



# Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası

## Doküman Adı:

ATAP A.Ş nin Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası

## Hedef Kitle:

ATAP A.Ş tarafından kişisel verileri işlenen çalışanlar, çalışan adayları, tedarikçiler, hissedarlar, şirket yetkilileri, işbirliği içinde olunan şirket çalışanları ve benzeri muhatap tüm gerçek kişiler.

## 1. AMAÇ

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanmıştır. KVKK, kişisel verileri işlenen gerçek kişilerin Anayasa tarafından da korunan özel hayatın gizliliği de dâhil olmak üzere gerçek kişilerin temel hak ve hürriyetlerini korumak ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülüklerini belirlemektedir.

İşbu Politika' nın amacı, ANADOLU TEKNOLOJİ ARAŞTIRMA PARKI (ATAP A.Ş) ve ilgili kişilere ait kişisel verilerin K.V.K.K.' na uyumlu bir şekilde işlenmesini ve korunmasını sağlamak için uygulama kurallarını ve ilgili yükümlülükleri tanımlamaktır.

## 2. KAPSAM

Bu Politika kapsamında; müşteriler, gerçek müşteriler, çalışan adayları, çalışanlar, şirket hissedarları, şirket yetkilileri, ziyaretçiler, işbirliği içinde olunan şirketlerin çalışanları, hissedarları ve yetkilileri ve üçüncü kişiler otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen gerçek kişiler bulunmaktadır. Politika, ATAP A.Ş. nin sahibi olduğu ya da ATAP A.Ş. tarafından yönetilen, tüm kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik yürütülen faaliyetlerde uygulanmaktadır.

Bu Politika, KVKK ve ilgili diğer mevzuat uyarınca hazırlanmıştır.

ATAP A.Ş; bünyesindeki tüm çalışanlara, şirket varlıklarını uygun şekilde korumalarını sağlamak için yeterli eğitim ve yardımcı referans materyalleri temin edecektir. Bu Politika, ATAP A.Ş' de bulunan herkesin bilmesinin ve sürekli olarak uymasının beklendiği temel kontrol tedbirlerini tanımlamaktadır.

## 3. TANIM ve KISALTMALAR

Bu bölümde Politika' da geçen özel terim ve deyimler, kavramlar, kısaltmalar vb. kısaca açıklanır.

- **KVKK:** 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- **Anadolu Teknoloji Araştırma Parkı:** ATAP A.Ş
- **Kişisel Veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi,
- **Özel Nitelikli Kişisel Veri:** KVKK'nın 6. maddesinde tanımlanan nitelikteki veri,
- **Kişisel Veri Sahibi (İlgili Kişi):** Kişisel verisi işlenen gerçek kişi,
- **Kişisel Verilerin İşlenmesi:** Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem,

- **Açık Rıza:** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye ve özgür iradeye dayanarak açıklanan ve veri işleme amacıyla sınırlı olarak verilen onay,
- **Anonim Hale Getirme:** Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi,
- **Veri Sorumlusu:** Kişisel verileri işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu ve Veri Sorumluları Sicili' ne kayıt yaptırmakla yükümlü gerçek veya tüzel kişidir,
- **Veri İşleyen:** Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişidir,
- **Veri kayıt sistemi:** Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi,
- **Kurul:** Kişisel Verileri Koruma Kurulu,
- **Kurum:** Kişisel Verileri Koruma Kurumu,
- **Kişisel Veri Saklama ve İmha Prosedürü:** Veri sorumlularının, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak yaptıkları prosedür,
- **Politika:** ATAP A.Ş Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası,

## 4. ROL VE SORUMLULUKLAR

### 4.1 Veri Sorumlusu

ATAP A.Ş, veri tabanında kayıtlı olan kişisel verilerin, işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyerek, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olup ve Veri Sorumluları Sicili açıldığında veri sorumlusu kaydını gerçekleştirerek kayıtlı veri sorumlusu sıfatına haiz olacağını beyan eder.

### 4.2 Veri Sorumlusu Temsilcisi

ATAP A.Ş Veri Sorumluları Sicili kurulduğu zaman söz konusu sicile kayıt için gerekli olan veri sorumlusu temsilcisi ataması gerçekleştirecek olup, işbu kişi tüm kişisel verilerin korunması ve işlenmesi, güvenlik önlemlerinin alınması ve düzenli denetimlerin yapılması faaliyetlerinin yönetilmesi ve yürütülmesinden sorumlu bir uzman olacaktır.

### 4.3 Veri İşleyen

ATAP A.Ş' in verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiler (Örneğin; yükleniciler, tedarikçiler gibi) veri işleyenler olarak kabul edilecektir.

Kişisel verilerin ATAP A.Ş adına başka bir gerçek veya tüzel kişi tarafından işlenmesi halinde ise veri sorumlusu olarak ATAP A.Ş ile veri işleyen kişiler tedbirlerin alınması konusunda müştereken sorumlu olurlar. ATAP A.Ş; veri sorumlusu olarak, kendisi ile kişisel verilerini paylaşan ilgili kişilere sağladıkları güvenin; iş ortakları, hizmet sağlayıcı, tedarikçi ve yüklenicileri tarafından da aynı şekilde sürdürülmesinin sağlanması için periyodik olarak, veri işleyenlerin işbu politika uyumunu denetler.

## 5. HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜKLER

KVKK uyarınca ATAP A.Ş' in kişisel verilerin korunması ve işlenmesi kapsamında hukuki yükümlülükleri bulunmaktadır. Söz konusu yükümlülükler şu şekilde sıralanmaktadır:

### 5.1 Aydınlatma Yükümlülüğü

ATAP A.Ş, kişisel verilerin toplanması sırasında, ilgili kişiyi aydınlatmak ve bu kapsamda ilgili kişiye aşağıdaki hususlarda bilgi vermekle yükümlüdür:

- Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı,
- Kişisel verileri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- Kişisel verisi işlenen kişilerin haklarının neler olduğu,

ATAP A.Ş aydınlatma yükümlülüğü kapsamında; farklı araçlar ile ilgili kişileri kişisel verilerinin işlenmesine ilişkin bilgilendirecektir. Ayrıca ATAP A.Ş kamuoyuna açık politikaların kişisel veri sahipleri tarafından anlaşılabilir olmasına önem vermektedir. ATAP A.Ş internet sayfalarında yukarıda ifade edilen hususlara ilişkin bilgiler yer almaktadır.

## 5.2 Bilgilendirme Yükümlülüğü

KVKK'nın 11. maddesi uyarınca, kişisel verinin temin edildiği ilgili kişinin kişisel verilerinin korunmasına ilişkin hakları işbu Politika'nın 11. Bölümü'nde belirtildiği gibidir. KVKK'nın 13. maddesi uyarınca ATAP A.Ş söz konusu haklara ilişkin iletilen talepleri değerlendirerek; ilgili kişileri bilgilendirmekle yükümlü olup, işbu bildirim yasal mevzuat kapsamında belirlenen süre içinde gerçekleştirilecektir.

Söz konusu talepler, ilgili kişiler tarafından yazılı olarak veya Kurul tarafından belirlenecek diğer yöntemlerle ATAP A.Ş'e iletilmelidir. ATAP A.Ş, Kurul'un bu konudaki kararına aykırılık teşkil etmemek üzere ilgili kişiye başvuru konusunda daha fazla olanak sağlamaya çalışır.

## 5.3 Veri Güvenliğini Sağlama Yükümlülüğü

ATAP A.Ş' in veri sorumlusu sıfatıyla, KVKK'nın 12. maddesinden kaynaklı, veri güvenliğine ilişkin yükümlülükleri işbu Politika'nın 10. Bölümü'nde belirtilmektedir.

## 5.4 Veri Sorumluları Siciline Kaydolma Yükümlülüğü

ATAP A.Ş, KVKK'nın 16. maddesi uyarınca, Kurul tarafından belirlenen ve ilan edilen süre içinde Veri Sorumluları Sicili'ne kayıt yaptırmakla yükümlüdür.

## 6. KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

### 6.1 Kişisel Veriler

KVKK kişisel verileri, kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi olarak tanımlamaktadır. Bu bağlamda, kişinin verilerinin belli veya belirlenebilir olması (bir başka bilgi ile bir araya getirildiğinde kişiye ulaşılması) gerekmektedir. Bir kişinin adı, soyadı, doğum tarihi ve yeri, kimlik, sosyal güvenlik numarası, telefon numarası, adresi, görüntüleri, ödeme bilgileri, sağlık bilgileri ve benzeri bilgiler kişisel veri tanımına girmektedir.

KVKK'nın konusu, verisi işlenen gerçek kişiler olup; tüzel kişiler kapsam dışında bırakılmıştır. Bu nedenle, bir tüzel kişinin sicil numarası, ticaret unvanı ve sicil bilgileri gibi içerisinde gerçek kişiye ait bilgi içermeyen bilgiler, KVKK gereğince kişisel veri olarak korunmamaktadır.

### 6.2 Özel Nitelikli Kişisel Veriler

Özel nitelikli kişisel veriler; öğrenildiği takdirde ilgili kişinin mağdur olmasına veya ayrımcılığa maruz kalmasına neden olabilecek nitelikteki bilgiler olup; KVKK'nın 6. maddesinin birinci fıkrasında şu şekilde sayılmaktadır:

Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti, ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel verilerin kanunda açıkça yetki verilen durumlar dışında ilgilinin açık rızası olmaksızın işlenmesi yasaktır.

Bu kapsamda; ATAP A.Ş tarafından bu tür kişisel veriler KVKK gereği işlenmesine izin verilen durumlar dışında işlenmez veya ilgilinin açıkça rızası alınarak KVKK'nın 6. maddesi uyarınca belirtilen şartlara uygun olarak işlenir.

## 7. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ POLİTİKASI

### 7.1 Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin uyulacak ilkeler

Toplanan tüm kişisel veriler, KVKK'nın 4. maddesinde sayılan ilkelere uygun ve 5. ve 6. maddelerinde belirtilen şartlar ile uyumlu bir şekilde işlenmelidir. ATAP A.Ş, KVKK'nın 4. maddesi uyarınca; kişisel verilerin işlenmesi konusunda hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, doğru ve gerektiğinde güncel, belirli, açık ve meşru amaçlar güderek, amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü biçimde, ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza ederek kişisel verileri işlemekle sorumludur.

Bu demektir ki;

- ATAP A.Ş kişisel verilerin işlenmesi sırasında kanunların ve diğer hukuki düzenlemelerin öngördüğü ilkelere uygun şekilde hareket etme mecburiyetindedir.
- ATAP A.Ş dürüstlük kurallarına uygun olmanın gereği kişisel verilerin işlenmesi sırasında şeffaf olmalı, bilgilendirme ve aydınlatma yükümlülüğüne uymalıdır.
- ATAP A.Ş kişisel verileri meşru ve belirli sebeplerle, yani ancak yasal olarak açıkça, belirli ve hukuka uygun olan sınırlı amaçlarla işlemelidir.
- ATAP A.Ş kişisel verileri yürütmekte olduğu faaliyetlere bağlı olarak işlemelidir.
- ATAP A.Ş kişisel verileri gerekli olduğu ölçüde işlemelidir. Bu kapsamda orantılık ilkesi dikkate alınmalıdır ve kişisel veriler amacın gerektirdiği dışında kullanılmamalıdır. Ayrıca amaca ulaşmayı sağlayacak ölçü aşılıp ihtiyacı olmayan veya ihtiyacı duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılmalıdır.
- ATAP A.Ş kişisel verileri, ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmelidir (bkz. 9. Bölüm) ve bu sürenin sona ermesine rağmen, herhangi bir gerekçe ile bu verileri anonim hale getirmeden saklamamalıdır. Kişisel verilere ilişkin mevzuatta herhangi bir süre belirlenmediği takdirde ise veri kullanım amacı ve şirket prosedürleri göz önünde tutularak makul saklama süreleri belirlenmeli ve veriler bu süre ile sınırlı şekilde saklanmalıdır. Bahsi geçen sürelerin sona ermesini takiben ise kişisel veriler, şirket prosedürleri doğrultusunda silinmeli, yok edilmeli veya anonim hale getirilmelidir.

### 7.2 ATAP A.Ş' in Kişisel Verileri İşleme Amaçları

ATAP A.Ş kişisel verileri KVKK 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel verilerin ve özel nitelikli kişisel verilerin işleme şartları içerisindeki amaçlarla ve koşullarla sınırlı olarak işlemektedir. Bu amaçlar ve koşullar aşağıdaki gibidir:

- Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin ATAP A.Ş' nin ilgili faaliyette bulunmasının kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Kişisel verilerin ATAP A.Ş tarafından işlenmesinin bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
- Kişisel verilerin işlenmesinin ATAP A.Ş' nin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Kişisel verilerin ilgili kişiler tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla; alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde ATAP A.Ş tarafından işlenmesi,
- Kişisel verilerin ATAP A.Ş tarafından işlenmesinin ATAP A.Ş' nin veya ilgili kişilerin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- İlgili kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla ATAP A.Ş' in meşru menfaatleri için kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,
- ATAP A.Ş tarafından kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmasının kişisel veri sahibinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması ve bu durumda da kişisel veri sahibinin fiili veya hukuki geçersizlik nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunması,
- Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler açısından kanunlarda öngörülmesi,
- Kişisel veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri açısından ise 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 işlenmesidir.

Bu kapsamda ATAP A.Ş, kişisel verilerinizi aşağıda belirtilen amaç ve hukuki sebepler gibi ancak bunlarla sınırlı olmayan benzer amaç ve sebeplerle işlemektedir:

➤ **İş sözleşmesinin ifası için gerekli amacın yerine getirilmesi, özellikle;**

İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuat ile, diğer kanunlar ve mevzuat kapsamında gereklilikleri yerine getirmek amacıyla özellikle;

- Personel özlük dosyasının oluşturulması
- SGK bildirimleri, İŞKUR bildirimleri, karakol bildirimi ile teşvik ve yasal yükümlülük bilgilendirmesinin yapılması
- Çalışanların giriş - çıkış kayıtlarının kontrolü
- İcra dosyalarına çalışanların maaş haciz kesintilerine ilişkin ödeme yapılması
- İş kazasının yasal bildirimlerinin yapılması
- İş sağlığı ve güvenliği işlemlerinin yapılması
- Mevzuat, ilgili düzenleyici kurumlar ve diğer otoritelerce öngörülen diğer bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uymak
- Mahkeme kararlarının yerine getirilmesi
- Çalışanların izin onayı, bakiye izinlerin görüntülenmesi, izin düzenlemelerinin yapılması
- Çalışanların işten çıkış işlemlerinin yapılması
- Bordro işlemlerinin yapılmasının sağlanması
- Çalışanlara maaş ödemelerinin yapılması

➤ **Şirket içerisinde güvenliğin sağlanması amacıyla özellikle;**

- İşyeri güvenliğinin sağlanması
- Çalışanın servis bilgileri ile işe giriş çıkışının temin edilmesi
- **Girişimci, tedarikçi ve iş ortakları sözleşmelerinin ifasından doğan gereklilik ile finansal raporlama ve risk yönetimi işlemlerinin icrası/takibi nedeniyle;**

• Girişimci, tedarikçi ve iş ortakları şikâyetlerinde haklı/haksız ayrımının yapılması, memnuniyetinin artırılması, ihtiyacın anlaşılması ile ilişkili süreçlerin iyileştirilmesinin sağlanması

➤ **Şirketin idaresi, kurumsal sürdürülebilirlik ve yönetim faaliyetlerinin planlanması ile icrası, şirket politikalarının uygulanması amacıyla, özellikle;**

- Şirket çalışanlarının performanslarının takibi ve raporlanması
- Çalışanlarla iletişimin sağlanması
- Kendisine araç tahsis edilen veya kullanılan çalışanın araba kullanmaya ehil olduğunun, ehliyetini herhangi bir nedenle kaybetmediğinin teyit edilmesi,
- Çalışana araç tedarik edilmesi ve park yeri ayarlanmasının sağlanması
- Kartvizit basımının sağlanması
- Kargo ve kurye aracılığıyla gelen paketlerin ilgili çalışana iletilmesinin sağlanması
- Çalışanların güvenliği ve işin yürütülmesi için Şirket aracı kullanımının takip edilmesi
- Servis ve seyahat organizasyonunun sağlanması
- Outlook'a çalışan verilerinin girilerek çalışanın iş e-postasının oluşturulması
- Çalışanlarla ilgili araştırma projeleri yürütülmesi
- Çalışanların işe giriş ve çıkışlarının kontrolünün sağlanması
- Çalışanların işe başvuru ve mülakatı süresince toplanan belgelerin kayıt altına alınması
- Eğitim planlamasının yapılması, eğitimlerin raporlanması, eğitim sertifikalarının hazırlanması, gerçekleşen eğitimlere katılan çalışanların takip edilebilmesi, çalışanların aldıkları eğitimler sonucu gelişim süreçlerinin takip edilebilmesi
- Kalite kontrolün sağlanması
- Acil durumlarda ilgili kişilerle iletişim sağlanması

➤ **ATAP A.Ş personel temin süreçlerinin yürütülmesi,**

➤ **Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,**

➤ **Talep ve şikâyet yönetimi,**

➤ **ATAP A.Ş' in itibarının korunmasına yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi,**

➤ **Etkinlik yönetimi,**

➤ **Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi.**

Kişisel verileriniz, ilgili mevzuatta belirtilen veya işlendikleri amaç için gerekli olan azami süre ve herhalde kanuni zaman aşımı süreleri kadar muhafaza edilecektir.

### 7.3 Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İşlenmesinin Sağlanması

- ATAP A.Ş., kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi için aşağıdaki teknik tedbirleri almak,
- Kişisel verilerin kanuna uygun bir şekilde işlenmesi ve depolanması için şirket içi organizasyonu yapmak,
- Kişisel verilerin depolanacağı veri tabanlarının güvenliğini sağlamak için teknik alt yapıyı oluşturmak,
- Oluşturulan teknik alt yapının ve süreçlerin denetlenmesini sağlamak,
- Alınan teknik önlemlerin ve denetim süreçlerinin raporlanmasına ilişkin prosedürler belirlemek ile yükümlüdür.

ATAP A.Ş., kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi için ayrıca aşağıdaki idari tedbirleri alır:

- Şirket çalışanlarını kişisel verilerin hukuka uygun bir şekilde korunması ve işlenmesine ilişkin bilgilendirmek ve eğitmek,
- Şirket çalışanları ile yapmış olduğu sözleşmelerde, belgelerde veya politikalarda, şirket çalışanları tarafından kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesi durumlarında alınacak tedbirleri kayıt altına almak,
- Birlikte çalıştığı veri işleyenlerin ve çözüm ortaklarının kişisel verilerin işlenmesi faaliyetlerini denetlemek.

## 8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI POLİTİKASI

### 8.1 Yurtiçinde ve Yurtdışında Kişisel Verilerin Aktarımı

ATAP A.Ş kişisel verilerin aktarılması konusunda K.V.K.K.' da öngörülen ve Kurul tarafından alınan karar ve düzenlemelere uygun bir şekilde hareket etmekte yükümlüdür. ATAP A.Ş tarafından ilgililere ait kişisel veriler ve özel nitelikli veriler ilgili kişinin açık rızası olmadan başka gerçek kişilere veya tüzel kişilere aktarılamaz.

Şu kadar ki, K.V.K.K. ve ilgili diğer mevzuatın zorunlu kıldığı durumlarda ilgilinin açık rızası olmadan da veriler mevzuatta öngörülen şekilde ve sınırlarla bağlı olarak yetkili kılınan idari veya adli kurum ve kuruluşa aktarılabilir. Ayrıca, K.V.K.K.' nin 8. maddesinde öngörülen şekilde, K.V.K.K.' nin 5. maddesinin ikinci fıkrasında (örneğin bir sözleşmenin kurulması veya ifası için zorunlu olması ya da hukuki bir yükümlülüğümüzün yerine getirilmesi gibi) veya özel nitelikli kişisel veriler için K.V.K.K.' nin 6. maddesinin üçüncü fıkrasında öngörülen durumlarda ilgilinin rızası olmaksızın aktarılabilir.

Bu kapsamda, ATAP A.Ş güvenliğinizi ve şirketimizin yasalar karşısındaki yükümlülüklerini ifa etmesi amacıyla kişisel verilerinizi, İş Kanunu, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, , Türk Ticaret Kanunu, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Kimlik Bildirme Kanunu ve fakat bununla sınırlı olmamak üzere sair mevzuat hükümleri izin verdiği ve gerektirdiği ölçüde ilgili kurum veya kuruluşlar, Kamu tüzel kişileri, hukuken yetkili özel kişi veya kuruluşlar; Kişisel Verileri Koruma Kurumu, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı Maliye Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu (İş-Kur), Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu gibi kamu tüzel kişileri ile paylaşılabilir.

Ayrıca kişisel verilerinizi; Bölüm 7.2' de belirtilen amaçlarla,

**İş sözleşmesinin ifası için gerekli amacın yerine getirilmesi, özellikle;**

**İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuat ile, diğer kanunlar ve mevzuat kapsamında gereklilikleri yerine getirmek amacıyla**

**Şirket içerisinde güvenliğin sağlanması amacıyla özellikle;**

- İşyeri güvenliği amacıyla giriş-çıkışların denetlenmesi için



### **Hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirmek nedeniyle özellikle;**

- Savunma hakkımızı kullanabilmemiz için avukatlarımıza ve hukuka ve usule uygun olması koşuluyla mahkeme kararı veya delil talebi gibi hukuki talepleri yerine getirme yükümlülüğümüz çerçevesinde ilgili kurumlarla paylaşılabiliriz.

### **Şirketin idaresi, işin yürütülmesi, şirket politikalarının uygulanması amacıyla, özellikle;**

- Bağlı olduğumuz veya ortaklaşa çalıştığımız şirketler ile iç işleyişimizi sağlamak açısından söz konusu şirketlere kişisel verilerinizi aktarabilmeyiz.
- Kişisel verilerinizden gerekli olanlar, ulaşım, araç tedariki, kartvizit basımı sebeplerle ilgili konuda çalıştığımız firmaya aktarılabilir.

## **8.2 Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak Aktarılmasına İlişkin ATAP A.Ş Tarafından Alınan Tedbirler**

### **Teknik açıdan alınan tedbirler:**

- İşlenen ve aktarılan ya da aktarım sonucu alınan kişisel verilerin, ATAP A.Ş bünyesinde yer alan farklı departmanlar ve ATAP A.Ş'nin KVKK'dan kaynaklanan sorumluluk ve yetki kapsamında kendi adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişilerce, yetkisiz erişim ve kullanımını engelleyecek tedbirleri alır.

### **İdari açıdan alınan tedbirler:**

- ATAP A.Ş bünyesinde yer alan farklı departmanlar ve ATAP A.Ş' in KVKK' dan kaynaklanan sorumluluk ve yetki kapsamında kendi adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişilerce, kişisel verilere erişimin ne şekilde ve hangi işleme amacı doğrultusunda kimlere verilmesi gerektiğine ilişkin iç politika ve buna bağlı prosedürler, yönetmelikler, formlar oluşturularak KVKK YÖNETİM SİSTEMİ kurulmuş, tüm çalışanlara ilgili eğitimler verilmiştir.

## **9. KİŞİSEL VERİLERİN MUHAFAZASI POLİTİKASI**

### **9.1 İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme**

ATAP A.Ş, KVKK'nın 7. maddesi ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 138. maddesi uyarınca işlediği kişisel verileri yalnızca ilgili mevzuatta öngörülen veya mevzuatta bir süre öngörülmemiş ise kişisel veri işleme amacının gerektirdiği süre kadar muhafaza eder. Tutulan veriler verinin tutulma amacı sona erdikten sonra silinecek olup, bu süre ortalama olarak 2 yıl belirlenmekle birlikte mevzuat olarak daha uzun süre öngörülen veriler mevzuatta belirtildiği süreyle sistemde kalmaya devam edecektir.

Bu sebeple her bir kişisel veri için ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süreye ilişkin farklı bir muhafaza süresi geçerli olabilmektedir. Örneğin 213 sayılı Vergi Usul Kanunu 253. maddesi uyarınca defter ve vesikalar 5 yıl süre ile muhafaza edilmelidir.

Diğer bir örnek ise 15 Temmuz 2015 tarihli ve 29417 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Ticari İletişim ve Ticari Elektronik İletiler Hakkında Yönetmelik uyarınca, kişisel verilerin pazarlama veya tanıtım amaçları için kullanılacağına ilişkin ilgili kişi onayının geri alındığı durumlarda, kişisel verilerin kayıtları bu tarihten itibaren 1 yıl saklanmalıdır. Ticari elektronik iletinin içeriği ve gönderiye ilişkin diğer her türlü kayıt ise gerektiğinde ilgili bakanlığa sunulmak üzere 3 yıl saklanacaktır.

Diğer yandan, bir veri birden fazla amaç için de işlenmiş olabilir ve böyle bir durumda ilgili verinin işlenmesine neden olan tüm nedenler ortadan kalktığında ilgili veri silinir, yok edilir veya anonim hale getirilerek muhafaza edilir.

### **9.2 Kişisel Verilerin Muhafazasına İlişkin ATAP A.Ş Tarafından Alınan Tedbirler**

KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş olan kişisel veriler, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde doğrudan veya ilgili kişinin talebi üzerine ATAP A.Ş tarafından, bu verilerin hiçbir şekilde kullanılmayacak ve geri getirilmeyecek şekilde silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi gerekmektedir. Kişisel verilerin hukuka uygun olarak yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin usul ve esaslar Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca çıkarılacak olan yönetmelikte

belirtilecek ilke ve kurallara uygun şekilde yerine getirilecektir.

#### **Teknik açıdan alınan tedbirler:**

- ATAP A.Ş tarafından kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonimleştirilmesine ilişkin gerekli sistemler ve denetim mekanizmaları oluşturulur.

#### **İdari açıdan alınan tedbirler:**

- ATAP A.Ş, KVKK' dan kaynaklanan sorumluluk ve yetkiye dayanarak kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişileri kişisel verilerin hukuka uygun bir şekilde muhafazasına ilişkin bilgilendirmek ve farkındalık yaratmak; aynı zamanda bu kişilerle akdedilen sözleşmeler çerçevesinde kişisel verilerinin hukuka uygun şekilde muhafaza edilmesine ve silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin önlemleri almalarını sağlar.

- ATAP A.Ş, KVKK' dan kaynaklanan sorumluluk ve yetkiye dayanarak kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişilerinin yürüttüğü kişisel verilerin muhafazası faaliyetlerini denetlemekle sorumludur.

## **10. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ POLİTİKASI**

### **10.1 ATAP A.Ş' in Veri Güvenliğine İlişkin Yükümlülükleri**

K.V.K.K.' nun 12. maddesi uyarınca, veri sorumlusu sıfatıyla ATAP A.Ş' nin veri güvenliğine ilişkin yükümlülükleri şu şekildedir:

Kişisel verilerin;

- Hukuka aykırı işlenmesini önlemek,
- Hukuka aykırı erişimini önlemek,
- Muhafazasını sağlamak için her türlü teknik ve idari tedbir almak,
- Kuruluşu içinde gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak,
- Kendisi adına kişisel verileri işleyen kişilerin veya organlarında görev alan yetkililerin görevlerinden ayrılışları dahi, görevleri sırasında öğrendikleri kişisel verileri kanun hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklamaması ve işleme amacı dışında kullanmaması için gerekli önlemleri almak,
- İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı olarak başkaları tarafından ele geçirilmesi halinde ilgisine ve Kurul'a bildirmek ile yükümlüdür.

### **10.2 ATAP A.Ş' nin Veri Güvenliğine İlişkin Aldığı Tedbirler**

Kişisel verilerin güvenliğine ilişkin yükümlülüklerin yerine getirilmesi açısından ve güvenliğin risk teşkil ettiği durumlarda hızlı bir şekilde hareket edilmesi adına, ATAP A.Ş aşağıda sıralanmış olan tedbirleri alır:

#### **10.2.1. Kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınan teknik ve idari tedbirler**

Kişisel verinin işlenmesi, aktarılması ve muhafaza edilmesine ilişkin ilgili bölümlerde alınması gereken teknik ve idari tedbirler sayılmıştır. ATAP A.Ş bu tedbirleri eksiksiz olarak almak ve hukuka aykırı erişimi engellemekle yükümlü olduğu halde; yine de üçüncü kişilerin kişisel verilere hukuka aykırı erişimi söz konusu olmuş ise; kişisel verilerin korunmasına ilişkin ilgili mevzuata ve Kurul kararlarına uygun şekilde ilgililerin zarar görmemesi için teknik ve idari tüm tedbirleri alır.

#### **10.2.2. Kişisel verilerin korunması konusunda alınan tedbirler ve bunların denetimi**

Şirket bünyesinde kullanılmakta olan veri kayıt sistemlerinin KVKK ve ilgili mevzuata uygun şekilde oluşturulduğu ve kullanıldığı periyodik olarak takip edilerek denetlenir ve bu konuda yetkili kılınan kişi veya kurula raporlama yapılır.

ATAP A.Ş, verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişileri kişisel verilerin hukuka uygun bir şekilde korunmasına ilişkin bilgi vermekle ve farkındalık yaratmakla; aynı zamanda bu kişilerle akdedilen sözleşmeler çerçevesinde kişisel verilerinin hukuka uygun şekilde korunmasına yönelik hükümler belirlemekle yükümlüdür.



### 10.2.3. Kişisel verilerin yetkisiz bir şekilde ifşası durumunda alınacak tedbirler

ATAP A.Ş, kişisel verilerin yetkisiz bir şekilde ifşasının engellenmesine yönelik tedbirler almakla ve buna ilişkin iç politika oluşturmakla yükümlüdür. Buna ek olarak, söz konusu durumlarda ATAP A.Ş, veri sorumlusu olarak, kişisel verileri yetkisiz bir şekilde ifşa edilen kişileri ve Kurulu bilgilendirmekle yükümlüdür.

## 11. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

### 11.1 Kişisel Verilere Erişim Hakkı

İlgili kişilerin bir ücrete tabi olmadan kişisel verilerine erişim hakkı bulunmaktadır. Bu nedenle ATAP A.Ş ilgili kişiye;

- Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme isteğinde bulunma hakkı olduğu bilgisini vermektedir.

### 11.2 Kişisel Verilerini Değiştirme veya Sildirme Hakkı

İlgili kişilerin bir ücrete tabi olmadan kişisel verilerini değiştirme veya sildirme hakkı bulunmaktadır.

Bu kapsamda ilgili kişinin;

- Kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Yukarıda bahsedilen düzeltme, silme veya yok etme işlemlerinin, kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhe bir sonuç ortaya çıkmasına itiraz etme hakkı bulunmaktadır.

### 11.3 Kişisel Verilerin Güncelliğinin Sağlanması

KVKK uyarınca kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olmasını sağlama yükümlülüğümüz bulunmaktadır. Bu sebeple mevcut değişikliklerin, veri sahibi tarafından (kimliği teyit ve teşvik eder belgelerin de eklenmesi suretiyle) en kısa sürede ATAP A.Ş' nin yukarıda belirtilen adresine iadeli taahhütlü posta veya noter aracılığıyla bildirilmesi gerekir.

### 11.4 ATAP A.Ş' in Başvurulara Cevap Verme Usulü ve Süresi

İlgili kişiler, ATAP A.Ş tarafından işlenen kişisel verilere en kısa sürede erişimi sağlamak adına ve yukarıda belirtilen hakların kullanılmasına yönelik ATAP A.Ş' a talepte bulunabileceklerdir. ATAP A.Ş bu erişim taleplerini karşılamak adına gerekli başvuru kanallarını oluşturur. Başvurular en kısa sürede ve her halükarda K.V.K.K.' da öngörülen süre içerisinde cevaplandırılır.

İlgili kişiler, ATAP A.Ş tarafından açıklanacak ve yasal altyapısı sağlandığında Veri Sorumluları Sicili' nde ilan edilecek temsilciye başvurmalıdırlar. Veri sorumlusu temsilcisi, kişisel verilerin işlenmesi ve korunması ile ilgili talepleri niteliğine göre en kısa sürede ve her halükarda en geç 30 gün içinde ücretsiz olarak veya Kurul tarafından ücrete ilişkin yayınlanacak tarifedeki koşulların oluşması durumunda tarifedeki ücreti karşılığında sonuçlandıracaktır.

Bu sürenin başlayabilmesi için ilgili kişiler tarafından yapılan talepler yazılı veya Kurul'un belirlediği diğer yöntemlerle veri temsilcisine gönderilmelidir ve ayrıca veri sahibinin kimliğini teyit ve tevsik edici belgelerde eklenmek suretiyle iletilmelidir. Kurul tarafından bir yöntem belirleninceye kadar yapılacak başvuruların yazılı olarak yapılması gerekmektedir. İlgilice yapılacak başvuru sırasında ilgilinin hangi hakkını kullandığını açıkça belirtmesi ve varsa bilgi ve belgeleri ile **ATAP A.Ş Organize Sanayi Bölgesi Mah. Bilim Cad. Yazılımkule No: 5/7 26110 Odunpazarı Eskişehir** kurumsal adresine iadeli taahhütlü mektup yoluyla veya noter aracılığıyla göndermesi gerekmektedir.

İlgili kişi tarafından yapılan talepler veri sorumlusu temsilcisi tarafından kabul veya gerekçesi açıklanarak reddedilir ve yazılı veya elektronik ortamda cevap bildirilir.

Başvurunun kabul edilmesi halinde ATAP A.Ş tarafından gereği yerine getirilir ve ATAP A.Ş' in hatasından

kaynaklanması halinde alınan ücret ilgili kişiye iade edilir. Kişisel verilerinin işlenmesi/ değiştirilmesi/ silinmesi talebine ilişkin bazı durumlarda hukuki yükümlülüklerden dolayı veya K.V.K.K.'nın 5. ve 6. maddeleri uyarınca belirlenmiş diğer nedenler doğrultusunda talebe olumlu yanıt verilmemektedir. Bu durumda verilecek ret cevabında sebepleri ayrıntılı bir şekilde gerekçelendirilerek hukuki dayanağı bildirilecektir. Başvurunun ATAP A.Ş tarafından reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde cevap verilmemesi hallerinde; ilgili kişinin cevabı öğrendiği tarihten itibaren 30 gün ve her durumda başvuru tarihinden itibaren 60 gün içinde Kurul'a şikâyetinde bulunma hakkı bulunmaktadır.

### **11.5 ATAP A.Ş' in Başvuruda Bulunan Kişisel Veri Sahibinden Talep Edebileceği Bilgiler**

ATAP A.Ş, başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir. ATAP A.Ş, kişisel veri sahibinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

### **11.6 ATAP A.Ş' in Kişisel Veri Sahibinin Başvurusunu Reddetme Hakkı**

ATAP A.Ş aşağıda yer alan hallerde başvuruda bulunan kişinin başvurusunu, gerekçesini açıklayarak reddedebilir:

- Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklere uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbar faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi,
- Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
- Kişisel veri sahibinin kendisi tarafından denetlenen kişisel verilerin işlenmesi,
- Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,
- Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması,
- Kişisel veri sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması,
- Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunulmuş olması,
- Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

## **12. ATAP A.Ş KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASININ DİĞER POLİTİKALARLA İLİŞKİSİ**

ATAP A.Ş, işbu Politika ile ortaya koymuş olduğu esasların ilişkili olduğu kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusunda iç kullanıma yönelik alt politikalarını, prosedürlerini oluşturabilir.

ATAP A.Ş iç politikalarının esasları, ilgili olduğu ölçüde kamuoyuna açık politikalara yansıtılarak, ilgililerinin bu çerçevede bilgilenmesi ve ATAP A.Ş' in yürütmekte olduğu kişisel veri işleme faaliyetleri hakkında şeffaflık ve hesap verebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir.

## **13. DOKÜMANIN YAYIMLANMASI VE SAKLANMASI**

İşbu veri politikası KVKK kapsamındaki aydınlatma yükümlülüğü ile birlikte kişisel verileri bulunan kullanıcılara bildirilecek ve ATAP A.Ş' a bağlı web sitelerinde de yayımlanacaktır.

## 14. GÜNCELLEME PERİYODU

ATAP A.Ş.' in ekonomik ve ticari kararı veya Kişisel Verilerin Korunması Kurulu ilke kararları doğrultusunda değişiklik yapılması durumunda işbu durum verileri kayıt altına alınan taraflarımıza kayıt oldukları yol ile bildirilecektir.

## 15. YÜRÜRLÜK

İşbu veri politikası yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer ve kaldırılana kadar yürürlükte kalmaya devam eder.

## VERİ SORUMLUSUNUN KİMLİĞİ

ATAP A.Ş. A.Ş., elde edilen kişisel veriler bakımından KVKK ve ilgili düzenlemeler uyarınca 'Veri Sorumlusu' sıfatına haiz olup; tarafımıza aşağıda yer verilen İletişim bilgileri aracılığıyla ulaşmanız mümkündür.

**MERSİS** : 0097002533200012 – ANADOLU TEKNOLOJİ ARAŞTIRMA A.Ş.  
**Adres** : Organize Sanayi Bölgesi Mah. Bilim Cad. Yazılımkule No: 5/7 26110 Odunpazarı Eskişehir  
**Telefon** : +90 222 2362118  
**E-Posta** : [kisiselveri@atap.com.tr](mailto:kisiselveri@atap.com.tr)

© ATAP A.Ş. 2020

İşbu belge ATAP A.Ş.'nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.

ATAP A.Ş.