

**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI, İŞLENMESİ,
SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI
MRP BİLGİ TEKNOLOJİLERİ A.Ş.**

01.06.2020

İÇİNDEKİLER

1. TANIMLAR	3
2. KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASININ HAZIRLANMA AMACI	4
3. POLİTİKANIN KAPSAMI VE DEĞİŞTİRİLMESİ	4
4. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME FAALİYETİNİN ŞARTLARI.....	4
5. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ	5
6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL İLKELER	5
7. KİŞİSEL VERİ VE VERİ SAHİPLERİ KATEGORİZASYONU.....	6
8. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMLER	7
9. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI	7
10. KİŞİSEL VERİ KAYIT ORTAMLARI.....	8
11. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI	9
11.1. Kişisel Verilerin Yurt İçinde Aktarılması	9
11.2. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılması	9
11.3. Kişisel Verilerin Aktarılabileceği Üçüncü Kişiler	9
12. KİŞİSEL VERİLERİN GİZLİLİĞİ VE GÜVENLİĞİ	10
12.1. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhasını Gerektiren Sebepler	10
12.1.1. Kişisel Verilerin Saklanması Gerektiren Hukuki, Teknik ve Diğer Sebepler	10
12.1.2. Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Hukuki, Teknik ve Diğer Sebepler	10
12.2. Kişisel Verilerin Güvenli Bir Şekilde Saklanması ile Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesinin ve Erişilmesinin Önlenmesi için Alınmış Tedbirler.....	10
12.2.1. Teknik Tedbirler.....	10
12.2.2. İdari Tedbirler.....	11
12.3. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Edilmesi için Alınmış Tedbirler	11
12.3.1. Teknik Tedbirler.....	11
12.3.2. İdari Tedbirler.....	11
12.4. Kişisel Verileri Koruma Komitesi.....	11
12.5. Üçüncü Taraf Kuruluşlara Ait Ürün ve Hizmetler.....	12
13. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI	12
13.1. Kişisel Verilerin Silinmesi.....	12
13.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	12
13.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi.....	13
14. KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ	13
15. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ.....	13
16. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI USULLERİ	13
16.1. Veri Sahibinin Hakları.....	13
16.2. Kanunun Uygulanmayacağı ve Veri Sahibinin Haklarını Kullanamayacağı Haller	14
16.3. Veri Sahibinin Haklarını Kullanma Usuller	14
16.4. Veri Sahibinin Başvurusuna Cevap Verilmesi	15
16.5. Veri Sahibinin Kurula Şikâyet Hakkı	15
16.6. EK-1 BAŞVURU FORMU	15

1. TANIMLAR

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızadır.
Anonim Hale Getirme	Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.
Başvuru Formu	Veri Sahibi'nin Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'un 11.Maddesi uyarınca sahip olduğu hakları kullanması ve bu amaçla Şirketimize başvurabilmesi adına Şirketimiz tarafından hazırlanmış, Web Sitesi'nde yayınlanan ve ayrıca bu Politika'nın Ek-1'inde yer alan formu ifade eder.
İlgili Kullanıcı	Kişisel Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere Şirketimiz organizasyonu içerisinde veya Şirketimiz aldığı yetki ve talimat doğrultusunda Kişisel Verileri İşleyen kişileri ifade eder.
Kanun	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'dur.
Kişisel Veri	Adı Soyadı, Adres, T.C. Kimlik Numarası, Pasaport Numarası, Telefon Numarası, E-posta dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgidir.
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nu ifade eder.
Kurum	Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nu ifade eder.
Kişisel Verilerin İmha Edilmesi	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesidir.
Kişisel Verilerin İşlenmesi	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi ifade eder.
Şirket/Şirketimiz	MRP Bilgi Teknolojileri Sanayi ve Ticaret A.Ş. Şirket veya Şirketimiz tanımı bu Politika'da, yerine göre bu şirket veya markaların tümünü ifade etmek için kullanılabilir.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel veridir.
Politika	Bu Şirketimiz Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası'nı ifade eder.

Silme	Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.
Uygulamalar	Şirketimiz tarafından geliştirilen, Google Play Store veya AppStore üzerinden indirilerek bilgisayar, cep telefonu, tablet veya uygulamanın mümkün kıldığı/kılacağı diğer cihazlar üzerinde kullanılabilen uygulamalardır.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişidir.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemidir.
Veri Sahibi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi ifade eder.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir.
Web Sitesi	Şirketimize ait www.mrp.com.tr , www.insaatnoktasi.com , www.reklamyatirim.com başta olmak üzere Şirketimize ait web sitelerinin birini, birkaçını veya tümünü ifade etmek için kullanılabilir.
Yok Etme	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

2. KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASININ HAZIRLANMA AMACI

Bu Politika'nın hazırlanma amacı, verileri Şirketimiz tarafından veri sorumlusu sıfatıyla işlenen gerçek kişileri; kişisel verilerinin toplanma, işlenme, saklanma, korunma ve imha süreç, şekil ve amaçları ile Kanun uyarınca haklarına ve haklarını kullanma yöntemlerine ilişkin bilgilendirmektir.

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun") 7 Nisan 2016 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Kanun, kişisel verilerin "veri sorumlusu" olarak sınıflandırılan ve kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişilerce kişisel verilerin işlenmesine ilişkin usul ve esasları ortaya koymaktadır.

3. POLİTİKANIN KAPSAMI VE DEĞİŞTİRİLMESİ

Bu politika Kanun ve kişisel verilere ilişkin sair mevzuat uyarınca bilgileri içermekte olup Şirketimiz Web Sitelerinde yayınlandığı tarihte yürürlüğe girecektir. Politika, yasal değişiklikler, Şirketimiz Kişisel Verileri işleme süreçlerinde meydana gelecek değişiklikler veya sair sebeplerle zaman zaman güncellenebilir. Güncellemeler yeni Politika'nın Web Sitesi'nde yayını tarihinden itibaren geçerli olur.

4. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME FAALİYETİNİN ŞARTLARI

Kişisel Verilerin işlenmesi, kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi ifade eder.

Kişisel Veriler, Kanun'un 5. maddesi uyarınca Veri Sahibinin açık rızası olmaksızın işlenemez. Ancak yine aynı maddenin düzenlemesi gereği; aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, Veri Sahibinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür:

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

5. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel veridir.

Kanun'un 6. maddesi uyarınca özel nitelikli Kişisel Verilerin, ilgilinin açık rızası olmaksızın işlenmesi yasaktır. Ancak yukarıda sayılan sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hâllerde Veri Sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

Sağlık ve cinsel hayata ilişkin Kişisel Veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

Özel nitelikli Kişisel Verilerin işlenmesinde, ayrıca Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şarttır.

6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL İLKELER

Kanun'un 4. Maddesi uyarınca Kişisel Veriler ancak Kanun'da veya diğer kanunlarda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenebilir. Kişisel Verilerin işlenmesi sırasında birtakım ilkelere uyulması ise aynı madde ile zorunlu tutulmuştur.

Bu kapsamda Şirketimiz kişisel verilerinizi şu ilkelere uygun olarak işler:

- **Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma:** Şirketimiz, Kişisel Verileri, Veri Sahibi'nin haberi olmaksızın toplamaz veya işlemez; Kişisel Verileri hukuka, Kanun'a ve ilgili mevzuata uygun olarak işler.
- **Doğru ve gerektiğinde güncel olma:** Şirketimiz, Kişisel Verilerin doğru ve güncel olmasını temin etmek için gereken çabayı göstermektedir. Bu kapsamda verilerin doğruluğunun ve güncelliğinin sağlanması amacıyla bu durumu temin edecek kanalları açık tutar, Veri Sahibi'nin başvurusu üzerine veya tespit halinde resen verilerin düzeltilmesini temin eder.
- **Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme:** Şirketimiz Kişisel Verileri işleme amaçları aydınlatma yükümlülüğünün bir gereği olarak açıkça belirlenmiştir. Şirketimiz, Kişisel Verileri,

Kanun'a uygun olarak, yaptığı işler ve/veya sunduğu hizmetlerle bunlarla bağlantılı olarak, meşru amaçlar için işlemektedir.

- **İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma:** Şirketimiz Kişisel Verileri belirli, açık ve meşru amaçlar ile işler. Bu kapsamda Şirketimiz verilerin bu Politika'da veya Veri Sahibi'nden alınacak izinde (Açık Rıza) belirtilen amaçlar için toplanmasını, amaç için gerekli olan süre boyunca tutulmasını temin eder ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan ve/veya ihtiyaç duyulmayan Kişisel Verilerin işlenmesinden kaçınır, işlenen verileri sadece amacın gerçekleştirilmesi için gerekenle sınırlı tutar.
- **İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme:** Şirketimiz, ilgili mevzuatta Kişisel Verilerin saklanması için öngörülen belirli bir süre var ise bu süreye uyar. Böyle bir süre belirlenmemiş ise, Kişisel Veriler, ancak işlendikleri amaç için gerekli olan süre boyunca muhafaza edilir.

7. KİŞİSEL VERİ VE VERİ SAHİPLERİ KATEGORİZASYONU

Şirketimiz tarafından Kişisel Verileri işlenebilecek gerçek kişiler aşağıda detaylı olarak açıklanmış ve kategorize edilmiştir.

Veri Sahibi	Açıklamalar
Başvuran	Kişisel verilere ilişkin olanlar dahil, yazılı, sözlü veya elektronik olarak Şirketimize başvurarak soru, talep, öneri, şikâyet, başvuruları ileten gerçek kişileri ifade eder. Bu kategorizasyonunda belirtilen diğer veri sahipleri de başvuran olabilir.
Çalışan	Bir iş sözleşmesine bağlı olsun olmasın Şirketimiz bordrosunda çalışan kişiler ile Şirketimiz nezdinde staj (zorunlu/isteğe bağlı) eğitimi gören öğrencileri/mezunları ifade eder.
Gerçek Kişi Müşteri	Bir sözleşmeye bağlı olsun olmasın Şirketimiz tarafından sunulan ürün, servis veya hizmetlerden faydalanan veya faydalanması değerlendirilen ya da görüşülen gerçek kişileri ve şahıs şirketlerini ifade eder.
Gerçek Kişi Tedarikçi	Şirketimiz tarafından ürün, servis ve/veya hizmetlerin sunulabilmesi için gerekli bir mal veya hizmeti sağlayan gerçek kişileri ve şahıs şirketlerini ifade eder.
Gerçek Kişi Yeniden Satıcı	Şirketimizden satın aldıkları yazılımların kullanma lisanslarını, diğer bakım/destek hizmetlerini; kendi adlarına ve riskleri kendilerine ait olmak üzere müşterilere/son kullanıcılara yeniden satan veya müşterilere/son kullanıcılara yazılım danışmanlığı hizmetleri sunan, şahıs şirketi, gayri münhasır iş ortaklarını ve çözüm ortaklarını ifade eder.
Hizmet Alınan Gerçek Kişi Firmalar	Bir sözleşme kapsamında olsun olmasın, Şirketimize hizmet sunan, gerçek kişileri ve şahıs şirketlerini tanımlar. Alt yükleniciler de bu kapsamda değerlendirilir.
İş birliği Yapılan Gerçek Kişi Firma	Şirketimiz ile belli bir işin yapılmasını birlikte üstlenen ve bu iş sonucu kazancın paylaşıldığı gerçek kişileri ve şahıs şirketlerini ifade eder.
İş birliği Yapılan Firma İlgilileri	Şirketimiz iş birliği yaptığı gerçek veya tüzel kişilerin, pay sahibi/ortaklarını, yetkililerini ve çalışanlarını ifade eder.

Katılımcı	Şirketimiz tarafından düzenlenen etkinlik, yarışma, eğitim gibi faaliyetlere katılan gerçek kişileri ifade eder.
Müşteri İlgilileri	Şirketimiz gerçek veya tüzel kişi müşterilerinin, pay sahibi/ortaklarını, yetkililerini, çalışanlarını; bayi ve acentelerini, bayi çalışanlarını ifade eder.
Pay Sahipleri	Şirketimizde hissesi bulunan gerçek veya tüzel kişileri tanımlar.
Potansiyel Çalışan	Şirketimiz bünyesinde istihdam edilmek veya stajını (zorunlu/isteğe bağlı) yapmak üzere Şirketimize özgeçmişini ileten kişileri ifade eder.
Şirket Yetkilisi	Şirketimiz üst düzey yönetiminde yer alan ve/veya Şirketimizi temsile yetkili gerçek kişileri ifade eder. Yönetim kurulu üyeleri bu kapsamda değerlendirilir.
Tedarikçi İlgilileri	Şirketimiz gerçek veya tüzel kişi tedarikçilerinin pay sahibi/ortaklarını, yetkililerini ve çalışanlarını ifade eder.
Uygulama Kullanıcısı	Şirketimiz tarafından geliştirilen ve kullanıma sunulan Uygulamaları mobil işletim sistemli cihazına indiren/kullanan gerçek kişileri ifade eder.
Yeniden Satıcı İlgilileri	Şirketimiz gerçek veya tüzel kişi yeniden satıcılarının, pay sahibi/ortaklarını, yetkililerini ve çalışanlarını ifade eder.
Ziyaretçi	Şirketimiz işyerine, bir ürün, servis, hizmet sunmak veya almak için olsun veya olmasın fiziksel olarak gelen tüm gerçek kişiler; ile Web Sitesi'ni üye olsun olmasın kullanan, verilerini buraya kaydeden, Web Sitesi üzerinden verilerini sunan veya verileri Web Sitesi kullanım koşullarına uygun olarak toplanan gerçek kişi ziyaretçileri ifade eder. Bu kategorizasyonda belirtilen diğer veri sahipleri de Web Sitesi ziyaretçisi olabilir.

8. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMLER

Şirketimiz; bu Politika'nın, Kanun'un ve ilgili sair mevzuatın düzenlemelerine uygun olarak, yazılı, sözlü, elektronik yollardan, görüntü/ses kaydı yoluyla veya fiziksel olarak Veri Sahibi ile karşı karşıya gelmek suretiyle toplamakta ve işlemektedir.

Veri toplama süreci;

- Web Sitesi, Uygulamalar, e-posta, işe alım portalları dahil üçüncü şahıslara ait dijital mecralar veya bir yazılım üzerinden;
- Sözleşmeler, başvurular, formlar, çağrı merkezi, uzaktan destek, satış ve pazarlama birimi, Web Sitesi'ndeki çerezler, kartvizit, telefon gibi vasıtalar aracılığıyla; veya
- Veri Sahibi ile yüz yüze yapılan görüşmeler aracılığıyla gerçekleştirilmektedir.

9. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Şirketimiz, Kişisel Verileri belli, açık ve meşru amaçlarla işlemektedir. Bu kapsamda Kişisel Veriler aşağıda sayılan amaçlarla işlenebilmektedir:

- Sözleşmelerin müzakeresi, akdedilmesi ve ifası,
- Ürün ve hizmetlerin sunulabilmesi,

- Sunulan ürün ve hizmetlerin taleplere uygun olarak özelleştirilmesi; müşteri ihtiyaçları, yasal ve teknik gelişmeler sebebiyle güncellenmesi, geliştirilmesi,
- Sunulan ürün ve hizmetler özelinde, sistemlere kullanıcı tanımlamalarının yapılması,
- Çağrı merkezi ve uzaktan destek hizmetlerinin sağlanması, çağrı sayısı ve içerik takibi,
- Yeni veya mevcut ürün, hizmet ve kampanyaların duyurulması, satış ve pazarlama faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Pazar araştırması yapılması,
- İstatistik oluşturulması ve kullanımların analiz edilmesi,
- Ürün, hizmet ve servis bedellerinin ödenmesi, tahsil edilmesi, tahsilat yönteminin seçilmesi,
- İrtibat/iletişim sağlanması,
- İş birliği yapılan firmalar, tedarikçiler, yeniden satıcılar ve hizmet alınan firmalarla olan ticari ilişkilerin yürütülmesi,
- İş birliği çerçevesinde raporlama yapılması,
- İş ortaklığı başvuru sürecinin değerlendirilmesi,
- Şirketin ticari stratejilerinin geliştirilmesi ve planlarının yapılması,
- Şirketin memnuniyet ölçümü anketleri için iletişim kurulması,
- Anlaşılmalı web sitelerinden ve kurumlardan yapılan alışverişlerde indirim sağlanması,
- Şirket tarafından düzenlenen etkinliklerde/eğitimlerde katılımcı kaydının oluşturulması, sertifikaların/katılım belgelerinin düzenlenmesi, ödül/hediye sahiplerinin belirlenmesi ve ödül/hediyelerin teslimi,
- Adli/idari süreçlerin yönetimi, kamu kurum kuruluşlarından gelen taleplere cevap verilmesi, yasal düzenlemelere bağlı olarak hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi, hukuki uyumsuzlukların çözümlenmesi,
- Şirketin başka bir şirket ile birleşmesi, bölünmesi, tamamının veya bir kısmının devredilmesi halinde bu hukuki işlemde doğan sonuçların temin edilmesi,
- Sosyal medya paylaşımlarında Şirketin çalışanları, Gerçek Kişi Yeniden Satıcı/Müşterilerin, Yeniden Satıcı/Müşteri İlgililerinin tanıtılması,
- İş görüşmelerinin yürütülmesi, iş başvurularının değerlendirilmesi,
- İş ilişkisinin/sözleşmesinin kurulması, yürütülmesi ve sonlandırılması,
- Şirket çalışanlarının iş sözleşmelerinden doğan asıl ve yan haklardan yararlandırılması, performansının ve çalışmalarının değerlendirilmesi,
- Çalışanlara kullanıcı hesabı açılması, şirket içi kimlik ve yemek kartı verilmesi,
- Şirket çalışanlarının ulaşım organizasyonunun sağlanması, şirket havuz araçlarının takibi,
- Şirket adına bir organizasyona katılım olması durumunda, katılımcı kaydının oluşturulması,
- Çalışanların eğitimlere katılım ve sertifika kayıtlarının oluşturulması,
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi,
- Şirketin iç ve çevre güvenliği ile Web Sitesi'nin ve Uygulamaların güvenliğinin sağlanması,
- Web Sitesi'nin kullanım analizi,
- Kişisel veri envanterinin oluşturulması,
- Kişisel verilere ilişkin olanlar dahil, yazılı, sözlü veya elektronik olarak iletilen tüm soru, talep, öneri, şikâyet ve başvuruların değerlendirilmesi, bunlara cevap verilmesi.

10. KİŞİSEL VERİ KAYIT ORTAMLARI

Şirketimiz tarafından toplanan Kişisel Veriler, verinin niteliği, işleme amaçları ve kullanım sıklığı gibi esaslara bağlı olarak çok çeşitli ortamlara kaydedilebilmektedir.

Bu kapsamda Şirketimiz Kişisel Verileri;

- Kâğıt, yazılım, bulut, merkezi sunucu, taşınabilir medya, veri tabanı gibi ortamlara;
- Ağ cihazı, Flash tabanlı ortamlar, manyetik bant, manyetik disk, mobil telefon, optik disk, yazıcı, kapı geçiş/güvenlik sistemi gibi çevresel sistemlere kaydedebilmektedir.

11. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

11.1. Kişisel Verilerin Yurt İçinde Aktarılması

Kanun'un 8. maddesi uyarınca Kişisel Veriler kural olarak, Veri Sahibinin açık rızası olmaksızın üçüncü kişilere aktarılamaz. Ancak Politika'nın 4. maddesinde belirtilen, Veri Sahibinin açık rızası aranmayacak hallerden birinin mevcut olması halinde Kişisel Verilerin, Veri Sahibinin açık rızası olmaksızın yurt içinde üçüncü kişilere aktarımı mümkündür.

11.2. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılması

Kanun'un 9. maddesi uyarınca Kişisel Veriler kural olarak, Veri Sahibinin açık rızası olmaksızın yurt dışına aktarılamaz.

Ancak aşağıda belirtilen hallerden birinin mevcut olması halinde Kişisel Verilerin, Veri Sahibinin açık rızası aranmaksızın yurt içinde üçüncü kişilere aktarımı mümkündür:

- Bu Politika'nın 4. veya 5.maddesinde belirtilen, Veri Sahibinin rızasının aranmayacağı belirtilmediği halleden birinin mevcut olması,
- Kişisel Verilerin aktarılacağı yabancı ülkede yeterli korumanın bulunması,
- Yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve Kurulun izninin bulunması.

Yeterli korumanın bulunduğu ülkeler Kurulca belirlenerek ilan edilir.

Kişisel Veriler, uluslararası sözleşme hükümleri saklı kalmak üzere, Türkiye'nin veya Veri Sahibinin menfaatinin ciddi bir şekilde zarar göreceği durumlarda, ancak ilgili kamu kurum veya kuruluşunun görüşü alınarak Kurulun izniyle yurt dışına aktarılabilir.

11.3. Kişisel Verilerin Aktarılabilceği Üçüncü Kişiler

Şirketimiz Kişisel Verileri, bu Politika'nın 9. maddesinde belirtilen amaçlarını gerçekleştirmek için, Kanun'un 8. ve 9. maddelerine uygun olarak, yurt içinde veya yurtdışındaki, gerçek veya tüzel kişi olabilecek, aşağıda belirtilen üçüncü kişilere aktarabilmektedir:

- Danışmanlar
- Denetim firmaları
- Hizmet alınan firmalar
- İş birliği yapılan firmalar
- Müşteriler
- Pay sahipleri
- Tedarikçiler
- Bankalar ve finans kuruluşları
- Yargısal merciler ve kamu otoriterleri
- Yeniden satıcılar
- Merkezi Kayıt Kuruluşu, Kamuyu Aydınlatma Platformu, Saklama Kuruluşları

12. KİŞİSEL VERİLERİN GİZLİLİĞİ VE GÜVENLİĞİ

Şirketimiz, Kişisel Verilerin gizliliğine ve güvenliğine önem vermekte, Kişisel Verileri korumak için Kanun'un ve ilgili mevzuatın öngördüğü ölçüde hukuki, teknik ve idari tedbirler almaktadır.

12.1. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhasını Gerektiren Sebepler

12.1.1. Kişisel Verilerin Saklanması Gerektiren Hukuki, Teknik ve Diğer Sebepler

Kişisel verilerin esas toplanma amacının veya varsa, bu Politikada belirtilen ikincil işleme dayanağının ortadan kalkması halinde Kişisel Veriler,

Şirketimiz tarafından;

- Şirketimiz doğmuş ya da doğabilecek yasal sorumluluklarını yerine getirebilmesi amacı ile ve kanunlarda öngörülen ölçülere ve/veya emredilen sürelerle uygun olarak,
- Silinmesi ve/veya anonimleştirilmesi öngörülen veriler ise; iş sürekliliği, veri kaybının önlenmesi ve veri koruma amacıyla yedek/arşiv ve benzeri ortamlarda erişime hazır ("canlı") olmayan şekilde,
- Silme, yok etme veya anonimleştirme yolu ile imha edilecek veriler ise en geç bir sonraki periyodik imha tarihine kadar saklanmaya devam edilecektir.

12.1.2. Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Hukuki, Teknik ve Diğer Sebepler

- Kişisel Verilerin işlenmesini gerektiren tüm amaçların ve saklanmasını gerektiren sebeplerin ortadan kalkması
- Kişisel Verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- Veri Sahibi'nin, Kanun'un 11. maddesinde ve bu Politika'nın 16. maddesinde belirtilen haklarını kullanarak Kişisel Verilerinin imha edilmesini talep etmesi ve yapılan başvurunun Şirketimiz tarafından kabul edilmesi veya bu talebin reddi üzerine Kurul'a şikâyet sonucu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel Verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması.

12.2. Kişisel Verilerin Güvenli Bir Şekilde Saklanması ile Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesinin ve Erişilmesinin Önlenmesi İçin Alınmış Tedbirler

12.2.1. Teknik Tedbirler

- Kişisel Verilere erişim yetkileri sınırlandırılmakta ve erişim kayıtları tutulmaktadır,
- Kişisel Verilere hem şirket içerisinden hem de dışarıdan hukuka aykırı bir müdahalenin önlenmesi için veri kayıt ortamları virüs koruma programları başta olmak üzere çeşitli yazılımlar/donanımlar ve şifreler aracılığıyla korunmaktadır,
- Kişisel Verilerin Kanunda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenmesi amacıyla gerekli denetimleri yapılmakta veya yaptırılmaktadır,
- Şirketimiz uhdesindeki veri kayıt ortamları, düzenli aralıklarla uzman kuruluşlar tarafından güvenlik testlerinden geçirilmekte, güvenlik açığının tespiti halinde söz konusu açık giderilmektedir.

12.2.2. İdari Tedbirler

- Kişisel Verileri Koruma Komitesi kurulmuştur ve işlerliği sağlanmaktadır,
- Çalışanlar, Kanun ve sair mevzuat ve bunlarda meydana gelen gelişmeler ışığında verilerin güvenliğinin sağlanması ve hukuka uygun işlenmesi konusunda eğitimlere tabi tutulmakta ve bilgilendirilmektedir,
- İşlenen veriler birim bazında ayrıştırılmakta, iş birimi özelinde bilinçlenme ve işleme faaliyeti temin edilmektedir,
- Şirket içerisinde düzenli olarak denetimler yapılmaktadır,
- Çalışanlarla ve üçüncü şahıslarla akdedilecek sözleşmelerde, verilerin gizliliğini koruma altına alan hükümlerin yanında, Kişisel Verilerin işleme amaçları, kapsamı ve süresi belirlenmekte, tarafların sorumlulukları açıkça düzenlenmekte, hukuka ve sözleşme hükümlerine aykırı işleme faaliyetlerini yaptırma bağlayan hükümler eklenmektedir.

12.3. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Edilmesi için Alınmış Tedbirler

12.3.1. Teknik Tedbirler

- İmha işlemi bu konuda bilgi sahibi teknik personel tarafından veya gözetiminde gerçekleştirilmektedir.

12.3.2. İdari Tedbirler

- Kişisel Verileri Koruma Komitesi kurulmuştur ve işlerliği sağlanmaktadır,
- Çalışanlar kişisel verilerin periyodik ve usulüne uygun imha edilmesi konusunda eğitimlere tabi tutulmakta ve bilgilendirilmektedir,
- Şirket içerisinde düzenli olarak denetimler yapılmaktadır,
- Çalışanlarla ve üçüncü şahıslarla akdedilecek sözleşmelerde verilerin Kanun'a ve ilgili sair mevzuata uygun olarak imha edilmemesini yaptırma bağlayan hükümler eklenmektedir.

12.4. Kişisel Verileri Koruma Komitesi

Kişisel Veri saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesi ve bu Politika uyarınca gerekli aksiyonların alınması amacıyla Şirketimiz nezdinde bir "Kişisel Verileri Koruma Komitesi" kurulmuştur.

Komitenin başlıca görevleri şunlardır:

- Kişisel Verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve imhasına ilişkin politikaları hazırlamak veya hazırlatmak ve bunları yürürlüğe koymak,
- Kişisel Verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve imhası süreçlerinin Kanun'a ve Politika'ya uyumunu temin için şirket içi denetimler yapmak veya yaptırmak, bu yönde bir eksikliğin veya riskin tespit edilmesi halinde giderilmesi için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
- Kişisel Verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve imhası ile hukuka aykırı erişimin önlenmesi amacıyla çalışanların bilgilendirilmesini sağlamak, gerekli gördüğü durumlarda eğitimler düzenlemek veya çalışanların üçüncü şahıslar tarafından düzenlenen eğitimlere katılımını sağlamak,
- Veri Sahiplerinin başvurularını değerlendirmek, başvurulara cevap için şirket içerisinde koordinasyonu sağlamak ve cevabın Veri Sahibine yasal süresi içerisinde ulaştırılmasını temin etmek,

- Kişisel Verilere ilişkin mevzuatta meydana gelen değişiklikleri bizzat, Danışmanlar veya Hizmet Alınan Firmalar aracılığıyla takip etmek, yeni düzenlemelere uyum için şirket içi aksiyonların alınmasını sağlamak,
- Kurul ile iletişim halinde olunması gereken durumlarda gerekli koordinasyonu ve iletişimi sağlamak.

12.5. Üçüncü Taraf Kuruluşlara Ait Ürün ve Hizmetler

Şirketimiz sunduğu ürün, servis ve hizmetler ile sahibi olduğu Web Sitesi ve Uygulamalar; Şirketimiz sahibi olmadığı ve işletimini kontrol etmediği, üçüncü taraf kuruluşlar tarafından işletilen web sitesi, ürün ve hizmetler içerebilir ve bunlara bağlantı sağlanabilir. Bu web sitesi, ürün ve hizmetlerden faydalanmanız durumunda kişisel verileriniz üçüncü taraf kuruluşlara aktarılabilir. Şirketimizden erişim sağlanan bu web sitesi, ürün ve hizmetlere ilişkin, içerik, uygunluk, güvenlik, gizlilik politikaları ve iletişimin sürekli sağlanacağına dair herhangi bir garantisi ya da özel bir taahhüdü yoktur. Herhangi bir işlem yapılmadan önce söz konusu firmalara ait güvenlik ve gizlilik koşulları okunmalıdır.

13. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini ve saklanmasını gerektiren tüm sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Kişisel Veriler, re'sen veya Veri Sahibinin talebi üzerine Şirketimiz tarafından silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

13.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel Verilerin silinmesi, Kişisel Verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Şirketimiz Kişisel Verileri silmek için verilerin kaydedildiği ortama bağlı olarak aşağıda belirtilen yöntemleri kullanabilir:

- Silme Komutu Verme
- Karartma
- Dosyanın Bulunduğu Dizin Üzerinde İlgili Kullanıcının Erişim Haklarını Kaldırma
- Yazılım Aracılığıyla Silme
- Veri Tabanı Komutuyla Silme

13.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Şirketimiz Kişisel Verileri yok etmek için verilerin kaydedildiği ortama bağlı olarak aşağıda belirtilen yöntemlerin bir veya birkaçını kullanabilir:

- De-Manyetize Etme
- Fiziksel Yok Etme
- Üzerine Yazma
- “Block Erase” Komutu ile Yok Etme
- Kâğıt İmha Makinesi ile Yok Etme
- Şifreleme Anahtarlarının Tüm Kopyalarını Yok Etme

13.3. 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, Şirketimiz, verilerin aktarıldığı üçüncü kişi veya kişiler tarafından geri döndürme ve 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.

Şirketimiz Kişisel Verileri anonim hale getirmek için aşağıda belirtilen yöntemlerin bir veya birkaçını kullanabilir:

- Değişkenleri Çıkartma
- Kayıtları Çıkartma
- Alt ve Üst Sınır Kodlama
- Bölgesel Gizleme
- Örneklem
- Mikro-Birleştirme
- Veri Değiş-Tokuşu
- Gürültü Ekleme
- K-Anonimlik
- L-Çeşitlilik
- T-Yakınlık

14. KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Şirketimiz, Kişisel Verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre boyunca saklar. Kişisel Verilerin esas toplanma amacının veya varsa, bu Politikada belirtilen ikincil işleme dayanağının ortadan kalkması halinde Kişisel Veriler bu Politika'nın 12.1.1. maddesinde belirtilen süreler boyunca saklanmaya devam edilebilir.

Bu sürelerin sona ermesi dolayısıyla silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı durumda Şirketimizi; bu tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, Kişisel Verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

15. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ

Şirketimiz periyodik imha süresi 6 aydır. Kurul, telafisi güç veya imkânsız zararların doğması ve açıkça hukuka aykırılık olması halinde, bu süreyi kısaltabilir.

16. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI USULLERİ

16.1. Veri Sahibinin Hakları

Kanun'un 11. maddesi uyarınca, veri sahibi olarak şirketimize başvurarak kendinizle ilgili;

- Verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Verilerinizin işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında Verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,

- Verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini ve bu kapsamda yapılan işlemin Verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Verilerin silinmesini veya yok edilmesini ve bu kapsamda yapılan işlemin Verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen Verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Haklarına sahiptir.

16.2. Kanunun Uygulanmayacağı ve Veri Sahibinin Haklarını Kullanamayacağı Haller

Kanun'un 28. Maddesinin 1. fıkrası uyarınca Kanun'un hükümleri aşağıda belirtilen hallerde uygulanmayacaktır:

- Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklerle uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbarî faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

Kanun'un 28. maddesinin 2. fıkrası uyarınca ise, aşağıdaki hallerde Veri Sahibi zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç bu Politika'nın 14.1 maddesinde belirtilen haklarını kullanamaz:

- Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
- Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
- Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

16.3. Veri Sahibinin Haklarını Kullanma Usulleri

Veri Sahibi, bu Politika'nın 16.1 maddesinde belirtilen haklarını, Ek-1'de yer alan başvuru formunu doldurup, ıslak imzalı olarak, noter aracılığıyla, Şirket Adresimize göndererek veya aynı adrese bizzat ya da vekili aracılığıyla elden ulaştırmak suretiyle kullanabilir.

Kimliğini tevsik edici belgelerin, varsa talebi destekleyici belgelerin, Veri Sahibinin bu hakkını vekili aracılığıyla kullanmak istemesi durumunda, bu konuda özel yetkiyi içeren vekaletname suretinin formun ekinde Şirketimize iletilmesi zorunludur.

16.4. Veri Sahibinin Başvurusuna Cevap Verilmesi

Form ile gönderilen talepler, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak cevaplandırılacaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurul tarafından belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

Başvuruda; bilgilerin eksik veya yanlış paylaşılması, talebin açık ve anlaşılır bir şekilde dile getirilmemiş olması, talebi destekleyici nitelikteki belgelerin hiç veya gereği gibi iletilmemesi, vekil suretiyle yapılan başvurularda vekaletname suretinin eklenmemesi gibi durumlarda Şirketimiz, talepleri karşılamakta güçlük yaşayabilecek ve araştırma sürecinde gecikmeler yaşanabilecektir. Bu nedenle Kanun'un 11. Maddesinde belirtilen hakları kullanımında bu hususlara riayet edilmesi önem arz etmektedir. Aksi durumda yaşanacak gecikmelerden Şirketimiz sorumlu tutulamayacaktır.

Hatalı, gerçeğe/hukuka aykırı ve/veya kötü niyetli başvurular karşısında Şirketimiz yasal hakları saklıdır.

16.5. Veri Sahibinin Kurula Şikâyet Hakkı

Başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; Veri Sahibi, Şirketimizin cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve herhâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyette bulunma hakkına sahiptir.

16.6. EK-1 BAŞVURU FORMU

Bu form Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'un 11. maddesi uyarınca Şirketimize başvuruda bulunarak bilgi alma hakkınızı kullanımınızda kolaylık sağlamak açısından hazırlanmıştır. Kişisel Verilerinizin işleme sürecine ve bu formla yapacağınız başvurunuzdan sonraki sürece ilişkin ayrıntılı bilgi için web sitelerimizde yayınlanan "Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası"nı ("Politika") inceleyiniz.

KVKK kapsamında İlgili Kişi Başvuru Formu

A. Başvuru Sahibi İletişim Bilgileri

Türkiye Cumhuriyeti Vatandaşları İçin:

İsim:	
Soy isim:	
T.C. Kimlik Numarası:	
Telefon Numarası:	
E-posta: (Elektronik posta KEP yolu ile başvuruların cevaplanması için)	
İkamet veya İş Adresi:	

Yabancılar için:

İsim:	
Soy isim:	
Uyruğu:	
Pasaport Numarası/Kimlik Numarası:	
Telefon Numarası:	
E-posta: (Elektronik posta KEP yolu ile başvuruların cevaplanması için)	
İkamet veya İş Adresi:	

B. Lütfen Şirketimiz ile olan ilişkinizi belirtiniz. (Müşteri, iş ortağı, çalışan adayı, eski çalışan, üçüncü taraf firma çalışanı gibi)

<input type="checkbox"/> Müşteri <input type="checkbox"/> Ziyaretçi <input type="checkbox"/> İş Ortağı <input type="checkbox"/> Diğer:	
Şirketimiz içerisinde iletişimde olduğunuz Birim:	
Konu:	
<input type="checkbox"/> Eski Çalışanım <i>Çalıştığım yıllar:.....</i> <input type="checkbox"/> Diğer:	<input type="checkbox"/> İş Başvurusu/Özgeçmiş Paylaşımı <i>Tarih:</i> <input type="checkbox"/> Üçüncü Kişi Firma Çalışanıyım <i>Lütfen çalıştığınız firma ve pozisyon bilgisi belirtiniz.</i>

C. Lütfen KVK Kanunu kapsamındaki talebinizi detaylı olarak belirtiniz:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

D. Lütfen başvurunuza vereceğimiz yanıtın tarafınıza bildirilme yöntemini seçiniz:

- Adresime gönderilmesini istiyorum,
- E-posta adresime gönderilmesini istiyorum. (E-posta yöntemini seçmeniz hâlinde size daha hızlı yanıt verebileceğiz,
- Elden teslim almak istiyorum,
(*Vekâleten teslim alınması durumunda noter tasdikli vekâletname veya yetki belgesi olması gerekmektedir.*)

Ekler

- Varsa talebinizi destekleyici belgelerin forma eklenmesi gerekmektedir.
- Bireysel olarak başvurmanız halinde, kimliğinizi tevsik edici belgelerin (nüfus cüzdanı, ehliyet, pasaport vb.) bir suretini/fotokopisini formun ekine ekleyiniz.
- Başvurunun vekil aracılığıyla yapılması durumunda, özel yetkiyi içeren vekaletname suretinin formun ekinde Şirketimize iletilmesi zorunludur.

İşbu başvuru formu, Şirketimiz ile olan ilişkinizi tespit ederek, varsa, Şirketimiz tarafından işlenen kişisel verilerinizi eksiksiz olarak belirleyerek, ilgili başvurunuza doğru ve kanuni süresinde cevap verilebilmesi için tanzim edilmiştir. Hukuka aykırı ve haksız bir şekilde veri paylaşımından kaynaklanabilecek hukuki risklerin bertaraf edilmesi ve özellikle kişisel verilerinizin güvenliğinin sağlanması amacıyla, kimlik ve yetki tespiti için Şirketimiz ek evrak ve malumat (Nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi sureti vb.) talep etme hakkını saklı tutar. Form kapsamında iletmekte olduğunuz taleplerinize ilişkin bilgilerin doğru ve güncel olmaması ya da yetkisiz bir başvuru yapılması halinde Şirketimiz, söz konusu yanlış bilgi ya da yetkisiz başvuru kaynaklı taleplerden dolayı mesuliyet kabul etmemektedir.

Yukarıda belirttiğim talepler doğrultusunda, yapmış olduğum başvurumun Kanun'un 13'üncü maddesi uyarınca değerlendirilerek tarafıma bilgi verilmesini talep ederim.

Başvuru Sahibi (Kişisel Veri Sahibi)

Adı Soyadı :

Başvuru Tarihi :

İmza :