



Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikamız

1. Veri Koruma Saklama ve İmha Politikasının Amacı

Şirketimiz hukuki ve sosyal sorumluluğunun bir parçası olarak, Kişisel verilerin Korunması Kanunu kapsamında ulusal kişisel veri koruma, işleme ve imha düzenlemelerine uymayı taahhüt etmektedir. İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ("Politika"), 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun") ve Kanun'un ikincil düzenlemesini teşkil eden Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ("Yönetmelik") uyarınca yükümlülüklerimizi yerine getirmek ve veri sahiplerini kişisel verilerinizin işlendikleri amaç için gerekli olan azami saklama süresinin belirlenmesi esasları ile silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçleri hakkında bilgilendirmek amacıyla veri sorumlusu sıfatıyla INVEST EBA İNŞAAT YAPI A.Ş. ("Şirket") tarafından hazırlanmıştır.

2. Veri Koruma Saklama ve İmha Politikasının Kapsamı ve Tadili

2.1 İşbu Politika, Şirket tarafından kişisel verinin işlenmesi amacıyla tatbik edilmektedir.

2.2 İşbu Politika, Şirketin gerçek kişi müşterilerine, potansiyel müşterilerine, çalışanlarına, potansiyel çalışanlarına, her türlü akdi ilişki içinde bulunduğu gerçek kişilere ait, her türlü akdi ilişki içinde bulunduğu tüzel kişilerin çalışanlarına, Şirket ile belirli bir çerçevede sözleşmesi olmayan diğer gerçek kişilere de uygulanmaktadır.

2.3 İstatistiki değerlendirmeler veya çalışmalar için elde edilen veriler gibi anonim hale gelmiş ve tanımlanamayan veri ve tüzel kişilere ilişkin veriler, kişisel veri olarak kabul edilmemektedir ve işbu Politika'ya tabi değildir.

2.4 İşbu Politika zaman zaman güncellenebilir. Bu nedenle, Politika'nın en güncel versiyonuna ulaşmak için, düzenli olarak <http://www.investinsaat.com> adresini ziyaret etmenizi rica ederiz.

3. Tanımlar

Kanun/KVKK	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
Kurul/Kurum	Kişisel Verileri Koruma Kurulu/Kişisel Verileri Koruma Kurumu
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgidir.
İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
Açık rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
Anonim hâle getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle

	ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
Kişisel Verilerin Silinmesi	Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin ilgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
Kişisel verilerin işlenmesi	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
Veri işleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
Veri sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.
Özel Nitelikli Kişisel Veri (Hassas Veri)	Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri.
Aydınlatma Yükümlülüğü	Kişisel verilerin elde edilmesi sırasında veri sorumlusu veya yetkilendirdiği kişi, ilgili kişilere; Veri Sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği, Kişisel Verilerin hangi amaçla işleneceği, İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi, Kanun'un 11 inci maddesinde sayılan diğer hakları konusunda bilgi vermek.
Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi	Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.
Kişisel Veri İşleme Envanteri	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi

	grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.
Politika	Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası
Periyodik İmha	Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
Kayıt Ortamı	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam.

4. Ulusal Kanunların Uygulanması

İşbu Politika gerek ulusal kanunları gerekse uluslararası olarak kabul görmüş kişisel veri işleme ve veri gizliliği ilkelerini kapsamaktadır. Ulusal veri işleme ve veri gizliliği kanunları esas olup; işbu Politika ile uluslararası olarak kabul görmüş kişisel veri işleme ve veri gizliliği kanunlarının çelişmesi durumunda, ilgili ulusal kanun önce gelecektir.

5. Kayıt Ortamları

Kişisel veriler, banka tarafından aşağıda listelenen ortamlarda kanunlara uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
<p>Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım vb.)</p> <p>Yazılımlar (ofis yazılımları, portal)</p> <p>Bilgi Güvenliği Cihazları (güvenlik duvarı saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.)</p> <p>Video Kaydı ve Ses Kaydı</p> <p>Kişisel Bilgisayarlar (Masaüstü, Dizüstü)</p> <p>Mobil Cihazlar(Telefon, tablet vb.)</p> <p>Optik Diskler (CD, DVD vb.)</p> <p>Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart, Harddisk vb.)</p> <p>Yazıcı, Tarayıcı, fotokopi makinesi</p>	<p>Kağıt,</p> <p>Manuel Veri Kayıt Sistemler, (anket formları, ziyaretçi giriş defteri, iş başvuru formları, müşteri memnuniyet formları)</p> <p>Yazılı, basılı, görsel ortamlar</p>

6. Kişisel Verilerin İşlenmesi ile İlgili İlkeler

6.1 Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma: Kişisel verilerin işlenmesi sırasında, veri sahiplerinin münferit hakları korunmalıdır. Kişisel veri, hukuka uygun ve adil bir şekilde toplanmalı ve işlenmelidir.

Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikamız

6.2 Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme ve işlendikleri amaçla bağlantılı sınırlı ve ölçülü olma: Kişisel veri, yalnızca veri toplanmadan önce belirlenmiş olan amaca hizmet etmek için işlenebilir.

6.3 Şeffaflık: İlgili kişi, verilerinin nasıl kullanıldığını konusunda bilgilendirilmelidir. Kişisel Verilerin elde edilmesi sırasında, veri sahibi aşağıdakilerin farkında veya bunlar hakkında bilgilendirilmiş olmalıdır:

- Veri Sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
- Kişisel Veri işlemenin amacı;
- Kişisel Verilerin kimlere ve hangi amaçlarla aktarılabileceği,
- Kişisel Veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- İlgili Kişinin Hakları

6.4 İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme; Kişisel verilerin işlendikleri amaç ve çıkarları için gerekli addedildiği, düzenleyici otoriteler ve /veya ilgili kanun ve yönetmelikler tarafından zorunlu kılındığı sürece işbu Politika tarafından ortaya koyulan amaçlara uygun olarak kişisel verileri işleme ve muhafaza etmeye devam edecektir.

6.5 Bilgilerin Doğruluğu; Verilerin Güncelliği: İşlenmiş kişisel verilerin doğru, eksiksiz olması ve gerekiyorsa güncel tutulması gerekmektedir. Doğru olmayan veya eksik olan verilerin silinmesi, düzeltilmesi, tamamlanması veya güncellenmesi için uygun adımlar atılmalıdır.

6.6 Gizlilik ve veri güvenliği: Kişisel veri, veri gizliliğine tabidir. Kişisel düzeyde gizli olarak değerlendirilmeli ve yetkisiz erişim, hukuka aykırı olarak işleme veya dağıtımın yanı sıra kazara kayıp, değişiklik veya tahribatin önlenmesi ve Kişisel Verilerin muhafazasının sağlanması amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli teknik ve idari tedbirler alınmalıdır.

7. Veri İşleme Kapsamı

7.1 Şirketin hizmetlerinin kullanıldığı süre boyunca ve akdi ilişkinin sona ermesinin ardından Şirket, işbu Politikanın 8. maddesinde belirtilen amaçlara uymak suretiyle, ilgili kişinin bilgilerini, kişisel veri dahil olmak üzere, işleme hakkına sahip olacaktır.

7.2 Kişilerin ırk ve etnik köken, siyasi düşünceler, dinsel veya felsefi inançlar, mezhep ve diğer inançları, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık ve cinsel yaşam, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel veri olup, özel nitelikli kişisel veriler, yalnızca başvuru sahibinin (İlgili kişinin) açık muvafakatiyle işlenebilir.

7.3 Şirket tarafından yapılan kişisel veri işleme, hiçbir kısıtlama olmaksızın, otomatik olan, yarı otomatik olan veya otomatik olmayan yollar kullanılarak veriye yönelik gerçekleştirilen her türlü eylemi kapsar. Daha iyi bir ifadeyle kişisel veri işleme; transfer etme, yayma veya farklı yollarla sunma, gruplama veya birleştirme, bloke etme, silme veya imha etme, veri alınması, toplanması, kaydedilmesi, fotoğraflanması, ses kaydı alınması, video kaydı alınması, organize edilmesi, depolanması, değiştirilmesi, eski haline getirilmesi, geri alınması veya açıklanması, verilerin 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 anlamına gelir.

7.4 Şirket, ilgili kişi veya ilgili kişi tarafından belirlenmiş üçüncü tarafların verilerini işler. Veri işleme ayrıca, Şirketin talimatlarıyla ve/veya Şirketin veri işleyen olduğu ve bir üçüncü tarafın (veri sorumlusu) lehine ve onun talimatlarıyla hareket ettiğinde üçüncü taraflarca veri işlemeyi kapsar ancak bununla sınırlı değildir.

7.5 İşbu Politikanın belirlediği amaçlara uygun olarak, aşağıdaki kişisel veriler dahil olmak ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilginin işlenmesi mümkündür;

- a) İlgili kişinin adı ve soyadı,
- b) Kişisel kimlik numarası ve/veya elektronik kimlik kartında bulunan özgün özellik,
- c) Kayıtlı olunan ve/veya ikamet edilen adres,
- d) Telefon/cep telefonu numarası,
- e) E-posta adresi,
- f) İlgili kişinin Türkiye’de faaliyet gösteren diğer bankalarda bulunan banka hesabı bilgileri,
- g) İlgili kişinin anne ve baba adı, anne kızlık soyadı
- h) Doğum tarihi, doğum yeri, medeni hali, T.C Kimlik Numarası
- i) İlgili kişinin KEP (kayıtlı e-posta adresi)
- j) Bordro bilgileri, işe giriş belgesi kayıtları, mal bildirim belgeleri, özgeçmiş bilgileri
- k) Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgiler,
- l) Çağrı merkezi kayıtları, fatura, çek, senet bilgileri
- m) Sipariş bilgisi, talep bilgisi
- n) Çalışan ve ziyaretçilerin giriş-çıkış kayıt bilgileri, kamera kayıtları
- o) Bilanço bilgileri, finansal performans bilgileri, kredi ve risk bilgileri, malvarlığı bilgileri
- p) Diploma bilgileri, gidilen kurslar, meslek içi eğitim bilgileri, sertifikalar, transkript bilgileri
- q) Görsel ve işitsel kayıtları
- r) Engellilik durumuna ait bilgiler, kan grubu bilgisi, kişisel sağlık bilgileri, kullanılan cihaz ve protez bilgileri,
- s) Ceza mahkumiyetine ilişkin bilgiler, güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler

7.5 Yukarıda anılan kişisel veriler anonim hale geldiği takdirde kişisel veri kapsamına dahil olmayacaktır.

8. Veri İşlemenin Temelleri

8.1 İlgili kişi, bu vesileyle, Şirket’in hizmetlerinin kullanımı süresince ve akdi ilişkinin sona erse dahi, Şirketin aşağıdaki amaçlarla ilgili kişiyle ilgili veya ilgili kişi tarafından belirtilen üçüncü taraflarla ilgili bilgileri işlemesinin gerekli olduğunu kabul eder:

- a) İlgili kişiye yönelik bir hizmetin verilebilmesi ve/veya uygulanması,
- b) Şirketin ve/veya üçüncü tarafların hukuki çıkarlarının korunması ve/veya veri sorumlusunun meşru menfaatlerinin kullanılması ya da korunması amacıyla veri işlemenin zorunlu olması;
- c) Mevzuat kapsamında Şirketin yükümlülüklerinin yerine getirilmesi;
- d) İlgili kişi işe Şirket arasında bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, ilgili kişiye ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması;
- e) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- g) Mevzuatta açıkla öngörülen diğer hususlar.

8.2 İlgili kişinin vermiş olduğu Muvafakatname, ilgili kişinin Politikayı ve hükümlerini kabul ettiği, anlamına gelecektir.

9. Veri İşleme Amaçları

9.1 Şirket ve/veya üçüncü taraflar, aşağıdakiler dahil olmak ancak bununla sınırlı olmamak üzere, ilgili kişinin veya ilgili kişi tarafından belirtilen üçüncü tarafların kişisel verilerini çeşitli amaçlarla işleyebilir:

- a) Şirket hizmetlerinin usulüne uygun ve düzgün bir biçimde gerçekleştirilmesi;

- b) Bilginin denetim şirketlerine, ilgili vekile veya vekil edene, Maliye Bakanlığı, Vergi Daireleri, TCMB, MASAK, TBB, GİB, Hazine Müsteşarlığı gibi düzenleyici ve denetleyici otoritelerce öngörülen bilgi, saklama, raporlama, bilgilendirme ve bilgi sağlanması için mevzuatın hükme bağladığı hususlar;
- c) Bilgi araştırmaları, değerlemelerinin yapılması, planlama, istatistik, arşivleme, saklama hizmetleri verilebilmesi, müşteri memnuniyeti çalışmaları,
- d) Çeşitli raporların, araştırmaların ve/veya sunumların hazırlanması ve sunulması;
- e) İlgili kişinin şikayet, soru ve taleplerinin karşılanması
- f) İlgili kişinin kimlik bilgilerinin doğrulanması;
- g) Mülkiyet ve güvenliğin sağlanması;
- h) Şirketin ilgili hizmetlerinin verilebilmesi ve bunlara ilişkin işlemlerin yerine getirilmesi, yürütülmesi ve geliştirilebilmesi,
- i) Anılan hizmetlere yönelik tanıtım, pazarlama, promosyon ve kampanya faaliyetlerinin yapılması,
- i) Müşteri ile akdedilen sözleşmelerin gereğinin yerine getirilmesi,
- j) Müşteriye daha iyi ve güvenilir hizmet verilebilmesi, daha uygun hizmetler ve ürünler geliştirilebilmesi ve bunların kesintisiz olarak sürdürülebilmesi,
- k) İlgili mevzuatta öngörülen diğer amaçları gerçekleştirmek maksadıyla.

10. İş Başvurusu Sahiplerinin Veya Çalışanların Verilerinin İşlenmesi

10.1 Hizmet sözleşmesi akdetmek, ifa etmek, sürdürmek ve feshetmek amacıyla kişisel verilerin işlenmesi: Hizmet sözleşmesinden doğan özlük haklarının yerine getirilmesi ve bunların kesintisiz olarak sürdürülmesi, çalışanlara sağlanacak her türlü sigorta hizmeti, iş sağlığı ve güvenliği hizmeti, çalışma izni işlemlerinin yerine getirilmesi, kişisel iş başvurularının değerlendirilmesi, istihbarat, araştırma ve diğer işe alım süreçlerinin yürütülmesi performans değerlendirmesi ve takibi, eğitim faaliyetleri, sağlık hizmetlerinin verilmesi, çalışma koşullarının iyileştirilmesi, kişisel gelişim süreçlerinin yürütülmesi gibi insan kaynakları ve eğitim süreçlerinin yerine getirilmesi gibi amaçlarla Şirket, ilgili kişinin iş ve/veya staja başlaması sebebiyle açıkladığı kişisel bilgilerini işleme hakkına sahiptir.

10.2 Başvuru sürecinde, üçüncü taraflardan başvuru sahibiyle ilgili bilgi toplanması gerekirse, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uyulmalıdır.

10.3 İş ilişkisiyle ilgili olan ancak ilk başta iş akdinin ifasının bir parçası olmayan kişisel verinin işlenmesi için yasal bir yetkilendirme olması gerekir. Bunlar arasında: a) yasal zorunluluklar, b) başvuru sahibinin muvafakati (elektronik ve elektronik olmayan yollarla) veya c) Şirket veya üçüncü tarafın meşru çıkarı ve d) işbu 11.2 fıkrasında belirtilen amaçlar yer alabilir.

11. Veri Güncelleme, İşleme, Saklama ve İmha Süreci

11.1 Veri sahiplerine ait kişisel veriler, Şirket tarafından özellikle (i) ticari faaliyetlerin sürdürülebilmesi, (ii) hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi, (iii) çalışan haklarının ve yan haklarının planlanması ve ifası için Kanun ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır. Şirket'in hizmetlerini kullanma süresi boyunca ve bu sürenin sonrasında, Şirket işbu paragrafta belirtilen bilgileri, yine bu politikada belirtilen amaçlara yönelik olarak, Şirket'in amaç ve çıkarlarıyla, denetleyici/düzenleyici makamların talepleriyle ve/veya mevzuatla tutarlı bir zaman süresi boyunca saklar.

11.2 Saklamayı gerektiren sebepler aşağıdaki gibidir:

- Kişisel verilerin sözleşmelerin kurulması ve ifası ile doğrudan doğruya ilgili olması nedeniyle saklanması,
- Kişisel verilerin bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması amacıyla saklanması,

- Kişisel verilerin kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirket'in meşru menfaatleri için saklanması zorunlu olması,
- Kişisel verilerin Şirket'in herhangi bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi amacıyla saklanması,
- Mevzuatta kişisel verilerin saklanması açıkça öngörülmesi,
- Veri sahiplerinin açık rızasının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması.

11.3 İlgili kişinin kendisiyle ilgili olarak Şirket'te tutulan verilerin eksik veya yanlış olduğunu düşünmesi halinde, veri sahibinin Şirket'e derhal yazılı bildirimde bulunması zorunludur.

11.4 Kişisel veriler ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilir. Mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler resen veya ilgili kişinin talebi üzerine veri sorumlusu tarafından silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

11.5 Yönetmelik uyarınca, aşağıda sayılan hallerde veri sahiplerine ait kişisel veriler, Şirket tarafından resen yahut talep üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir:

- Kişisel verilerin işlenmesine veya saklanmasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası sebebiyle gerekli olması hali,
- Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kanun'un 5. ve 6. maddelerindeki kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- İlgili kişinin, Kanun'un 11. maddesindeki hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabul edilmesi,
- Veri sorumlusunun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabın yetersiz bulunması veya Kanun'da öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurul'a şikâyetle bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması.

11.6 Söz konusu kişisel verinin saklanmasına ilişkin olarak, mevzuatta öngörülen sürenin sona ermesi veya ilgili mevzuatta söz konusu verinin saklanmasına ilişkin olarak herhangi bir süre öngörülmemiş olması durumunda, veriler, veri sorumlusu tarafından, 6 aylık periyotlarda silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.

11.7 Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesinde, Kanun'un "Genel ilkeler" başlıklı 4. maddesinde sayılan ilkeler ile, "Veri güvenliğine ilişkin yükümlülükler" başlıklı 12. maddesi kapsamında alınması gereken tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurum kararlarına ve işbu Politikaya uygun hareket edilir.

11.8 Kurum tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanı şirket tarafından seçilir. Ancak, ilgili kişinin talebi halinde uygun yöntem gerekçesi açıklanarak seçilecektir.

11.9 Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel veriler Şirket tarafından resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmekte, yok

edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Bu hususta İlgili Kişi tarafından Şirket'e başvurulması halinde;

- İletilen talepler en geç 30 (otuz) gün içerisinde cevaplandırılmaktadır,
- Talebe konu verilerin üçüncü kişilere aktarılmış olması durumunda, bu durum verilerin aktarıldığı üçüncü kişiye bildirilmekte ve üçüncü kişiler nezdinde gerekli işlemlerin yapılması temin edilmektedir.

12. Saklama ve İmha Süreleri

12.1 Şirket tarafından Kanun ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak elde edilen kişisel verilerinizin saklama ve imha sürelerinin tespitinde aşağıda sırasıyla belirtilen ölçütlerden yararlanılmaktadır:

- Mevzuatta söz konusu kişisel verinin saklanmasına ilişkin olarak bir süre öngörülmüş ise bu süreye riayet edilir. Anılan sürenin sona ermesi akabinde veri hakkında aşağıdaki madde kapsamında işlem yapılır,
- Söz konusu kişisel verinin saklanmasına ilişkin olarak mevzuatta öngörülen sürenin sona ermesi veya ilgili mevzuatta söz konusu verinin saklanmasına ilişkin olarak herhangi bir süre öngörülmemiş olması durumunda sırasıyla;
- Kişisel veriler, Kanun'un 6. maddesinde yer alan tanımlama baz alınarak, kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler olarak sınıflandırmaya tabi tutulur. Özel nitelikte olduğu tespit edilen tüm kişisel veriler imha edilir. Söz konusu verilerin imhasında uygulanacak yöntem verinin niteliği ve saklanmasının Şirket nezdindeki önem derecesine göre belirlenir.
- Verinin saklanmasının Kanun'un 4. maddesinde belirtilen ilkelere uygunluğu örneğin; verinin saklanmasında Şirket'in meşru bir amacının olup olmadığı sorgulanır. Saklanmasının Kanun'un 4. maddesinde yer alan ilkelere aykırılık teşkil edebileceği tespit edilen veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.
- Verinin saklanmasının Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde öngörülmüş olan istisnalardan hangisi/hangileri kapsamında değerlendirilebileceği tespit edilir. Tespit edilen istisnalar çerçevesinde verilerin saklanması gereken makul süreler tespit edilir. Söz konusu sürelerin sona ermesi halinde veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.

12.2 Şirket tarafından tespit edilen saklama, imha ve periyodik imha sürelerine, işbu Politika'nın ekinde ulaşabilirsiniz. Saklama süresi dolan kişisel veriler, işbu Politika'nın ekinde yer alan imha süreleri çerçevesinde, 6 (altı) aylık periyodlarla işbu Politika'da yer verilen usullere uygun olarak anonim hale getirilir veya imha edilir. Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az 3 (üç) yıl süreyle saklanır.

13. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhasına İlişkin Usuller, Teknik ve İdari Tedbirler

13.1 Şirketimizin istihdam kapsamında yerine getirmesi gereken yükümlülüklerini yerine getirebilmesi, bir hakkın tesisi için veri işlemenin zorunlu olması, müşteri hizmetleri, tüketici hakları ve diğer imkânlardan istifade edebilmeniz ve/veya bunlarla ilgili ticari mali hukuki sorumluluk ve yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi, Şirketimizin güvenliğinin sağlanması veya Şirketimizin meşru amaçları için kişisel verilerinizin işlenmesine gerek olması halinde toplanılacak olan kişisel veriler VERBİS sistemine işlenmektedir.

13.2 Kişisel verilerinizin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi, erişilmesinin önlenmesi ve verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi amacıyla Kanun'un 12. maddesindeki ilkeler çerçevesinde, Şirket tarafından alınmış olan tüm idari ve teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- **İdari Tedbirler:**

Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikamız

- Şirket idari tedbirler kapsamında;
 - Saklanan kişisel verilere Şirket içi erişimi iş tanımı gereği erişmesi gerekli personel ile sınırlandırır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.
 - İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirir.
 - Kişisel verilerin paylaşılması ile ilgili olarak, kişisel verilerin paylaşıldığı kişiler ile kişisel verilerin korunması ve veri güvenliğine ilişkin çerçeve sözleşme imzalar yahut mevcut sözleşmesine eklenen hükümler ile veri güvenliğini sağlar.
 - Kişisel verilerin işlenmesi hakkında bilgili ve deneyimli personel istihdam eder ve personeline kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında gerekli eğitimleri verir.
 - Kendi tüzel kişiliği nezdinde Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapar ve yaptırır. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerini giderir.
 - Kişisel verilerin bulunduğu ortama göre yeterli güvenlik önlemlerinin (elektrik kaçağı, yangın, su baskını, hırsızlık vb. durumlara karşı) alınmasını sağlar ve bu ortamlara yetkisiz giriş çıkışları engeller.
- **Teknik Tedbirler:**
 - Şirket idari tedbirler kapsamında;
 - Kurulan sistemler kapsamında gerekli iç kontrolleri yapar.
 - Kurulan sistemler kapsamında bilgi teknolojileri risk değerlendirmesi ve iş etki analizinin gerçekleştirilmesi süreçlerini yürütür.
 - Verilerin kurum dışına sızmasını engelleyecek veyahut gözlemleyecek teknik altyapının temin edilmesini ve ilgili matrislerin oluşturulmasını sağlar.
 - Bilgi teknolojileri birimlerinde çalışanların kişisel verilere erişim yetkilerinin kontrol altında tutulmasını sağlar.
 - Kişisel verilerin yok edilmesini geri dönüştürülemez ve denetim izi bırakmayacak şekilde sağlar.
 - Kanun'un 12. maddesi uyarınca, kişisel verilerin saklandığı her türlü dijital ortamı, bilgi güvenliği gereksinimlerini sağlayacak şekilde şifreli veya kriptografik yöntemler ile korur.
 - Verilerin bulunduğu ortamlara ait güvenlik güncellemelerini sürekli takip ederek gerekli güvenlik testlerinin düzenli olarak yaptırılmasını sağlar.
 - Özel nitelikli kişisel verilere bir yazılım aracılığı ile erişilen durumlarda bu yazılıma ait kullanıcı yetkilendirmelerini yaparak bu yazılımların güvenlik testlerinin düzenli olarak yaptırılmasını sağlar.
 - Özel nitelikli kişisel verilere uzaktan erişim gereken hallerde en az iki kademeli kimlik doğrulama sistemi sağlar.
 - Özel nitelikli kişisel verilerin aktarıldığı durumlarda;
 - Verilerin e-posta ile aktarılması gerekiyor ise bunların şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya KEP hesabı kullanılarak aktarılmasını,
 - Verilerin taşınabilir bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemler ile şifrelenmesini,
 - Farklı fiziksel ortamdaki sunucular arasında aktarma gerçekleşiyor ise sunucular arasında VPN kurularak veya sFTP yöntemiyle aktarmanın sağlanmasını,
 - Verilerin kağıt ortamında aktarımı gerekiyorsa evrakın "gizlilik dereceli belgeler" formatında gönderilmesini sağlar.

14. İlgili Kişinin Hakları

İlgili kişi aşağıdaki haklara sahiptir.

Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikamız

- a) kişisel verilerini işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b) kişisel veriler işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c) kişisel verilerin işlenme amacını ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- ç) kişisel verilerin yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- d) kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş ise düzeltilmesini isteme,
- e) kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- f) kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere yukarıda sayılan (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin bildirilmesini isteme,
- g) kişisel verilerin münhasıran otomatik sistemler ile analiz edilmesi nedeniyle aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme ve
- ğ) kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğranılmaması halinde zararın giderilmesini talep etme.

15. Kişisel Verileri Koruma Komitesinin Görev ve Yetkileri

Kişisel Verileri Koruma Komitesi, Politika'nın ilgili iş birimlerine duyurulmasından ve gereklerinin yerine getirilmesinin takibinden sorumludur. Kişisel Verileri Koruma Komitesi kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuat değişiklikleri, Kurulun düzenleyici işlemleri ile kararları, mahkeme kararları veya süreç, uygulama ve sistemlerdeki değişiklikler gibi durumları ilgili iş birimlerinin takip etmesi ve gerekiyorsa iş süreçlerini güncellemeleri için gerekli duyuruları ve bildirimleri yapar ve Kanun ve ikincil düzenlemeleri ile Kurulun kararları ve düzenlemeleri, mahkeme kararları ve sair yetkili makamların kararlarının ve/veya taleplerinin incelenmesi, değerlendirilmesi, takibi ve sonuçlandırılmasına yönelik süreçleri belirler ve ilgili birimlere duyurur.

16. Politikanın Yürürlüğe Sokulması, İhlal Durumları ve Yaptırımlar

16.1 İşbu Politika tüm çalışanlara duyurularak yürürlüğe girecek ve yürürlüğü itibarıyla tüm iş birimleri, danışmanlar, dış hizmet sağlayıcıları ve kişisel veri işleyen herkes için bağlayıcı olacaktır.

16.2 Çalışanların politikanın gereklerini yerine getirip getirmediğinin takibi ilgili çalışanların amirlerinin sorumluluğunda olacaktır. Politikaya aykırı davranış tespit edildiğinde konu derhal ilgili çalışanın amiri tarafından bağlı bulunan bir üst amire bildirilecektir.

16.3 Aykırılığın önemli boyutta olması halinde ise üst amir tarafından vakit kaybetmeksizin Kişisel Verileri Koruma Komitesi'ne bilgi verilecektir.

16.4 Politikaya aykırı davranan çalışan hakkında, İnsan Kaynakları tarafından yapılacak değerlendirme sonrasında gerekli idari işlem yapılacaktır.

17. İletişim

İlgili kişi, bu Politikanın ve Kişisel Verileri Koruması Kanununun uygulanması ile ilgili taleplerini yazılı olarak Şirket'e iletir. Şirket başvuruda yer alan talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 gün içerisinde talebi ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi halinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulunca belirlenen tarifedeki ücretler alınır.

Adres : Ayazağa Mah. Cendere Cad. Vadistanbul Bulvarı No:109 Kat:28 B/61 Sarıyer / İstanbul

Mail Adresi : info@Investinsaat.com

Kayıtlı e-posta adresi : investebainsaat@hs01.kep.tr

Tel : 444 39 94

Başvuru formu :

- **EK-1 Personel Unvan, Birim ve Görev Listesi**

EK-2 Kişisel Verileri Saklama ve İmha Sürelerini Gösteren Tablo

Kişisel veriler Politika'nın 4. maddesinde belirtilen hususlar dikkate alınarak aşağıdaki tabloda belirtilen süreler boyunca saklanarak, süre sonunda ise anonim hale getirilecek veya yok edilecektir :

Süreç	Saklama Süresi	İmha Süresi
İş Kanunu kapsamında saklanan veriler (örn. performans kayıtları vs.)	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında toplanan veriler (sağlık raporları vs.)	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
SGK mevzuatı kapsamında tutulan veriler	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş kazası/meslek hastalığına ilişkin bir talepte/davada kullanılacak dökümanlar	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Sair ilgili mevzuat gereği toplanan veriler	İlgili mevzuatta öngörülen süre kadar	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İlgili kişisel verinin Türk Ceza Kanunu veya sair ceza hükmü getiren mevzuat kapsamında bir suça konu olması	Dava zaman aşımı müddetince	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Müşteri verileri	Kayıt altına alınmasına müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde

Şirket'in ilgili kişisel veriyi kullanma amacı sona ermedi ise, ilgili mevzuat gereği ilgili kişisel veri için öngörülen saklama süresi tabloda yer alan sürelerden fazla ise veya ilgili konuya ilişkin dava zamanaşımı süresi kişisel yerinin tabloda yer alan sürelerden fazla saklanmasını gerektiriyorsa, yukarıdaki tabloda yer alan süreler uygulanmayabilecektir. Bu halde kullanım amacı, özel mevzuat veya dava zamanaşımı süresinden hangisi daha sonra sona eriyor ise, o süre uygulama alanı bulacaktır.