğinin teyit edilmesi</p> <p>Çalışana araç tedarik edilmesi ve park yeri ayarlanmasının sağlanması</p> <p>Kartvizit basımının sağlanması</p> <p>Kargo ve kurye aracılığıyla gelen paketlerin ilgili çalışana iletilmesinin sağlanması</p> <p>Çalışanların güvenliği ve işin yürütülmesi için Şirket aracı kullanımının takip edilmesi</p>
--	---

	Servis ve seyahat organizasyonunun sağlanması Bilgi Yönetim Sistemleri Birimi tarafından çalışan verilerinin girilerek çalışanın iş e-postasının oluşturulması Çalışanlarla ilgili araştırma projeleri yürütülmesi Çalışanların işe giriş ve çıkışlarının kontrolünün sağlanması Çalışanların işe başvuru ve mülakatı süresince toplanan belgelerin kayıt altına alınması
<b>Müşteri/ Ürün Hizmet Alıcısı İle İlişkilerin Yürütülmesi</b>	Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi. Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi

<p><b>Şirketin 3. Kişilerle Yapmış Olduğu Ticari Faaliyet Nedeniyle</b></p>	<p>İş sözleşmesinin ifası için gerekli amacın yerine getirilmesi, özellikle; Bordro işlemlerinin yürütülebilmesi ve ilgili verilerin güncellenmesi amacı ile muhasebe programında işlenebilecektir. Bu veriler, uygulamanın kendi veri kayıt ortamında saklanmaktadır.</p> <p>Çalışanlara maaş ödemelerinin yapılması için anlaşmalı Banka'yla paylaşılacaktır.</p> <p>İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuat ile, diğer kanunlar ve mevzuat kapsamında gereklilikleri yerine getirmek amacıyla özellikle;</p> <p>Şirketin yararlanabileceği teşviklerin tespiti ve hesabı hususunda danışmanlık alabilmek için çalışılan danışmanlık firmaları ve özel istihdam büroları ile paylaşılacaktır.</p> <p>Şirket içerisinde güvenliğin sağlanması amacıyla özellikle; İşyeri güvenliği amacıyla giriş-çıkışların denetlenmesi için işyeri güvenlik birimi yönetimine aktarabilecektir.</p> <p>Hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi nedeniyle özellikle;</p> <p>Savunma hakkının tesisi için Şirket avukatları ile hukuka ve usule uygun olması koşuluyla mahkeme kararı yahut delil talebi gibi hukuki talepleri yerine getirme yükümlülüğü çerçevesinde ilgili kurumlarla paylaşılabilir.</p> <p>Kişisel verilerinizden gerekli olanlar, ulaşım, araç tedariki, haber, istatistik çalışmaları, organizasyon, fuar, anket, kartvizit basımı, otopark kaydı gibi sebeplerle ilgili konularda çalışılan firmalara aktarılabilir.</p>								
<p><b>Şirket'in ve Şirket'le iş ilişkisi içerisinde olan ilgili kişilerin hukuki, teknik ve ticari-iş güvenliğinin temin</b></p>	<table border="1"> <tr> <td>Hukuk İşlerinin Takibi</td> </tr> <tr> <td>Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi</td> </tr> <tr> <td>Şirket Faaliyetlerinin Şirket Prosedürleri ve/veya İlgili Mevzuata Uygun Olarak Yürütülmesinin Temini İçin Gerekli Operasyonel Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası</td> </tr> <tr> <td>Şirket Demirbaşlarının ve/veya Kaynaklarının Güvenliğinin Temini</td> </tr> <tr> <td>Şirket Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</td> </tr> <tr> <td>Yetkili Kuruluşlara Mevzuattan Kaynaklı Bilgi Verilmesi</td> </tr> <tr> <td>Şirketler ve Ortaklık Hukuku İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi</td> </tr> <tr> <td></td> </tr> </table>	Hukuk İşlerinin Takibi	Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi	Şirket Faaliyetlerinin Şirket Prosedürleri ve/veya İlgili Mevzuata Uygun Olarak Yürütülmesinin Temini İçin Gerekli Operasyonel Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası	Şirket Demirbaşlarının ve/veya Kaynaklarının Güvenliğinin Temini	Şirket Operasyonlarının Güvenliğinin Temini	Yetkili Kuruluşlara Mevzuattan Kaynaklı Bilgi Verilmesi	Şirketler ve Ortaklık Hukuku İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	
Hukuk İşlerinin Takibi									
Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi									
Şirket Faaliyetlerinin Şirket Prosedürleri ve/veya İlgili Mevzuata Uygun Olarak Yürütülmesinin Temini İçin Gerekli Operasyonel Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası									
Şirket Demirbaşlarının ve/veya Kaynaklarının Güvenliğinin Temini									
Şirket Operasyonlarının Güvenliğinin Temini									
Yetkili Kuruluşlara Mevzuattan Kaynaklı Bilgi Verilmesi									
Şirketler ve Ortaklık Hukuku İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi									



## EK 2 – Kişisel Veri Sahipleri

KİŞİSEL VERİ SAHİBİ KATEGORİSİ	AÇIKLAMASI
<b>İş Ortakları /Tedarikçiler</b>	Şirketimiz ile herhangi bir sözleşmesel ilişki kapsamında ya da sözleşmesel ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın Şirketimizin iş birimlerinin yürüttüğü operasyonlar kapsamında iş ilişkileri sebebiyle kişisel verileri elde edilen gerçek kişiler Şirketimiz ticari faaliyetlerini yürütürken Şirketimizin emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli olarak Şirketimize hizmet sunan taraf çalışanı yetkilisi veya hissedarı olan gerçek kişiler .
<b>Ziyaretçi</b>	Şirketimizin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere(merkez ofis, bölge ofisi, şantiyeler) çeşitli amaçlarla girmiş olan gerçek kişiler
<b>Çalışan Adayı</b>	Şirketimize herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Şirketimiz'in incelemesine açmış olan gerçek kişiler.
<b>Çalışan</b>	İş hukukundan kaynaklanan yükümlülükler çerçevesinde kişisel verileri işlenen çalışanlar
<b>Aile Bireyleri ve Yakınları</b>	Şirketimiz tarafından yürütülen faaliyetler çerçevesinde bilhassa personel özlük dosyasına işlenmek üzere bu Politika kapsamında kişisel verileri işlenen veri sahiplerinin eş, çocuk ve yakınları
<b>Üçüncü Kişi</b>	Yukarıda anılan kategorilere dahil olmayan ancak Şirketimiz ile bir takım hukuki ilişki içerisine girmiş olan diğer gerçek kişiler (Örn. kefil, refakatçi, eski çalışanlar)
<b>Şirket Hissedarı</b>	Şirketimiz hissedarı gerçek kişiler
<b>Şirket Yetkilisi</b>	Şirketimizin yönetim kurulu üyesi ve diğer yetkili gerçek kişiler
<b>İş Birliği İçinde Olduğumuz Kurumların Çalışanları, Hissedarları ve Yetkilileri</b>	Şirketimizin her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu kurumlarda (iş ortağı, tedarikçi gibi, ancak bunlarla sınırlı olmaksızın) çalışan, bu kurumların hissedarları ve yetkilileri dahil olmak üzere, gerçek kişiler

### EK 3 – Kişisel Veri Kategorileri

KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU	KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU AÇIKLAMA
<b>Kimlik Bilgisi</b>	Kişinin kimliğine dair bilgilerin bulunduğu verilerdir; Ad, soyad, T.C. Kimlik Numarası, T.C. Nüfus Cüzdanı/T.C. Kimlik Kartı üzerinde yer alan bilgiler (TCKN, seri no, cüzdan no, baba adı, anne adı, doğum yeri, il, ilçe, mahalle, cilt no, aile sıra no, sıra no, hane no, sayfa no, kayıt no, verildiği yer, veriliş nedeni, veriliş tarihi, önceki soyadı, fotoğraf, imza, makam bilgisi, din, kan grubu, fotoğraf, imza, veren makam), fotoğraf, sosyal güvenlik sicil numarası, sigorta giriş/emeklilik, tahsis no, sosyal güvenlik no, imzası, Şirket Kimlik Kartı, ıslak imza
<b>İletişim Bilgisi</b>	Şirket içi iletişim bilgileri (dâhili telefon numarası, kurumsal e-posta adresi, kurumsal cep telefonu, ev adresi, e-posta, telefon, cep telefonu)
<b>İşlem Bilgisi</b>	cookie kayıtları gibi veriler
<b>Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi</b>	Çocuk Sayısı, Bakmakla yükümlü kişi bilgileri, acil durumda ulaşılacak yakınlarının bilgileri (adı, soyadı, telefon numarası, cep telefonu numarası, e-postası, adresi) aile bireylerinin (eş, anne, baba, çocuklar ve kardeşler) adı, soyadı, T.C. Kimlik Numarası, cinsiyeti, doğum tarihi, işyeri/meslek/unvan, eğitim durumu, telefon numarası, cep telefonu numarası, e-postası, adresi, Bakmakla yükümlü kişilere ait T.C. Nüfus Cüzdanı/T.C. Kimlik Kartı kopyası (T.C. kimlik numarası, doğum tarihi ve yeri, uyruk, seri no, aile sıra no, cilt no, kayıt no, nüfusa kayıtlı olunan il/ilçe/köy/mahalle, verildiği yer, veriliş sebebi, veriliş tarihi, mensup olunan din bilgisi, kan grubu bilgisi)
<b>Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi</b>	Fiziksel mekana girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler; kamera kayıtları, araç bilgisi kayıtları ve güvenlik noktasında alınan kayıtlar v.b.

<b>Finansal Bilgi</b>	Finansal ve maaş detayları, çalışma gün sayısı, izin kıdem baz tarihi, izin kıdem ilave gün, izin grubu, çıkış/dönüş tarihi, gün, aylık toplam mesaisi, kıdem tazminatı baz tarih, kıdem tazminatı ilave gün, grevde geçen gün, bordrolar, prim hak edişleri, prim tutarları, icra takip dosyalarına ilişkin dosya ve borç bilgileri, özel sağlık sigortası tutarı, banka hesap cüzdanı, IBAN, Asgari Geçim İndirimi bilgisi, BES kesintisi
<b>Eğitim, İş ve Profesyonel Yaşama İlişkin Veri</b>	İşe giriş belgesi kayıtları, özgeçmiş bilgileri, çalışma geçmişi, işveren ismi, referans verisi (adı ve soyadı, telefon numarası, cep telefonu, unvanı, e-posta adresi), eğitim bilgileri (diploma ve sertifikalar), profesyonel yetkinlikler, çalışma izin belgesi, askerlik durum belgesi, bilgisayar kullanım bilgisi ve seviyesi, eğitim/kurs/seminer/sertifika bilgileri, firma içi ve dışında yapılmış yazılı/sözlü sınav bilgileri, mülakat notları, yabancı dil bilgisi ve seviyesi, aldığı ödül/başarı bilgileri, performans değerlendirme raporları, ü, yazılı savunma ve disiplin cezası bilgileri, işe giriş belgesi kayıtları, giriş-çıkış kart okuyucu kayıtları, çalıştığı projeler, iş seyahati bilgileri, şirket yetkilisi/vekili/çalışanı/stajyeri sıfatı ile aldığı yetki ve diğer sorumluluklar, izine çıkış nedeni, izinde bulunacağı adres/telefon, BES'den çıkış izni
<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri</b>	Eski kimlikler üzerinde bulunan kimlik fotokopisinde bulunan din, ırk, kan grubu bilgisi, sağlık verisi, kan grubu, özel sağlık sigortası poliçesi, sağlık raporları, işbaşı sağlık raporu, işyeri hekiminin imzalattığı işe giriş ve periyodik muayene formları, hamilelik durumu, hamilelik raporu, sağlık ve doğum izni bilgileri, hastalık bilgileri (kalıtsal, konjenital, kronik vb.), adli sicil kaydı

<b>Görsel/İşitsel Bilgi</b>	Fotoğraf ve kamera kayıtları, Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi kapsamında giren kayıtlar
<b>Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi</b>	Hukuki alacak ve haklarımızın tespiti, takibi ve borçlarımızın ifası ile kanuni yükümlülüklerimiz ve Şirketimizin politikalarına uyum kapsamında işlenen kişisel veriler
<b>Talep/Şikayet Yönetimi Bilgisi</b>	Şirkete yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikayetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler

#### **EK 4 – Şirketimiz Tarafından Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları**

Şirketimiz KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olarak işbu Politika ile yönetilen veri sahiplerinin kişisel verilerini aşağıda sıralanan kişi kategorilerine aktarılabilir:

- (i) Şirketimiz iş ortaklarına,
- (ii) Şirketimiz tedarikçilerine,
- (iii) Kanunen Yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına

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

<b>Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler</b>	<b>Tanımı</b>	<b>Veri Aktarım Amacı</b>
<b>İş Ortağı</b>	Şirketimizin ticari faaliyetlerini yürütürken muhtelif projeler yürütmek, hizmet almak gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu tarafları tanımlamaktadır.	İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak
<b>Tedarikçi</b>	Şirketimizin ticari faaliyetlerini yürütürken Şirketimizin emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli olarak Şirketimize hizmet sunan tarafları tanımlamaktadır.	Şirketimizin tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve Şirketimizin ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin Şirketimize sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı olarak.
<b>Kanunen Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları</b>	İlgili mevzuat hükümlerine göre Şirketimizden bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak
<b>Diğer</b>		İş sözleşmesinin ifası için gerekli amacın yerine getirilmesi, özellikle; Bordro işlemlerinin

		<p>yürütülebilmesi ve ilgili verilerin güncellenmesi amacı ile muhasebe programında işlenebilecektir. Bu veriler, uygulamanın kendi veri kayıt ortamında saklanmaktadır. Çalışanlara maaş ödemelerinin yapılması için anlaşmalı Banka'yla paylaşılacaktır.</p> <p>Şirket içerisinde güvenliğin sağlanması amacıyla özellikle; İşyeri güvenliği amacıyla giriş-çıkışların denetlenmesi için işyeri güvenlik birimi yönetimine aktarabilecektir.</p> <p>Hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi nedeniyle özellikle;</p> <p>Savunma hakkının tesisi için Şirket avukatları ile hukuka ve usule uygun olması koşuluyla mahkeme kararı yahut delil talebi gibi hukuki talepleri yerine getirme yükümlülüğü çerçevesinde ilgili kurumlarla paylaşılabilir.</p> <p>Kişisel verilerinizden gerekli olanlar, ulaşım, araç tedariki, haber, istatistik çalışmaları, organizasyon, fuar, anket, kartvizit basımı, otopark kaydı gibi sebeplerle ilgili konularda çalışılan firmalara aktarılabilmektedir.</p>
--	--	---

