

BİRLEŞİK GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ ŞİRKETİ KİŞİSEL VERİ İŞLEME POLİTİKASI

BİRLEŞİK GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ ŞİRKETİ, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun olarak ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliğin 5., 7., 9. ve 10. maddesi kapsamında düzenlenmesi ve aşağıda yer alan bilgileri içermesi zorunlu olan kişisel veri işleme envanterine dayalı olarak gerçek kişilere ait kişisel verileri işlemektedir.

İşlenen kişisel verilere ilişkin envanter aşağıdaki başlıklar esas alınarak oluşturulmuştur.

1. Kişisel verisi işlenen ilgili kişiler,
2. Kişisel verilerin kategorileri,
3. Kişisel veri işleme amaçları ve elde edilme yöntemleri,
4. İlgili kişilerin işlenen kişisel verileri,
5. Kişisel verilerin aktarılması,
6. Kişisel verilerin yurt dışına aktarılması,
7. Kişisel verilerin saklanması,
8. Kişisel verilerin silinmesi/yok edilmesi/anonim hale getirilmesi
9. Kişisel verilerin korunmasına ilişkin alınan tedbirler.

1. KİŞİSEL VERİSİ İŞLENEN İLGİLİ KİŞİLER

KİŞİSEL VERİSİ İŞLENEN İLGİLİ KİŞİLER	AÇIKLAMASI
ŞİRKET HİSSEDARLARI/ ORTAKLARI	Şirket hisselerine sahip olan gerçek kişiler.
TEDARİKÇİ VE ŞİRKETİN İŞ BİRLİĞİ İÇERİSİNDE OLDUĞU KURUM VE KURULUŞLARDA ÇALIŞANLAR VE YETKİLİLER	Şirketin faaliyetlerini yerine getirirken kullandığı, yazılı veya sözlü olarak hizmet ilişkisi içerisinde olduğu tedarikçilerin/iş ortaklarının yetkili gerçek kişileri ve bu kişiler tarafından görevlendirilen gerçek kişiler.
POTANSİYEL ÜRÜN VEYA HİZMET ALICISI	Şirket tarafından ürün veya hizmet vermek üzere kendisine teklif sunulan veya şirketten ürün veya hizmet almak üzere şirketi/şirketin şubelerini/şirketin internet sitesini ziyaret eden kişi.
ÜRÜN VEYA HİZMET ALAN KİŞİ	Şirketten ürün veya hizmet alan gerçek kişiler ve tüzel kişi yetkilisi.
KİRACI/KİRAYA VEREN SIFATINA HAİZ ÜÇÜNCÜ KİŞİLER	Şirketin kira sözleşmesi çerçevesinde hukuki ilişki içerisinde olduğu kiracı/kiraya veren sıfatına haiz gerçek kişiler/yetkili gerçek kişiler.
ÇALIŞAN/ ÇALIŞAN ADAYI/STAJYER	Şirket bünyesinde çalışan veya çalışmak/çalışmak üzere şirkete başvuru yapan gerçek kişiler.

2. KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİLERİ

(Kategori açıklamasında yer alan bilgiler şirketimiz tarafından işlenen verileri ifade etmektedir.)

KİŞİSEL VERİLER	VERİ KATEGORİZASYONU AÇIKLAMASI
KİMLİK	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; kişinin kimliğine dair bilgilerin bulunduğu verilerdir; ad-soyad, T.C. kimlik numarası, vergi kimlik numarası, Sgk sicil no, uyruk bilgisi, anne adı-baba adı, nüfusa kayıtlı olduğu yer, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet, medeni durum ve sayılanlarla sınırlı olmamak üzere ehliyet, nüfus cüzdanı gibi belgeler üzerinde mevcut tüm bilgiler ile imza bilgisi, fotoğraf.
İLETİŞİM	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; mobil/sabit telefon numarası, ikametgâh adresi, e-mail adresi.
LOKASYON	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; ilgili kişinin özel kullanıma sunulan nakliye ve/veya bireysel kullanıma özgülenmiş arabaların lokasyon bilgilerinin kayıt altına alınması ile işlenen kayıtlar.
FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; fiziksel mekâna giriş ve çıkışta, fiziksel mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kamera kayıtları.

ÖZLÜK	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Şirket ile çalışma ilişkisi içerisinde olan veya şirket ile çalışmak üzere başvuru yapan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak ve özlük dosyasında yer alması gereken bilgiler; özgeçmiş bilgileri, askerlik durumunu gösterir bilgi/belge, pozisyon adı, departmanı ve birimi, unvanı, işe giriş-çıkış belgesi, çalışılan gün sayısı, bordro bilgileri, sosyal güvenlik numarası, sigorta giriş/emeklilik bilgileri, iş sağlığı ve güvenliği bilgilendirme evrakı/duyuru ve taahhütnameler, aile durum bildirim, evlilik cüzdanı bilgileri, doğum belgesi, imza beyannamesi, disiplin soruşturması/savunma belgesidir.
HUKUKİ İŞLEM	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; ilgili kişi hakkında adli makamlar ile yapılan yazışmalarda talep ile orantılı şekilde paylaşılan veya erişilen bilgiler, şirketin tarafı olması nedeniyle ve/veya bilgi/talep amaçlı şirkete bildirilen dava/icra dosya bilgileridir.
MALİ KAYITLAR	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Şirketin kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre değişkenlik gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen finansal kişisel veriler; banka hesap bilgileri, (IBAN, banka hesap cüzdanı örneği vb.) kredi kartı bilgisi, çalışanlara ilişkin maaş detayları, prim bilgisi, kesinti tutarı, icra takip dosyalarına ilişkin dosya ve borç bilgileri, asgari geçim indirimi bilgisi, vergi indirim yazısı gibi bilgiler.
MESLEKİ DENEYİM	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Şirket ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak ve özlük dosyasında yer alan bilgiler; öğrenim durumu, diploma bilgileri, yabancı dil bilgileri, eğitim ve beceriler, sertifikalar, meslek içi eğitim belgeleridir.

CEZA MAHKÛMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; ilgili kişiye ait adli sicil kaydı evrakıdır.
DİNİ AİDİYET BİLGİSİ	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; ilgili kişiye ait dini aidiyet bilgisi kural olarak kişisel veri olarak işlenmemekle birlikte şirkete eski nüfus kaydı bilgilerinin/örneklerinin verildiği durumlarda veya özlük dosyasında bulunması gereken başkaca resmi evrakta din hanesi bulunması halinde bu kayıtlar muhafaza edilmektedir.
SAĞLIK BİLGİLERİ	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; ilgili kişiye ait sağlık raporu (yapılacak işin mahiyetine göre talep edilen periyodik olan/olmayan sağlık raporu, engelliliği gösterir rapor ve cihaz/protez bilgileri) ve kan grubu bilgisidir.
PAZARLAMA	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; ilgili kişiye ait alışveriş geçmişi bilgileri, anket, çerez kayıtları, kampanya çalışmasıyla elde edilmiş kişisel verilerdir.
MÜŞTERİ İŞLEM	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; ilgili kişiye ait fatura, çek bilgileri, dekont bilgileri, talep bilgisi, şirkete yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikayetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel verilerdir.
BİYOMETRİK VERİ	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; ilgili kişiye ait yüz tanıma ve parmak izi bilgileridir.

3. KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇLARI VE ELDE EDİLME YÖNTEMLERİ

Şirket,

Hissedar ve yetkililerinin veri kategorisinde yer alan verilerini; Türk Ticaret Kanunu, Vergi Usul Kanunu, İş Kanunu ve ilgili sair mevzuattan kaynaklanan yasal yükümlülükleri çerçevesinde şirketin faaliyetlerini gerçekleştirilebilmesi amacıyla işlemektedir. İşbu kişisel veriler ilgili kişiler tarafından şirkete verilen evrak, belgeler ile resmi kurumlarda şirket bilgilerine ilişkin olarak tutulan kayıtlardan, şirket genel kurul ve yönetim kurulu toplantı tutanaklarından, şirketin kurumsal ve yönetim süreçlerine ilişkin tutulan evraklardan elde edilmektedir.

Şirket ile kira sözleşmesi ilişkisi içerisinde olan kiracıların/kiraya verenlerin yetkili gerçek kişilerine ait veri kategorisinde yer alan verilerini; taraflar arasında bulunan kira sözleşmesinin Türk Borçlar Kanunu ve İcra İflas Kanunu kapsamında ifasının sağlanabilmesi, veri sorumlusunun üzerine düşen yükümlülük nedeniyle tüm kiracıların/kiraya verenin kurallara uygun davranmasının sağlanması ve sözleşmelerde yer alan yükümlülüklerin ihlali halinde sözleşmeye uygun ifanın sağlanabilmesi için hukuki tedbirlerin alınabilmesi amacıyla kaydeder. Kiracı/kiraya verenlere ait kişisel veriler kira sözleşmesi, tahliye taahhütnamesi, ek sözleşmeler, protokoller, mail yazışmaları, kiracıların kendileri tarafından verilen imza sirküleri, vekâletname, kartvizit gibi belgeler aracılığı ile elde edilmektedir.

Şirket faaliyetlerinin yerine getirilmesinde yardımcı olan tedarikçi ve taşeronların yetkili gerçek kişilerinin ve bu tedarikçi ve taşeronlar tarafından görevlendirilen gerçek kişi çalışanlarının veri kategorisinde yer alan verilerini; bu kişilerin görevlerini yerine getirip getirmediğini kontrol etmek, yapılan işin sürekliliğini sağlamak ve şirketin faaliyetlerinin düzenini sağlamak amacıyla kaydeder. Tedarikçi ve taşeronların ve/veya çalışanlarının kişisel verileri, kendileri ile kurulan iletişim sonucu yollanan ve alınan e-mailler, mal/hizmet alımı veya teslimi sırasında imzalanan tutanak, sözleşme, ek protokol, fatura, banka bilgileri, sevk irsaliyesi, imza sirküleri gibi işin yapılması ile ilgili her türlü evrak ve bilgi ile yapılan telefon görüşmeleri, kartvizit ve internet sitesi bilgilerinin aktarılması yoluyla elde edilmektedir.

Şirket bünyesinde çalışan personellerin veri kategorisinde yer alan verilerini; SGK kaydının yapılabilmesi, yürürlükteki İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Hizmetler Kanunu ile sair mevzuat ve ikincil düzenlemeler uyarınca personel özlük dosyasında bulunması zorunlu evrakların tamamlanması, özlük haklarının takibi, acil sağlık müdahalesinde bulunabilmek, işyerinin ve çalışanların güvenliğinin sağlanması amacıyla talep etmekte ve işlemektedir. İşbu kişisel veriler, işe giriş ve iş başvurusu aşamasında açık rızaları ile ilettikleri öz geçmiş, iş başvuru formları, aday havuzu hizmetleri veren insan kaynakları yazılım programlarının (Kariyer.net, LinkedIn gibi) sunduğu özgeçmiş görüntüleme yöntemleri, mülakat esnasında kendilerine sorulan, kendi rızaları ile yanıtladıkları sorulara verdikleri cevaplar ve kendi rızaları ile sundukları yapılacak işin mahiyetine uygun ve orantılı belgeler (Kimlik ve iletişim bilgileri, sağlık raporu, kan grubu, adli sicil kaydı, aile durum bildirim, eğitim durumunu gösterir diploma, gidilen kurslar, sertifika bilgileri, meslek içi eğitim belgeleri, banka hesap bilgileri vb. evraklar) aracılığıyla elde edilmektedir.

Şirket kendisine iş başvurusu yapan gerçek kişilerin veri kategorisinde yer alan verilerini; kişiyle işe alım sürecinde mülakat amaçlı iletişim kurmak ve mülakat sırasında kişinin nitelikleri ve deneyimleri ile işe alım yapılacak açık pozisyonun uyumlu olup olmadığını tespit etmek amacıyla talep etmekte ve işlemektedir. İşbu kişisel veriler, başvuru yapan kişilerin kendi açık rızaları ile öz geçmişlerini insan kaynakları departmanına yollamaları, mülakat esnasında kendi rızaları ile sorulan sorulara yanıtlamalarına da ilan yayınlama ve aday havuzu hizmetleri veren insan kaynakları yazılım programlarının (Kariyer.net, LinkedIn gibi) sunduğu özgeçmiş görüntüleme yöntemleri ile elde edilmektedir.

Şirket, iş birliği içerisinde olduğu iş ortaklarının veya iş ortaklarının (kurum/kuruluşların) çalışanları ve/veya yetkili gerçek kişilerin veri kategorisinde yer alan verilerini; iş ortaklığının kurulma amaçları çerçevesinde şirketin ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin sunulmasının sağlanması, denetlenmesi ve gerektiğinde hukuki yollara başvurularak hakkın tesisini sağlamak amacıyla bu kişilerin kişisel verilerini kaydeder. İşbu kişisel veriler; vekaletname, imza sirküleri, e-mailler, mal/hizmet alımı veya teslim sırasında imzalanan tutanak, sözleşme, ek protokol, fatura, serbest meslek makbuzu, sevk irsaliyesi, cihaz teslim tutanakları gibi işin yapılması ile ilgili her türlü evrak ve bilgi, telefon görüşmeleri, kartvizit ve internet sitesi bilgilerinden elde edilmektedir.

Şirketin faaliyet gösterdiği işyerine veya şube/ofislerine gelen tüm ziyaretçilerin, ürün veya hizmet alan müşterilerin ve potansiyel ürün veya hizmet alıcının veri kategorisinde yer alan verilerini; şirketin, çalışanların, müşterilerin ve ziyaretçilerin güvenliğinin sağlanması amacıyla şirketin yönetim, şube ve ofislerin açık ve kapalı alanlarında görüntü kayıtları alınmak suretiyle 7/24 güvenlik kamera kaydı alınmaktadır. İnternet sitesi üzerinden memnuniyet, talep ve şikayetlerin sunulması için kişiler tarafından sağlanan veriler, hizmet kalitesinin sağlanması, faaliyetlerin yerine getirilmesi ve güvenlik sebepleriyle işlenmektedir.

4. İLGİLİ KİŞİLERİN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİ

İLGİLİ KİŞİ	İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORIZASYONU VE İÇERİĞİ
ŞİRKET HİSSEDARLARI/ORTAKLARI (İZMİR MERKEZ ŞUBE)	KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, seri numarası, sıra no, veriliş tarihi, yeri, nedeni, kayıtlı olduğu yer anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, dini, medeni hali, uyruk, ehliyet , kan grubu , imza bilgisi , fotoğraf, cinsiyet İLETİŞİM: İkametgah, telefon numarası, e-posta adresi. LOKASYON: Araç takip kontrolü. ÖZLÜK: Unvanı, pozisyon adı, departmanı/birimi, iş sağlığı ve güvenliği evrakları, özgeçmiş bilgileri, askerlik durumu gösterir belge, maaş bordro bilgileri, işe giriş-çıkış kayıtları, disiplin soruşturma ve savunma, emeklilik bilgileri, aile durum bildirim, evlilik cüzdanı bilgileri, imza beyannamesi, imza sirküleri/vekaletname bilgileri alınmaktadır. HUKUKİ İŞLEM: Adli makamlarla yazışmalardaki ve dava/icra dosyalarındaki bilgiler. MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor. FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Kamera kayıtları alınmaktadır. İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor. RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor. FİNANS: Finansal performans bilgisi, kredi ve risk bilgileri, mal varlığı bilgileri. MESLEKİ DENEYİM: Öğrenim durumu, diploma bilgileri, sertifikalar, meslek içi eğitimler. PAZARLAMA: Alınmıyor. GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Fotoğraf ve kamera kayıtları alınmaktadır.

	<p>IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.</p> <p>SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.</p> <p>FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Dini aidiyet bilgisi kural olarak kişisel veri olarak işlenmemekle birlikte şirkete eski nüfus kaydı bilgilerinin/örneklerinin verildiği durumlarda veya özlük dosyasında bulunması gereken başkaca resmi evrakta din hanesi bulunması halinde bu kayıtlar muhafaza edilmektedir.</p> <p>KILIK KIYAFET: Alınmıyor.</p> <p>DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>SAĞLIK BİLGİLERİ: Kişisel sağlık bilgileri, kişiye ait sağlık raporu, kan grubu bilgisi.</p> <p>CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.</p> <p>CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Adli sicil kaydı alınmıyor.</p> <p>BİYOMETRİK VERİ: Yüz tanıma sistemi.</p> <p>GENETİK VERİ: Alınmıyor.</p> <p>DİĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri, maaş bilgisi, asgari geçim indirimi</p>
ŞİRKET HİSSEDARLARI/ORTAKLARI (MERSİN ŞUBE)	<p>KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, seri numarası, sıra no, veriliş tarihi, yeri, nedeni, kayıtlı olduğu yer anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, dini, medeni hali, uyruk, ehliyet , kan grubu , imza bilgisi , fotoğraf, cinsiyet</p> <p>İLETİŞİM: İkametgah, telefon numarası, e-posta adresi.</p> <p>LOKASYON: Alınmıyor.</p> <p>ÖZLÜK: Unvanı, pozisyon adı, departmanı/birimi, iş sağlığı ve güvenliği evrakları, özgeçmiş bilgileri, askerlik durumu gösterir belge, maaş bordro bilgileri, işe giriş-çıkış kayıtları, disiplin soruşturma ve savunma, emeklilik bilgileri, aile durum bildirim, evlilik cüzdanı bilgileri, imza beyannamesi, imza sirküleri/vekâletname bilgileri alınmaktadır.</p> <p>HUKUKİ İŞLEM: Adli makamlarla yazışmalardaki ve dava/icra dosyalarındaki bilgiler.</p> <p>MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor.</p> <p>FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Kamera kayıtları alınmaktadır.</p> <p>İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor.</p> <p>FİNANS: Alınmıyor.</p> <p>MESLEKİ DENEYİM: Öğrenim durumu, diploma bilgileri, sertifikalar, meslek içi eğitimler.</p> <p>PAZARLAMA: Alınmıyor.</p> <p>GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Fotoğraf ve kamera kayıtları alınmaktadır.</p> <p>IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.</p> <p>SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.</p>

	<p>FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Dini aidiyet bilgisi kural olarak kişisel veri olarak işlenmemekle birlikte şirkete eski nüfus kaydı bilgilerinin/örneklerinin verildiği durumlarda veya özlük dosyasında bulunması gereken başkaca resmi evrakta din hanesi bulunması halinde bu kayıtlar muhafaza edilmektedir.</p> <p>KILIK KIYAFET: Alınmıyor.</p> <p>DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>SAĞLIK BİLGİLERİ: Kişisel sağlık bilgileri, kişiye ait sağlık raporu, kan grubu bilgisi.</p> <p>CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.</p> <p>CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Adli sicil kaydı alınmıyor.</p> <p>BİYOMETRİK VERİ: Yüz tanıma sistemi.</p> <p>GENETİK VERİ: Alınmıyor.</p> <p>DİĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri, maaş bilgisi, asgari geçim indirimi</p>
ŞİRKET HİSSEDARLARI/ORTAKLARI (İSTANBUL ŞUBE)	<p>KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, seri numarası, sıra no, veriliş tarihi, yeri, nedeni, kayıtlı olduğu yer anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, dini, medeni hali, uyruk, ehliyet , kan grubu , imza bilgisi , fotoğraf, cinsiyet</p> <p>İLETİŞİM: İkametgah, telefon numarası, e-posta adresi.</p> <p>LOKASYON: Alınmıyor.</p> <p>ÖZLÜK: Unvanı, pozisyon adı, departmanı/birimi, iş sağlığı ve güvenliği evrakları, özgeçmiş bilgileri, askerlik durumu gösterir belge, maaş bordro bilgileri, işe giriş-çıkış kayıtları, disiplin soruşturma ve savunma, emeklilik bilgileri, aile durum bildirim, evlilik cüzdanı bilgileri, imza beyannamesi, imza sirküleri/vekâletname bilgileri alınmaktadır.</p> <p>HUKUKİ İŞLEM: Adli makamlarla yazışmalardaki ve dava/icra dosyalarındaki bilgiler.</p> <p>MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor.</p> <p>FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Kamera kayıtları alınmaktadır.</p> <p>İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor.</p> <p>FİNANS: Alınmıyor.</p> <p>MESLEKİ DENEYİM: Öğrenim durumu, diploma bilgileri, sertifikalar, meslek içi eğitimler.</p> <p>PAZARLAMA: Alınmıyor.</p> <p>GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Fotoğraf ve kamera kayıtları alınmaktadır.</p> <p>IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.</p> <p>SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.</p> <p>FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Dini aidiyet bilgisi kural olarak kişisel veri</p>

	<p>olarak işlenmemekle birlikte şirkete eski nüfus kaydı bilgilerinin/örneklerinin verildiği durumlarda veya özlük dosyasında bulunması gereken başkaca resmi evrakta din hanesi bulunması halinde bu kayıtlar muhafaza edilmektedir.</p> <p>KILIK KIYAFET: Alınmıyor.</p> <p>DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>SAĞLIK BİLGİLERİ: Kişisel sağlık bilgileri, kişiye ait sağlık raporu, kan grubu bilgisi.</p> <p>CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.</p> <p>CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Adli sicil kaydı alınmıyor.</p> <p>BİYOMETRİK VERİ: Kart okuma sistemi.</p> <p>GENETİK VERİ: Alınmıyor.</p> <p>DİĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri, maaş bilgisi, asgari geçim indirimi</p>
YÖNETİM KURULU ÜYELERİ (İZMİR MERKEZ ŞUBE- HİSSEDAR/ORTAK)	<p>KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, seri numarası, sıra no, veriliş tarihi, yeri, nedeni, kayıtlı olduğu yer anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, dini, medeni hali, uyruk, ehliyet , kan grubu , imza bilgisi , fotoğraf, cinsiyet</p> <p>İLETİŞİM: İkametgah, telefon numarası, e-posta adresi.</p> <p>LOKASYON: Alınmıyor.</p> <p>ÖZLÜK: Alınmıyor.</p> <p>HUKUKİ İŞLEM: Adli makamlarla yazışmalardaki ve dava/icra dosyalarındaki bilgiler.</p> <p>MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor.</p> <p>FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Kamera kayıtları alınmaktadır.</p> <p>İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor.</p> <p>FİNANS: Finansal performans bilgisi, kredi ve risk bilgileri, mal varlığı bilgileri.</p> <p>MESLEKİ DENEYİM: Alınmıyor.</p> <p>PAZARLAMA: Alınmıyor.</p> <p>GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Fotoğraf ve kamera kayıtları alınmaktadır.</p> <p>İRİK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.</p> <p>SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.</p> <p>FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Dini aidiyet bilgisi kural olarak kişisel veri olarak işlenmemekle birlikte şirkete eski nüfus kaydı bilgilerinin/örneklerinin verildiği durumlarda veya özlük dosyasında bulunması gereken başkaca resmi evrakta din hanesi bulunması halinde bu kayıtlar muhafaza edilmektedir.</p> <p>KILIK KIYAFET: Alınmıyor.</p> <p>DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p>

	<p>SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>SAĞLIK BİLGİLERİ: Kişisel sağlık bilgileri, kişiye ait sağlık raporu, kan grubu bilgisi.</p> <p>CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.</p> <p>CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Alınmıyor.</p> <p>BIYOMETRİK VERİ: Alınmıyor.</p> <p>GENETİK VERİ: Alınmıyor.</p> <p>DIĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri.</p>
YÖNETİM KURULU ÜYELERİ (İZMİR MERKEZ ŞUBE)	<p>KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, seri numarası, sıra no, veriliş tarihi, yeri, nedeni, kayıtlı olduğu yer anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, dini, medeni hali, uyruk, ehliyet , kan grubu , imza bilgisi , fotoğraf, cinsiyet</p> <p>İLETİŞİM: İkametgah, telefon numarası, e-posta adresi.</p> <p>LOKASYON: Alınmıyor.</p> <p>ÖZLÜK: Unvanı, pozisyon adı, departmanı/birimi, iş sağlığı ve güvenliği evrakları, özgeçmiş bilgileri, askerlik durumu gösterir belge, maaş bordro bilgileri, sosyal güvenlik numarası, işe giriş-çıkış kayıtları, disiplin soruşturma ve savunma, sigorta giriş/emeklilik bilgileri, aile durum bildirim, evlilik cüzdanı bilgileri, imza beyannamesi alınmaktadır.</p> <p>HUKUKİ İŞLEM: Adli makamlarla yazışmalardaki ve dava/icra dosyalarındaki bilgiler.</p> <p>MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor.</p> <p>FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Kamera kayıtları alınmaktadır.</p> <p>İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor.</p> <p>FİNANS: Alınmıyor.</p> <p>MESLEKİ DENEYİM: Öğrenim durumu, diploma bilgileri, sertifikalar, meslek içi eğitimler.</p> <p>PAZARLAMA: Alınmıyor.</p> <p>GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Fotoğraf ve kamera kayıtları alınmaktadır.</p> <p>IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.</p> <p>SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.</p> <p>FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DIĞER İNANÇLAR: Dini aidiyet bilgisi kural olarak kişisel veri olarak işlenmemekle birlikte şirkete eski nüfus kaydı bilgilerinin/örneklerinin verildiği durumlarda veya özlük dosyasında bulunması gereken başkaca resmi evrakta din hanesi bulunması halinde bu kayıtlar muhafaza edilmektedir.</p> <p>KILIK KIYAFET: Alınmıyor.</p> <p>DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>SAĞLIK BİLGİLERİ: Kişisel sağlık bilgileri, kişiye ait sağlık raporu, kan grubu bilgisi.</p>

	<p>CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.</p> <p>CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Adli sicil kaydı alınmıyor.</p> <p>BİYOMETRİK VERİ: Alınmıyor.</p> <p>GENETİK VERİ: Alınmıyor.</p> <p>DiĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri, maaş bilgisi, asgari geçim indirimi</p>
YÖNETİM KURULU ÜYELERİ (MERSİN ŞUBE)	<p>KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, seri numarası, sıra no, veriliş tarihi, yeri, nedeni, kayıtlı olduğu yer anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, dini, medeni hali, uyruk, ehliyet , kan grubu , imza bilgisi , fotoğraf, cinsiyet</p> <p>İLETİŞİM: İkametgah, telefon numarası, e-posta adresi.</p> <p>LOKASYON: Alınmıyor.</p> <p>ÖZLÜK: Unvanı, pozisyon adı, departmanı/birimi, iş sağlığı ve güvenliği evrakları, özgeçmiş bilgileri, askerlik durumu gösterir belge, maaş bordro bilgileri, işe giriş-çıkış kayıtları, disiplin soruşturma ve savunma, emeklilik bilgileri, aile durum bildirim, evlilik cüzdanı bilgileri, imza beyannamesi alınmaktadır.</p> <p>HUKUKİ İŞLEM: Adli makamlarla yazışmalardaki ve dava/icra dosyalarındaki bilgiler.</p> <p>MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor.</p> <p>FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Kamera kayıtları alınmaktadır.</p> <p>İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor.</p> <p>FİNANS: Alınmıyor.</p> <p>MESLEKİ DENEYİM: Öğrenim durumu, diploma bilgileri, sertifikalar, meslek içi eğitimler.</p> <p>PAZARLAMA: Alınmıyor.</p> <p>GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Fotoğraf ve kamera kayıtları alınmaktadır.</p> <p>IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.</p> <p>SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.</p> <p>FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DiĞER İNANÇLAR: Dini aidiyet bilgisi kural olarak kişisel veri olarak işlenmemekle birlikte şirkete eski nüfus kaydı bilgilerinin/örneklerinin verildiği durumlarda veya özlük dosyasında bulunması gereken başkaca resmi evrakta din hanesi bulunması halinde bu kayıtlar muhafaza edilmektedir.</p> <p>KILIK KIYAFET: Alınmıyor.</p> <p>DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>SAĞLIK BİLGİLERİ: Kişisel sağlık bilgileri, kişiye ait sağlık raporu, kan grubu bilgisi.</p> <p>CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.</p> <p>CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Adli sicil kaydı alınmıyor.</p>

	<p>BIYOMETRİK VERİ: Alınmıyor. GENETİK VERİ: Alınmıyor. DİĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri, maaş bilgisi, asgari geçim indirimi</p>
--	--

**YÖNETİM KURULU ÜYELERİ
(İSTANBUL ŞUBE)**

KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, seri numarası, sıra no, veriliş tarihi, yeri, nedeni, kayıtlı olduğu yer anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, dini, medeni hali, uyruk, ehliyet , kan grubu , imza bilgisi , fotoğraf, cinsiyet

İLETİŞİM: İkametgah, telefon numarası, e-posta adresi.

LOKASYON: Alınmıyor.

ÖZLÜK: Unvanı, pozisyon adı, departmanı/birimi, iş sağlığı ve güvenliği evrakları, özgeçmiş bilgileri, askerlik durumu gösterir belge, maaş bordro bilgileri, sosyal güvenlik numarası, işe giriş-çıkış kayıtları, disiplin soruşturma ve savunma, emeklilik bilgileri, aile durum bildirim, evlilik cüzdanı bilgileri, imza beyannamesi alınmaktadır.

HUKUKİ İŞLEM: Adli makamlarla yazışmalardaki ve dava/icra dosyalarındaki bilgiler.

MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor.

FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Kamera kayıtları alınmaktadır.

İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.

RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor.

FİNANS: Alınmıyor.

MESLEKİ DENEYİM: Öğrenim durumu, diploma bilgileri, sertifikalar, meslek içi eğitimler.

PAZARLAMA: Alınmıyor.

GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Fotoğraf ve kamera kayıtları alınmaktadır.

IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.

SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.

FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Dini aidiyet bilgisi kural olarak kişisel veri olarak işlenmemekle birlikte şirkete eski nüfus kaydı bilgilerinin/örneklerinin verildiği durumlarda veya özlük dosyasında bulunması gereken başkaca resmi evrakta din hanesi bulunması halinde bu kayıtlar muhafaza edilmektedir.

KILIK KIYAFET: Alınmıyor.

DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SAĞLIK BİLGİLERİ: Kişisel sağlık bilgileri, kişiye ait sağlık raporu, kan grubu bilgisi.

CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.

CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Adli sicil kaydı alınmıyor.

BİYOMETRİK VERİ: Kart okuma sistemi.

GENETİK VERİ: Alınmıyor.

DİĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri, maaş bilgisi, asgari geçim indirimi

ÇALIŞANLAR
(İZMİR MERKEZ ŞUBE, MERSİN
ŞUBE)

KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, seri numarası, sıra no, veriliş tarihi, yeri, nedeni, kayıtlı olduğu yer anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, dini, medeni hali, uyruk, ehliyet , kan grubu , imza bilgisi , fotoğraf, cinsiyet, SGK sicil no.

İLETİŞİM: İkametgah, telefon numarası, e-posta adresi.

LOKASYON: Araç takip kontrolü.

ÖZLÜK: Unvanı, pozisyon adı, departmanı/birimi, iş sağlığı ve güvenliği evrakları, özgeçmiş bilgileri, askerlik durumu gösterir belge, maaş bordro bilgileri, sosyal güvenlik numarası, işe giriş-çıkış kayıtları, disiplin soruşturma ve savunma, emeklilik bilgileri, aile durum bildirim, evlilik cüzdanı bilgileri, çalışma gün sayısı, imza beyannamesi alınmaktadır.

HUKUKİ İŞLEM: Adli makamlarla yazışmalardaki ve dava/icra dosyalarındaki bilgiler.

MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor.

FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Kamera kayıtları alınmaktadır.

İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.

RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor.

FİNANS: Alınmıyor.

MESLEKİ DENEYİM: Öğrenim durumu, diploma bilgileri, sertifikalar, meslek içi eğitimler.

PAZARLAMA: Alınmıyor.

GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Fotoğraf ve kamera kayıtları alınmaktadır.

IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.

SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.

FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Dini aidiyet bilgisi kural olarak kişisel veri olarak işlenmemekle birlikte şirkete eski nüfus kaydı bilgilerinin/örneklerinin verildiği durumlarda veya özlük dosyasında bulunması gereken başkaca resmi evrakta din hanesi bulunması halinde bu kayıtlar muhafaza edilmektedir.

KILIK KIYAFET: Alınmıyor.

DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SAĞLIK BİLGİLERİ: Kişisel sağlık bilgileri, kişiye ait sağlık raporu, kan grubu bilgisi.

CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.

CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Adli sicil kaydı alınmıyor.

BİYOMETRİK VERİ: Yüz okuma sistemi.

GENETİK VERİ: Alınmıyor.

DİĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri, maaş bilgisi, asgari geçim indirimi, prim bilgisi, kesinti tutarı.

**ÇALIŞANLAR
(İSTANBUL ŞUBE)**

KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, seri numarası, sıra no, veriliş tarihi, yeri, nedeni, kayıtlı olduğu yer anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, dini, medeni hali, uyruk, ehliyet , kan grubu , imza bilgisi , fotoğraf, cinsiyet, SGK sicil no.

İLETİŞİM: İkametgah, telefon numarası, e-posta adresi.

LOKASYON: Araç takip kontrolü.

ÖZLÜK: Unvanı, pozisyon adı, departmanı/birimi, iş sağlığı ve güvenliği evrakları, özgeçmiş bilgileri, askerlik durumu gösterir belge, maaş bordro bilgileri, sosyal güvenlik numarası, işe giriş-çıkış kayıtları, disiplin soruşturma ve savunma, emeklilik bilgileri, aile durum bildirim, evlilik cüzdanı bilgileri, çalışma gün sayısı, imza beyannamesi alınmaktadır.

HUKUKİ İŞLEM: Adli makamlarla yazışmalardaki ve dava/icra dosyalarındaki bilgiler.

MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor.

FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Kamera kayıtları alınmaktadır.

İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.

RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor.

FİNANS: Alınmıyor.

MESLEKİ DENEYİM: Öğrenim durumu, diploma bilgileri, sertifikalar, meslek içi eğitimler.

PAZARLAMA: Alınmıyor.

GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Fotoğraf ve kamera kayıtları alınmaktadır.

IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.

SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.

FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Dini aidiyet bilgisi kural olarak kişisel veri olarak işlenmemekle birlikte şirkete eski nüfus kaydı bilgilerinin/örneklerinin verildiği durumlarda veya özlük dosyasında bulunması gereken başkaca resmi evrakta din hanesi bulunması halinde bu kayıtlar muhafaza edilmektedir.

KILIK KIYAFET: Alınmıyor.

DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SAĞLIK BİLGİLERİ: Kişisel sağlık bilgileri, kişiye ait sağlık raporu, kan grubu bilgisi.

CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.

CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Adli sicil kaydı alınmıyor.

BİYOMETRİK VERİ: Kart okuma sistemi.

GENETİK VERİ: Alınmıyor.

DİĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri, maaş bilgisi, asgari geçim indirimi, prim bilgisi, kesinti tutarı.

ÇALIŞANLAR
(İZMİR GAZİEMİR ŞUBE)

KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, seri numarası, sıra no, veriliş tarihi, yeri, nedeni, kayıtlı olduğu yer anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, dini, medeni hali, uyruk, ehliyet , kan grubu , imza bilgisi , fotoğraf, cinsiyet, SGK sicil no.

İLETİŞİM: İkametgah, telefon numarası, e-posta adresi.

LOKASYON: Araç takip kontrolü.

ÖZLÜK: Unvanı, pozisyon adı, departmanı/birimi, iş sağlığı ve güvenliği evrakları, özgeçmiş bilgileri, askerlik durumu gösterir belge, maaş bordro bilgileri, sosyal güvenlik numarası, işe giriş-çıkış kayıtları, disiplin soruşturma ve savunma, emeklilik bilgileri, aile durum bildirim, evlilik cüzdanı bilgileri, çalışma gün sayısı, imza beyannamesi alınmaktadır.

HUKUKİ İŞLEM: Adli makamlarla yazışmalardaki ve dava/icra dosyalarındaki bilgiler.

MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor.

FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Kamera kayıtları alınmaktadır.

İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.

RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor.

FİNANS: Alınmıyor.

MESLEKİ DENEYİM: Öğrenim durumu, diploma bilgileri, sertifikalar, meslek içi eğitimler.

PAZARLAMA: Alınmıyor.

GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Fotoğraf ve kamera kayıtları alınmaktadır.

IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.

SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.

FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Dini aidiyet bilgisi kural olarak kişisel veri olarak işlenmemekle birlikte şirkete eski nüfus kaydı bilgilerinin/örneklerinin verildiği durumlarda veya özlük dosyasında bulunması gereken başkaca resmi evrakta din hanesi bulunması halinde bu kayıtlar muhafaza edilmektedir.

KILIK KIYAFET: Alınmıyor.

DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SAĞLIK BİLGİLERİ: Kişisel sağlık bilgileri, kişiye ait sağlık raporu, kan grubu bilgisi.

CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.

CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Adli sicil kaydı alınmıyor.

BİYOMETRİK VERİ: Yüz okuma sistemi.

GENETİK VERİ: Alınmıyor.

DİĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri, maaş bilgisi, asgari geçim indirimi, prim bilgisi, kesinti tutarı.

**ÇALIŞANLAR
(İZMİR ALIĞA OFİS)**

KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, seri numarası, sıra no, veriliş tarihi, yeri, nedeni, kayıtlı olduğu yer anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, dini, medeni hali, uyruk, ehliyet , kan grubu , imza bilgisi , fotoğraf, cinsiyet, SGK sicil no.

İLETİŞİM: İkametgah, telefon numarası, e-posta adresi.

LOKASYON: Araç takip kontrolü.

ÖZLÜK: Unvanı, pozisyon adı, departmanı/birimi, iş sağlığı ve güvenliği evrakları, özgeçmiş bilgileri, askerlik durumu gösterir belge, maaş bordro bilgileri, sosyal güvenlik numarası, işe giriş-çıkış kayıtları, disiplin soruşturma ve savunma, emeklilik bilgileri, aile durum bildirim, evlilik cüzdanı bilgileri, çalışma gün sayısı, imza beyannamesi alınmaktadır.

HUKUKİ İŞLEM: Adli makamlarla yazışmalardaki ve dava/icra dosyalarındaki bilgiler.

MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor.

FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Kamera kayıtları alınmaktadır.

İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.

RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor.

FİNANS: Alınmıyor.

MESLEKİ DENEYİM: Öğrenim durumu, diploma bilgileri, sertifikalar, meslek içi eğitimler.

PAZARLAMA: Alınmıyor.

GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Fotoğraf ve kamera kayıtları alınmaktadır.

IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.

SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.

FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Dini aidiyet bilgisi kural olarak kişisel veri olarak işlenmemekle birlikte şirkete eski nüfus kaydı bilgilerinin/örneklerinin verildiği durumlarda veya özlük dosyasında bulunması gereken başkaca resmi evrakta din hanesi bulunması halinde bu kayıtlar muhafaza edilmektedir.

KILIK KIYAFET: Alınmıyor.

DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SAĞLIK BİLGİLERİ: Kişisel sağlık bilgileri, kişiye ait sağlık raporu, kan grubu bilgisi.

CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.

CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Adli sicil kaydı alınmıyor.

BİYOMETRİK VERİ: Alınmıyor.

GENETİK VERİ: Alınmıyor.

DİĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri, maaş bilgisi, asgari geçim indirimi, prim bilgisi, kesinti tutarı.

ÇALIŞANLAR
(İZMİR ALSANCAK ŞUBE)

KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, seri numarası, sıra no, veriliş tarihi, yeri, nedeni, kayıtlı olduğu yer anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, dini, medeni hali, uyruk, ehliyet , kan grubu , imza bilgisi , fotoğraf, cinsiyet, SGK sicil no.

İLETİŞİM: İkametgah, telefon numarası, e-posta adresi.

LOKASYON: Alınmıyor.

ÖZLÜK: Unvanı, pozisyon adı, departmanı/birimi, iş sağlığı ve güvenliği evrakları, özgeçmiş bilgileri, askerlik durumu gösterir belge, maaş bordro bilgileri, sosyal güvenlik numarası, işe giriş-çıkış kayıtları, disiplin soruşturma ve savunma, emeklilik bilgileri, aile durum bildirim, evlilik cüzdanı bilgileri, çalışma gün sayısı, imza beyannamesi alınmaktadır.

HUKUKİ İŞLEM: Adli makamlarla yazışmalardaki ve dava/icra dosyalarındaki bilgiler.

MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor.

FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.

İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.

RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor.

FİNANS: Alınmıyor.

MESLEKİ DENEYİM: Öğrenim durumu, diploma bilgileri, sertifikalar, meslek içi eğitimler.

PAZARLAMA: Alınmıyor.

GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Alınmıyor.

IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.

SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.

FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Dini aidiyet bilgisi kural olarak kişisel veri olarak işlenmemekle birlikte şirkete eski nüfus kaydı bilgilerinin/örneklerinin verildiği durumlarda veya özlük dosyasında bulunması gereken başkaca resmi evrakta din hanesi bulunması halinde bu kayıtlar muhafaza edilmektedir.

KILIK KIYAFET: Alınmıyor.

DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SAĞLIK BİLGİLERİ: Kişisel sağlık bilgileri, kişiye ait sağlık raporu, kan grubu bilgisi.

CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.

CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ:

Adli sicil kaydı alınmıyor.

BİYOMETRİK VERİ: Alınmıyor.

GENETİK VERİ: Alınmıyor.

DİĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri, maaş bilgisi, asgari geçim indirimi, prim bilgisi, kesinti tutarı.

ÇALIŞANLAR
(HATAY İSKENDERUN ŞUBE)

KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, seri numarası, sıra no, veriliş tarihi, yeri, nedeni, kayıtlı olduğu yer anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, dini, medeni hali, uyruk, ehliyet , kan grubu , imza bilgisi , fotoğraf, cinsiyet, SGK sicil no.

İLETİŞİM: İkametgah, telefon numarası, e-posta adresi.

LOKASYON: Alınmıyor.

ÖZLÜK: Unvanı, pozisyon adı, departmanı/birimi, iş sağlığı ve güvenliği evrakları, özgeçmiş bilgileri, askerlik durumu gösterir belge, maaş bordro bilgileri, sosyal güvenlik numarası, işe giriş-çıkış kayıtları, disiplin soruşturma ve savunma, emeklilik bilgileri, aile durum bildirim, evlilik cüzdanı bilgileri, çalışma gün sayısı, imza beyannamesi alınmaktadır.

HUKUKİ İŞLEM: Adli makamlarla yazışmalardaki ve dava/icra dosyalarındaki bilgiler.

MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor.

FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.

İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.

RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor.

FİNANS: Alınmıyor.

MESLEKİ DENEYİM: Öğrenim durumu, diploma bilgileri, sertifikalar, meslek içi eğitimler.

PAZARLAMA: Alınmıyor.

GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Alınmıyor.

IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.

SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.

FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Dini aidiyet bilgisi kural olarak kişisel veri olarak işlenmemekle birlikte şirkete eski nüfus kaydı bilgilerinin/örneklerinin verildiği durumlarda veya özlük dosyasında bulunması gereken başkaca resmi evrakta din hanesi bulunması halinde bu kayıtlar muhafaza edilmektedir.

KILIK KIYAFET: Alınmıyor.

DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SAĞLIK BİLGİLERİ: Kişisel sağlık bilgileri, kişiye ait sağlık raporu, kan grubu bilgisi.

CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.

CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ:

Adli sicil kaydı alınmıyor.

BİYOMETRİK VERİ: Alınmıyor.

GENETİK VERİ: Alınmıyor.

DİĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri, maaş bilgisi, asgari geçim indirimi, prim bilgisi, kesinti tutarı.

**ÇALIŞANLAR
(İSTANBUL AMBARLI -
HAYDARPAŞA OFİS)**

KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, seri numarası, sıra no, veriliş tarihi, yeri, nedeni, kayıtlı olduğu yer anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, dini, medeni hali, uyruk, ehliyet , kan grubu , imza bilgisi , fotoğraf, cinsiyet, SGK sicil no.

İLETİŞİM: İkametgah, telefon numarası, e-posta adresi.

LOKASYON: Araç takip kontrolü.

ÖZLÜK: Unvanı, pozisyon adı, departmanı/birimi, iş sağlığı ve güvenliği evrakları, özgeçmiş bilgileri, askerlik durumu gösterir belge, maaş bordro bilgileri, sosyal güvenlik numarası, işe giriş-çıkış kayıtları, disiplin soruşturma ve savunma, emeklilik bilgileri, aile durum bildirim, evlilik cüzdanı bilgileri, çalışma gün sayısı, imza beyannamesi alınmaktadır.

HUKUKİ İŞLEM: Adli makamlarla yazışmalardaki ve dava/icra dosyalarındaki bilgiler.

MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor.

FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Kamera kayıtları alınmaktadır.

İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.

RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor.

FİNANS: Alınmıyor.

MESLEKİ DENEYİM: Öğrenim durumu, diploma bilgileri, sertifikalar, meslek içi eğitimler.

PAZARLAMA: Alınmıyor.

GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Fotoğraf ve kamera kayıtları alınmaktadır.

IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.

SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.

FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Dini aidiyet bilgisi kural olarak kişisel veri olarak işlenmemekle birlikte şirkete eski nüfus kaydı bilgilerinin/örneklerinin verildiği durumlarda veya özlük dosyasında bulunması gereken başkaca resmi evrakta din hanesi bulunması halinde bu kayıtlar muhafaza edilmektedir.

KILIK KIYAFET: Alınmıyor.

DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SAĞLIK BİLGİLERİ: Kişisel sağlık bilgileri, kişiye ait sağlık raporu, kan grubu bilgisi.

CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.

CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Adli sicil kaydı alınmıyor.

BİYOMETRİK VERİ: Kart okuma sistemi.

GENETİK VERİ: Alınmıyor.

DİĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri, maaş bilgisi, asgari geçim indirimi, prim bilgisi, kesinti tutarı.

**ÇALIŞANLAR
(KOCAELİ DERİNCE-DİLOVASI
OFİS)**

KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, seri numarası, sıra no, veriliş tarihi, yeri, nedeni, kayıtlı olduğu yer anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, dini, medeni hali, uyruk, ehliyet , kan grubu , imza bilgisi , fotoğraf, cinsiyet, SGK sicil no.

İLETİŞİM: İkametgah, telefon numarası, e-posta adresi.

LOKASYON: Alınmıyor.

ÖZLÜK: Unvanı, pozisyon adı, departmanı/birimi, iş sağlığı ve güvenliği evrakları, özgeçmiş bilgileri, askerlik durumu gösterir belge, maaş bordro bilgileri, sosyal güvenlik numarası, işe giriş-çıkış kayıtları, disiplin soruşturma ve savunma, emeklilik bilgileri, aile durum bildirim, evlilik cüzdanı bilgileri, çalışma gün sayısı, imza beyannamesi alınmaktadır.

HUKUKİ İŞLEM: Adli makamlarla yazışmalardaki ve dava/icra dosyalarındaki bilgiler.

MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor.

FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.

İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.

RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor.

FİNANS: Alınmıyor.

MESLEKİ DENEYİM: Öğrenim durumu, diploma bilgileri, sertifikalar, meslek içi eğitimler.

PAZARLAMA: Alınmıyor.

GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Alınmıyor.

IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.

SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.

FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Dini aidiyet bilgisi kural olarak kişisel veri olarak işlenmemekle birlikte şirkete eski nüfus kaydı bilgilerinin/örneklerinin verildiği durumlarda veya özlük dosyasında bulunması gereken başkaca resmi evrakta din hanesi bulunması halinde bu kayıtlar muhafaza edilmektedir.

KILIK KIYAFET: Alınmıyor.

DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SAĞLIK BİLGİLERİ: Kişisel sağlık bilgileri, kişiye ait sağlık raporu, kan grubu bilgisi.

CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.

CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ:

Adli sicil kaydı alınmıyor.

BİYOMETRİK VERİ: Alınmıyor.

GENETİK VERİ: Alınmıyor.

DİĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri, maaş bilgisi, asgari geçim indirimi, prim bilgisi, kesinti tutarı.

**ÇALIŞANLAR
(BURSA GEMLİK OFİS)**

KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, seri numarası, sıra no, veriliş tarihi, yeri, nedeni, kayıtlı olduğu yer anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, dini, medeni hali, uyruk, ehliyet , kan grubu , imza bilgisi , fotoğraf, cinsiyet, SGK sicil no.

İLETİŞİM: İkametgah, telefon numarası, e-posta adresi.

LOKASYON: Alınmıyor.

ÖZLÜK: Unvanı, pozisyon adı, departmanı/birimi, iş sağlığı ve güvenliği evrakları, özgeçmiş bilgileri, askerlik durumu gösterir belge, maaş bordro bilgileri, sosyal güvenlik numarası, işe giriş-çıkış kayıtları, disiplin soruşturma ve savunma, emeklilik bilgileri, aile durum bildirim, evlilik cüzdanı bilgileri, çalışma gün sayısı, imza beyannamesi alınmaktadır.

HUKUKİ İŞLEM: Adli makamlarla yazışmalardaki ve dava/icra dosyalarındaki bilgiler.

MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor.

FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.

İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.

RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor.

FİNANS: Alınmıyor.

MESLEKİ DENEYİM: Öğrenim durumu, diploma bilgileri, sertifikalar, meslek içi eğitimler.

PAZARLAMA: Alınmıyor.

GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Alınmıyor.

IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.

SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.

FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Dini aidiyet bilgisi kural olarak kişisel veri olarak işlenmemekle birlikte şirkete eski nüfus kaydı bilgilerinin/örneklerinin verildiği durumlarda veya özlük dosyasında bulunması gereken başkaca resmi evrakta din hanesi bulunması halinde bu kayıtlar muhafaza edilmektedir.

KILIK KIYAFET: Alınmıyor.

DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SAĞLIK BİLGİLERİ: Kişisel sağlık bilgileri, kişiye ait sağlık raporu, kan grubu bilgisi.

CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.

CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ:

Adli sicil kaydı alınmıyor.

BİYOMETRİK VERİ: Alınmıyor.

GENETİK VERİ: Alınmıyor.

DİĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri, maaş bilgisi, asgari geçim indirimi, prim bilgisi, kesinti tutarı.

**ÇALIŞANLAR
(EDİRNE-KAPIKULE OFİS)**

KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, seri numarası, sıra no, veriliş tarihi, yeri, nedeni, kayıtlı olduğu yer anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, dini, medeni hali, uyruk, ehliyet , kan grubu , imza bilgisi , fotoğraf, cinsiyet, SGK sicil no.

İLETİŞİM: İkametgah, telefon numarası, e-posta adresi.

LOKASYON: Araç takip kontrolü.

ÖZLÜK: Unvanı, pozisyon adı, departmanı/birimi, iş sağlığı ve güvenliği evrakları, özgeçmiş bilgileri, askerlik durumu gösterir belge, maaş bordro bilgileri, sosyal güvenlik numarası, işe giriş-çıkış kayıtları, disiplin soruşturma ve savunma, emeklilik bilgileri, aile durum bildirim, evlilik cüzdanı bilgileri, çalışma gün sayısı, imza beyannamesi alınmaktadır.

HUKUKİ İŞLEM: Adli makamlarla yazışmalardaki ve dava/icra dosyalarındaki bilgiler.

MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor.

FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.

İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.

RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor.

FİNANS: Alınmıyor.

MESLEKİ DENEYİM: Öğrenim durumu, diploma bilgileri, sertifikalar, meslek içi eğitimler.

PAZARLAMA: Alınmıyor.

GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Alınmıyor.

IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.

SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.

FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Dini aidiyet bilgisi kural olarak kişisel veri olarak işlenmemekle birlikte şirkete eski nüfus kaydı bilgilerinin/örneklerinin verildiği durumlarda veya özlük dosyasında bulunması gereken başkaca resmi evrakta din hanesi bulunması halinde bu kayıtlar muhafaza edilmektedir.

KILIK KIYAFET: Alınmıyor.

DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SAĞLIK BİLGİLERİ: Kişisel sağlık bilgileri, kişiye ait sağlık raporu, kan grubu bilgisi.

CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.

CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Adli sicil kaydı alınmıyor.

BİYOMETRİK VERİ: Alınmıyor.

GENETİK VERİ: Alınmıyor.

DİĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri, maaş bilgisi, asgari geçim indirimi, prim bilgisi, kesinti tutarı.

ÇALIŞANLAR
(ZONGULDAK ŞUBE)

KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, seri numarası, sıra no, veriliş tarihi, yeri, nedeni, kayıtlı olduğu yer anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, dini, medeni hali, uyruk, ehliyet , kan grubu , imza bilgisi , fotoğraf, cinsiyet, SGK sicil no.

İLETİŞİM: İkametgah, telefon numarası, e-posta adresi.

LOKASYON: Araç takip kontrolü.

ÖZLÜK: Unvanı, pozisyon adı, departmanı/birimi, iş sağlığı ve güvenliği evrakları, özgeçmiş bilgileri, askerlik durumu gösterir belge, maaş bordro bilgileri, sosyal güvenlik numarası, işe giriş-çıkış kayıtları, disiplin soruşturma ve savunma, emeklilik bilgileri, aile durum bildirim, evlilik cüzdanı bilgileri, çalışma gün sayısı, imza beyannamesi alınmaktadır.

HUKUKİ İŞLEM: Adli makamlarla yazışmalardaki ve dava/icra dosyalarındaki bilgiler.

MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor.

FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.

İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.

RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor.

FİNANS: Alınmıyor.

MESLEKİ DENEYİM: Öğrenim durumu, diploma bilgileri, sertifikalar, meslek içi eğitimler.

PAZARLAMA: Alınmıyor.

GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Alınmıyor.

IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.

SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.

FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Dini aidiyet bilgisi kural olarak kişisel veri olarak işlenmemekle birlikte şirkete eski nüfus kaydı bilgilerinin/örneklerinin verildiği durumlarda veya özlük dosyasında bulunması gereken başkaca resmi evrakta din hanesi bulunması halinde bu kayıtlar muhafaza edilmektedir.

KILIK KIYAFET: Alınmıyor.

DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.

SAĞLIK BİLGİLERİ: Kişisel sağlık bilgileri, kişiye ait sağlık raporu, kan grubu bilgisi.

CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.

CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ:

Adli sicil kaydı alınmıyor.

BİYOMETRİK VERİ: Alınmıyor.

GENETİK VERİ: Alınmıyor.

DİĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri, maaş bilgisi, asgari geçim indirimi, prim bilgisi, kesinti tutarı.

STAJYERLER	KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası alınmıyor. İLETİŞİM: Alınmıyor. LOKASYON: Alınmıyor. ÖZLÜK: Alınmıyor. HUKUKİ İŞLEM: Alınmıyor. MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor. FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Kamera kayıtları alınmaktadır. İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor. RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor. FİNANS: Alınmıyor. MESLEKİ DENEYİM: Alınmıyor.. PAZARLAMA: Alınmıyor. GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Kamera kayıtları alınmaktadır. IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor. SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor. FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Alınmıyor. KILIK KIYAFET: Alınmıyor. DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor. VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor. SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor. SAĞLIK BİLGİLERİ: Alınmıyor. CİNSEL HAYAT: Alınmıyor. CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Alınmıyor. BİYOMETRİK VERİ: Alınmıyor. GENETİK VERİ: Alınmıyor. DİĞER-MALİ KAYITLAR Alınmıyor.
ÇALIŞMA BAŞVURUSUNDA BULUNAN ADAYLAR	KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, seri numarası, sıra no, veriliş tarihi, yeri, nedeni, kayıtlı olduğu yer anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, dini, medeni hali, uyruk, ehliyet , kan grubu , imza bilgisi , fotoğraf, cinsiyet İLETİŞİM: İkametgah, telefon numarası, e-posta adresi. LOKASYON: Alınmıyor. ÖZLÜK: Özgeçmiş bilgileri alınmaktadır. HUKUKİ İŞLEM: Alınmıyor. MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor. FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Kamera kayıtları alınmaktadır. İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor. RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor. FİNANS: Alınmıyor. MESLEKİ DENEYİM: Öğrenim durumu, diploma bilgileri, sertifikalar, meslek içi eğitimler. PAZARLAMA: Alınmıyor.

	<p>GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Kamera kayıtları alınmaktadır.</p> <p>IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.</p> <p>SIYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.</p> <p>FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Alınmıyor.</p> <p>KILIK KIYAFET: Alınmıyor.</p> <p>DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>SAĞLIK BİLGİLERİ: Kan grubu bilgisi.</p> <p>CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.</p> <p>CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Alınmıyor.</p> <p>BİYOMETRİK VERİ: Alınmıyor.</p> <p>GENETİK VERİ: Alınmıyor.</p> <p>DİĞER-MALİ KAYITLAR: Alınmıyor.</p>
TEDARİKÇİ YETKİLİSİ KİŞİLER	<p>FİRMA GERÇEK KİŞİLER</p> <p>KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, imza bilgisi.</p> <p>İLETİŞİM: Telefon numarası, e-posta adresi.</p> <p>LOKASYON: Alınmıyor.</p> <p>ÖZLÜK: Alınmıyor.</p> <p>HUKUKİ İŞLEM: Alınmıyor.</p> <p>MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor.</p> <p>FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Kamera kayıtları alınmaktadır.</p> <p>İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor.</p> <p>FİNANS: Alınmıyor.</p> <p>MESLEKİ DENEYİM: Alınmıyor.</p> <p>PAZARLAMA: Alınmıyor.</p> <p>GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Kamera kayıtları alınmaktadır.</p> <p>IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.</p> <p>SIYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.</p> <p>FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Alınmıyor.</p> <p>KILIK KIYAFET: Alınmıyor.</p> <p>DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>SAĞLIK BİLGİLERİ: Alınmıyor.</p> <p>CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.</p> <p>CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Alınmıyor.</p> <p>BİYOMETRİK VERİ: Alınmıyor.</p> <p>GENETİK VERİ: Alınmıyor.</p> <p>DİĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri.</p>

TEDARİKÇİ FİRMADA ÇALIŞAN GERÇEK KİŞİLER	KİMLİK: Ad-soyadı. İLETİŞİM: Telefon numarası, e-posta adresi. LOKASYON: Alınmıyor. ÖZLÜK: Alınmıyor. HUKUKİ İŞLEM: Alınmıyor. MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor. FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Kamera kayıtları alınmaktadır. İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor. RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor. FİNANS: Alınmıyor. MESLEKİ DENEYİM: Alınmıyor. PAZARLAMA: Alınmıyor. GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Kamera kayıtları alınmaktadır. IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor. SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor. FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Alınmıyor. KILIK KIYAFET: Alınmıyor. DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor. VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor. SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor. SAĞLIK BİLGİLERİ: Alınmıyor. CİNSEL HAYAT: Alınmıyor. CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Alınmıyor. BIYOMETRİK VERİ: Parmak izi alınmıyor. GENETİK VERİ: Alınmıyor. DİĞER-MALİ KAYITLAR: Alınmıyor.
KİRACI/KİRAYA VEREN SIFATINA HAİZ ÜÇÜNCÜ KİŞİLER	KİMLİK: Ad-soyadı, T.C.kimlik numarası, vergi kimlik no. İLETİŞİM: Telefon numarası, e-posta adresi. LOKASYON: Alınmıyor. ÖZLÜK: Alınmıyor. HUKUKİ İŞLEM: Alınmıyor. MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor. FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Kamera kayıtları alınmaktadır. İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor. RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor. FİNANS: Alınmıyor. MESLEKİ DENEYİM: Alınmıyor. PAZARLAMA: Alınmıyor. GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Kamera kayıtları alınmaktadır. IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.

	<p>SIYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor. FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Alınmıyor. KILIK KIYAFET: Alınmıyor. DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor. VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor. SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor. SAĞLIK BİLGİLERİ: Alınmıyor. CİNSEL HAYAT: Alınmıyor. CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Alınmıyor. BIYOMETRİK VERİ: Alınmıyor. GENETİK VERİ: Alınmıyor. DİĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri, kesinti tutarı.</p>
--	---

HİZMET ALAN GERÇEK KİŞİ	<p>KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, seri numarası, sıra no, veriliş tarihi, yeri, nedeni, kayıtlı olduğu yer anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, dini, medeni hali, uyruk, kan grubu , imza bilgisi , fotoğraf, cinsiyet</p> <p>İLETİŞİM: İkametgah, telefon numarası, e-posta adresi.</p> <p>LOKASYON: Alınmıyor.</p> <p>ÖZLÜK: Alınmıyor.</p> <p>HUKUKİ İŞLEM: Alınmıyor.</p> <p>MÜŞTERİ İŞLEM: Fatura, çek, dekont, talep bilgisi alınmaktadır.</p> <p>FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Kamera kayıtları alınmaktadır.</p> <p>İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor.</p> <p>FİNANS: Alınmıyor.</p> <p>MESLEKİ DENEYİM: Alınmıyor.</p> <p>PAZARLAMA: Alınmıyor.</p> <p>GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Fotoğraf ve kamera kayıtları alınmaktadır.</p> <p>IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.</p> <p>SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.</p> <p>FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Dini aidiyet bilgisi kural olarak kişisel veri olarak işlenmemekle birlikte şirkete eski nüfus kaydı bilgilerinin/örneklerinin verildiği durumlarda veya özlük dosyasında bulunması gereken başkaca resmi evrakta din hanesi bulunması halinde bu kayıtlar muhafaza edilmektedir.</p> <p>KILIK KIYAFET: Alınmıyor.</p> <p>DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>SAĞLIK BİLGİLERİ: Alınmıyor.</p> <p>CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.</p> <p>CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Alınmıyor.</p> <p>BİYOMETRİK VERİ: Alınmıyor.</p> <p>GENETİK VERİ: Alınmıyor.</p> <p>DİĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri.</p>
HİZMET ALAN TÜZEL KİŞİ YETKİLİSİ	<p>KİMLİK: Ad-soyadı, T.C. Kimlik numarası, seri numarası, sıra no, veriliş tarihi, yeri, nedeni, kayıtlı olduğu yer anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, dini, medeni hali, uyruk, kan grubu , imza bilgisi , fotoğraf, cinsiyet</p> <p>İLETİŞİM: İkametgah, telefon numarası, e-posta adresi.</p> <p>LOKASYON: Alınmıyor.</p> <p>ÖZLÜK: Alınmıyor.</p> <p>HUKUKİ İŞLEM: Alınmıyor.</p> <p>MÜŞTERİ İŞLEM: Fatura, çek, dekont, talep bilgisi alınmaktadır.</p>

	<p>FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Kamera kayıtları alınmaktadır.</p> <p>İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor.</p> <p>FİNANS: Alınmıyor.</p> <p>MESLEKİ DENEYİM: Alınmıyor.</p> <p>PAZARLAMA: Alınmıyor.</p> <p>GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Fotoğraf ve kamera kayıtları alınmaktadır.</p> <p>IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor.</p> <p>SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor.</p> <p>FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Dini aidiyet bilgisi kural olarak kişisel veri olarak işlenmemekle birlikte şirkete eski nüfus kaydı bilgilerinin/örneklerinin verildiği durumlarda veya özlük dosyasında bulunması gereken başkaca resmi evrakta din hanesi bulunması halinde bu kayıtlar muhafaza edilmektedir.</p> <p>KILIK KIYAFET: Alınmıyor.</p> <p>DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor.</p> <p>SAĞLIK BİLGİLERİ: Alınmıyor.</p> <p>CİNSEL HAYAT: Alınmıyor.</p> <p>CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Alınmıyor.</p> <p>BIYOMETRİK VERİ: Alınmıyor.</p> <p>GENETİK VERİ: Alınmıyor.</p> <p>DİĞER-MALİ KAYITLAR: Banka hesap bilgileri.</p>
--	---

POTANSİYEL HİZMET ALICISI	<p>KİMLİK: Ad-soyadı. İLETİŞİM: Telefon numarası, e-posta adresi. LOKASYON: Alınmıyor. ÖZLÜK: Alınmıyor. HUKUKİ İŞLEM: Alınmıyor. MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor. FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Kamera kayıtları alınmaktadır. İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor. RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor. FİNANS: Alınmıyor. MESLEKİ DENEYİM: Alınmıyor. PAZARLAMA: Alınmıyor. GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Fotoğraf ve kamera kayıtları alınmaktadır. IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor. SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor. FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Alınmıyor. KILIK KIYAFET: Alınmıyor. DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor. VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor. SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor. SAĞLIK BİLGİLERİ: Alınmıyor. CİNSEL HAYAT: Alınmıyor. CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Alınmıyor. BİYOMETRİK VERİ: Alınmıyor. GENETİK VERİ: Alınmıyor. DİĞER-MALİ KAYITLAR: Alınmıyor.</p>
----------------------------------	--

ZİYARETÇİLER	KİMLİK: Alınmıyor. İLETİŞİM: Alınmıyor. LOKASYON: Alınmıyor. ÖZLÜK: Alınmıyor. HUKUKİ İŞLEM: Alınmıyor. MÜŞTERİ İŞLEM: Alınmıyor. FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ: Kamera kayıtları alınmaktadır. İŞLEM GÜVENLİĞİ: Alınmıyor. RİSK YÖNETİMİ: Alınmıyor. FİNANS: Alınmıyor. MESLEKİ DENEYİM: Alınmıyor. PAZARLAMA: Alınmıyor. GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR: Fotoğraf ve kamera kayıtları alınmaktadır. IRK VE ETNİK KÖKEN: Alınmıyor. SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ: Alınmıyor. FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR: Alınmıyor. KILIK KIYAFET: Alınmıyor. DERNEK ÜYELİĞİ: Alınmıyor. VAKIF ÜYELİĞİ: Alınmıyor. SENDİKA ÜYELİĞİ: Alınmıyor. SAĞLIK BİLGİLERİ: Alınmıyor. CİNSEL HAYAT: Alınmıyor. CEZA MAHKUMİYETİ/GÜVENLİK TEDBİRLERİ: Alınmıyor. BİYOMETRİK VERİ: Alınmıyor. GENETİK VERİ: Alınmıyor. DİĞER-MALİ KAYITLAR: Alınmıyor.
---------------------	---

5. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Şirket, veri sahiplerinin kişisel verilerini 6698 sayılı KVKK'nın 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları kapsamında ve KVKK Kapsamında hazırlanan şirket politikasında belirtilmiş amaçlarla sınırlı olarak, KVKK'nın 8. ve 9. Maddelerine uygun olmak suretiyle 3. kişi ve kurumlara aktarabilecektir.

Aktarımda bulunulan kişilerin kapsamı ve veri aktarım amaçları aşağıda belirtilmektedir. Bu kişi ve Kurumlar;

- Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri,
- Hissedarlar/şirket yetkilisi,
- Tedarikçi,
- Kiracı-Kiraya veren,
- Yetkili kamu kurum ve kuruluşları.

VERİ AKTARIMI YAPILABİLECEK ALICI GRUPLARI	ALICI GRUPLARININ TANIMI	AKTARIM AMACI
GERÇEK KİŞİLER / ÖZEL HUKUK TÜZEL KİŞİLERİ	Şirketin faaliyetlerini yerine getirirken birlikte proje yürütülen, hizmet alınan, ortaklık kurulan kurum ve kuruluşlar/gerçek kişiler. (Örneğin, Bankalar, Hukuk Müşavirliği hizmeti, YMM firması, Güvenlik, Yazılım hizmeti firması vb.)	İş ortakları, gerçek kişiler, özel hukuk tüzel kişileri ile sürdürülen faaliyet amaçları ile ilintili ve sınırlı olarak yasalarda belirtilen (tacir ve işveren olmaktan kaynaklanan) yükümlülükleri yerine getirmek, taahhüt edilen hizmetin doğru yapılıp yapılmadığının tespiti ve denetimi, hukuki uyumsuzlukların çözümünü sağlamak, kurumsal iletişimi, şirket güvenliğini sağlamak, istatistiksel çalışmalar yapabilmek, şirket ile iş ilişkisi içerisinde bulunan gerçek/tüzel kişilerle irtibat sağlamak amacıyla hissedarlara/şirket yetkilisine, çalışanlara, iş ortaklarına, tedarikçi yetkilisi/çalışanlarına, ürün /hizmet alan kişiye, potansiyel ürün/hizmet alıcısına ait kişisel verilerin aktarımı somut olayın gerektirdiği ölçüde yapılır.

TEDARİKÇİ	Şirket ticari faaliyetlerini yürütürken şirketin emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli yahut sözleşme olmaksızın münferit olarak şirkete hizmet sunan tarafı ifade eder. Şirketin faaliyetlerini yerine getirirken kullandığı üçüncü kişi, firma ya da kuruluşlar taşeronu ifade eder.	Şirket, tedarikçinin sağladığı hizmetleri yerine getirmesi ile ilgili imzalanan sözleşme, protokol, fatura, sevk irsaliyesi vb. evraklar çerçevesinde iş ve işlemleri ifa edebilmek, yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak amacıyla faaliyet amaçları ile ilintili ve sınırlı olarak hissedarlara/şirket yetkilisine, çalışanlara, iş ortaklarına ait kişisel verilerin aktarımı somut olayın gerektirdiği ölçüde yapılır.
------------------	---	--

KİRAYA VEREN	Şirketin sözleşme temelli olarak kiraya veren sıfatıyla ilişki kurduğu gerçek/tüzel kişiler, kiracı /kiraya vereni ifade eder.	Şirket, kiracı/kiraya veren sıfatıyla imzalanan sözleşme ve taahhütnameler çerçevesinde iş ve işlemleri ifa edebilmek, yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak amacıyla faaliyet amaçları ile ilintili ve sınırlı olarak hissedarlara/şirket yetkilisine, iş ortaklarına ait kişisel verilerin aktarımı somut olayın gerektirdiği ölçüde yapılır.
HİSSEDARLAR/ YETKİLİLER	Hissedarlar, şirketin hissedarları olan gerçek/tüzel kişileri, Yetkililer, şirket yönetim kurulu üyeleri ve diğer yetkili gerçek kişileri ifade eder.	İlgili mevzuat hükümlerine göre şirketin ticari ve hukuki faaliyetlerine ilişkin stratejilerin tasarlanması, en üst düzeyde yönetiminin sağlanması, denetim ve kontrol amaçlarıyla sınırlı olarak çalışanlara, çalışan adaylarına, iş ortaklarına, tedarikçi yetkilisi /çalışanlarına, ürün/hizmet alan kişiye, potansiyel ürün/hizmet alıcısına ait kişisel verilerin aktarımı yapılır.
HUKUKEN BİLGİ ALMAYA YETKİLİ KAMU KURUM/KURULUŞLARI	İlgili mevzuat hükümlerine göre bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşlarını ifade eder.	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçlarla sınırlı ve ilintili olarak hissedarlara/şirket yetkilisine, çalışanlara, iş ortaklarına, tedarikçi yetkilisi/çalışanlarına, ürün /hizmet alan kişiye, potansiyel ürün/hizmet alıcısına ait kişisel verilerin aktarımı somut olayın gerektirdiği ölçüde yapılır.
BANKALAR	İlgili mevzuat hükümlerine göre kurulmuş kamu bankaları veya özel bankaları ifade eder.	İlgili mevzuat hükümlerine göre ilgili kişi ile kurulan sözleşme ilişkisi gereğince hizmet ettiği amaçla sınırlı olarak hissedarlara/şirket yetkilisine, çalışanlara, iş ortaklarına, tedarikçi gerçek

		kişiyeye ait kişisel verilerin aktarımı yapılır.
--	--	--

6. KİŞİSEL VERİLERİN YURT DIŞINA AKTARILMASI

Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması Şirketin meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda kişisel veri sahibinin açık rızası var ise veya kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise aşağıdaki hallerden birinin varlığı durumunda kişisel verileri Yeterli Korumaya Sahip veya Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülkelere aktarabilmektedir:

- Kanunlarda kişisel verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme var ise,
- Kişisel veri sahibinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise ve kişisel veri sahibi fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda ise veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyorsa;
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılması gerekli ise,
- Şirketin hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,
- Kişisel veriler, kişisel veri sahibi tarafından alenileştirilmiş ise,
- Kişisel veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
- Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketin meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunlu ise yurt dışına aktarılabilir.

Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması şirket gerekli özeni göstererek, gerekli güvenlik tedbirlerini alarak ve KVK Kurulu tarafından öngörülen yeterli önlemleri alarak; meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda kişisel veri sahibinin özel nitelikli verilerini aşağıdaki durumlarda yeterli korumaya sahip veya yeterli korumayı taahhüt eden veri sorumlusunun bulunduğu yabancı ülkelere aktarabilmektedir.

- Kişisel veri sahibinin açık rızası var ise veya
- Kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise; o Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verileri (ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir), kanunlarda öngörülen hallerde,
- Kişisel veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri 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 işlenmesi kapsamında yurt dışına aktarılabilir.

Ancak şirket ve kişisel veri sahipleri tarafından şirket içinde ve yukarıda sayılan veri aktarılan kişiler ile haberleşmek amacıyla kullanılan e-mail server'ı yurt dışında bulunmakta olup, şirketin işleyişinin sağlanması amacıyla ve somut olayın niteliği ile ilintili ve orantılı olmak üzere ilgili kişilerin muvafakatleri alınmak suretiyle kişisel/özel nitelikli kişisel veriler (Kimlik, İletişim, Özlük, Hukuki İşlem, Müşteri İşlem, Finans, Mesleki Deneyim, Din, Mali Bilgiler) yukarıda belirtilen haberleşme aracının kullanılması nedeniyle dolaylı olarak yurt dışına aktarılmaktadır. Açıklanan durum haricinde kural olarak ilgili kişilerin kişisel/özel nitelikli kişisel verileri yurtdışı ile paylaşılmamaktadır.

7. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

Elde ettiğimiz kişisel veriler, şirketin ticari faaliyetlerini yerine getirebilmesi amacıyla, uygun süre zarfında fiziksel ve/veya elektronik ortamda güvenli bir şekilde saklanmaktadır. Söz konusu faaliyetler kapsamında, kişisel verilerin korunmasına ilişkin olarak KVK Kanunu başta olmak üzere, ilgili tüm mevzuatta öngörülen yükümlülükler uygun hareket edilmektedir.

İlgili mevzuatlar uyarınca, kişisel verilerin daha uzun süre saklanmasına cevaz verilen veya zorunlu tutulan haller istisna olmak kaydıyla, kişisel verilerin işleme amaçlarının sona ermesi durumunda, kişisel veriler re'sen şirket tarafından veya ilgililerin talebi üzerine; kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde ise ilgili kişinin açık rızasını geri alması halinde silinecek, yok edilecek veya anonim hale getirilecektir.

Ancak veri sorumlusunun meşru menfaatinin olduğu durumlarda, işleme amacının ve ilgili kanunlarda belirtilen sürelerin de sona ermesine rağmen veri sahiplerinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla kişisel veriler, Türk Borçlar Kanunu, İş Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu veya şirketi ilgilendiren sair mevzuat ve ikincil düzenlemelerde belirlenen zamanaşımı süreleri dolana kadar saklanabilecektir. Bahsi geçen zamanaşımı süresinin sona ermesinin ardından kişisel veriler silinecek, yok edilecek veya anonim hale getirilecektir.

SAKLANAN VERİ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
Kimlik	İş/hizmet ilişkisinin bitiminden itibaren 15 yıl.	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İletişim	İş/hizmet ilişkisinin bitiminden itibaren 15 yıl.	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Lokasyon	İş ilişkisinin bitiminden itibaren 1 ay.	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Özlük	İş ilişkisinin bitiminden itibaren 15 yıl.	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Hukuki İşlem	İş/mal/hizmet alım/satım ilişkisinin bitiminden itibaren 15 yıl.	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Müşteri İşlemi	Mal/Hizmet alım/satım ilişkisinin bitiminden itibaren 10 yıl.	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Fiziksel mekan güvenliği/ Görsel ve işitsel kayıtlar	Kayıt tarihinden itibaren 1 ay.	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Finans	İş/mal/hizmet alım/satım ilişkisinin bitiminden itibaren 10 yıl.	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde

Mesleki Deneyim	İş ilişkisinin bitiminden itibaren 15 yıl.	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Pazarlama	Oluşturulma tarihinden itibaren 5 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Din	İş ilişkisinin bitiminden itibaren 15 yıl.	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Sağlık Bilgileri	İş ilişkisinin bitiminden itibaren 15 yıl.	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Ceza Mahkumiyeti	İş ilişkisinin bitiminden itibaren 15 yıl.	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Biyometrik Veri	İş ilişkisinin bitiminden itibaren 1 ay.	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Mali Kayıtlar	İş/mal/hizmet alım/satım ilişkisinin bildirim tarihinden itibaren 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 zaman aşımı süresi kişisel yerinin tabloda yer alan sürelerden fazla saklanmasını gerektiriyorsa yukarıdaki tabloda yer alan süreler uygulanmayabilecektir. Bu halde kullanım amacı, özel mevzuat veya dava zaman aşımı süresinden hangisi daha sonra sona eriyor ise o süre uygulama alanı bulacaktır.

8. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ/YOK EDİLMESİ/ANONİM HALE GETİRİLMESİ

8.1. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ GEREKEN HALLERDE;

Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler: Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veritabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.

Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler: Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.

Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler: Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

8.2. KİŞİSEL VERİLERİN YOK EDİLMESİ GEREKEN HALLERDE;

Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler: Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırma makinelerinde geri döndürülemez şekilde yok edilir.

Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler: Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenlerin eritilmesi, yakılması veya toz haline

getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır. Ayrıca, manyetik medya özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.

8.3. KİŞİSEL VERİLERİN ANONİM HALE GETİRİLMESİ GEREKEN HALLERDE;

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

9. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER

Şirket KVK Kanunu'nda belirlenen şartlara uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmaktadır.

İşlenen kişisel verilerin teknik ve idari tüm tedbirler alınmış olmasına rağmen, kanuni olmayan yollarla üçüncü kişiler tarafından ele geçirilmesi durumunda, şirket bu durumu mümkün olan en kısa süre içerisinde kurula ve ilgili kişiye haber verir.

Veri Güvenliği Tedbirleri

1. Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
2. Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
3. Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
4. Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
5. Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
6. Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
7. Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
8. Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
9. Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
10. Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
11. Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
12. Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
13. İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
14. Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
15. Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
16. Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
17. Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
18. Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
19. Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
20. Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.

21. Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
22. Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
23. Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
24. Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
25. Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
26. Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
27. Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
28. Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
29. Şifreleme yapılmaktadır.
30. Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
31. Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
32. Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.
33. ISO 27001 sertifikası bulunmaktadır.
34. Antivirüs programları kullanılmaktadır.