

NART BİLİŞİM HİZMETLERİ LTD. ŞTİ.
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI, İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI

1. TANIMLAR

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızadır.
Anonim Hale Getirme	Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.
Başvuru Formu	Veri Sahibi'nin Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'un 11. Maddesi uyarınca sahip olduğu hakları kullanması ve bu amaçla Veri Sorumlusu'na başvurabilmesi adına Veri Sorumlusu tarafından hazırlanmış, SİTE'de yayınlanan formu ifade eder.
Denetim Firması	Veri Sorumlusu'nun finansal tablo ve diğer finansal bilgilerinin, finansal raporlama standartlarına uygunluğu ve doğruluğu hususunda, makul güvence sağlayacak yeterli ve uygun bağımsız denetim kanıtlarının elde edilmesi amacıyla, denetim standartlarında öngörülen gerekli bağımsız denetim tekniklerinin uygulayarak defter, kayıt ve belgeler üzerinden denetleyerek ve değerlendirilerek rapora bağlayan; bağımsız denetim yapmak üzere, yeminli mali müşavirlik ya da serbest muhasebeci mali müşavirlik ruhsatına sahip meslek mensupları arasında Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen kişileri ifade eder.
İlgili Kullanıcı	Kişisel Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere Veri Sorumlusu'nun organizasyonu içerisinde veya Veri Sorumlusu'ndan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda Kişisel Verileri İşleyen kişileri ifade eder.
Kanun	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'dur.
Kişisel Veri	Ad, soyad, adres, T.C. kimlik numarası, telefon numarası, e-posta dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgidir.
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nu ifade eder.
Kurum	Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nu ifade eder.
Kişisel Verilerin İmha Edilmesi	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesidir.
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 hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da

	kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi ifade eder.
ODTÜ Teknokent	ODTÜ Teknokent Yönetim A.Ş.'yi ifade eder.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf, sendika, sivil toplum örgütü üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel veridir.
Politika	İşbu “Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası”nı ifade eder.
Silme	Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.
Uygulamalar	SİTE tarafından geliştirilen, sahibi olunan veya yönetilen, Google Play Store veya AppStore üzerinden indirilerek bilgisayar, cep telefonu, tablet veya uygulamanın mümkün kıldığı/kılacağı diğer cihazlar üzerinde kullanılabilen uygulamalardır.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişidir.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemidir.
Veri Sahibi	Kişisel verisi işlenen, ŞİRKET personeli, aday personel ve tüm diğer gerçek kişileri ifade eder.
Veri Sorumlusu/ŞİRKET	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan Nart Bilişim Hizmetleri Limited Şirketi’ni (<i>Technarts</i>) ifade eder.
SİTE	https://technarts.com URL adresine sahip internet sitesini ifade eder.
Yok Etme	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI, İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASININ HAZIRLANMA AMACI

Bu Politika'nın hazırlanma amacı, verileri ŞİRKET tarafından Veri Sorumlusu sıfatıyla işlenen **gerçek kişileri**; kişisel verilerinin toplanma, işlenme, saklanma, korunma ve imha süreç, şekil ve amaçları ile Kanun uyarınca haklarına ve haklarını kullanma yöntemlerine ilişkin bilgilendirmektir.

3. POLİTİKANIN KAPSAMI VE DEĞİŞTİRİLMESİ

Bu politika Kanun ve kişisel verilere ilişkin sair mevzuat uyarınca bilgileri içermekte olup SİTE’de yayımlandığı tarihte yürürlüğe girmiştir. Politika, yasal değişiklikler, ŞİRKET’in Kişisel Verileri işleme süreçlerinde meydana gelecek değişiklikler veya sair sebeplerle zaman zaman

güncellenebilir. Güncellemeler yeni Politika'nın SİTE'de yayını tarihinden itibaren geçerli olur.

4. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME FAALİYETİNİN ŞARTLARI

Kişisel Verilerin işlenmesi, kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi ifade eder.

Kişisel Veriler, Kanun'un 5. maddesi uyarınca Veri Sahibinin açık rızası olmaksızın işlenemez. Ancak yine aynı maddenin düzenlemesi gereği; aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, Veri Sahibinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür:

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

5. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

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 veridir.

Kanun'un 6. maddesi uyarınca özel nitelikli kişisel Verilerin, ilgilinin açık rızası olmaksızın işlenmesi yasaktır. Ancak yukarıda sayılan sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hâllerde Veri Sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel Veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

Özel nitelikli kişisel Verilerin işlenmesinde, ayrıca Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şarttır.

6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL İLKELER

Kanun'un 4. Maddesi uyarınca kişisel Veriler ancak Kanun'da veya diğer kanunlarda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenebilir. kişisel Verilerin işlenmesi sırasında birtakım ilkelere uyulması ise aynı madde ile zorunlu tutulmuştur.

Bu kapsamda kişisel verilerinizi şu ilkelere uygun olarak işlenir:

- **Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma:** Veri Sorumlusu, Kişisel Verileri, Veri Sahibi'nin haberi olmaksızın toplamaz veya işlemez; Kişisel Verileri hukuka, Kanun'a ve ilgili mevzuata uygun olarak işler.
- **Doğru ve gerektiğinde güncel olma:** Veri Sorumlusu, Kişisel Verilerin doğru ve güncel olmasını temin etmek için gereken çabayı göstermektedir. Bu kapsamda verilerin doğruluğunun ve güncelliğinin sağlanması amacıyla bu durumu temin edecek kanalları açık tutar, Veri Sahibi'nin başvurusu üzerine veya tespit halinde resen verilerin düzeltilmesini temin eder.
- **Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme:** Veri Sorumlusu'nun, Kişisel Verileri işleme amaçları aydınlatma yükümlülüğünün bir gereği olarak açıkça belirlenmiştir. Veri Sorumlusu, Kişisel Verileri, Kanun'a uygun olarak, yaptığı işler ve/veya sunduğu hizmetlerle, bunlarla bağlantılı olarak, meşru amaçlar için işlemektedir.
- **İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma:** Veri Sorumlusu, Kişisel Verileri belirli, açık ve meşru amaçlar ile işler. Bu kapsamda Veri Sorumlusu, verilerin bu Politika'da veya Veri Sahibi'nden alınacak izinde (*Açık Rıza*) belirtilen amaçlar için toplanmasını, amaç için gerekli olan süre boyunca tutulmasını temin eder ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan ve/veya ihtiyaç duyulmayan Kişisel Verilerin işlenmesinden kaçınır, işlenen verileri sadece amacın gerçekleştirilmesi için gerekenle sınırlı tutar.
- **İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme:** Veri Sorumlusu, ilgili mevzuatta Kişisel Verilerin saklanması için öngörülen belirli bir süre var ise bu süreye uyar. Böyle bir süre belirlenmemiş ise, Kişisel Veriler, ancak işlendikleri amaç için gerekli olan süre boyunca muhafaza edilir.

7. İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER

7.1. SİTE tarafından Kişisel Verileri işlenebilecek *gerçek kişiler* aşağıda detaylı olarak açıklanmış ve kategorize edilmiştir.

Veri Sahibi	Açıklamalar
Başvuran	Kişisel verilere ilişkin olanlar dahil, yazılı, sözlü veya elektronik olarak SİTE'ye başvurarak soru, talep, öneri, şikayet, başvuruları ileten gerçek kişileri ifade eder. Bu sınıflandırmada belirtilen diğer veri sahipleri de başvuran olabilir.
Çalışan/Personel/Personel Adayı	Bir iş sözleşmesine bağlı olsun olmasın ŞİRKET bordrosunda veya bünyesinde çalışan kişiler ile ŞİRKET nezdinde staj (zorunlu/isteğe bağlı) eğitimi gören öğrencileri/mezunları ve ŞİRKET'e iş başvurusunda bulunan Personel adayını ifade eder.
Hizmet Alınan Gerçek Kişi Firmalar, Uzmanlar, Danışmanlar	Bir sözleşme kapsamında olsun olmasın, ŞİRKET'e hizmet sunan gerçek kişileri tanımlar. Alt yükleniciler de bu kapsamda değerlendirilir.
İş birliği Yapılan Gerçek Kişi Firma	ŞİRKET ile belli bir işin yapılmasını birlikte üstlenen ve bu iş sonucu kazancın paylaşıldığı gerçek kişi tacirleri ifade eder.

İş birliği Yapılan Firma İlgilileri	ŞİRKET'in iş birliği yaptığı gerçek veya tüzel kişilerin, pay sahibi/ortaklarını, yetkililerini ve çalışanlarını ifade eder.
Katılımcı	ŞİRKET tarafından düzenlenen etkinlik, yarışma, eğitim gibi faaliyetlere katılan gerçek kişileri ifade eder.
Pay Sahipleri	Veri Sorumlusu üyesi şirketlerde hissesi bulunan gerçek veya tüzel kişileri tanımlar.
ODTÜ Teknokent Yetkilisi	ODTÜ Teknokent'i temsile yetkili gerçek kişileri ifade eder. Yönetim kurulu üyeleri bu kapsamda değerlendirilir.
Uygulama Kullanıcısı	Veri sorumlusu tarafından geliştirilen ve kullanıma sunulan Uygulamaları mobil işletim sistemli cihazına indiren/kullanan gerçek kişileri ifade eder.
Ziyaretçi	Veri Sorumlusu'nun işyerine, bir ürün, servis, hizmet sunmak veya almak için olsun veya olmasın fiziken gelen tüm gerçek kişiler; SİTE üzerinden verilerini sunan veya verileri SİTE kullanım koşullarına uygun olarak toplanan gerçek kişi ziyaretçileri ifade eder. Bu sınıflandırmada belirtilen diğer veri sahipleri de Web Sitesi ziyaretçisi olabilir.

7.2. Örnek kabilinden olmak üzere işlemeye konu olabilecek kişisel verileriniz aşağıdaki gibidir:

Kimlik Verisi	Ad, soyadı, doğum tarihi, doğduğu ülke, doğduğu şehir, cinsiyet, medeni durumu, milliyeti, T.C. kimlik kartı bilgileri (TCKN, seri no, cüzdan no, baba adı, anne adı, doğum yeri, il, ilçe, mahalle, cilt no, aile sıra no, sıra no, hane no, sayfa no, kayıt no, verildiği yer, verilmiş nedeni, verilmiş tarihi, önceki soyadı), nüfus cüzdanı sureti, pasaport numarası
İletişim Verisi	İş ve Cep Telefon numarası, açık adres bilgisi, e-posta adresi (dahili telefon numarası, kurumsal e-posta adresi), sosyal medya hesap bilgisi, faks numarası
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Sendika, Dernek, Vakıf vb. kayıtlı olduğu Sivil Toplum Örgütü bilgisi, eski hükümlü olma durumu/sabıka kaydı, sakatlık durumu/tanımı/yüzdesi, dini, sağlık verisi, kan grubu, sağlık raporları, dernek/vakıf üyelikleri, Sosyal Güvenlik Primleri ve ödenen vergiler, biyometrik veriler.
Eğitim Verisi	Öğrenim durumu, sertifika ve diploma bilgileri, yabancı dil bilgileri, eğitim ve beceriler, CV, aldığı kurslar
Görsel ve İşitsel Veri	Gerçek kişiye ait fotoğraf, ses kayıtları, kamera kayıtları
Performans ve Kariyer Gelişim	Eğitim ve beceriler, mesleki faaliyetler, kıdem, tecrübe, hangi tarihte hangi eğitimi aldığı, nerelerde, hangi alanlarda çalıştığı bilgisi, imzalı katılım formu,

Verisi	şirket ve departman bilgisi
Diğer	Ehliyet sureti, araç plakası, sosyal medya hesaplarıyla bağlanması durumunda Veri Sahibi'nin o kanallar aracılığıyla paylaşılmasına onay verdiği bilgiler, SİTE üzerindeki gezinme ve tıklama bilgileri, uygulamayı açtığı lokasyon bilgileri, internet erişim logları, giriş çıkış logları, cookie (çerez) kullanım bilgisi, banka hesap numarası, referans kişilerin isim ve iletişim detayları

8. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMLERİ

Veri Sorumlusu; bu Politika'nın, Kanun'un ve ilgili sair mevzuatın düzenlemelerine uygun olarak, yazılı, sözlü, elektronik yollardan, görüntü/ses kaydı yoluyla veya fiziksel olarak Veri Sahibi ile karşı karşıya gelmek suretiyle toplamakta ve işlemektedir.

Veri toplama süreci;

- Web Sitesi, Uygulamalar, e-posta dâhil üçüncü şahıslara ait dijital mecralar veya bir yazılım üzerinden;
- sözleşmeler, başvurular, formlar, çağrı merkezi, uzaktan destek, SİTE'deki çerezler, kartvizit, telefon gibi vasıtalar aracılığıyla veya
- Veri Sahibi ile yüz yüze yapılan görüşmeler aracılığıyla gerçekleştirilmektedir.

9. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Veri Sorumlusu, Kişisel Verileri belli, açık ve meşru amaçlarla işlemektedir. Bu kapsamda Kişisel Veriler aşağıda kategorize edilen şekilde, kategori altında sayılan amaçlarla işlenebilmektedir:

9.1. Çalışan

- Acil durum yönetim süreçlerinin yönetilmesi,
- Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
- Çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yönetilmesi,
- Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı hükümlülüklerinin yerine getirilmesi,
- Çalışanlar için yan haklar ve menfaatlerin süreçlerinin yürütülmesi,
- Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Erişim yetkilerinin yürütülmesi,
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
- Fiziksel mekan güvenliğinin temini,
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi
- İş Sağlığı/güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini
- Mal/Hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
- Tedarik zinciri yönetim süreçlerinin yürütülmesi,
- Ücret politikasının yürütülmesi,
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
- Yabancı personel çalışma ve oturma izni işlemleri,

- Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi

9.2. Çalışan Adayı/Stajyer

- Çalışan Adayı/Stajyer/Öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi,
- Fiziksel mekan güvenliğinin temini
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi

9.3. Hissedar/Ortak

- Yönetim Faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Fiziksel mekan güvenliğinin temini
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi

9.4. Yönetim Kurulu Üyesi

- Yönetim Faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Fiziksel mekan güvenliğinin temini
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi

9.5. Diğer/Çalışan/Çalışan Adayı Yakını

- Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi

9.6. Diğer amaçlar:

- ŞİRKET tarafından memnuniyet ölçümü anketleri için iletişim kurulması,
- Adli/idari süreçlerin yönetimi, kamu kurum kuruluşlarından gelen taleplere cevap verilmesi, yasal düzenlemelere bağlı olarak hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi, hukuki uyuşmazlıkların çözümlenmesi,
- İrtibat/iletişim sağlanması,
- Sosyal medya paylaşımlarında Veri Sorumlusu çalışanlarının tanıtılması,
- İş görüşmelerinin yürütülmesi, iş başvurularının değerlendirilmesi,
- İş ilişkisinin/sözleşmesinin kurulması, yürütülmesi ve sonlandırılması,
- İş birliği çerçevesinde raporlama yapılması,
- ŞİRKET adına bir organizasyona katılım olması durumunda, katılımcı kaydının oluşturulması,
- Kişisel veri envanterinin oluşturulması,
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi,
- Veri Sorumlusu'nun iç ve çevre güvenliği ile SİTE ve Uygulamalar'ın güvenliğinin sağlanması,
- Web Sitesi'nin kullanım analizi,
- Kişisel verilere ilişkin olanlar dahil, yazılı, sözlü veya elektronik olarak iletilen tüm soru, talep, öneri, şikayet ve başvuruların değerlendirilmesi, bunlara cevap verilmesi.

10. KİŞİSEL VERİ KAYIT ORTAMLARI

Veri Sorumlusu tarafından toplanan Kişisel Veriler, verinin niteliği, işleme amaçları ve kullanım sıklığı gibi esaslara bağlı olarak çok çeşitli ortamlara kaydedilebilmektedir. Bu kapsamda Veri Sorumlusu Kişisel Verileri;

- Kâğıt, yazılım, bulut, merkezi sunucu, taşınabilir medya, veri tabanı gibi ortamlara;
- Ağ cihazı, flash tabanlı ortamlar, manyetik bant, manyetik disk, mobil telefon, optik disk, yazıcı, kapı geçiş/güvenlik sistemi gibi çevresel sistemlere kaydedebilmektedir.

11. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

11.1. Kişisel Verilerin Yurt İçinde Aktarılması

Güvenliğiniz ve Şirketimizin yasalar karşısındaki yükümlülüklerini ifa etmesi amacıyla kişisel verileriniz, 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; Kişisel Verileri Koruma Kurumu, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu (İş-Kur), Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu gibi kamu tüzel kişileri ile paylaşılabilir. Örneğin; Personelin kişisel verilerinin işçi ve işveren primlerinin ödenebilmesi amacı ile Sosyal Güvenlik Kurumu ile paylaşılmaktadır.

Ayrıca kişisel verilerinizi;

İş Sözleşmesinin ifası için gerekli amacın yerine getirilmesi, özellikle;

Bordro işlemlerinin yürütülebilmesi ve ilgili verilerin güncellenmesi amacı ile muhasebe programında işlenebilir. Bu veriler, uygulamanın kendi veri kayıt ortamında saklanmaktadır.

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

- Ar-Ge mevzuatı kapsamında yararlanabileceğimiz teşviklerin tespiti ve hesabı hususunda danışmanlık alabilmek için çalıştığımız danışmanlık firmaları ve özel istihdam büroları ile paylaşılabilir.
- Sağlık verilerinizi, tedavi ve sağlık kontrolü yapabilmesi için işyeri hekimimiz ile paylaşılabilir.
- Şirket denetçilerine, denetim faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için bordro bilgileri aktarılabilir.

Şirket içerisinde güvenliğin sağlanması amacıyla özellikle;

İşyeri güvenliği amacıyla giriş-çıkışların denetlenmesi için ODTÜ Teknokent Yönetim A.Ş. ve işyeri bina veya site yönetimine aktarılabilir.

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, mahkeme ve icra daireleri ile paylaşılabilir.

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

- Bağlı olduğumuz veya ortaklaşa çalıştığımız şirketler ile iç işleyişimizi sağlamak veya proje amaçlarını gerçekleştirmek açısından söz konusu şirketlere aktarılabilir.
- Şirket veri saklama kapasitesini koruma amacıyla saklama süreleri boyunca saklanabilmesi için arşiv firmalarına aktarılabilir.
- Kişisel verilerinizden gerekli olanlar, ulaşım, araç tedariki, kartvizit basımı, otopark kaydı gibi sebeplerle ODTÜ Teknokent Yönetim A.Ş. ve ilgili konuda çalıştığımız firmaya

aktarılabilmektedir.

- İhaleye teklif aşamasında ve/veya ihale sözleşmesi imza ve yürütme

11.2. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılması

Kanun'un 9. maddesi uyarınca Kişisel Veriler kural olarak, Veri Sahibinin açık rızası olmaksızın yurt dışına aktarılamaz.

Ancak aşağıda belirtilen hallerden birinin mevcut olması halinde Kişisel Verilerin, Veri Sahibinin açık rızası aranmaksızın yurt dışında üçüncü kişilere aktarımı mümkündür:

- Bu Politika'nın 4. veya 5.maddesinde belirtilen, Veri Sahibinin rızasının aranmayacağına belirtildiği hallerden birinin mevcut olması,
- Kişisel Verilerin aktarılacağı yabancı ülkede yeterli korumanın bulunması,
- Yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve Kurulun izninin bulunması.

Yeterli korumanın bulunduğu ülkeler Kurulca belirlenerek ilan edilir.

Kişisel Veriler, uluslararası sözleşme hükümleri saklı kalmak üzere, Türkiye'nin veya Veri Sahibinin menfaatinin ciddi bir şekilde zarar göreceği durumlarda, ancak ilgili kamu kurum veya kuruluşunun görüşü alınarak Kurulun izniyle yurt dışına aktarılabılır.

11.3. Kişisel Verilerin Yurt İçinde ve Yurt Dışında Aktarılabileceği Üçüncü Kişiler

Veri Sorumlusu Kişisel Verileri, bu Politika'nın 9. maddesinde belirtilen amaçlarını gerçekleştirmek için, Kanun'un 8. ve 9. maddelerine uygun olarak, yurt içinde veya yurtdışındaki, gerçek veya tüzel kişi olabilecek, aşağıda belirtilen üçüncü kişilere aktarabilmektedir:

- Danışmanlar
- Bağlı Şirketler, Topluluk Şirketleri
- İş birliği Yapılan Firmalar
- İhale ve Sözleşme Makamları
- ODTÜ Teknokent

12. KİŞİSEL VERİLERİN GİZLİLİĞİ VE GÜVENLİĞİ

ŞİRKET, Kişisel Verilerin gizliliğine ve güvenliğine önem vermekte, Kişisel Verileri korumak için Kanun'un ve ilgili mevzuatın öngördüğü ölçüde hukuki, teknik ve idari tedbirler almaktadır.

12.1. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhasını Gerektiren Sebepler

12.1.1. Kişisel Verilerin Saklanması Gerektiren Hukuki, Teknik ve Diğer Sebepler

Kişisel verilerin esas toplanma amacının veya varsa, bu Politikada belirtilen ikincil işleme dayanağının ortadan kalkması halinde Kişisel Veriler, Veri Sorumlusu tarafından;

- Veri Sorumlusu'nun doğmuş ya da doğabilecek yasal sorumluluklarını yerine getirebilmesi amacı ile ve kanunlarda öngörülen ölçülere ve/veya emredilen sürelerle uygun olarak,
- Silinmesi ve/veya anonimleştirilmesi öngörülen veriler ise; iş sürekliliği, veri kaybının önlenmesi ve veri koruma amacıyla yedek/arşiv ve benzeri ortamlarda erişime hazır ("canlı") olmayan şekilde,
- Silme, yok etme veya anonimleştirme yolu ile imha edilecek veriler ise en geç bir sonraki

periyodik imha tarihine kadar saklanmaya devam edilecektir.

12.1.2. Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Hukuki, Teknik ve Diğer Sebepler

- Kişisel Verilerin işlenmesini gerektiren tüm amaçların ve saklanmasını gerektiren sebeplerin ortadan kalkması,
- Kişisel Verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- Veri Sahibi'nin, Kanun'un 11. maddesinde ve bu Politika'nın 16. maddesinde belirtilen haklarını kullanarak Kişisel Verilerinin imha edilmesini talep etmesi ve yapılan başvurunun Veri Sorumlusu tarafından kabul edilmesi veya bu talebin reddi üzerine Kurul'a şikayet sonucu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel Verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılabilecek herhangi bir şartın mevcut olmaması,

12.2. Kişisel Verilerin Güvenli Bir Şekilde Saklanması ile Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesinin ve Erişilmesinin Önlenmesi İçin Alınmış Tedbirler

12.2.1. Teknik Tedbirler

- Kişisel Verilere erişim yetkileri sınırlandırılmakta ve erişim kayıtları tutulmaktadır,
- Kişisel Verilere hem SİTE içerisinden hem de dışarıdan hukuka aykırı bir müdahalenin önlenmesi için veri kayıt ortamları virüs koruma programları başta olmak üzere çeşitli yazılımlar/donanımlar ve şifreler aracılığıyla korunmaktadır,
- Kişisel Verilerin Kanunda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenmesi amacıyla gerekli denetimler yapılmakta veya yaptırılmaktadır,
- Veri Sorumlusu uhdesindeki veri kayıt ortamları, düzenli aralıklarla uzman kuruluşlar tarafından güvenlik testlerinden geçirilmekte, güvenlik açığının tespiti halinde söz konusu açık giderilmektedir,

12.2.2. İdari Tedbirler

- Çalışanlara kişisel verilerin; hukuka aykırı olarak işlenmesinin ve erişilmesinin önlenmesi ile muhafazasının sağlanması konusunda ilgili mevzuatlar hakkında eğitimler verilmektedir.
- Veri Sorumlusu, Kişisel Veri işleyen personeli ile, yahut bu verilere ulaşan üçüncü kişiler ile (danışmanlık ve bilgi işlem hizmet alımları gibi) gizlilik sözleşmeleri düzenlemektedir.
- Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin prosedürü hazırlanmış ve personele tebliğ edilmiştir.
- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- Kurum içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.
- Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.
- Kişisel verilerin yer aldığı ortamlar fiziksel olarak güvenlik tedbirleri alınmaktadır.
- Alınan belgelerde özel nitelikli kişisel veriler (dini, kan grubu gibi) karartma usulü ile yok edilmektedir.
- Fiziksel belgelere yetkisiz erişimin önüne geçilmek üzere belgelerin yer aldığı dolaplar kilitli

olarak tutulmakta ve yine belgelerin yer aldığı odaya giriş ve çıkışların kontrollü yapılması sağlanmaktadır.

- Özel Nitelikli Kişisel Verilerin kağıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemler alınmakta ve evrak “gizli” formatta gönderilmektedir.
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.
- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu ilgili kişiye ve Kuruma bildirmek için Kurum tarafından buna uygun bir sistem ve altyapı oluşturulmuştur.
- İşlenen kişisel verilerin hangileri için Açık Rıza alınması gerektiği hususunda personele gerekli eğitimler verilmiştir.

12.3. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Edilmesi İçin Alınmış Tedbirler

12.3.1. Teknik Tedbirler

- İmha işlemi bu konuda bilgi sahibi teknik personel tarafından veya gözetiminde gerçekleştirilmektedir.

12.3.2. İdari Tedbirler

- Kişisel Verileri Koruma Komitesi kurulmuştur ve işlerliği sağlanmaktadır,
- Çalışanlar kişisel verilerin periyodik ve usulüne uygun imha edilmesi konusunda eğitimlere tabi tutulmakta ve bilgilendirilmektedir,
- Düzenli olarak denetimler yapılmaktadır,
- Çalışanlarla ve üçüncü şahıslarla akdedilecek sözleşmelerde verilerin Kanun’a ve ilgili sair mevzuata uygun olarak imha edilmemesini yaptırıma bağlayan hükümler eklenmektedir.

12.4. Kişisel Verileri Koruma Komitesi

Kişisel Veri saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesi ve bu Politika uyarınca gerekli aksiyonların alınması amacıyla ŞİRKET nezdinde aşağıda unvanı ve iş birimindeki görevi belirtilen kişilerden oluşmakta olan “Kişisel Verileri Koruma Komitesi” kurulmuştur.

Departmanı ve Unvanı	Komite Görevi ve Tanımı
Genel Müdür	Komite Başkanı: Komitenin toplanması, politikaların uygulanması ve yürütülmesi, sürece ilişkin Yönetim Kurulunun Bilgilendirilmesi, Kişisel Verilerin Korunması Kurulu ile ilişkilerin takibi, Kurul Kararlarının takibi,
Muhasebe Müdürü	Komite İnsan Kaynakları Sorumlusu: Komitenin sekretarya hizmetlerinin gerçekleştirilmesi, İnsan kaynakları işlerinin yürütülmesi ve planlanması
Bilgi İşlem Müdürü	Komite Bilgi İşlem Sorumlusu: Bilgi işlem sistemlerinin oluşturulması, takibi, uygulanması, imha ve anonim hale getirilmesi, yurt içinde ve yurt dışına aktarılması için gerekli mekanizmaları oluşturması, verilerin güvenliğinin sağlanması, veri güvenliği sağlayan sistemler önermesi, uygulaması.

Komitenin başlıca görevleri şunlardır:

- Kişisel Verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve imhasına ilişkin politikaları hazırlamak veya hazırlatmak ve bunları yürürlüğe koymak,
- Kişisel Verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve imhası süreçlerinin Kanun'a ve Politika'ya uyumunu temin için ŞİRKET içi denetimler yapmak veya yaptırmak, bu yönde bir eksikliğin veya riskin tespit edilmesi halinde giderilmesi için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
- Kişisel Verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve imhası ile hukuka aykırı erişimin önlenmesi amacıyla çalışanların bilgilendirilmesini sağlamak, gerekli gördüğü durumlarda eğitimler düzenlemek veya çalışanların üçüncü şahıslar tarafından düzenlenen eğitimlere katılımını sağlamak,
- Veri Sahiplerinin başvurularını değerlendirmek, başvurulara cevap için ŞİRKET içerisinde koordinasyonu sağlamak ve cevabın Veri Sahibine yasal süresi içerisinde ulaştırılmasını temin etmek,
- Kişisel Verilere ilişkin mevzuatta meydana gelen değişiklikleri bizzat, Danışmanlar veya Hizmet Alınan Firmalar aracılığıyla takip etmek, yeni düzenlemelere uyum için ŞİRKET içi aksiyonların alınmasını sağlamak,
- Kurul ile iletişim halinde olunması gereken durumlarda gerekli koordinasyonu ve iletişimi sağlamak.

12.5. Üçüncü Taraf Kuruluşlara Ait Ürün ve Hizmetler

ŞİRKET'in sunduğu destek, servis ve hizmetler ile SİTE ve Uygulamalar; Veri Sorumlusu'nun sahibi olmadığı ve işletimini kontrol etmediği, üçüncü taraf kuruluşlar tarafından işletilen web sitesi, ürün ve hizmetler içerebilir ve bunlara bağlantı sağlanabilir. Bu web sitesi, ürün ve hizmetlerden faydalanmanız durumunda kişisel verileriniz üçüncü taraf kuruluşlara aktarılabilir. Veri Sorumlusu'nun erişim sağlanan bu web sitesi, ürün ve hizmetlere ilişkin, içerik, uygunluk, güvenlik, gizlilik politikaları ve iletişimin sürekli sağlanacağına dair herhangi bir garantisi ya da özel bir taahhüdü yoktur. Herhangi bir işlem yapılmadan önce söz konusu firmalara ait güvenlik ve gizlilik koşulları okunmalıdır.

13. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini ve saklanmasını gerektiren tüm sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Kişisel Veriler, re'sen veya Veri Sahibinin talebi üzerine Veri Sorumlusu tarafından silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

13.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel Verilerin silinmesi, Kişisel Verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Veri Sorumlusu, Kişisel Verileri silmek için verilerin kaydedildiği ortama bağlı olarak aşağıda belirtilen yöntemleri kullanabilir:

- Silme Komutu Verme
- Karartma
- Dosyanın Bulunduğu Dizin Üzerinde İlgili Kullanıcının Erişim Haklarını Kaldırma
- Yazılım Aracılığıyla Silme

- Veri Tabanı Komutuyla Silme

13.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Veri Sorumlusu, Kişisel Verileri yok etmek için verilerin kaydedildiği ortama bağlı olarak aşağıda belirtilen yöntemlerin bir veya birkaçını kullanabilir:

- De-Manyetize Etme
- Fiziksel Yok Etme
- Üzerine Yazma
- "Block Erase" Komutu ile Yok Etme
- Kağıt İmha Makinesi ile Yok Etme
- Şifreleme Anahtarlarının Tüm Kopyalarını Yok Etme

13.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

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

Kişisel Verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, Veri Sorumlusu tarafından, verilerin aktarıldığı üçüncü kişi veya kişiler tarafından geri döndürme ve verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekir.

Veri Sorumlusu, Kişisel Verileri anonim hale getirmek için aşağıda belirtilen yöntemlerin bir veya birkaçını kullanabilir:

- Değişkenleri Çıkartma
- Kayıtları Çıkartma
- Alt ve Üst Sınır Kodlama
- Bölgesel Gizleme
- Örneklem
- Mikro-Birleştirme
- Veri Değiş-Tokuşu
- Gürültü Ekleme
- K-Anonimlik
- L-Çeşitlilik
- T-Yakınlık

14. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Veri Sorumlusu, temel ilke olarak ilgili kanunlarda ve ulusal/uluslararası mevzuatlarda öngörülmesi durumunda kişisel verileri bu mevzuatlarda belirtilen süre boyunca saklanmasını esas almaktadır. Kişisel verilerin ne kadar süre boyunca saklanması gerektiğine ilişkin mevzuatta bir süre düzenlenmemişse, kişisel veriler Veri Sorumlusu o veriyi işlerken yürütülen faaliyet ile bağlı olarak Veri Sorumlusu'nun uygulamaları ve ticari yaşamının teamülleri veya ilgili kanunlarda öngörülen zamanaşımı süreleri uyarınca işlenmesini gerektiren süre kadar işlenmekte daha sonra

silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirmektedir.

Kişisel verilerin işleme amacı sona ermiş ise, Veri Sorumlusu ilgili mevzuat açısından saklanma sürelerinin de sonuna gelinmişse; kişisel veriler yalnızca olası hukuki uyumsuzluklarda delil teşkil etmesi veya kişisel veriye bağlı ilgili hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın tesis edilmesi amacıyla saklanabilmektedir. Buradaki sürelerin belirlenmesinde bahsi geçen hakkın ileri sürülebilmesine yönelik zamanaşımı süreleri ile zamanaşımı sürelerinin geçmesine rağmen daha önce aynı konularda Veri Sorumlusu'na yöneltilen taleplerdeki örnekler esas alınarak saklama süreleri belirlenmektedir. Bu durumda saklanan kişisel verilere herhangi bir başka amaçla erişilmemekte ve ancak ilgili hukuki uyumsuzlukta kullanılması gerektiği zaman ilgili kişisel verilere erişim sağlanmaktadır. Burada bahsi geçen süre sona erdikten sonra kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Veri Türü	Saklama Süresi	Kanuni Dayanak
Çalışanlara/Personele ait kayıtlar	10 yıl	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ikincil mevzuatlar
Personel Adayı, Stajyer	10 Yıl	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve ikincil mevzuatlar
Hissedar, Ortak, Yönetim Kurulu Üyesi	10 Yıl	6102 Sayılı Ticaret Kanunu, 6098 Sayılı Borçlar Kanunu
Katılımcı, Ziyaretçi, Uygulama Kullanıcısı	10 Yıl	6102 Sayılı Ticaret Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6098 Sayılı Borçlar Kanunu
Diğer-Karşı Taraf	10 Yıl	6102 Sayılı Ticaret Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6098 Sayılı Borçlar Kanunu

Bu sürelerin sona ermesi dolayısıyla silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı durumda Veri Sorumlusu; bu tarihi takip eden ilk periyodik imha işlemi, Kişisel Verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

15. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI USULLERİ

15.1. Veri Sahibinin Hakları

Veri Sahibi, Kanun'un 11. maddesi uyarınca Veri Sorumlusu'na başvurarak kendisiyle ilgili;

- Kişisel Verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel Verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel Verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında Kişisel Verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel Verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini ve bu kapsamda yapılan işlemin Kişisel Verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

- Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel Verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme

haklarına sahiptir.

15.2. Kanunun Uygulanmayacağı ve Veri Sahibinin Haklarını Kullanamayacağı Haller

Kanun'un 28. Maddesinin 1. fıkrası uyarınca getirilen istisnai durumların varlığı halinde Kanun hükümleri uygulanmayacaktır. Söz konusu istisnai durumlar şunlardır:

- Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklerle 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 istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

Kanun'un 28. maddesinin 2. fıkrası uyarınca ise, aşağıdaki hallerde Veri Sahibi zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç bu Politika'nın 15.1 maddesinde belirtilen haklarını kullanamaz:

- Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş 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.

15.3. Veri Sahibinin Haklarını Kullanma Usulleri

Veri Sahibi, bu Politika'nın 15.1 maddesinde belirtilen haklarını, kullanmak için kimliğini tespit edici gerekli bilgiler ile KVKK'nın 11. maddesinde belirtilen haklardan kullanmayı talep ettiği hakka yönelik açıklamaları içeren talebini; http://technarts.com/kvkk_basvuru_formu.pdf

adresinde yayınlanan başvuru formunu doldurarak, formun imzalı bir nüshasını “ODTÜ TEKNOKENT MET YERLEŞKESİ, Mustafa Kemal Mah. Dumlupınar Bulvarı No:280 E Blok 2/A, 06510 Çankaya/Ankara” adresine kimliğini tespit edici belgeler ile bizzat elden iletebilir, noter kanalıyla veya güvenli elektronik imza veya mobil imzalı olarak Veri Sorumlusu’na daha önce bildirilen elektronik posta adresinden ilgili formu info@technarts.com adresine iletebilir. Başvuruda;

- Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,
- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,
- Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,
- Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
- Veri Sahibinin bu hakkını vekili aracılığıyla kullanmak istemesi durumunda, bu konuda özel yetkiyi içeren vekaletname suretinin,
- Talep konusu bulunması zorunludur.

15.4. Veri Sahibinin Başvurusuna Cevap Verilmesi

Form ile gönderilen talepler, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve başvurunun Veri Sorumlusu’na ulaştığı tarihten itibaren en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak cevaplandırılacaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurul tarafından belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

Başvuruda; bilgilerin eksik veya yanlış paylaşılması, talebin açık ve anlaşılır bir şekilde dile getirilmemiş olması, talebi destekleyici nitelikteki belgelerin hiç veya gereği gibi iletilmemesi, vekil suretiyle yapılan başvurularda vekaletname suretinin eklenmemesi gibi durumlarda Veri Sorumlusu, talepleri karşılamakta güçlük yaşayabilecek ve araştırma sürecinde gecikmeler yaşanabilecektir. Bu nedenle Kanun’un 11. Maddesinde belirtilen hakları kullanımında bu hususlara riayet edilmesi önem arz etmektedir. Aksi durumda yaşanacak gecikmelerden Veri Sorumlusu sorumlu tutulamayacaktır.

Hatalı, gerçeğe/hukuka aykırı ve/veya kötü niyetli başvurular karşısında Veri Sorumlusu’nun yasal hakları saklıdır.

15.5. Veri Sahibinin Kurula Şikâyet Hakkı

Başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; Veri Sahibi, Veri Sorumlusu’nun cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve herhâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyette bulunma hakkına sahiptir.