



MAPA İNŞAAT VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ HAKKINDA AYDINLATMA METNİ

İşbu www.mapa.group alan adlı internet sitesi Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş ve faaliyet göstermekte olan **Mapa İnşaat ve Ticaret A.Ş.** (“Şirket” veya “Şirketimiz”) tarafından yönetilmektedir. Bu Aydınlatma Metni, 6698 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**KVK Kanunu**”) kapsamında “veri sorumlusu” sıfatına haiz olan Şirketimizin, KVK Kanunu’nun 10. maddesi gereğince “ilgili kişileri” (“**kişisel veri sahiplerini**”) aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesi amacıyla bilgilerinize sunulmaktadır.

GENEL AÇIKLAMALAR:

Aydınlatma Yükümlülüğünün Kapsamı:

Veri sorumlusu olan Şirketimizin; KVK Kanunu’nun “Veri Sorumlusunun Aydınlatma Yükümlülüğü” başlıklı 10. maddesi uyarınca; kişisel verilerin elde edilmesi sırasında (a) veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği, (b) kişisel veri işleme amaçları, (c) kişisel verilerin aktarıldığı kişiler ve aktarma amaçları, (ç) kişisel verilerin toplanmasının hukuki sebepleri ve yöntemleri, (d) kişisel veri sahibinin veri sorumlusuna yönelteceği KVK Kanunu’nun 11’inci maddesinde sayılan hakları” konusunda kişisel veri sahiplerine bilgi verme yükümlülüğü bulunmaktadır.

Şirketimiz tarafından bahsi geçen internet sitesinin işletilmesi sırasında internet sitesi ziyaretçileri, kullanıcıları ve (varsa) üyelerinden elde edilen ve çalışan adayları, çalışanları, müşterileri, iştirakleri, tedarikçileri, iş ortakları, ziyaretçileri veya her ne ad altında olursa olsun ilişki içerisinde bulunduğu diğer gerçek kişilerden alınan her türlü kişisel verilerin işlenmesi konusunda, bu Aydınlatma Metni ile kişisel veri sahipleri bilgilendirilmekte ve aydınlatılmaktadır. Ayrıca Şirketimiz tarafından kişisel verileriniz işlenmesine ilişkin detaylı bilgilere www.mapa.group adresinde yer alan “**Mapa İnşaat ve Ticaret A.Ş. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası**”’ndan ulaşabilirsiniz.

Kişisel Veri ve Özel Nitelikli Veri:

“**Kişisel veri**” KVK Kanunu’nun 3’üncü maddesinde “*kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi*” olarak tanımlanmıştır. Gerçek kişiyi belirlenebilir kılan her türlü veri; kişisel veri olarak ifade edilmiştir. Kişinin adı, soyadı, doğum tarihi ve doğum yeri gibi bireyin kimliğini ortaya koyan bilgilerin yanı sıra; telefon numarası, motorlu taşıt plakası, SGK numarası, pasaport numarası, özgeçmiş, resim, görüntü ve ses kayıtları, parmak izleri, genetik bilgiler, IP adresi, e-posta adresi, hobiler, tercihler, etkileşimde bulunulan kişiler, grup üyelikleri, aile bilgileri ve bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla kişiyi doğrudan veya dolaylı olarak belirlenebilir kılan tüm veriler kişisel veri niteliğindedir.

“**Özel nitelikli kişisel veri**” ise KVK Kanunu’nun 6’ncı maddesinin 1’inci fıkrasında şöyle tanımlanmıştır: “*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.*” Bu Aydınlatma Metni kapsamında, kişisel verilere ilişkin açıklamalar ve bilgilendirmeler, özel nitelikli kişisel veriler için de geçerlidir.

Kişisel Verilerin İşlenmesi:

“**Kişisel verilerin işlenmesi**” KVK Kanunu’nun 3’üncü maddesinde; “*kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem*” olarak tanımlanmıştır.

Bu bağlamda, Şirketimizle paylaştığınız kişisel verilerinizin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem, veri sorumlusu sıfatıyla Şirketimizce yapılabilmektedir.

A). VERİ SORUMLUSUNUN KİMLİĞİ

KVK Kanunu’nun 3’üncü maddesinde “**veri sorumlusu**”, “*Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiler*” olarak tanımlanmıştır. Bu bağlamda **Mapa İnşaat ve Ticaret A.Ş.** kişisel verilerin işlenmesi bakımından KVK Kanunu uyarınca tüzel kişi veri sorumlusu sıfatını haizdir.

“Veri sorumlusunun kimliği”; Türkiye Cumhuriyeti kanunları uyarınca anonim şirket olarak kurulmuş ve faaliyet göstermekte olan, Ankara Ticaret Sicil Memurluğu nezdinde 38077 ticaret sicil numarası ile kayıtlı, 5354333782382310 Mersis numaralı, şirket merkezi “Uğur Mumcu Caddesi No:88 Gaziosmanpaşa Çankaya/Ankara Türkiye” adresinde bulunan **Mapa İnşaat ve Ticaret A.Ş.**’dir.

B). KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇLARI

Şirketimiz, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’nın 20. maddesine ve KVK Kanunu’nun 4. maddesinde öngörülen ilkelere uygun olarak, hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun; doğru ve gerektiğinde güncel; belirli, açık ve meşru amaçlar güderek; amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. Şirketimiz kanunlarda öngörülen veya kişisel veri işleme amacının gerektirdiği süre kadar kişisel verileri muhafaza etmektedir.

Şirketimiz KVK Kanunu’nun 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları ile sınırlı olarak, kişisel verilerinizi Şirketimize açıklamanıza konu olan ve aşağıda sıralanan amaçlarla işlemektedir.

- Şirketimiz tarafından yürütülen ticari faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için ilgili iş birimlerimiz tarafından gerekli çalışmaların yapılması ve buna bağlı iş süreçlerinin yürütülmesi,
- Şirketimizin ticari ve/veya iş stratejilerinin planlanması ve icrası,
- Şirketimiz tarafından sunulan ürün ve hizmetlerden ilgili kişileri faydalandırmak için gerekli çalışmaların iş birimlerimiz tarafından yapılması ve ilgili süreçlerin yürütülmesi,
- Şirketimizin insan kaynakları politikaları ve süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi,

- Şirketimizle iş ilişkisi içerisinde olan ilgili kişilerin hukuki, teknik ve ticari iş güvenliğinin temini,
- Şirket yerleşkeleri ve tesislerinin güvenliğinin temini.

Kişisel veri kategorilerine ve kişisel veri sahiplerine göre Şirketimizin kişisel veri işleme amaçlarına ilişkin detaylı açıklamalar, işbu dokümanın 6. sayfasında yer alan ve bu Aydınlatma Metni'ne dahil olan **Genel Kategorizasyon Tablosu** ile bilgilerinize sunulmaktadır.

Ç). KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI KİŞİLER VE AKTARMA AMAÇLARI

Kişisel verilerin aktarılması, KVK Kanunu'nda bir veri işleme biçimi olarak tanımlanmış olup, tüm işleme biçimleri bakımından aynı işleme şartları öngörülmüştür. Şirketimiz; KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel verilerin aktarılmasına ve yurt dışına aktarılmasına ilişkin şartlar ile sınırlı olarak ve bu Aydınlatma Metni'nde belirtilen amaçlar dahilinde, ilgili mevzuatın izin verdiği ölçüde, kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerini, aşağıda sıralanan alıcı kişi gruplarına aktarabilmektedir.

- Şirketimizin iş ortaklarına,
- Şirketimizin tedarikçilerine,
- Şirketimizin iştiraklerine ve bağlı ortaklıklarına,
- Şirketimizin hissedarlarına,
- Şirketimizin Şirket yetkililerine,
- Hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Hukuken yetkili özel hukuk kişilerine.

Şirketimiz KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında kişisel verilerin aktarıldığı kişi gruplarını, kişisel veri sahibine bildirmektedir. Kişisel veriler; Şirketimiz tarafından bu Aydınlatma Metni'nde belirtilen amaçlar dahilinde ve sadece ilgili amacın gerçekleşmesi için gerekli olanla sınırlı olarak, KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddesindeki kurallara uyarak, gerekli teknik ve idari tedbirler alınarak aktarılabilecektir. Kişisel verileriniz; elektronik ortamda ya da fiziken aktarılabilmektedir. Aktarım sırasında, veri güvenliğinin sağlanması için her türlü güvenlik tedbirleri alınmakta ve kişisel verilerin yetkisiz kişilerin eline geçmesine izin verilmemektedir.

Ç). KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMASININ HUKUKİ SEBEPLERİ VE YÖNTEMLERİ

Kişisel verileriniz; internet sitemiz, e-posta, telefon, faks, sosyal medya, sözleşmeler, teklifler, başvurular (iş başvurusu, staj başvurusu vb.), ilgili kişi tarafından beyan edilen belgeler, talepler, şikâyetler, şirket içi yazılımlar, kapalı devre kamera sistemi (CCTV) kayıtları ve (varsa) elektronik ortamdan üyelik/kayıt oluşturulması vb. araçlar ve kanallar aracılığıyla; sözlü, yazılı veya elektronik ortamda Şirketimiz tarafından toplanabilmektedir. Bu kapsamda toplanan kişisel veriler; Şirketimiz tarafından KVK Kanunu'nun 4. maddesinde öngörülen genel ilkelere uygun olarak, KVK Kanunu'nun 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel verilerin işleme şartları ve özel nitelikli kişisel verilerin işleme şartları ve amaçları dahilinde, bu Aydınlatma Metni'nde belirtilen amaçlarla işlenebilmektedir ve aktarılabilmektedir.

Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Temel İlkeler (KVK Kanunu madde 4):

Şirketimizin kişisel veri işleme faaliyetleri, KVK Kanunu'nun 4. maddesinde belirtilen ve aşağıda sıralanan kişisel verilerin işlenmesine ilişkin genel ilkelere uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

- Kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işleme;
- Kişisel verileri doğru ve gerektiğinde güncel tutma;
- Kişisel verileri belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme;
- Kişisel verileri işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü işleme;
- Kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme.

Kişisel Veri İşlenme Şartları (KVK Kanunu madde 5):

Şirketimiz, kişisel verileri işleme faaliyetlerini yürütürken, KVK Kanunu'nun 5. maddesinde öngörülen kişisel verilerin işlenme şartlarına uygun olarak hareket etmektedir. Bu çerçevede, Şirketimiz kişisel verileri; kişisel veri sahibinin açık rızasıyla veya ancak KVK Kanununun 5. maddesinde öngörülen aşağıdaki hallerde işlemektedir. Aşağıdaki şartlardan sadece bir tanesinin bulunması, kişisel verilerin Şirketimizce işlenmesi için yeterli hukuki şartı oluşturmaktadır.

- Kişisel veriler ilgili kişinin **açık rızasına dayalı** olarak işlenebilir. Aşağıdaki şartlardan birinin varlığı halinde, ilgili kişinin **açık rızası aranmaksızın** kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür:
- Kanunlarda açıkça öngörülmesi halinde işlenebilir.
- 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 halinde işlenebilir.
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde işlenebilir.
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması halinde işlenebilir.
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması halinde işlenebilir.
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde işlenebilir.
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde işlenebilir.

Özel Nitelikli Kişisel Veri İşlenme Şartları (KVK Kanunu madde 6):

Şirketimiz; özel nitelikli kişisel verileri işleme faaliyetlerini yürütürken KVK Kanunu'nun 6. maddesinde öngörülen özel nitelikli kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak hareket etmektedir. Bu çerçevede, Şirketimiz özel nitelikli kişisel verileri; kişisel veri sahibinin açık rızasıyla veya KVK Kanununun 6. maddesinde öngörülen aşağıdaki hallerde işlemektedir.

- Özel nitelikli kişisel veriler ilgili kişinin **açık rızasına dayalı** olarak işlenebilir.
- Ancak KVK Kanunu, bazı istisnai durumlarda **açık rıza aranmaksızın** özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesine izin vermiştir:

- Buna göre; *sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler* kanunlarda açıkça öngörülmüş olması halinde **ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın** işlenebilir.
- *Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler* ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetleri ile finansmanın planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşları tarafından **ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın** işlenebilir.

Şirketimiz; özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına ilişkin olarak Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen yeterli önlemleri almaktadır. Şirketimiz; özel nitelikli kişisel verilerin korunması ve güvenliği hususuna azami hassasiyet göstermekte olup, özel nitelikli kişisel verilerin korunmasına ilişkin alınan teknik ve idari önlemleri özenle uygulamakta ve Şirket bünyesinde gerekli denetimleri yapmaktadır.

(D) KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN VERİ SORUMLUSUNA YÖNELTECEĞİ KVK KANUNU’NUN 11’İNCİ MADDESİNDE SAYILAN HAKLARI

Kişisel veri sahibinin KVK Kanunu’nun 11’inci maddesinde sayılan hakları aşağıda sıralanmıştır. Kişisel veri sahipleri kendisi ile ilgili:

1. Kişisel verilerin işlenip işlenmediğini öğrenme,
2. Kişisel veriler işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
3. Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
4. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
5. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
6. Amaç, süre ve meşruiyet prensipleri dâhilinde değerlendirilmek üzere kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde silinmesini veya yok edilmesini isteme,
7. Kişisel verilerin düzeltilmesi, silinmesi ya da yok edilmesi halinde bu işlemlerin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
8. İşlenen kişisel verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi durumunda aleyhine bir sonucun ortaya çıkması halinde bu sonuca itiraz etme,
9. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi ve bu sebeple zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Veri Sahibinin Haklarına İlişkin Başvuru Yöntemleri:

Kişisel veri sahipleri tarafından Şirketimize yukarıda sayılan haklara ilişkin olarak yapılacak başvuruların **Türkçe dilinde ve yazılı olarak** iletilmesi gerekmektedir. Bu bağlamda Kişisel veri sahibi, KVK Kanunu’nun 11’inci maddesinde belirtilen hakları kapsamında taleplerini, yazılı olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da kişisel veri sahibi tarafından Şirketimize daha önce bildirilen ve Şirketimizin sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle Şirketimize iletebilir.

Başvuru usul ve yöntemlerine ilişkin detaylı bilgiler için www.mapa.group adresinde yer alan **“Veri Sahibi Başvuru Formu”**’nu inceleyebilirsiniz. **“Veri Sahibi Başvuru Formu”**’nu doldurup, imzalı olarak, çıktısını alarak veya elektronik ortamda, aşağıdaki yöntemlerden herhangi biri ile tarafımıza ileterek Şirketimize başvuru yapabilirsiniz.

- Formun doldurup ıslak imzalı kopyasının **elden, noter aracılığıyla veya iadeli taahhütlü mektupla** “Uğur Mumcu Cad. No:88 Gaziosmanpaşa Çankaya/Ankara, Türkiye” adresine iletilmesi,
- Formun 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamında düzenlenen güvenli elektronik imza veya mobil imza ile imzalanarak mapa@hs03.kep.tr adresine **kayıtlı elektronik posta** ile gönderilmesi,
- Formun 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamında düzenlenen güvenli elektronik imza veya mobil imza ile imzalanarak, kişisel veri sahibine ait olan, *Şirketimize daha önce bildirilmeyen ve Şirketimizin sisteminde kayıtlı bulunmayan elektronik posta adresinden* info@mapa.group adresine **elektronik posta** ile gönderilmesi,
- Formun kişisel veri sahibine ait olan, *Şirketimize daha önce bildirilen ve Şirketimizin sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresinden* info@mapa.group adresine **elektronik posta** ile gönderilmesi suretiyle Şirketimize başvurunuzu yöneltebilirsiniz.

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL KATEGORİZASYON TABLOSU

Şirketimizin kişisel veri işleme faaliyetine ilişkin genel kategorizasyon tablosu aşağıda bilgilerinize sunulmaktadır.

VERİ KATEGORİSİ	KİŞİSEL VERİ	VERİ KONUSU KİŞİ GRUBU (KİŞİSEL VERİ SAHİBİ GRUBU)	KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMACI	YURTDIŞINA AKTARIM DURUMU
1-Kimlik	Ad soyad, Anne - baba adı, Anne kızlık soyadı, Doğum tarihi, Doğum yeri, Medeni hali, Nüfus cüzdanı seri sıra no, TC kimlik no vb.	<ul style="list-style-type: none">• Ziyaretçi• Veli / Vasi /Temsilci• Ürün veya Hizmet Alan Kişi• Tedarikçi Yetkilisi• Tedarikçi Çalışanı• Stajyer• Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı• Hissedar/Ortak• Çalışan• Çalışan Adayı	<ul style="list-style-type: none">• Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi• Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri• Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini• Ücret Politikasının Yürütülmesi• Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini• Talep / Şikâyetlerin Takibi• Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi• Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi• Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi• Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi• Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi• Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi• Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi	Aktarıyor

VERİ KATEGORİSİ	KİŞİSEL VERİ	VERİ KONUSU KİŞİ GRUBU (KİŞİSEL VERİ SAHİBİ GRUBU)	KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMACI	YURTDIŞINA AKTARIM DURUMU
			<ul style="list-style-type: none"> Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi 	
2-İletişim	Adres no, E-posta adresi, İletişim adresi, Kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), Telefon no vb.	<ul style="list-style-type: none"> Veli / Vasi / Temsilci Ürün veya Hizmet Alan Kişi Tedarikçi Yetkilisi Tedarikçi Çalışanı Stajyer Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı Hissedar/Ortak Çalışan Çalışan Adayı 	<ul style="list-style-type: none"> Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Talep / Şikâyetlerin Takibi Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi 	Aktarıyor

VERİ KATEGORİSİ	KİŞİSEL VERİ	VERİ KONUSU KİŞİ GRUBU (KİŞİSEL VERİ SAHİBİ GRUBU)	KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMACI	YURTDIŞINA AKTARIM DURUMU
			<ul style="list-style-type: none"> • İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması • İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi • Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi • Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi • Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi 	
4-Özlük	Bordro bilgileri, Disiplin soruşturması, İşe giriş belgesi kayıtları, Mal bildirim bilgileri, Özgeçmiş bilgileri, Performans değerlendirme raporları vb.	<ul style="list-style-type: none"> • Stajyer • Çalışan • Çalışan Adayı 	<ul style="list-style-type: none"> • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi • Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri • Ücret Politikasının Yürütülmesi • Talep / Şikâyetlerin Takibi • Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi • İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi • İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi • Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi • Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi • Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi • Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi • Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi • Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi 	Aktarıyor
5-Hukuki İşlem	Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, Dava dosyasındaki bilgiler vb.	<ul style="list-style-type: none"> • Veli / Vasi / Temsilci • Ürün veya Hizmet Alan Kişi 	<ul style="list-style-type: none"> • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi 	Aktarıyor

VERİ KATEGORİSİ	KİŞİSEL VERİ	VERİ KONUSU KİŞİ GRUBU (KİŞİSEL VERİ SAHİBİ GRUBU)	KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMACI	YURTDIŞINA AKTARIM DURUMU
		<ul style="list-style-type: none"> Tedarikçi Yetkilisi Tedarikçi Çalışanı Stajyer Çalışan 	<ul style="list-style-type: none"> Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi 	
6-Müşteri İşlem	Çağrı merkezi kayıtları, Fatura, senet, çek bilgileri, Gişe dekontlarındaki bilgiler, Sipariş bilgisi, Talep bilgisi vb.	<ul style="list-style-type: none"> Ürün veya Hizmet Alan Kişi Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı Çalışan 	<ul style="list-style-type: none"> Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Talep / Şikâyetlerin Takibi Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi 	Aktarılmıyor
7-Fiziksel Mekân Güvenliği	Çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri, Kamera kayıtları vb.	<ul style="list-style-type: none"> Ziyaretçi Ürün veya Hizmet Alan Kişi Tedarikçi Yetkilisi Tedarikçi Çalışanı Stajyer Çalışan 	<ul style="list-style-type: none"> Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Talep / Şikâyetlerin Takibi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması 	Aktarılmıyor

VERİ KATEGORİSİ	KİŞİSEL VERİ	VERİ KONUSU KİŞİ GRUBU (KİŞİSEL VERİ SAHİBİ GRUBU)	KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMACI	YURTDIŞINA AKTARIM DURUMU
			<ul style="list-style-type: none"> • İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi • Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi • Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi • Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi 	
8-İşlem Güvenliği	IP adresi bilgileri, İnternet sitesi giriş çıkış bilgileri, Şifre ve parola bilgileri vb.	<ul style="list-style-type: none"> • Ürün veya Hizmet Alan Kişi • Çalışan 	<ul style="list-style-type: none"> • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi • İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi • Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi • Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi 	Aktarılmıyor
9-Risk Yönetimi	Ticari, teknik, idari risklerin yönetilmesi için işlenen bilgiler vb.	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan 	<ul style="list-style-type: none"> • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Talep / Şikâyetlerin Takibi • Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi • Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi 	Aktarılmıyor
10-Finans	Bilanço bilgileri, Finansal performans bilgileri, Kredi ve risk bilgileri, Malvarlığı bilgileri vb.	<ul style="list-style-type: none"> • Ürün veya Hizmet Alan Kişi • Tedarikçi Yetkilisi • Hissedar/Ortak • Çalışan 	<ul style="list-style-type: none"> • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi • Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi • Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi • Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi 	Aktarıyor
11-Mesleki Deneyim	Diploma bilgileri, Gidilen kurslar, Meslek içi eğitim	<ul style="list-style-type: none"> • Stajyer • Çalışan • Çalışan Adayı 	<ul style="list-style-type: none"> • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi 	Aktarıyor

VERİ KATEGORİSİ	KİŞİSEL VERİ	VERİ KONUSU KİŞİ GRUBU (KİŞİSEL VERİ SAHİBİ GRUBU)	KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMACI	YURTDIŞINA AKTARIM DURUMU
	bilgileri, Sertifikalar, Transkript bilgileri vb.		<ul style="list-style-type: none"> • Ücret Politikasının Yürütülmesi • Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi • İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi • İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi • İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması • Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi • Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi • Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi • Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi • Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi • Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi 	
12-Pazarlama	Alışveriş geçmişi bilgileri, Anket, Çerez kayıtları, Kampanya çalışmasıyla elde edilen bilgiler vb.	<ul style="list-style-type: none"> • Ürün veya Hizmet Alan Kişi • Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı 	<ul style="list-style-type: none"> • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi • Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi • Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Sosyal Sorumluluk Ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi • Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi • Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi • Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi • Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi • İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi 	Aktarılıyor
13-Görsel Ve İşitsel Kayıtlar	Görsel ve İşitsel kayıtlar vb.	<ul style="list-style-type: none"> • Ziyaretçi • Ürün veya Hizmet Alan Kişi 	<ul style="list-style-type: none"> • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi • Talep / Şikâyetlerin Takibi • İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi 	Aktarılmıyor

VERİ KATEGORİSİ	KİŞİSEL VERİ	VERİ KONUSU KİŞİ GRUBU (KİŞİSEL VERİ SAHİBİ GRUBU)	KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMACI	YURTDIŞINA AKTARIM DURUMU
		<ul style="list-style-type: none"> Tedarikçi Yetkilisi Tedarikçi Çalışanı Stajyer Çalışan Çalışan Adayı 	<ul style="list-style-type: none"> İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi 	
ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ	ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ	VERİ KONUSU KİŞİ GRUBU KİŞİSEL VERİ SAHİBİ GRUBU	KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMACI	YURTDIŞINA AKTARIM
21-Sağlık Bilgileri	Engellilik durumuna ait bilgiler, Kan grubu bilgisi, Kişisel sağlık bilgileri, Kullanılan cihaz ve protez bilgileri vb.	<ul style="list-style-type: none"> Ürün veya Hizmet Alan Kişi Stajyer Çalışan Çalışan Adayı 	<ul style="list-style-type: none"> Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Talep / Şikâyetlerin Takibi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi 	Aktarılıyor
23-Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	Ceza mahkûmiyetine ilişkin bilgiler, Güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler vb.	<ul style="list-style-type: none"> Çalışan 	<ul style="list-style-type: none"> Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi 	Aktarılıyor
24-Biyometrik Veri	Avuç içi bilgileri, Parmak izi	<ul style="list-style-type: none"> Tedarikçi Çalışanı 	<ul style="list-style-type: none"> Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi 	Aktarılmıyor

VERİ KATEGORİSİ	KİŞİSEL VERİ	VERİ KONUSU KİŞİ GRUBU (KİŞİSEL VERİ SAHİBİ GRUBU)	KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMACI	YURTDIŞINA AKTARIM DURUMU
	bilgileri, Retina taraması bilgileri, Yüz tanıma bilgileri vb.	<ul style="list-style-type: none">• Stajyer• Çalışan	<ul style="list-style-type: none">• Talep / Şikâyetlerin Takibi• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması• Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi• Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi	