

**ASM DEKORASYON MOBİLYA GRANİT MERMER
İNŞAAT SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**

KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME VE KORUMA POLİTİKASI

ANKARA 2020

(Yürürlük Tarihi: 01/09/2020)

ASM olarak yenilikçi ve gelişime açık kimliğimizle uzmanlaştığımız inşaat sektöründe kaliteli ve yaratıcı projelerimizle kurumsal varlığımızı geleceğe taşımak temel amacımızdır. Bu temel amacımızın gerçekleştirilmesi yolunda, en az ana faaliyet konularımızdaki başarı kadar, mevzuat ve en iyi uygulamalara uyum sağlamanın büyük önem taşıdığına bilincindeyiz.

Çalışanlarımız, müşterilerimiz, tedarikçilerimiz ve ilişki içerisinde olduğumuz tüm menfaat sahiplerine ilişkin kişisel verilerin hukuka uygun surette işlenmesi, mevzuatta gerekliliği olması yanında en iyi yönetim uygulamalarına uyum açısından da kuşkusuz önemli bir yere sahiptir.

Bu bağlamda, faaliyetlerimiz sırasında toplayarak işlediğimiz kişisel verilere ilişkin kapsamlı ve sistematik bir politika belgesinin hazırlanarak Şirket yönetim belgelerimiz arasına konulmasını, çalışanlarımızdan tedarikçilerimize kadar olan yelpazedeki çözüm ortaklarımız ile karşılıklı güven, etkin iletişim ve ekip çalışması temelinde yükselen, katılımcı ve yatay yönetim anlayışımızın önemli bir bileşeni olarak görmekteyiz.

Bu belge ile, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili ikincil düzenlemeler çerçevesinde hazırladığımız, Şirketimizdeki Kişisel Verileri İşleme ve Koruma Politikası tespit edilmektedir.

Bu politika metninin Şirketimizce kabul edilmiş olması, Kişisel Veri Çalışma Komitesinin oluşturulmuş olması, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuattan kaynaklanan hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirdiğimiz, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin prosedürleri tamamlayarak gerekli belgelendirme sistemini hayata geçirdiğimizin bir göstergesidir.

Bütün bunlara ek olarak, Şirketimizin kişisel verileri işleme politikasının önemli bir bileşeni olan bu politika metnini, mevzuattaki gelişmeler ve ihtiyaçlara bağlı olarak belirli aralıklarla gözden geçirerek ihtiyaçlara cevap veren ve iş ve işlemlere ışık tutan niteliğini canlı tutmak konusundaki kararlılığımızı açıkça ifade etmek isteriz.

Saygılarımızla.

**ASM DEKORASYON MOBİLYA GRANİT MERMER İNŞAAT SANAYİ TİCARET
LİMİTED ŞİRKETİ**

İÇİNDEKİLER

1. GENEL OLARAK KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME VE SAKLAMA POLİTİKA METNİ...	3
1.1. Politika Metninin Hedefleri.....	3
1.2. Teknik İfadeler	4
1.3. İlkeler	4
2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI	4
2.1. Genel Olarak.....	4
2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları	5
3. ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERE İLİŞKİN TEMEL BİLGİLER.....	6
3.1. Toplanan Kişisel Veri Kategorileri	6
3.1.1. Kimlik Bilgisi	6
3.1.2. İletişim Bilgisi.....	7
3.1.3. Özlük Bilgileri	7
3.1.4. Hukuki İşlem Bilgisi.....	7
3.1.5. Müşteri İşlem Bilgileri	8
3.1.6. Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgisi	8
3.1.7. İşlem Güvenliği Bilgisi	8
3.1.8. Finans Bilgisi	8
3.1.9. Mesleki Deneyim Bilgisi.....	9
3.1.10. Görsel ve İşitsel Kayıtlar	9
3.1.11. Sağlık Bilgileri.....	9
3.1.12. Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbiri Bilgisi	9
3.1.13. Biyometrik Bilgi.....	10
3.1.14. Diğer Veriler	10
3.2. Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemleri.....	10
3.2.1. Fiziki.....	10
3.2.2. Bilgi Sistemleri (Elektronik)	10
3.2.3. CCTV	10
3.3. Toplanan Kişisel Verilerin Sahipleri.....	10
3.4. Toplanan Kişisel Verilerin İşlenmesinin Hukuki Nedeni	11
3.5. Toplanan Kişisel Verilerin Hangi Amaçlarla İşlendiği	11
4. ŞİRKETİMİZCE İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE HUKUKİ DAYANAĞI.....	12

5. ŞİRKETİMİZCE İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA EDİLMESİ	13
5.1. Kişisel Verilerin Saklanması	13
5.1.1. İdari Tedbirler	14
5.1.2. Teknik Tedbirler	14
5.2. Kişisel Verilerin İmhası	15
6. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI	16
7. KİŞİSEL VERİ ÇALIŞMA KOMİTESİ	16
8. POLİTİKA METNİNİN YÜRÜRLÜĞÜ VE REVİZYONU	17

ŞİRKETİMİZ

ASM Dekorasyon Mobilya Granit Mermer İnşaat Sanayi Ticaret Limited Şirketi inşaat sektöründe başlıca inşaat proje ve yapımı alanında faaliyet göstermektedir.

Şirket merkezimiz, Ahi Mesut Mahallesi Elvan Cadde No: 42B/1 ETİMESGUT/ANKARA adresinde bulunmaktadır.

1. GENEL OLARAK KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME VE SAKLAMA POLİTİKA METNİ

Şirketimizin Kişisel Verileri İşleme Ve Korunma Politika Metni ("Politika Metni") ile:

- 1- Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun ("KVKK") ve ilgili mevzuattan kaynaklanan hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- 2- Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin olarak öngörülen uygulamaların hayata geçirilmesi
- 3- Kişisel verilerin işlenmesi konusunda kurum içi farkındalık oluşturulması ve bunun sürekliliğinin sağlanması

amaçlanmakta ve nihayet, bunun Şirketimizin toplam kalite hedefleyen bütüncül perspektifli yönetim anlayışımızın önemli bir bileşeni haline getirilmesi öngörülmektedir.

1.1.Politika Metninin Hedefleri

Politika Metni, Şirketimizde hakim olan yönetim anlayışının, kişisel verilerin korunması hukuku çerçevesinde geliştirilmesi; bu bağlamda, kişisel veriler konusunda Şirketimiz, personel, müşteri, tedarikçi, çalışan ve diğer ilgili kişilerin hak ve yükümlülüklerini, bu konuda Şirketimizce yapılacak iş ve işlemleri, ilgili kişilerin haklarını kullanma esaslarını toplu ve tutarlı ve sistematik bir şekilde ortaya koymaktadır.

Politika Metni, şu hedefleri gerçekleştirmek üzere hazırlanmıştır:

- 1- KVKK ve ilgili mevzuatta yer alan yükümlülüğün yerine getirilmesi,
- 2- Şirketimizin kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusundaki durumunun topluca ortaya konulması,
- 3- Şirketimizin faaliyetlerini sürdürmesi sırasında karşılaşılabilecek kişisel verilerin işlenmesi hususlarına ilişkin bir rehber oluşturulması,
- 4- Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması anlayışının Şirket yönetiminin bir parçası haline getirilmesi,
- 5- Şirket yönetiminin bir parçası haline gelen bu esasların, değişiklik ve yeniliklere uyum sağlayabilmesi için güncellenmesine ilişkin bir düzen getirilmesi.

1.2. Teknik İfadeler

Bu Politika Metninde yer alan hukuki ifadeler KVKK ve ilgili mevzuatta kullanıldıkları kapsam ve içerikte kullanılmıştır.

1.3. İlkeler

Bu Politika Metni, KVKK md.4/2’de yer alan şu 5 ilke üzerine hazırlanmıştır:

- 1- Hukuka ve dürüstlük kuralına uygunluk,
- 2- Doğruluk ve güncellik,
- 3- Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme,
- 4- Verileri işlendikleri amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işleme,
- 5- Mevzuat hükümleri ile öngörülen veya işleme amacının gerektirdiği süre ile sınırlı olarak işleme.

Şirketimiz, kişisel verilerin işlenmesi konusundaki uygulamalarını, mevzuata ve bu 5 ilkeye dayandırmaktadır. Özellikle mevzuatta açıklık bulunmayan hallerde veya uygulamada tereddüt yaşandığı durumlarda, Şirketimiz, şartların mümkün kıldığı özen çerçevesinde gerekli incelemeleri ve araştırmaları yaptıktan sonra, uygulamasına bu ilkeler çerçevesinde yön verecektir.

Şirketimizin yönetim belgeleri içerisinde yer alan Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası Metni Şirketimizin, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak alınan politikayı ortaya koyan bir metin olup, bu Politika Metninin bir tamamlayıcısıdır.

Kısaca imha politikası metni olarak adlandıracağımız bu metne ilişkin ilkeler ise şunlardır:

- a) İşlenme şartları tamamen ortadan kalkan kişisel veriler re’sen veya ilgili kişinin talebi üzerine imha edilir.
- b) Kişisel verilerin imhası konusunda KVKK md.5’te yer alan ilkelere, ilgili diğer mevzuat hükümlerine ve imha politikası metninde yer alan esaslara uyulur.
- c) Kişisel verilerin imhasına ilişkin olarak yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve bu kayıtlar en az üç yıl süreyle saklanır.
- d) Kişisel verilerin imha yöntemine ilişkin olarak aksi öngörülmedikçe, Şirketimiz ilgili kişinin varsa talebini de dikkate alarak en uygun yöntemi seçer, gerekçelerini açıklar.

2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

2.1. Genel Olarak

Şirketimiz bulundurduğu kişisel verileri, KVKK md.5’te yer alan aşağıdaki şartlar dâhilinde işleyecektir:

- i. Şirketimizce toplanan kişisel veriler, kural olarak ilgili kişinin açık rızası var ise işlenir.
- ii. Şirketimizin bulundurduğu kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmasa dahi, KVKK md. 5/2'de sayılan şu hallerde işlenebilir.
 1. Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
 2. Kişisel verinin ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
 3. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
 4. Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
 5. Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması.
 6. İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.
 7. KVKK md.5/2'de 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 (md.5/2.b) durumunda açık rıza olmasa dahi kişisel verilerin işlenebileceği ifade edilmiştir. Bu şart, diğer şartlara göre, daha genel nitelikli ve daha geniş kapsamlı olup, Şirketimizin faaliyet konuları, topladığı kişisel veriler ve bunları işleyiş şekilleri göz önüne alındığında, Şirketimiz özelinde uygulanabilir görünmemektedir. Bununla birlikte, çok istisnai de olsa bu halin açık rıza olmasa dahi kişisel verilerin Şirketimizce işlenmesi şartları içerisinde yer alabileceği belirtilmelidir.

2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi için ilgili kişinin açık rızasının alınması şarttır. Ancak şu hallerde özel nitelikli kişisel veriler açık rıza aranmaksızın Şirketimizce işlenebilir:

- i. Sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler söz konusu olduğunda kanunlarda öngörülen hâllerde,
- ii. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler söz konusu olduğunda ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla ve sır saklama yükümlülüğü altında bulunduğumuz hallerde.

KVKK md.6/1'de 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 verilerini kapsamak üzere şekilde sınırlı olarak sayılmıştır.

Şirketimiz ana faaliyet konularına ilişkin normal işleyişinde özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi nadir karşılaşılan bir durumdur. Bununla birlikte, bu tür kişisel verilerin işlenmesinin gerektiği durumlarda veri sahibinden açık rıza alınmaktadır.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, Kişisel Veri Koruma Kurumu ("KVK Kurumu") tarafından belirlenen önlemlerin de alınacağı tabiidir.

3. ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERE İLİŞKİN TEMEL BİLGİLER

Bu bölümdeki bilgiler, Şirketimizce işlenen kişisel verilere KVK Kurumu bünyesindeki Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemine kaydı yapılmış bulunan Şirketimiz Veri Envanterine dayanmaktadır.

3.1. Toplanan Kişisel Veri Kategorileri

Şirketimizde aşağıdaki 14 kategori altında kişisel veri toplanmaktadır:

3.1.1. Kimlik Bilgisi

Her ticari işletmede olduğu gibi, Kimlik Bilgisi kategorisine giren kişisel veriler, Şirketimiz tarafından çok çeşitli amaçlarla yoğun olarak toplanmakta ve işlenmektedir. Şirketimizde çalışan adayı ve referansına, çalışanlara, çalışan eşi ve çocuklarına, eğitmenlere, ziyaretçilere, tedarikçi/taşeron veya müşteri yetkilisine, arsa sahiplerine, tedarikçi/taşeron çalışanlarına, potansiyel müşterilere, yapı denetim firması çalışanlarına, Şirketimiz ortakları ve yöneticilerine ait kimlik bilgisi verileri toplanmakta ve işlenmektedir. Kimlik Bilgisi verilerinin işlenme amaçları, çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, fiziksel mekan güvenliğinin temini, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi, iş sağlığı/güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, iş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi, iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi, 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, pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi, reklam/kampanya/promosyon süreçlerinin yürütülmesi, taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesidir.

3.1.2. İletişim Bilgisi

İletişim bilgileri kategorisindeki kişisel veriler, doğrudan Şirketimiz faaliyetlerinin sürdürülmesi için her aşamada büyük önemi haiz olan kişisel verilerdir. Bu bilgilerin sağlıklı ve güncel olması gereklidir. Çalışan adayına ve aday referansına, çalışana, tedarikçi veya taşeron yetkilisine ve çalışanlarına, müşterilere ve potansiyel müşterilere, arsa sahiplerine, Şirket yetkilileri ve sorumlularına, proje müelliflerine, yapı denetim firması çalışanlarına ait olan bu veriler, Şirketimiz faaliyetleri esnasında çok çeşitli amaçlarla toplanmakta ve işlenmektedir. Bunlar: çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, iş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi, 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, pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi, reklam / kampanya / promosyon süreçlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesidir.

3.1.3. Özlük Bilgileri

Şirketimizde çalışan adaylarının, çalışanlarımızın, Şirket yetkilisi ve sorumlularının, taşeron çalışanlarının özlük bilgileri toplanmakta ve işlenmektedir. Özlük bilgileri gibi geniş ve önemli bir kategorideki kişisel veriler doğal olarak, çok farklı amaçlarla işlemektedir. Bu amaçlar, çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, iş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi, risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesidir.

3.1.4. Hukuki İşlem Bilgisi

Şirketimizde, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi ve iş faaliyetlerinin

yürütülmesi / denetimi amacıyla çalışanlarımızın hukuki işlem bilgileri toplanmakta ve işlenmektedir.

3.1.5. Müşteri İşlem Bilgileri

Şirketimizde, tahsil/tediye işlemlerinin, inşaat ruhsat işlemlerinin ve teminat işlemlerinin gerçekleştirilmesi kapsamında faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, , hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi, mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amacıyla müşterilerimizin müşteri işlem bilgileri toplanmakta ve işlenmektedir.

3.1.6. Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgisi

Şirketimizde fiziksel mekân güvenliğinin temini, ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi ile denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla, mevcut kamera güvenlik sistemi ve danışmada Excel dosyasına yapılan kayıtlar üzerinden binaya giriş çıkış yapan kişilere ilişkin olarak kişisel veri toplanmaktadır.

3.1.7. İşlem Güvenliği Bilgisi

Şirketimizde, internete kablolu ve kablosuz olarak erişim imkânı sağlanmaktadır. Bu imkânı kullanan çalışanlarımızın IP adresleri, kullanıcı adları ve parolaları belirli bir sistemde loglanarak; bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi ve erişim yetkilerinin yürütülmesi amacıyla toplanmakta ve işlenmektedir.

3.1.8. Finans Bilgisi

Bilindiği üzere, ticari faaliyet sırasında ödemelerin öngörülebilir ve kesintisiz bir şekilde sürmesini sağlamak işlerin sürdürülebilirliği için en önemli unsurdur. Şirketimiz, çalışan, müşteri, potansiyel müşteri, taşeron/tedarikçi çalışanları ve tedarikçi yetkililerinden finans bilgileri toplamakta ve bunları işlemektedir. Şirketimiz bu finans bilgilerini; çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi, mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi, pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi, reklam / kampanya / promosyon süreçlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla işlemektedir.

3.1.9. Mesleki Deneyim Bilgisi

Şirketimizde çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, görevlendirme süreçlerinin yönetilmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, iş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi, pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi, reklam / kampanya / promosyon süreçlerinin yürütülmesi, risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, yetenek kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla, çalışan adaylarının, çalışanların, müşterilerin, potansiyel müşterilerin, Şirket yetkilileri/sorumlularının, taşeron ve tedarikçi çalışanlarının, tedarikçi yetkilisinin, yapı denetim firması çalışanlarının mesleki deneyim bilgileri toplanmakta ve işlenmektedir.

3.1.10. Görsel ve İşitsel Kayıtlar

Şirketimizde fiziksel mekân güvenliğinin temini ve denetim etik faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla mevcut kamera güvenlik sistemi üzerinden binaya giriş çıkış yapan çalışan ve ziyaretçilere ilişkin görsel kayıtlar toplanmaktadır.

3.1.11. Sağlık Bilgileri

Sağlık Bilgileri kategorisine giren kişisel veriler özel nitelikli kişisel verilerdir. Şirketimizde, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, iş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi, mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi, mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi amacıyla çalışan ve müşterilerden sağlık bilgileri toplanmakta ve işlenmektedir.

3.1.12. Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbiri Bilgisi

Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbiri kategorisine giren kişisel veriler özel nitelikli kişisel verilerdir. Şirketimizde, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi amacıyla çalışanlarımızın ve taşeron çalışanlarının ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbiri bilgileri fiziki olarak toplanmakta ve işlenmektedir. Bu kategorideki kişisel bilginin işlenmesi için veri sahibinin açık rızası alınmaktadır. Taşeron çalışanlarından alınan ceza mahkûmiyeti bilgileri taşeron yetkilisinden alınmakta olup hukuki

sorumluluğun taşeron şirkete ait olması nedeniyle ilgili taşeron çalışanlarından Şirketimiz bünyesinde açık rıza alınmamaktadır.

3.1.13. Biyometrik Bilgi

Biyometrik Bilgi kategorisine giren kişisel veriler özel nitelikli kişisel verilerdir. Şirketimizde, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi, denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi, performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi amacıyla çalışanlarımızın parmak izleri elektronik takip sistemi üzerinden toplanmakta ve işlenmektedir. Bu kategorideki kişisel bilginin işlenmesi için veri sahibinin açık rızası alınmaktadır.

3.1.14. Diğer Veriler

Şirketimizin banka kredisine başvuru sürecinde faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi ve finans ve muhasebe işlemlerinin yürütülmesi amacıyla Şirket ortaklarının malvarlığına ilişkin bazı bilgileri işlemekte ve iş ortakları ile paylaşmaktadır. Kurum tarafından yapılan sınıflandırmada tapu ve gayrimenkul bilgileri ile muvafakat name bilgilerine yönelik uygun bir eşleştirme bulunmadığından ilgili bilgiler envantere ve sicile kayıt yapılırken diğer başlığı altında verilmiştir.

3.2. Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemleri

Şirketimizde aşağıda sayılan 3'ü ana olmak üzere toplam 7 yöntem ile kişisel veri toplanmaktadır:

3.2.1. Fiziki

- a. İş başvuru formu,
- b. Form oluşturulması
- c. İmzalanan Sözleşmeler

3.2.2. Bilgi Sistemleri (Elektronik)

- d. Bilgisayar girişi
- e. E-mail aracılığıyla
- f. Hot-Spot İnternet Sağlayıcılığı

3.2.3. CCTV

3.3. Toplanan Kişisel Verilerin Sahipleri

Şirketimizce toplanan kişisel verilerin sahipleri aşağıda sıralanmıştır:

- 1) Çalışan

- 2) Çalışan Adayı
- 3) Çalışan Adayı Referansı
- 4) Çalışan Eş ve Çocukları
- 5) Tedarikçi
 - a. Tedarikçi Yetkilisi/Çalışanı
- 6) Taşeron
 - a. Taşeron Yetkilisi/Çalışanı
- 7) Müşteri
- 8) Potansiyel Müşteri
- 9) Şirket Ortakları
- 10) Şirket Yetkilisi / Sorumlusu
- 11) Eğitimci
- 12) Proje Müellifi
- 13) Yapı Denetim Firması Çalışanı
- 14) Arsa Sahibi
- 15) Ziyaretçi

3.4.Toplanan Kişisel Verilerin İşlenmesinin Hukuki Nedeni

Şirketimizce toplanan kişisel veriler KVKK md.5'te sayılan şartlardan aşağıda yer verilen hukuki nedenlere dayanarak işlenmektedir. Bunlar:

- 1) Kişisel veri sahibinin açık rızası.
- 2) Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
- 3) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, söz konusu kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
- 4) Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
- 5) Kişisel verinin ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
- 6) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması
- 7) Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Şirketimiz tarafından işlenen özel nitelikli kişisel veriler ise KVKK md.6'ya uygun şekilde veri sahibinin açık rızası ve kanunlarda yer alan hallere münhasır olarak işlenmektedir.

3.5.Toplanan Kişisel Verilerin Hangi Amaçlarla İşlendiği

Yukarıda kişisel veri kategorileri altında bunlarla ilişkilendirdiğimiz Şirketimizin kişisel veri işleme amaçlarını aşağıda yalnızca saymayı yeterli görüyoruz:

1. Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi,

2. Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
3. Çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi
4. Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi,
5. Denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
6. Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
7. Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
8. Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
9. Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi
10. Erişim yetkilerinin yürütülmesi
11. Fiziksel mekân güvenliğinin temini
12. Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi
13. Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi
14. İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi
15. İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi
16. İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi
17. İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi
18. Mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi
19. Mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi
20. Mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi
21. Mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi
22. Pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi
23. Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi
24. Reklam / kampanya / promosyon süreçlerinin yürütülmesi
25. Risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi
26. Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini
27. Yetenek / Kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi
28. Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi
29. Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi
30. Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi
31. Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi

4. ŞİRKETİMİZCE İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE HUKUKİ DAYANAĞI

Yukarıda detaylı olarak ortaya konulduğu üzere, Şirketimizce 14 kategori altında kişisel veri toplanmaktadır. Bu kişisel verilerin aktarılma durumları şu şekildedir:

- a) Şirketimizce işlenen hiçbir kişisel veri yurt dışına aktarılmamaktadır.

b) Özel nitelikli kişisel veri haricindeki kişisel veriler ile özel nitelikli kişisel veri olan çalışanlarımıza ve çalışan adaylarına ait adli sicil raporu, sağlık bilgileri/raporu, ölüm raporu, engellilik durumu, parmak izi ve istirahat raporları yalnızca hissedarlarımıza, kanunen yetkili kamu ve özel kurumlara ve danışman/denetçilere aktarılmaktadır. Özel nitelikli kişisel verilerin bu çerçevede işlenmesi için alınması gerekli açık rıza veri sahiplerinden alınmıştır.

Şirketimiz tarafından kişisel veriler, KVKK md.8'in atıfta bulunduğu md.5/2'de sayılan hukuki gerekçelerden aşağıdakilere dayanarak aktarılmaktadır:

- 1- Kanun Md. 5/1: Açık Rızanın Alınması
- 2- Kanun Md. 5/2-a: Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi
- 3- Kanun Md. 5/2-c: Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması
- 4- Kanun Md. 5/2-ç: Hukuki Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesi
- 5- Kanun Md. 5/2-e: Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması
- 6- Kanun Md. 5/2-f: Veri Sorumlusunun Meşru Menfaati

5. ŞİRKETİMİZCE İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA EDİLMESİ

5.1.Kişisel Verilerin Saklanması

Şirketimiz yalnızca mevcut gerçek bir veri işleme gerekçesinin mevcudiyetine bağlı olarak kişisel verileri işlemektedir. Şirketimiz, KVKK md.7/3 uyarınca KVK tarafından çıkarılan ve 28/10/2017 tarih ve 30224 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik md.5/1 uyarınca bir Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası hazırlayarak kabul etmiştir.

Genel olarak bahsetmek gerekirse, Şirketimizde bulunan kişisel veriler,

1. Ticari faaliyetlerin sürdürülebilmesi,
2. Hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi,
3. Çalışan haklarının ve yan haklarının planlanması ve ifası ile özlük dosyası oluşturulması
4. Müşteri ilişkilerinin yönetilebilmesi,
5. Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi

amaçlarıyla KVKK ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır.

KVKK md.12 uyarınca Şirketimiz;

1. Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
2. Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,

3. Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak,

amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almıştır.

Şirketimiz, bulundurduğu kişisel verilerin güvenliğini temel olarak güvenli fiziki mekân belirlenmesi, uygun yetkilendirme esaslarına işlerlik kazandırılması ve elektronik ortamdaki kişisel verilere ilişkin alınan önlemler sayesinde mevzuata ve halin gerekliliklerine uygun şekilde sağlamaktadır.

İdari Tedbirler ve Teknik Tedbirler olarak iki başlık altında sınıflandırılan bu tedbirler şöyledir:

5.1.1. İdari Tedbirler

1. Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
2. Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
3. Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
4. Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
5. Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
6. Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
7. Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
8. Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
9. İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
10. Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.

5.1.2. Teknik Tedbirler

1. Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
2. Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
3. Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
4. Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
5. Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
6. Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.
7. Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
8. Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.

9. Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
10. Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
11. Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
12. Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
13. Periyodik olarak yetki kontrolleri gerçekleştirilmektedir
14. Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
15. Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
16. Şifreleme yapılmaktadır.
17. Verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların, yetki kapsamı ve süreleri net olarak tanımlanmıştır.

Şirketimizde bulunan kişisel verilerden çalışan adayları ve referanslarına ilişkin kişisel veriler ve kamera kayıtları üzerinden edinilen kişisel veriler en fazla 1 yıl, bilişim sistemi üzerinden çalışanlarımıza ilişkin edinilen kullanıcı adı ve parola bilgileri 2 yıl, log kayıtları ise 6 ay ve diğer kişisel veriler mevzuatla belirlenen süre veya Şirketimizin meşru menfaatinin mevcudiyeti süresince saklanır.

Şirketimizde bulunan kişisel verilerin fiziki güvenliği için de gerekli tedbirler alınmıştır. Şirketimizdeki kişisel verilerden fiziki varlığa bağlanmış olanlar faaliyet bazında her birim yöneticisinin kendi odasında bulunan kilitli arşivinde, işlenme süresi 2 yılı geçen ve fakat hali hazırda ilişkilerimizin devam ettiği kişilere ait olan veriler Genel Arşivde ve daha eski olan aktif iş yapılmayan kişilere ait olan veriler kanunen saklama süresi devam etmesi nedeniyle sadece arşiv olarak kullanılma amacıyla kiralanmış güvenli bir site içerisinde bulunan dairede uygun güvenlik önlemleri alınmış bir halde saklanmaktayken, fiziki varlığa bağlanmayan bilişim sistemi üzerinden elde edilen kişisel veriler uygun güvenlik tedbirleri ile korunmaya alınmış sunucular üzerinde saklanmaktadır.

5.2.Kişisel Verilerin İmhası

Türk Ceza Kanunu md.138. ve KVKK md.7 çerçevesinde bulundurulmuş kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde veri sahibinin talebi ile veya re'sen söz konusu kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

Şirketimiz KVKK ve ikincil mevzuata uygun olarak ve bu Politika Metninde yer alan şekilde sakladığı kişisel verileri, verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde ilgili kişinin talebi doğrultusunda ya da re'sen Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun surette belirtilen süreler içinde siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Kişisel verilerin Şirketimizce imhasına ilişkin silme, yok etme ve anonim hale getirme teknikleri ve bu konularda uygulanacak prosedürler Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında detaylı olarak yer almaktadır.

6. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

KVKK md.11 uyarınca herkes, Şirketimize başvurarak kendisiyle ilgili;

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

hakkına sahiptir.

Veri sahibinin bu haklarını etkin bir şekilde kullanmasını sağlamak üzere, Şirketimizde, bu başvuruların karşılanmasına dair bir iç düzenleme yapılmış ve gerek ilgililerden alınan açık rıza metinlerinde gerekse Şirketimiz web sitesinde,(www.asm-group.com.tr) bu hakların neler olduğuna ve nasıl kullanılacağına ilişkin bilgi ve imkân sağlanmıştır. KVKK md.13 uyarınca veri sahibinden gelecek bu yöndeki başvurular değerlendirilerek, Şirketimizce 30 gün içerisinde muhataplara olumlu veya olumsuz olarak dönüş yapılacaktır. Bu işlemler için muhataplardan ücret talep edilmeyecektir.

7. KİŞİSEL VERİ ÇALIŞMA KOMİTESİ

Şirketimizde, kişisel verilerin işlenmesi, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin konulardaki mevzuat değişikliklerinin izlenmesi, yönetime değerlendirmelerin sunulması, Şirketimiz çalışanlarında kişisel verilerin işlenmesi konusundaki farkındalığın artırılması ve bunun kurum kültürünün bir parçası haline getirilmesi için yapılabilecek faaliyetler konusunda çalışma yapılması, kişisel verilerin işlenmesi konusunda yürürlüğe konulan yönetim belgelerinde gerekli değişiklik ve düzenlemelerin yapılması

amacıyla genel müdür tarafından, belirlenecek 2 personelden (insan kaynakları ve mali işler) oluşan Kişisel Veri alışma Komitesi ihdas edilmiştir. Gerekli hallerde teknik bilgi ve deneyim için Şirket dışından hizmet alınacaktır.

8. POLİTİKA METNİNİN YÜRÜRLÜĞÜ VE REVİZYONU

Şirketimiz, KVVK ve ilgili mevzuata uyum için gerekli işlemleri yapmış ve yükümlülüklerini yerine getirmiştir. Bunun yanında, bu Politika Metni Şirketimiz genel kurulunca 31/08/2020 tarihinde kabul edilerek 01/09/2020 tarihi itibariyle yürürlüğe konulmuştur.

Bu Politika Metninde yapılması gerekli görülen revizyon teklifleri, Kişisel Veri alışma Komitesi tarafından en kısa sürede genel müdüre/sorumlu müdüre sunulur.

Revizyon Tarihi	Revizyon Maddesi ve Konu
1.	
2.	