

# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

## İÇİNDEKİLER

1. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI	3
2. KAVRAMLARA AİT TANIMLAR	4
3. KİŞİSEL VERİLERİN KAYIT ORTAMLARI	5
4. ÇALIŞAN, ADAY VE FİZİKSEL ZİYARETÇİ KİŞİ GRUPLARI	5
4.1. Aday Kişi Grubuna İlişkin Toplanan Kişisel Veriler	5
4.2. Çalışan Kişi Grubuna İlişkin Toplanan Kişisel Veriler	6
4.3. Fiziksel Ziyaretçi Kişi Grubuna İlişkin Toplanan Veriler	6
4.4. Adayların Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları	6
4.5. Çalışanların Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları	7
4.6. Çalışan ve Adayların Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Yöntemleri	8
4.7. Adaylar Hakkında Referans Araştırması Yapılması	8
4.8. Çalışanların ve Adayların Kişisel Verilerine İlişkin Hakları	9
4.9. Adaylık Sürecinde Toplanan Kişisel Verilerden İşe Alım Halinde İşlenmesine Devam Edilecek Olanlar	9
4.10. Çalışanların ve Adayların Kişisel Verilerinin Güvenliği	9
5. MÜŞTERİ	10
5.1. Müşterilere İlişkin Toplanan Kişisel Veriler	10
5.2. Müşterilerin Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları	10
5.3. Müşterilerin Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Yöntemleri	10
5.4. Müşterilerin Kişisel Verilerine İlişkin Hakları	10
6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN İLKELER	11
6.1. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme	11
6.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olmasını Sağlama	11
6.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme	11
6.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma	11
6.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme	11
7. KİŞİ GRUPLARININ KİŞİSEL VERİLERİNİN İŞLENMESİ ŞARTLARI	12
7.1. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi	12
7.2. Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması	12
7.3. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması	13
7.4. ÇAĞRI'nın Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi	13

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

7.5. Kişi Gruplarının Kişisel Verisini Alenileştirmesi	13
7.6. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması	13
7.7. Meşru Menfaate Dayalı Olarak Verilerin İşlenmesi	13
7.8. Kişi Grubunun Kişisel Verilerinin Açık Rızaya Dayalı Olarak İşlenmesi	13
8. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENEBİLECEĞİ HALLER	14
8.1. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Açık Rızaya Dayalı Olarak İşlenmesi	14
8.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Açık Rıza Olmaksızın İşlenebileceği Haller	14
9. KİŞİ GRUBUNUN AYDINLATILMASI VE BİLGİLENDİRİLMESİ	14
10. KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZE EDİLMESİ	15
11. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI	16
11.1. İşlenme Koşulları	16
11.2. İşleme Amaçları	16
12. KİŞİSEL VERİLERİN YURTIÇİ VE/VEYA YURTDIŞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLERE AKTARILMASI	18
12.1. Kişisel Verilerin Aktarılması	18
12.2. Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları	18
13. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ	19
14. KİŞİ GRUPLARININ YASAL HAKLARI VE KULLANMA YÖNTEMLERİ	19
14.1. KVKK Kapsamında Kişisel Verilere İlişkin Haklar	19
14.2. Kişisel Verilere İlişkin Hakların Kullanılmasına İlişkin Esaslar	20
15. YÜRÜRLÜK VE GÜNCELLENEBİLİRLİK	20



# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

## 1. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI

ÇAĞRI GIDA TEMİZLİK MADDELERİ İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET A.Ş. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI ("Politika"), ÇAĞRI A.Ş. ("ÇAĞRI") tarafından gerçekleştirilmekte olan işleme faaliyetlerine ve işlenmekte olan kişisel verilerin korunmasına yönelik iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

2010 yılında yapılan değişiklik sonucunda Anayasanın 20. maddesine eklenen fıkra ile kişisel verilerin korunması Anayasal güvence altına alınmış ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin usul ve esasların kanunla düzenleneceği hükme bağlanmıştır. Bu kapsamda, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 07.04.2016 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Öncelikle bir Anayasal hak olan kişisel verilerin korunması konusunda ÇAĞRI, şirket bünyesinde farkındalığın oluşması için gerekli çalışmalarını düzenleyerek ve iç işleyişi kişisel verilerin korunması mevzuatına uyumlu hale getirerek bunu bir şirket politikası haline getirmektedir.

Bu Politika, ÇAĞRI tarafından kişisel verilerin korunması kanunu ve ilgili mevzuat ile ortaya konulan düzenlemelerin uygulanması bakımından yol gösterme amacı taşımaktadır.

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

### 2. KAVRAMLARA AİT TANIMLAR

<b>AÇIK RIZA</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza
<b>ANONİM HALE GETİRME</b>	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
<b>KİŞİSEL VERİ SAHİBİ</b>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi. Örneğin; Müşteriler, çalışanlar.
<b>KİŞİSEL VERİ</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
<b>ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ</b>	İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler özel nitelikli verilerdir.
<b>KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI</b>	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemdir.
<b>VERİ İŞLEYEN</b>	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişidir.
<b>VERİ SORUMLUSU</b>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek ve tüzel kişidir.
<b>KVKK</b>	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

### 3. KİŞİSEL VERİLERİN KAYIT ORTAMLARI

ÇAĞRI tarafından kişisel veriler aşağıdaki kayıt ortamları aracılığıyla işlenmektedir.

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Sunucular
- Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)
- Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb. )
- Kişisel bilgisayarlar
- Optik diskler (CD, DVD vb.)
- Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi
- Yazılımlar(ofis yazılımları, devlet kurumlarına ait yazılımlar, DATASOFT, DOCSVAULT, EXCEL)
- Onedrive
- Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)
- Elektronik olmayan yazılı, basılı, görsel ortamlar
- Kilitli dolaplar
- Şirket bilgisayar (one drive)

### 4. ÇALIŞAN, ADAY, FİZİKSEL ZİYARETÇİ ÇALIŞAN YAKINLARI (BURS ALAN KİŞİLER) VE KİŞİ GRUPLARI

5

#### 4.1. Aday Kişi Grubuna İlişkin Toplanan Kişisel Veriler

ÇAĞRI, iş başvurusu amacıyla kendisine başvuran aday kişi grubuna ilişkin olarak;

- Özgeçmiş, iş tecrübesi, eğitim durumu, yabancı dil belgesi ile diğer sertifikaları,
- Adı Soyadı, T.C Kimlik No, Doğum Yeri ve Tarihi, Medeni Hali, Kan Grubu, İmza, Fotoğraf, Cinsiyeti, varsa Eş Adı Soyadı-Eş Mesleği, Çocuğunun Kimlik Bilgisi, **Pasaport Numarası**, Sicil numarası, Banka hesap bilgileri, SGK numaraları
- Telefon, Adres, E-mail, tercih ettiği bir yakınının telefon numarası (iletişim bilgileri),
- Giriş- çıkış kayıtları ve kamera kayıtları,
- Telekonferans, görüntülü görüşme, telefon gibi araçlarla veya yüz yüze mülakat yapılması durumunda edilen bilgilerin kayıtları,
- Referanslar veya ÇAĞRI tarafından yapılan araştırmalar sonucu elde edilen bilgiler,
- Ücret beklentisi, engellilik ve hükümlülük durumu, sabıka kaydı, ücret ödeme şekli gibi bilgileri,
- **Tütün ve alkol mamullerini kullanıp kullanmadığını,**

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- On sekiz yaş altındaki stajyerler için stajyerin velisi, vasisi veya temsilcisinin ismi, imzası ve adresi bilgilerini işleyebilir.
- İş kur kapsamında çalışan adayların (Tişört Beden Bilgisi, Ayakkabı Numara, Mont Bedeni, Malzeme Teslim Tutanağı
- Giriş- Çıkış kayıtları Kamera kayıtları

### 4.2. Çalışan Kişi Grubuna İlişkin Toplanan Kişisel Veriler

ÇAĞRI, iş ilişkisi/ iş sözleşmesinin ifası nedeni ve amacıyla çalışan kişi grubuna ilişkin olarak;

- Özgeçmiş, fotoğraf, iş tecrübesi, eğitim durumu, diploma, yabancı dil belgesi ile diğer sertifikaları,
- Adı Soyadı, T.C Kimlik No, Sicil No, Kimlik Seri No, Anne Adı, Baba Adı, Doğum Yeri ve Tarihi, Medeni Hali, Dini, Kan Grubu, İmza, Fotoğraf, Kayıtlı olduğu il, İlçe, Mahalle, Köy, Cilt No, Aile Seri No, Cinsiyeti, Eş Adı Soyadı-Eş Mesleği
- Telefon numarası, Adres, E-mail adresi (iletişim bilgileri),
- Referanslar veya ÇAĞRI tarafından yapılan araştırmalar sonucu elde edilen bilgiler,
- Ücret beklentisi, engellilik ve hükümlülük durumu, ücret ödeme şekli gibi bilgiler,
- Banka hesap bilgileri, Bireysel Emeklilik Sistemi ve Asgari Geçim İndirimi hakkında bilgiler,
- Sabıka kaydı, sağlık raporu "Sağlık Raporu Psiko Teknik sürücü belgesi işitme test solunum testi akciğer grafisi (cd) portör muaynesi göz muaynesi kan grubu kartı tit (tam idrar tahlili) alt / ast periyodik muayene (5yıl) "
- Kan grubu, Tapu kaydı, SGK Hizmet dökümü
- Mesleki yeterlilik belgesi
- Toplantı kayıt bilgileri
- Tişört Beden Bilgisi, Ayakkabı Numara, Mont Bedeni, Malzeme Teslim Tutanağı
- Askerlik tescil belgesi, SGK hizmet dökümü, Vukuatlı nüfus kayıt örneği, geçici çalışma belgesi<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Kimlik Belgelerinde Yer Alan Veriler

Hizmetlerin yürütülmesi için temin edilen kimlik belgelerinin kullanımı konusunda özen gösterilmesi gerekmektedir. Kimlik belgelerinde yer alan din ve kan grubu verilerinin özel nitelikli kişisel veri olması sebebiyle kişiden daha önce kimlik belgesi temin edildi ise her işlem için yeniden kimlik belgesi temin edilmemesi ve ilk defa kimlik belgesinin alınması halinde de din ve kan grubu hanelerinin karalanarak işleme

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- GPS FİLO Türk (mobiliz) araç takip yazılımı
- İzin dilekçeleri, İşe gelmeme tutanakları
- Fotoğraf kamera kayıtları, parmak izi, iş seyahatleri bilgileri, özel sağlık sigortası bilgileri,
- Araç zimmet bilgileri, iş kıyafet bedenleri, risk yönetim bilgileri, konum verilerini işlemektedir.
- İşe giriş-çıkış kayıtları, İş seyahatler .Görev Bildirim Formu Disiplin Yazışmaları
- **Asgari geçim indirimi uygulanması amacıyla;**
  1. Çalışan eşinin: adı, soyadı, TC kimlik Nosu, doğum yeri, doğum tarihi, gelir durumu, sosyal güvencesi
  2. Çalışan ile oturan veya çalışan tarafından bakılan çocukların; adı, soyadı, TC Kimlik Nosu, cinsiyeti, ana ve baba adı, doğum tarihi, okul adı, sınıfı, medeni hali, iş durumu verileri işlenmektedir."

### 4.3. Fiziksel Ziyaretçi Kişi Grubuna İlişkin Toplanan Veriler

ÇAĞRI fiziksel güvenliğin sağlanması amacıyla, fiziksel ziyaretçilerinin,

- Adı-Soyadı, ziyaret tarihi, varsa araç plakası, kime geldiğini içeren kişisel verilerini işlemektedir.

### 4.4. Adayların Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları

ÇAĞRI başvurunun niteliğini dikkate alarak adayın aşağıdaki amaçlarla kişisel verilerini işlemektedir:

- Adayın niteliğini, tecrübesini, ilgisini ve açık pozisyona uygunluğunu değerlendirmek,
- Gerektiği takdirde, adayın ilettiği bilgilerin doğruluğunun kontrolünü yapmak veya üçüncü kişilerle iletişime geçip aday hakkında referans araştırması yapmak,
- Başvuru ve işe alım süreci hakkında aday ile iletişime geçmek veya uygun olduğu takdirde, sonradan yurtiçinde veya yurtdışında açılan herhangi bir pozisyon için aday ile iletişime geçmek,
- Herhangi bir mevzuatın gereklerini ya da yetkili kurum veya kuruluşun taleplerini karşılamak,

---

alınması veya yeni kimlik belgesinin alınması konusunda özen gösterilmelidir. Bilindiği üzere yeni kimlik belgelerinde özel nitelikli kişisel veriler yer almamaktadır.

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- ÇAĞRI'nın uyguladığı işe alım ilkelerini geliştirmek ve iyileştirmek,
- İş sağlığı ve güvenliği çerçevesinde yapılması gereken faaliyetleri icra etmek.

### 4.5. Çalışanların Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları

ÇAĞRI çalışan kişi grubunun aşağıdaki amaçlarla kişisel verilerini işlemektedir:

- ÇAĞRI'nın uyguladığı iş sözleşmesi ilkelerini geliştirmek ve iyileştirmek,
- Çalışanların sağlık promosyonlarından (kan bağışi, özel hastane anlaşması) vb. süreçlerden yararlanmasının sağlanabilmesi,
- Acil durum süreçlerinin yürütülebilmesi,
- Muhasebe Süreçlerinin Yürütülmesi, iş akışının sağlanması ve çalışan yakınlarına burs verilmesi amacıyla.
- Ceza mahkumiyetini bilme ve Güvenlik Tedbirlerini sağlamak amacıyla
- Muhasebe Süreçlerinin Yürütülmesi, iş akışının sağlanması ,yasal zorunluluklar cari kayıtların açılması ve gerekli ödemelerin sağlanması faturaların kesilmesi amacıyla.
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Yürütülmesi , iş akışının sağlanması ,işe alım ve çıkış süreçlerinin yürütülmesi , ilgili devlet kurumlarına bildirim yapılması , yasal zorunluluklar ve özlük dosyasının oluşturulması amacıyla.
- Denetim etik faaliyetlerin yürütülebilmesi,
- İnsan kaynakları süreçlerinin yürütülebilmesi,
- Doğabilecek uyuşmazlıklarda veya gerçekleşebilecek adli bir vakada yetkili kamu kurum veya kuruluşların taleplerinin karşılanabilmesi,
- Çalışanın istihdamı ile ilgili olarak yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla,
- Personellere maaş hesabı açılması, gerektiği durumlarda kiralık araç verilmesi, telefon verilmesi, telefon hattı verilmesi, yemek kartı verilmesi, otomatik bireysel emeklilik işlemlerinin yerine getirilmesi amacıyla,
- Çalışanın görevini yerine getirebilmesi için gerekli sağlık koşullarının takibi amacıyla;
- Çalışanın maaşına konulan maaş hacizlerinin takibi amacıyla,
- ÇAĞRI'nın kalite, bilgi güvenliği ve gizlilik politikalarının ve standartlarının sağlıklı olarak temini ve denetimi amacıyla,
- Şirket seyahatlerinin organize edilmesi amacıyla,
- Acil durumların varlığı halinde Çalışanın kendi rızası ile verdiği kişiler ile iletişime geçilmesi amacıyla,



## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Maaş Ödemelerini gerçekleştirmek, SGK Ödemelerini gerçekleştirmek, Tazminat, İcra, AĞİ Prim, Mesai ücretlerini ödemek amacıyla alınmıştır.
- Şirketin giriş çıkış kontrolleri tespiti ve fiziksel güvenlik önlemlerini sağlamak amacıyla
- İşe giriş ve çıkışların tespiti ve kontrolü amacıyla,
- Şube açılışlarının yapılması, iş sağlığı güvenliği süreçlerinin yürütülmesi, işkur ile ilgili faaliyetlerin tamamlanması ve faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi
- Üst yönetime yapılacak raporlama ve analizlerin hazırlanması amacıyla,
- Yazılım, kurumsal kaynak planlaması, raporlama, pazarlama vs. gibi işlevlerin yerine getirilmesi,
- Performans değerlendirmesi yapmak ve ücret politikaları belirlemek amacıyla,
- İşyerinde gizlilik ve güvenlik uygulamaları nedeniyle kamera görüntülerinin kaydedilmesi,
- Kanun ve yönetmelikler ile belirlenmiş gerekliliklerin ifa edilmesi (vergi mevzuatı, sosyal güvenlik mevzuatı, borçlar hukuku mevzuatı, ticaret hukuku mevzuatı, iş sağlığı ve güvenliği hukuku, elektronik iletişim ile ilgili mevzuat vs. ilgili tüm mevzuatlar)
- İş sağlığı ve güvenliği çerçevesinde yapılması gereken faaliyetlerin icra etmek.

#### 4.6. Çalışanların ve Adayların Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Yöntemleri

İşe alım sürecinde adayların kişisel verileri bu Politika 'da belirtilen diğer yöntem ve vasıtalarla birlikte veya ek olarak aşağıdaki yöntem ve vasıtalarla toplanmaktadır:

- Matbu veya elektronik ortamda yayınlanan başvuru formu,
  - Adayların ÇAĞRI'ya e-posta, kargo, referans ve benzeri yöntemlerle ulaştırdıkları özgeçmişler,
  - İstihdam veya danışmanlık şirketleri, İşkur, İK siteleri ile LinkedIn,
  - Aday tarafından iletilen bilgilerin doğruluğunu teyit etmek amacıyla yapılan kontroller ile ÇAĞRI tarafından yapılan araştırmalar.
- ÇAĞRI toplanan kişisel verileri bilgisayar sistemleri ve insan kaynakları personeli vasıtasıyla otomatik olan veya otomatik olmayan yollarla işler.

#### 4.7. Adaylar Hakkında Referans Araştırması Yapılması

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

ÇAĞRI, adaylar hakkında, adayların iş başvuru formunda ilgili alanları doldurmak suretiyle belirtmiş olduğu bilgiler ile referans araştırması yapabilir.

Yapılacak referans araştırması genel olarak adayın verdiği bilgilerin doğruluğunu teyit etmeye yönelik olacaktır. Ayrıca adayın kendisi hakkında sakladığı ve ÇAĞRI açısından risklerin doğmasına sebep olabilecek bilgileri tespit etmek de yapılabilecek araştırmanın amaçları arasında olacaktır.

Referans araştırması yapılması amacıyla iletişime geçilecek olan kişilere karşı aydınlatma yükümlülüğü ilk iletişim anında ÇAĞRI yetkilisi tarafından yerine getirilecektir.

Yapılacak referans araştırması kapsamında üçüncü kişilerle adaylara ait kimlik bilgileri, iş ve eğitim tecrübeleri gibi gerekli kişisel veriler paylaşılabılır. Ayrıca adaylar hakkında üçüncü kişilerden kişisel veri elde edilebilir.

Adaylar, kendileri ile ilgili yapılacak referans araştırması hakkında her zaman ÇAĞRI ile irtibat kurabilir.

### 4.8. Çalışanların ve Adayların Kişisel Verilerine İlişkin Hakları

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("KVKK") 11. Maddesinden kaynaklanan haklarını kullanmak isteyen adaylar bu Politika 'da açıklanan usul ve esaslar kapsamında ÇAĞRI'ya başvurabilirler.

### 4.9. Adaylık Sürecinde Toplanan Kişisel Verilerden İşe Alım Halinde İşlenmesine Devam Edilecek Olanlar

İşe alım süreçleri boyunca aday hakkında toplanan ve işlenen tüm kişisel veriler, adayın ilgili açık pozisyonda istihdam edilmesine karar verilmesi halinde özlük dosyasına aktarılır.

### 4.10. Çalışanların ve Adayların Kişisel Verilerinin Güvenliği

ÇAĞRI işlediği kişisel verilerin güvenliği bakımından, veri konusu kişi grupları (aday, stajyer gibi) arasında ayırım gözetmez. Kişisel verilerin güvenliği hakkında detaylı bilgi bu dokümanın kişisel verilerin güvenliğine ilişkin bölümünde yer almaktadır.

### 4.11. Çalışan yakınları (burs alan kişiler) TOPLANAN KİŞİSEL VERİLER

"Adı Soyadı T.C Kimlik No Kimlik Seri, No Anne Adı Baba Adı Doğum Yeri ve Tarihi Medeni Hali Dini Kan Grubu İmza Fotoğraf Kayıtlı olduğu il, İlçe, Mahalle, Köy Cilt No Aile Seri No

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Cinsiyeti, telefon, E-mail, Banka bilgileri 'ni Çağrı olarak sosyal sorumluluk çerçevesinde çalışan yakınlarımızın fayda sağlayabilmek amacıyla kişisel veriler işlenmektedir.

### 5. MÜŞTERİ

#### 5.1. Müşterilere İlişkin Toplanan Kişisel Veriler

ÇAĞRI tarafından müşteriye sunulan hizmet, ürün ya da ticari faaliyete bağlı olarak değişkenlik gösterebilmekle beraber; sözlü, yazılı ya da elektronik ortamda, ÇAĞRI tarafından temin edilerek ve ÇAĞRI ürün ve hizmetlerini kullanımınız süresince aşağıda yer alan kişisel verileriniz işlenmektedir:

- Ad ve soyad, telefon numarası, elektronik posta adresi (iletişim bilgileri),
- Müşteri talepleri, öneriler ve siparişler.
- Kapalı devre görüntü kayıtları
- Çağrı merkezi ile iletişime geçilmesi durumunda ses kaydı
- cagri.com üye olunması ve alışveriş yapılması durumunda istenen kişisel veriler

11

#### 5.2. Müşterilerin Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları

ÇAĞRI, müşteriye sunduğu hizmet ile aralarındaki iş ilişkisini dikkate alınarak müşterinin aşağıdaki amaçla kişisel verilerini işlemektedir:

- Müşteri tarafından istek doğrultusunda doldurulmuş bulunan öneri ve talep formlarının değerlendirilmesi ve işin geliştirilmesi.
- Müşteriye sağlanan servis gibi hizmetlerin sağlıklı şekilde gerçekleştirilebilmesi.
- Adrese teslim siparişlerin ulaşımını sağlayabilmek için

#### 5.3. Müşterilerin Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Yöntemleri

Görüşme ve/ veya değerlendirme sürecinde müşterilerin kişisel verileri bu Politika'da belirtilen diğer yöntem ve vasıtalarla birlikte veya ek olarak aşağıdaki yöntem ve vasıtalarla toplanabilir:

- Sözlü, yazılı ya da elektronik ortamda; e-posta, yazılı dilekçe/ öneri-talep formları/ teknik servis formları ile.

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

### 5.4. Müşterilerin Kişisel Verilerine İlişkin Hakları

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'ndan ("KVKK") kaynaklanan haklarını kullanmak isteyen müşteriler bu Politika 'da açıklanan usul ve esaslar kapsamında ÇAĞRI'ya başvurabilirler.

## 6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN İLKELER

ÇAĞRI, kişisel verilerin korunması konusunda şirket politikası olarak özel bir hassasiyet göstermekte olup bu doğrultuda aşağıdaki temel ilkelerin ışığında hareket etmektedir.

### 6.1. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

Kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket edilmektedir.

### 6.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama

Kişi gruplarının işlenen kişisel verilerinin doğru ve güncel olması için dönemsel kontrol ve güncellemeler yapılmakta ve bu doğrultuda gerekli tedbirler alınmaktadır. Bu kapsamda kişisel verilerin doğruluğunu kontrol etme ve gerekli düzeltmeleri yapmaya yönelik sistemler ÇAĞRI bünyesinde oluşturulur.

### 6.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

Kişisel veriler açık, belirli ve meşru veri işleme amaçlarına dayalı olarak işlenmektedir. Verilerin hangi amaçla işleneceği, aşağıda detaylı olarak yer almaktadır.

### 6.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Kişisel veriler öngörülen amaç/amaçların gerçekleştirilebilmesi için ölçülü, amaçla ilintili ve sınırlı biçimde işlenmekte ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılmaktadır.

### 6.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

ÇAĞRI kişisel verileri ancak ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranılmakta, bir süre belirlenmemişse kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde, daha uzun süre işlenmelerine izin veren hukuki bir sebep bulunmaması halinde, kişisel veriler Çağrı'nın Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikasına göre silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

### 7.KİŞİ GRUPLARININ KİŞİSEL VERİLERİNİN İŞLENMESİ ŞARTLARI

İlgili kişi gruplarının açık rızası, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesini olanaklı kılan hukuka uygunluk sebeplerinden sadece bir tanesidir. Açık rıza dışında, aşağıda yer alan diğer hukuka uygunluk sebeplerinden birinin varlığı durumunda da kişisel veriler işlenebilir. Kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen hukuka uygunluk sebeplerinden yalnızca biri olabildiği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilir. İşlenen kişisel verilerin, özel nitelikli kişisel veri olması halinde ise; aşağıda "Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenebileceği Haller" başlığı içerisinde yer alan koşullar uygulanır. Kişi grupları, işbu Politika ile işlenen kişisel verilerinin hangileri olduğu, kişisel verilerinin hangi amaçlarla ve hangi sebeplerle işlendiği, kişisel verilerinin hangi kaynaklardan toplandığı, bu kişisel verilerin kimlerle paylaşılacağı ve nasıl kullanılacağı gibi konular hakkında bilgilendirilir.

#### 7.1. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Kanunlarda açıkça kişisel veri işlenmesi öngörüldüğü hallerde, ÇAĞRI verisi işlenecek kişi gruplarının ayrıca açık rızasını almadan kişisel verilerini işler. Örneğin Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun uyarınca üyelik, ticari elektronik izni verilmesi, sipariş, ödeme, teslimat, ürüne ilişkin iptal veya iade gibi süreçlerde kişisel verilerin işlenmesi.

#### 7.2. Fıllı İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Fili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınamayacak olan kişi grubunun kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde kişi grubunun açık rızası alınmaksızın verileri işlenebilir.

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

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde veriler işlenebilir.

### 7.4. ÇAĞRI'nın Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

Veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülükleri yerine getirmek için işlemenin zorunlu olması halinde açık rıza alınmaksızın kişi grubunun kişisel verileri işlenebilir.

### 7.5. Kişi Gruplarının Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Kişi grubunun, kişisel verisinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması halinde, açık rızaya gerek olmaksızın veriler işlenebilir. Örneğin Üye'nin internette, sosyal medya hesaplarında herkese açık olarak paylaşmış olduğu kişisel veriler, bu paylaşım iradesine uygun ve ölçüde olduğu takdirde işlenebilecektir.

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

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde kişi grubunun açık rızası alınmaksızın verileri işlenebilir. Örneğin Üye'nin mahkemeye yapmış olduğu bir şikayete istinaden bilgilerinin bu şikayet dosyasına konulması.

### 7.7. Meşru Menfaate Dayalı Olarak Verilerin İşlenmesi

Kişi grubunun temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla ÇAĞRI'nın meşru menfaatleri için veri işlemenin zorunlu olması halinde kişi grubunun açık rızası alınmaksızın kişisel verileri işlenebilir. Örneğin Müşteri memnuniyetini sağlamak amacıyla ÇAĞRI tarafından memnuniyet anketleri yapılması.

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

### 7.8. Kişi Grubunun Kişisel Verilerinin Açık Rızaya Dayalı Olarak İşlenmesi

Kişi grubunun kişisel verileri, yukarıda madde 5(2)'de belirtilen şartlardan herhangi birine dayalı olarak işlenemediği durumlarda, açık rızaya dayalı olarak işlenecektir.

## 8. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENEBİLECEĞİ HALLER

Kişisel verilerin bir kısmı, "özel nitelikli kişisel veri" olarak ayrı şekilde düzenlenmekte ve özel bir korumaya tabi olmaktadır.

### 8.1. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Açık Rızaya Dayalı Olarak İşlenmesi

Özel nitelikli kişisel veriler, kişi grubunun açık rızası olması halinde, bu Politika'da belirtilen ilkeler ve gerekli idari ve teknik tedbirler alınarak işlenebilir.

### 8.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Açık Rıza Olmaksızın İşlenebileceği Haller

Özel nitelikli kişisel veriler, kişi grubunun açık rızası bulunmayan durumlarda Kişisel Verileri Koruma Kurulu ("Kurul") tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenebilecektir:

- Kişi grubunun sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,
- Kişi grubunun sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli 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.

## 9. KİŞİ GRUBUNUN AYDINLATILMASI VE BİLGİLENDİRİLMESİ

Kişisel verilerin elde edilmesi sırasında kişi grubu ÇAĞRI tarafından bilgilendirilir. Bu kapsamda ÇAĞRI irtibat kişisinin kimliği, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile kişi gruplarının sahip oldukları haklar kendilerine bildirilir.

Kişi gruplarının, kişisel verilerine ilişkin bilgi talep etmesi halinde [.....kep.tr](mailto:.....kep.tr) ve [.....com](mailto:.....com) e-posta adreslerine, kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da ÇAĞRI sistemlerinde kayıtlı bulunan e-posta adresini kullanmak suretiyle e-posta göndererek ya da ..... adresine yazılı başvuruda bulunulması halinde gerekli bilgilendirme yapılır.

ÇAĞRI İrtibat Kişisi: .....

### 10. KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZE EDİLMESİ

Bu POLİTİKA kapsamında, ÇAĞRI tarafından kişi gruplarının aşağıda belirtilen kategorilerdeki kişisel verileri işlenmektedir:

- Kimlik Bilgisi
- İletişim Bilgisi
- Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi
- Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi
- Finansal Bilgi
- Pazarlama Bilgisi
- İşlem Güvenliği Bilgisi
- Çalışan İşlem Bilgisi
- Çalışan Performans ve Kariyer Gelişim Bilgisi
- Özlük Bilgisi
- Meslek Deneyim Bilgisi
- Denetim Teftiş Bilgisi
- Özel Nitelikli Kişisel Veri
- Yan Haklar ve Menfaat Bilgisi
- Talep ve Şikayet Yönetimi Bilgisi



## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Lokasyon Verisi
- Risk Yönetim Bilgisi
- Araç Plaka Bilgisi

### 11. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

#### 11.1. İşlenme Koşulları

Kişisel veriler aşağıdaki koşullarla sınırlı olarak işlenmektedir. Bu koşullar;

- Kişisel verilerinizin işlenmesine ilişkin ilgili faaliyetin kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Kişisel verilerinizin ÇAĞRI tarafından işlenmesinin bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
- Kişisel verilerin işlenmesinin ÇAĞRI'nin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Kişisel verilerin kişi grubu tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla; alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde ÇAĞRI tarafından işlenmesi,
- Kişisel verilerin ÇAĞRI tarafından işlenmesinin ÇAĞRI veya kişi gruplarının veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- Kişi gruplarının temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla ÇAĞRI'nın meşru menfaatleri için kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,
- ÇAĞRI tarafından kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmasının ilgili kişinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması ve bu durumda da ilgili kişinin fiili imkânsızlık veya hukuki geçersizlik nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunması.

Yukarıda belirtilen şartların bulunmaması halinde; kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmak için ÇAĞRI kişisel veri sahiplerinin açık rızalarına başvurmaktadır.

#### 11.2. İşleme Amaçları

ÇAĞRI kişisel verileri; aşağıda belirtilen amaçlarla işlemektedir:

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

### **Aday- Çalışan Grubu için:**

- İşe alım süreçlerinin gerçekleştirilebilmesi,
- Adayların değerlendirilebilmesi,
- Özlük dosyasının oluşturulması,
- Performans değerlendirmesi yapılabilmesi,
- İşin gereklerini sürekli olarak yerine getirmeye ehil olup olmadığının tespiti,
- İş akdi çerçevesinde çalışan kişilerin genel sigorta, özel sigorta ve sair işlemlerinin yürütülebilmesi,
- Yan hak süreçlerinin yönetilebilmesi, periyodik sağlık kontrollerinin gerçekleştirilmesi, işe giriş ve çıkış işlemlerinin yapılması,
- Ödüllendirme süreçlerinin gerçekleştirilmesi,
- Şirket içi organizasyonların yapılması,
- Yurtiçi/yurtdışı ziyaretlerin organize edilmesi
- Kanuni takibat işlemlerinin yapılması

### **Müşteri Grubu için:**

- Müşteri tarafından istek doğrultusunda doldurulmuş bulunan öneri ve talep formlarının değerlendirilmesi ve işin geliştirilmesi.
- Müşterilere sağlanan teknik servis vb. hizmetlerin sağlıklı şekilde gerçekleştirilmesi.

### **Soruşturmayı veya yargılamayı yürüten makamı temsil eden kamu görevlisi, idari kurum çalışanı için:**

- Yasal ve idari süreçlerin yönetiminde ihtiyaç duyulabilecek bilgi ve belgelerin temini.
- Yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi.

### **Çevrimiçi Ziyaretçi için:**

- Yasal düzenlemelere uyum gereği.
- Çevrimiçi ziyaretçi ve kullanıcıların sistem hareketlerinin loglanması.

### **Hissedar/Ortak için:**

- Yasal ve idari süreçlerin yönetiminde ihtiyaç duyulabilecek bilgi ve belgelerin temini

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

### 12. KİŞİSEL VERİLERİN YURTIÇI VE/VEYA YURTDIŞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLERE AKTARILMASI

Kişi grubuna ait kişisel veriler, işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemleri alınarak üçüncü kişilere (üçüncü taraf şirketlere, üçüncü gerçek kişilere) aktarılabilir.

#### 12.1. Kişisel Verilerin Aktarılması

Kişisel veriler, KVKK Madde 8 ve Madde 9'da öngörülen koşulların gerçekleşmesi durumunda üçüncü kişilere aktarılabilir.

Siteye üye olmayan çevrimiçi ziyaretçilerin anonim nitelikteki bilgileri, site kullanım alışkanlıkları cookie'ler ile toplanmakta ve paylaşılabilir.

#### 12.2. Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları

Kişisel verileriniz aşağıda sıralanan veri konusu kişi gruplarına aktarılabilir:

- İş ortaklarına (Bağımsız Denetmenler, Anlaşmalı olunan sigorta şirketleri),
- Firmanın sosyal medya hesaplarında bu hesapları takip eden kişiler ile( şirket içinde kutlama ve etkinliklerde kişilerin açık rızaları doğrultusunda(fotoğraf paylaşımı da dahil) çekilen fotoğraf ve videolar için),
- Hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Hukuken yetkili özel hukuk kişilerine (Şirket Avukatı/ Hukuk Müşaviri, İşyeri Hekimi).

Kişisel verileriniz aşağıdaki amaçlar ile aktarılmaktadır:

- ÇAĞRI'nın uyguladığı iş sözleşmesi ilkelerini geliştirilmesi ve iyileştirilmesi,
- Çalışanların sağlık promosyonlarından (kan bağışi, özel hastane anlaşması) vb. süreçlerden yararlanmasının sağlanabilmesi,
- Acil durum süreçlerinin yürütülebilmesi,
- Doğabilecek uyuşmazlıklarda veya gerçekleşebilecek adli bir vakada yetkili kamu kurum veya kuruluşların taleplerinin karşılanabilmesi,

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Performans değerlendirmesi yapmak ve ücret politikaları belirlenmesi.

### 13. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ

Kişisel verilerin güvenliğini sağlamak adına yetkisiz erişim risklerini, kaza ile veri kayıplarını, verilerin kasti silinmesini veya verilerin zarar görmesini engelleyecek makul önlemler alınmaktadır.

Kişisel verilere, erişim yetkisi bulunan kişilerden başkasının erişmesini engellemek adına gereken her türlü teknik ve fiziki önlemler alınır. Bu kapsamda özellikle yetkilendirme sistemi, hiç kimsenin gereğinden fazla kişisel veriye erişmesinin mümkün olmayacağı şekilde kurgulanır. Sağlık verileri gibi özel nitelikli kişisel verilerin güvenliği sağlanırken diğer kişisel verilere göre daha katı önlemler alınır.

Yetkilendirilmiş kişiler gereken güvenlik kontrollerinden geçirilir. Ayrıca bu kişiler görev ve sorumlulukları hakkında eğitilir.

Kişisel verilere erişim kayıtları teknik imkânlar elverdiği ölçüde tutulur ve bu kayıtlar düzenli aralıklarla incelenir. Yetkisiz erişim söz konusu olduğunda derhal soruşturma başlatılır.

ÇAĞRI işlenen verilerin güvenliğinin sağlanması amacıyla aşağıdaki yükümlülüklerle uyar:

- Kişisel verilerin korunmasına ilişkin konularda hukuka uygun ve dürüst davranma,
- Kişisel verileri doğru, tam ve eksiksiz işleme,
- Güncelliğini kaybeden kişisel verilerin güncellenmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapma,
- Kişisel verilerin işlenmesinde herhangi bir hukuka aykırılık fark ettiğinde ilgili yöneticiyi bilgilendirme,
- Kişisel verilere ilişkin kanuni hakların kullanılabilmesi için gerekli yönlendirmeleri yapma.

### 14. KİŞİ GRUPLARININ YASAL HAKLARI VE KULLANMA YÖNTEMLERİ

#### 14.1. KVKK Kapsamında Kişisel Verilere İlişkin Haklar

Kişisel verilere ilişkin olarak kişi gruplarının kullanabileceği haklar KVKK Madde 11'de yer almakta olup, aşağıdaki gibidir:

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- İlgili mevzuatta öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

### 14.2. Kişisel Verilere İlişkin Hakların Kullanılmasına İlişkin Esaslar

Kişisel verilere ilişkin hakları kullanmak için kişiler, [.....kep.tr](mailto:.....kep.tr) ve [.....com](mailto:.....com) e-posta adreslerine, kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da ÇAĞRI sistemlerinde kayıtlı bulunan e-posta adresini kullanmak suretiyle e-posta göndererek ya da [.....com.tr](http://.....com.tr) sayfasında yer alan KVK Başvuru Formu'nu kullanarak başvuru yapabileceklerdir. Bu şekilde yapacağınız başvurulara en geç 30 gün içerisinde cevap verilecektir.

## 15. YÜRÜRLÜK VE GÜNCELLENEBİLİRLİK

İşbu Politika yayımı tarihinde yürürlüğe girmiştir. Politika değişen koşullara ve mevzuata uyum amacıyla güncellenebilecektir. İlgili güncelleme hakkında [.....com.tr](mailto:.....com.tr) adresi üzerinden bilgi verilecektir.