

# MARMARA ULUSLARARASI İNŞAAT VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI, SAKLANMASI, AKTARILMASI VE İMHA POLİTİKASI

## 1. GİRİŞ

07.04.2016 tarihli Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun"), kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumayı, verileri toplayan ve işleyen veri sorumlularının yükümlülükleri ve bağlı oldukları usul ve esasları düzenler. "Marmara Uluslararası İnşaat ve Ticaret Anonim Şirketi Kişisel Verilerin Korunması, Saklanması, Aktarılması ve İmha Politikası" Kanun'un ve uygulama yönetmeliklerinin, Kişisel Verileri Koruma Kurumunun kararlarının uygulanması ve kamu ve Şirket çalışanlarının görev ve sorumluluklarının açıklanması amacı ile oluşturulmuştur.

## 2. AMAÇ ve KAPSAM

Marmara Uluslararası İnşaat ve Ticaret Anonim Şirketi Kişisel Verilerin Korunması, Saklanması, Aktarılması ve İmha Politikası Şirket, yöneticiler, çalışanlar, müşteriler ve Şirket ile ilişki kuran tüm kişiler bakımından uygulanmak üzere düzenlenmiştir.

Bu Politika, Şirket ile ilişki kuran tüm gerçek kişilerin mahremiyet ve özel yaşamın dokunulmazlığı haklarının ve Kanun ile koruma altına alınan kişisel verilerin korunması haklarının sağlanmasına hizmet etmek amacı ile kural ve esasları belirler. Politikanın herhangi bir şekilde ihlali, kayıtlı Veri Sorumlusu olması nedeniyle Şirket'in Kanunu ihlal ettiği anlamına gelir; bu nedenle Marmara Uluslararası İnşaat ve Ticaret Anonim Şirketi Kişisel Verilerin Korunması Kişisel Veri Koruma Politikasının çalışanlar tarafından ihlali bir disiplin ihlali olarak kabul edilecektir.

## 3. TANIMLAR

Bu Politika ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamındaki tüm belgeler ve faaliyetler kapsamında;

- Açık rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,
- Anonim hâle getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,
- İlgili kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,
- Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
- Kişisel verilerin işlenmesi: Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,
- Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,
- Şirket: Marmara Uluslararası İnşaat ve Ticaret Anonim Şirketi
- Veri işleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,
- Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,

ifade eder.

## 4. GENEL İLKELER

Kişisel veriler sadece Kanun ile öngörülen usul ve ilkelere uygun olarak işleme tabi tutulacaktır. Kişisel verilerin işlenmesinde temel ilkeler hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma; doğru ve gerektiğinde güncel olma; belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme; işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma; ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmedir.

## 5. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMASI ve İŞLENMESİ

Şirket, istihdam ettiği personelleri ile iş ilişkisi kurulması, personellerin işyeri özlük ve sağlık dosyalarının hazırlanması, iş sözleşmelerinin ifası, işyeri ve müşteri güvenliğinin temini, Şirketin ticari ilişki içerisine gireceği veya ticari ilişki içerisinde bulunduğu firmalarla alım, satım, satış hizmet alım ve benzeri sözleşmelerin akdedilmesi, sözleşmelerin ifası, bu kapsamda hukuki, mali ve ticari yükümlülüklerin yerine getirilmesi, ticari risk analizleri yapılması, satın alma operasyonlarının ve ayrıca hukuki ve idari operasyonların yürütülmesi ve başta 4857 Sayılı İş Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6102 Türk Ticaret Kanunu ve Vergi Mevzuatı olmak üzere Şirketin tabi olduğu yasal mevzuat hükümlerinde öngörülen kanuni yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi amaçları için aşağıda ve ayrıca Kişisel Veri Envanterinde ayrıntılarına yer verilen kişisel verileri toplamaktadır.

- Yukarıda ve ayrıca Şirket Kişisel Veri Envanteri'nde belirtilen amaçlar dâhilinde, Şirketimizce personellerimize ait 4857 Sayılı İş Kanunu ve ilgili yasal mevzuat hükümleri kapsamında işyeri özlük dosyasında bulunması zorunlu her türlü özel ve genel nitelikli veri, dijital ve fiziksel olarak toplanmakta ve işlenmektedir.
- Şirketin ticari ilişki içerisine gireceği veya ticari ilişki içerisinde olduğu firmalar ile akdedeceği veya akdedeceği sözleşmeler kapsamında, ilgili sözleşmelerin ifası amacıyla muhatap tüzel kişi tacir temsilcilerinin kimlik ve iletişim bilgileri ile ödeme ve faturalama araçlarına ilişkin verileri toplamakta ve işlemektedir.
- Şirket otellerinde yer alan kameralar tesislerin güvenliğinin sağlanabilmesi amacı ile aktif tutulmaktadır. Ek olarak Şirket otellerinde konaklama yapan ve otellerden faydalanmak isteyen müşterilerinin kimlik verileri, iletişim verileri işlenmekte ve saklanmaktadır.
- Şirketin faaliyetleri finans ve muhasebe işlemlerinin gerçekleştirilmesi amacı ile Şirketin iş ilişkisi içerisinde bulunduğu tüzel kişilerin yetkili ve çalışanlarının kimlik ve iletişim bilgileri, imza sirküleri toplanmakta ve işlenmektedir.
- Şirketin kişisel veri işleme gerekçeleri, süreçleri, usulleri ve diğer tüm teknik ayrıntıları Şirket Kişisel Veri Envanterinde belirtilmiştir.

## 6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE AÇIK RIZA

Kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenemez. Açık rıza yazılı ya da kanıtlanabilir halde olmalı ve ilgili kişinin toplama, kullanma, aktarma ve imha konularında bilgilendirilmesinden sonra alınmalıdır. Ancak aşağıdaki hallerde açık rıza olmaksızın Şirket kişisel verileri işleyebilecektir:

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

## 7. VERİ SORUMLUSUNUN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Kişisel verilerin elde edilmesi sırasında veri sorumlusu olarak Şirket 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,

konusunda bilgi vermekle yükümlüdür.

Veri sorumlusu olarak Şirket;

- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,

- b. Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- c. Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almak zorundadır.

## 8. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI

Kişisel veri sahibi, veri sorumlusuna başvurarak kendisiyle ilgili;

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

Haklarınızı kullanmak ile ilgili talebinizi kimliğinizi tespit edici belgeler ile ıslak imzalı ve yazılı olarak aşağıda belirtilen posta, faks veya kayıtlı elektronik posta adresimize güvenli elektronik imzalı olarak veya internet sitemizde yer alan Başvuru Formu'nun doldurularak iletilmesi yolu ile veya Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından ayrı bir yöntem belirlenmesi halinde bu yöntemle uygun olarak bize iletebilirsiniz.

Marmara Uluslararası İnşaat ve Ticaret Anonim Şirketi'ne ilişkin talepleriniz için iletişim adreslerimiz aşağıdaki şekildedir:

Adres : Türkmen Mah. Gazi Beğendi Bulvarı No.21 Kuşadası/Aydın

Telefon : 0256 618 15 30

E-posta : [info@korumar.com.tr](mailto:info@korumar.com.tr)

## 9. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Kişisel verileriniz, yukarıda belirtilen amaçlar dâhilinde ilgili yasal hükümler ve KVKK'nın 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde; iş ortaklarına, hissedarlara, Şirketimizin bağlı bulunduğu holding şirketlerine, iştiraklere, faaliyetlerin tamamlayıcısı veya uzantısı niteliğinde hizmet aldığı şirketlere, tedarikçi firmalara, taşeron firmalara, bankalara, bakanlıklara, belediyelere, destek hizmeti kuruluşlarına, anlaşmalı kuruluşlara, mevzuat hükümlerine uygun olarak işbirliği yapılan kuruluşlar ile kamu kurum ve kuruluşlarına, kolluk kuvvetlerine aktarılabilecektir.

Kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın yurt dışına aktarılamaz. Bununla birlikte, kişisel verilerin ilgili kişinin açık rızası olmaksızın yurt dışına aktarılması yukarıdaki 6. maddede belirtilen hallerden birinin varlığı ve KVKK'nın 9. maddesi uyarınca;

- a. Yabancı ülkede yeterli korumanın bulunması,
- b. Yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve Kurumun izninin bulunması hallerine bağlıdır.

*Yurtdışına aktarım;* Yeterli korumanın bulunduğu ülkeler Kurumca belirlenerek ilan edilir. Kişisel veriler, uluslararası sözleşme hükümleri saklı kalmak üzere, Türkiye'nin veya ilgili kişinin menfaatinin ciddi bir şekilde zarar göreceği durumlarda, ancak ilgili kamu kurum veya kuruluşunun görüşü alınarak Kurumun izniyle yurt dışına aktarılabilir. Kişisel verilerin yurt dışına aktarılmasına ilişkin diğer kanunlarda yer alan hükümler saklıdır.

## 10. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINDA ALINAN TEDBİRLER

Kişisel veriler, Şirket bünyesindeki mevcut ve güvenli fiziki veya elektronik ortamlarda saklanacaktır. Sadece Şirket tarafından bu amaçla yetkilendirilecek kişilerin verilere erişimine izin verilecektir.

Bu kapsamda;

- a. Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmakta, anahtar yönetimi uygulanmakta, bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmakta, erişim logları düzenli olarak tutulmakta, veri maskeleyme önlemi uygulanmakta, güncel anti-virüs sistemleri ve güvenlik duvarları kullanılmakta, kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta, log kayıtları düzenli olarak tutulmakta, Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmakta, sızma testi uygulanmakta, siber güvenlik önlemleri alınmakta, şifreleme yapılmakta ve veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.
- b. Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmakta, kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmakta, kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- c. Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri hazırlanmış, çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır. Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- d. İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermekte, gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır. Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmakta, kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
- e. Şirket çalışanları Kanun hakkında kendilerine verilen eğitimler ve Şirket idaresince verilen talimatlara uygun olarak kullanım amacı ve süresi sona eren kişisel verinin imhasını sağlayacaklardır.

## 11. KİŞİSEL VERİNİN İMHASINA DAİR İLKELER

- a. Kişisel verilerin imhasında her türlü imha usulü uygulanabilir; her türlü dijital formdaki verilerin imhası sürecinde dosyaların kalıcı olarak silinmesinin yanı sıra dijital ortamdaki verilerin okunamaz bir biçimde bozulması yöntemi kullanılabilir. Fiziksel dosyaların ise öncelikli olarak yakılması suretiyle imhası tercih edilmektedir.
- b. Kişisel veri işlenmesi için gerekli nedeni sona ermesi ve saklama için rıza yok ise imha edilmelidir ya da anonim hale getirilmelidir.
- c. Önceden verilmiş açık rızanın varlığına rağmen, ilgili kişinin talebi üzerine kişisel veri imha edilmeli ya da anonim hale getirilmelidir.
- d. İmha işlemi verinin erişilemez ve geri döndürülemez hale getirilmesi şeklinde olmalıdır.
- e. Veri sorumlusu, kendi kurum veya kuruluşunda, bu Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak zorundadır.
- f. Veri sorumluları ile veri işleyen kişiler, öğrendikleri kişisel verileri bu Kanun hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamaz ve işleme amacı dışında kullanamazlar. Bu yükümlülük görevden ayrılımlarından sonra da devam eder.
- g. İşlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, veri sorumlusu bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kuruma bildirir. Kurum, gerekmesi hâlinde ihlal durumunu, kendi internet sitesinde ya da uygun göreceği başka bir yöntemle ilan edebilir.

## 12. İMHA SÜRELERİ

Kişisel veriler, ilgili Mevzuat ve işbu Politikada belirtilen esaslar kapsamında, aşağıdaki tabloda belirtilen süreler boyunca saklanacak, süre sonunda ise anonim hale getirilecek veya imha edilecektir. Farklı işlemler sonucu aynı veri kategorisinden veriler işlenebildiğinden en uzun süreli olarak saklama dikkate alınarak aşağıdaki tablo oluşturulmuştur:

<b>Veri Kategorisi</b>	<b>Saklama Süresi</b>	<b>İmha Süresi</b>
<b>Kimlik Verileri</b> <i>(ad soyad, doğum tarihi, doğum yeri, medeni hali, nüfus cüzdanı seri sıra no, tc kimlik no, imza vb.)</i>	30 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>İletişim Verileri</b> <i>(iş adresi, ev adresi, kişisel e-posta, kurumsal e-posta, iletişim adresi, kayıtlı elektronik posta adresi (kep), iş telefonu, ev telefonu, cep telefonu)</i>	30 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Özlük Verileri</b> <i>(bordro bilgileri, disiplin soruşturması, işe giriş belgesi kayıtları, mal bildirim bilgileri, özgeçmiş bilgileri, performans değerlendirme raporları, izin bilgileri vb.)</i>	İlişkinin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Hukuki İşlem Verileri</b> <i>(adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgiler)</i>	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Müşteri İşlem Verileri</b> <i>(fatura, senet, çek bilgileri, sipariş bilgisi, talep bilgisi)</i>	5 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Fiziksel Mekân Güvenliği Verileri</b> <i>(kamera kayıtları)</i>	45 gün	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>İşlem Güvenliği Verileri</b> <i>(ip adresi bilgileri, internet sitesi giriş çıkış bilgileri, şifre ve parola bilgileri)</i>	2 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Finans Verileri</b> <i>(bilanço bilgileri, finansal performans bilgileri, kredi ve risk bilgileri, malvarlığı bilgileri maaş bilgisi, sigorta pirim ödemeleri, banka hesap bilgisi)</i>	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Mesleki Deneyim Verileri</b> <i>(diploma bilgileri, gidilen kurslar, meslek içi eğitim bilgileri, sertifikalar, transkript bilgileri)</i>	İlişkinin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Pazarlama Verileri</b> <i>(Reklam, anket, çerez kayıtları)</i>	3 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Görsel ve İşitsel Kayıt Verileri</b>	İlişkinin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde

<i>(fotoğraflar)</i>		
Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnanç Verileri	İlişkinin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Dernek Üyeliği Verileri	İlişkinin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Vakıf Üyeliği Verileri	İlişkinin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Sağlık Bilgileri Verileri <i>(engellilik durumuna ait bilgiler, kan grubu bilgisi, kişisel sağlık bilgileri, kullanılan cihaz ve protez bilgileri, sağlık raporu, işe giriş periyodik muayene formu)</i>	İlişkinin sona ermesini takiben 15 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbiri Verileri <i>(adli sicil kaydı)</i>	İlişkinin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Biyometrik Verileri <i>(parmak izi)</i>	İlişkinin sona ermesini takiben periyodik imha süresi içinde	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde