

KALE KENT SİTESİ

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI

1. GİRİŞ

1.1 Giriş

1.2. Kapsam

1.3 Politika ve KVKK Mevzuatının Uygulanması

1.4 Politika'nın Yürürlüğü

2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

2.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması

2.3. İş Birimlerinin Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Konusunda Farkındalıklarının Arttırılması ve Denetimi

3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

3.1. Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen İlkelere Uygun Olarak İşlenmesi

3.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

3.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

3.4. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması

3.5. Kişisel Verilerin Aktarılması

3.6. Özel Nitelikli Verilerin Aktarılması

4. YÖNETİM TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU VE İŞLENME AMAÇLARI

5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

6. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

6.1. İlgili Kişinin Hakları

7. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENDİĞİ ÖZEL DURUMLAR

7.1. Bina, Tesis Girişleri İle Bina Tesis İçerisinde Yapılan Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri İle İnternet Sitesi Ziyaretçileri

7.2. Yönetim Bina, Tesis Girişlerinde ve İçerisinde Yürütülen Kamera ile İzleme Faaliyetleri

7.3. Yönetim Bina, Tesis Girişlerinde ve İçerisinde Yürütülen Misafir Giriş Çıkışlarının Takibi

8. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN TEDBİRLER

1. GİRİŞ

1.1 Giriş

Kişisel verilerin korunması, temel bir insan hakkı olması sebebiyle KaleKent Toplu Yapı Site Yönetimi'nin ("**Kalekent**" veya "**Yönetim**") en önemli öncelikleri arasındadır. Yönetim kişisel verilerin korunması hakkını güvence altında tutabilmek adına, bu hususta yürürlükte bulunan tüm mevzuata uygun davranmak için azami gayret göstermektedir. İşbu Yönetim Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası ("**Politika**") çerçevesinde Yönetimimiz tarafından gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetlerinin yürütülmesinde benimsenen ilkeler ve veri işleme faaliyetlerinin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda ("**Kanun**") yer alan düzenlemelere uyumu bakımından benimsenen temel prensipler açıklanmakta ve böylelikle Yönetimimiz, ilgili kişileri bilgilendirerek gerekli şeffaflığı sağlamaktadır. Bu kapsamdaki sorumluluğumuzun tam bilinci ile kişisel verileriniz işbu Politika kapsamında işlenmekte ve korunmaktadır.

1.2 Kapsam

Kalekent ("**YÖNETİM**") Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ("**Politika**"), kişisel verilere ilişkin mevzuat çerçevesinde kişisel verilerin işlenmesinin disiplin altına alınması ve Anayasa'da öngörülen başta özel hayatın gizliliği olmak üzere temel hak ve özgürlüklerin korunması amaçlanarak hazırlanmıştır.

"Politika" hazırlanırken öncelikle "**YÖNETİM**" organizasyon şeması dahilinde çalışma birimlerinin hangi verileri, neden topladıkları ve bu verileri neden üçüncü kişilere aktarma gereksinimi olduğunu belirlemek ve "**YÖNETİM**"'in kişisel veri işleme usulünü anlamak temel ilke olarak belirlenmiştir. İlgili mevzuatın gereksinimleri "**Politika**"ya aktarılırken, özelleştirilerek, "**YÖNETİM**"'in hangi verileri neden temin ettiğini, bu verileri neden işlediğini sade ve anlaşılır bir dil ile izah etmek kişisel verilerin korunması gerekliliği dahilinde duyulan hassasiyet çerçevesinde ilke edinilmiştir. Ayrıca, "**YÖNETİM**" organizasyonu içinde ve organizasyon dışında veri gizliliğinin korunması için gerekli idari ve teknik tedbirleri almak ve verileri işlenen bireyleri bilgilendirmek ve aydınlatmak hedeflenmektedir.

"Politika" kapsamına "**YÖNETİM**" tarafından verileri işlenen tüm gerçek kişiler girmektedir.

İş bu "**Politika**" kapsamında "**YÖNETİM**" organizasyonunda yer alan işlem ve faaliyetler çerçevesinde işlenen veriler, verilerin kategorizasyonu, veri alıcı grupları, veri toplama hukuki sebebi ve yöntemi, verilerin aktarıldığı üçüncü kişi grupları, verilerin işleme süreleri, verilerin silinme süreleri hakkında özelleştirilmiş bilgilere yer verilmeye çalışılmıştır. Ancak hali hazırda işleme faaliyetlerinin dışında "**YÖNETİM**" tarafından veri işleme yapılması/yapılacak olması halinde harici bir aydınlatma metni dahilinde, işbu politikada belirtilen temel ilke ve prensiplere uyulmak kaydıyla işleme faaliyeti yürütülmesi ve aydınlatma yapılması mümkündür. Bu durumda yapılan aydınlatma işbu "**Politika**"nın ayrılmaz bir parçasını teşkil edecek olup, İşbu "**Politika**" da yer almadığı iddia edilemeyecektir. Nitekim Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ'in 5. maddesi kapsamında aydınlatmanın sözlü, yazılı, ses kaydı, çağrı merkezi gibi fiziksel veya elektronik ortam kullanılmak suretiyle yapılması mümkündür.

1.3 Politika ve KVKK Mevzuatının Uygulanması

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusunda öncelikle yürürlükte bulunan ilgili kanuni düzenlemeler uygulanacaktır. Yürürlükte bulunan mevzuat ve Politika arasında uyumsuzluk bulunması durumunda, Yönetimimiz yürürlükteki mevzuatın uygulama alanı bulacağını kabul etmektedir. Politika, ilgili mevzuat tarafından ortaya konulan kuralları Yönetim uygulamaları kapsamında somutlaştırılarak düzenlenmektedir.

1.4 Politika'nın Yürürlüğü

İşbu Politika'nın yürürlük tarihi 18.07.2024'tir. Kale Kent Yönetimi tarafından düzenlenerek 18.07.2024 tarihinde yürürlüğe giren KVKK Politikaları'nın yürürlük tarihi itibari ile güncellenmiştir.

İşbu Politika, Yönetim'in internet sitesinde www.kalekentsiteyonetimi.com/kisisel-verilerin-korunmasi yayınlanır.

2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

2.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

Yönetimimiz, Kanun'un 12. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerde meydana gelebilecek güvenlik eksikliklerini önlemek için, korunacak verinin niteliğine göre gerekli tedbirlerini almaktadır. Bu kapsamda Yönetimimiz, Kişisel Verileri Koruma Kurulu ("**Kurul**") tarafından yayımlanmış olan rehberlere uygun olarak gerekli güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik ve idari tedbirleri almakta, denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır.

2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması

Kanun ile birtakım kişisel verilere hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski nedeniyle özel önem atfedilmiştir. Bu veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

Yönetim tarafından, Kanun ile "özel nitelikli" olarak belirlenen ve hukuka uygun olarak işlenen özel nitelikli kişisel verilerin korunmasında hassasiyetle davranılmaktadır. Bu kapsamda, Yönetim tarafından, kişisel verilerin korunması için alınan teknik ve idari tedbirler, özel nitelikli kişisel veriler bakımından özenle uygulanmakta ve Yönetim bünyesinde gerekli denetimler sağlanmaktadır.

Not: Kişisel verilerin işlenmesinde alınan teknik ve idari tedbirlere ilişkin ayrıntılı bilgiye işbu politikanın "8" numaralı bölümünde yer verilmiştir.

2.3. İş Birimlerinin Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Konusunda Farkındalıklarının Arttırılması ve Denetimi

Yönetimimiz, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemeye ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için düzenli aralıklarla eğitimler düzenlemektedir.

Yönetimimiz çalışanlarının kişisel verilerin korunması konusunda farkındalığının oluşması için gerekli sistemler kurulmakta, konuya ilişkin ihtiyaç duyulması halinde danışmanlar ile çalışmaktadır. Bu doğrultuda Yönetimimiz, başta Kişisel Verileri Koruma Kurumunun hazırlamış oldukları gelmek üzere ilgili eğitimlere, seminerlere ve bilgilendirme oturumlarına çalışanları vasıtasıyla katılım sağlamakta olup ilgili mevzuatın güncellenmesine paralel olarak eğitimlerini yenilemektedir.

3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

3.1. Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen İlkelerle Uygun Olarak İşlenmesi

3.1.1. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

Yönetim, kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Bu çerçevede, kişisel veriler Yönetimimiz iş faaliyetlerinin gerektirdiği ölçüde ve bunlarla sınırlı olarak işlenmektedir.

3.1.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama

Yönetim, kişisel verilerin işlendiği süre boyunca doğru ve güncel olması için gerekli önlemleri almakta ve belirli sürelerle kişisel verilerin doğruluğunun ve güncelliğinin sağlanmasına ilişkin gerekli mekanizmaları kurmaktadır.

3.1.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

Yönetim, kişisel verilerin işleme amaçlarını açıkça ortaya koymakta ve yine iş faaliyetleri doğrultusunda bu faaliyetlerle bağlantılı amaçlar kapsamında işlemektedir.

3.1.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Yönetim, kişisel verileri yalnızca iş faaliyetlerinin gerektirdiği nitelikte ve ölçüde toplamakta olup belirlenen amaçlarla sınırlı olarak işlemektedir.

3.1.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

Yönetim, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili faaliyetin tabi olduğu yasal mevzuatta öngörülen minimum süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Yönetimimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

3.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Kişisel veri sahibinin açık rıza vermesi haricinde kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi birden fazla şart da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir. İşlenen verilerin özel nitelikli kişisel veri olması halinde, işbu Politika'nın 3.3 başlığı ("*Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi*") içerisinde yer alan şartlar uygulanacaktır.

i. Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması

Kişisel verilerin işleme şartlarından biri veri sahibinin açık rızasıdır. Kişisel veri sahibinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıklanmalıdır.

Aşağıda yer alan kişisel veri işleme şartlarının varlığı durumunda veri sahibinin açık rızasına gerek kalmaksızın kişisel veriler işlenebilecektir.

ii. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Veri sahibinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmekte ise diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde işbu veri işleme şartının varlığından söz edilebilecektir.

iii. Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

iv. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Veri sahibinin taraf olduğu bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde işbu şart yerine getirilmiş sayılabilecektir.

v. Kale Kent Yönetim Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

Yönetimimiz hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

vi. Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Veri sahibinin, kişisel verisini alenileştirmiş olması halinde ilgili kişisel veriler alenileştirme amacıyla sınırlı olarak işlenebilecektir.

vii. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

viii. Yönetimimiz Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Yönetimimiz meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

3.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

Özel nitelikli kişisel veriler Yönetimimiz tarafından, işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde işlenmektedir:

(i) **Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler**, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili faaliyetin tabi olduğu kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi durumda söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

(ii) **Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler**, 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 açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi durumda söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin

işlenebilmesi için veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

3.4. İlgili Kişilerin Aydınlatılması

Yönetim, Kanun'un 10. maddesine ve ikincil mevzuata uygun olarak, kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda Yönetim, kişisel verilerin veri sorumlusu olarak kim tarafından, hangi amaçlarla işlendiği, hangi amaçlarla kimlerle paylaşıldığı, hangi yöntemlerle toplandığı ve hukuki sebebi ve veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesi kapsamında sahip olduğu hakları konusunda ilgili kişileri bilgilendirmektedir.

3.5. Kişisel Verilerin Aktarılması

Yönetimimiz hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak kişisel veri sahibinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere (üçüncü kişi şirketlere, resmi ve özel mercilere, üçüncü gerçek kişilere) aktarabilmektedir. Yönetimimiz bu doğrultuda Kanun'un 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye işbu Politika'nın EK 4 ("*EK 4- Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları*") dokümanından ulaşılması mümkündür.

Kişisel veri sahibinin açık rızası olmasa dahi aşağıda belirtilen şartlardan bir ya da birkaçının mevcut olması halinde Yönetimimiz tarafından gerekli özen gösterilerek ve Kurul tarafından öngörülen yöntemler de dahil gerekli tüm güvenlik önlemleri alınarak kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılacaktır.

- Kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin ilgili faaliyetlerin kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Kişisel verilerin Yönetim tarafından aktarılmasının bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
- Kişisel verilerin aktarılmasının Yönetimimiz hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Kişisel verilerin veri sahibi tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla, alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde Yönetimimiz tarafından aktarılması,
- Kişisel verilerin Yönetim tarafından aktarılmasının Yönetim'in veya veri sahibinin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Yönetim meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünü koruması için zorunlu olması.

Yukarıdakilere ek olarak kişisel veriler, Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan **edilecek** yabancı ülkelere ("**Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke**") yukarıdaki şartlardan herhangi birinin varlığı halinde aktarılabilir. Yeterli korumanın bulunmaması durumunda ise mevzuatta öngörülen veri aktarım şartları doğrultusunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurul'un izninin bulunduğu yabancı ülkelere ("**Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke**") aktarılabilir.

3.6. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması

Özel nitelikli kişisel veriler Yönetimimiz tarafından, işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler **de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde aktarılabilecektir:**

- (i) **Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler**, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.
- (ii) **Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler**, 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 açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

Yukarıdakilere ek olarak kişisel veriler, **Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ünelere** yukarıdaki şartlardan herhangi birinin varlığı halinde aktarılabilecektir. Yeterli korumanın bulunmaması durumunda ise mevzuatta öngörülen veri aktarım şartları doğrultusunda **Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ünelere** aktarılabilecektir.

4. YÖNETİMİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU VE İŞLENME AMAÇLARI

Yönetimimiz nezdinde, Kanun'un 10. maddesi ve ikincil mevzuat uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilerek, Yönetimimizin kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, Kanun'un 5. ve 6. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından en az birine dayalı ve sınırlı olarak, başta kişisel verilerin işlenmesine ilişkin Kanun'un 4. maddesinde belirtilen ilkeler olmak üzere Kanun'da belirtilen genel ilkelere uygun bir şekilde kişisel veriler işlenmektedir. İşbu Politika 'da belirtilen amaçlar ve şartlar çerçevesinde, işlenen kişisel veri kategorilerine ve kategoriler hakkında detaylı bilgilere Politika'nın EK 3 ("*EK 3- Kişisel Veri Kategorileri*") dokümanından ulaşılabilecektir.

Söz konusu kişisel verilerin işleme amaçlarına ilişkin detaylı bilgiler Politika'nın EK 2'inde ("*EK 2- Kişisel Veri İşleme Amaçları*") yer almaktadır.

5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

Yönetimimiz, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili faaliyetin tabi olduğu yasal mevzuatta öngörülen minimum sürelerle uygun olarak muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Yönetimimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

6. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

6.1. İlgili Kişinin Hakları

KVKK kapsamında

- i. Kişisel Verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- ii. Kişisel Verileriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- iii. Kişisel Verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- iv. Yurtdışında veya yurtdışında Kişisel Verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- v. Kişisel Verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- vi. KVKK mevzuatında öngörülen şartlar çerçevesinde Kişisel Verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- vii. v. ve vi. maddeleri kapsamında yapılan işlemlerin Kişisel Verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- viii. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- ix. Kişisel Verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde bu zararın giderilmesini talep etme

haklarına sahipsiniz.

Haklarınızı Nasıl Kullanabilirsiniz?

<https://www.kalekentsiteyonetimi.com/bilgiformu> bağlantısını kullanarak indirebileceğiniz "başvuru formu"nu talebiniz/şikâyetiniz doğrultusunda doldurarak, söz konusu formu **kvkk.bilgi@kalekentsiteyonetimi.com** adresi üzerinden tarafımıza iletebilir veya formu fiziki olarak doldurarak "**Adnankahveci Mh. Anadolu Cd. Kalekent Sitesi No:22/1 Beylikdüzü / İstanbul**" adresine kargo/posta vasıtasıyla gönderebilirsiniz.

Talebinizi üstte gösterilen yöntemlerden birisini kullanarak tarafımıza iletmeniz durumunda KVKK md. 13/2 gereğince, talebiniz en geç 30 gün içinde değerlendirilecek ve tarafınıza konuyla ilgili bilgi verilecektir. Eğer talebiniz kabul edilirse, gerekli işlemler derhal veri sorumlusu YÖNETİM tarafından yerine getirilecektir.

Talepler kural olarak ücretsiz karşılanır ancak, talebin gereğini yerine getirmek masraf gerektiriyorsa "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hk. Tebliğ" madde 7'de öngörülen; "*İlgili kişinin başvurusuna yazılı olarak cevap verilecekse, 10 sayfaya kadar ücret alınmaz. 10 sayfanın üzerindeki her sayfa için 1 TL işlem ücreti alınabilir. Başvuruya cevabın CD, flash bellek gibi bir kayıt ortamında verilmesi halinde veri sorumlusu tarafından talep edilebilecek ücret kayıt ortamının maliyetini geçemez.*" Hükümü gereğince YÖNETİM tarafından ücret istenebilecektir.

7. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENDİĞİ ÖZEL DURUMLAR

7.1. Bina, Tesis Girişleri ile Bina Tesis İçerisinde Yapılan Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri ile İnternet Sitesi Ziyaretçileri

Yönetim tarafından güvenliğin sağlanması amacıyla, Yönetim binalarında ve tesislerinde güvenlik kamerasıyla izleme faaliyeti ile misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetlerinde bulunmaktadır.

7.2. Yönetim Bina, Tesis Girişlerinde ve İçerisinde Yürütülen Kamera ile İzleme Faaliyetleri

Yönetim tarafından bina ve tesislerinde güvenliğin sağlanması amacıyla Özel Güvenlik

Hizmetlerine Dair Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak kamera ile izleme faaliyeti yürütülmektedir. Yönetim, bina ve tesislerinde güvenliğin sağlanması amacıyla, yürürlükte bulunan ilgili mevzuatta öngörülen amaçlarla ve Kanun'da sayılan kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak güvenlik kamerası izleme faaliyetinde bulunmaktadır.

Yönetim tarafından Kanun'un 10. maddesine uygun olarak, kamera ile izleme faaliyetine ilişkin birden fazla yöntem ile kişisel veri sahibi aydınlatılmaktadır. Ayrıca, Yönetim, Kanun'un 4. maddesine uygun olarak, kişisel verileri işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde işlemektedir.

Yönetim tarafından video kamera ile izleme faaliyetinin sürdürülmesindeki amaç işbu Politika'da sayılan amaçlarla sınırlıdır. Bu doğrultuda, güvenlik kameralarının izleme alanları, sayısı ve ne zaman izleme yapılacağı, güvenlik amacına ulaşmak için yeterli ve bu amaçla sınırlı olarak uygulamaya alınmaktadır. Kişinin mahremiyetini güvenlik amaçlarını aşan şekilde müdahale sonucu doğurabilecek alanlarda (örneğin, tuvaletler) izlemeye tabi tutulmamaktadır.

Canlı kamera görüntüleri ile dijital ortamda kaydedilen ve muhafaza edilen kayıtlara yalnızca sınırlı sayıda Yönetim çalışanının erişimi bulunmaktadır. Kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıda kişi gizlilik taahhütnamesi ile eriştiği verilerin gizliliğini koruyacağını beyan etmektedir.

7.3. Yönetim Bina, Tesis Girişlerinde ve İçerisinde Yürütülen Misafir Giriş Çıkışlarının Takibi

Yönetim tarafından, güvenliğin sağlanması ve işbu Politika'da belirtilen amaçlarla, Yönetim binalarında ve tesislerinde misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır.

Misafir olarak Yönetim binalarına gelen kişilerin isim ve soyadları elde edilirken ya da Yönetim nezdinde asılan ya da diğer şekillerde misafirlerin erişimine sunulan metinler aracılığıyla söz konusu kişisel veri sahipleri bu kapsamda aydınlatılmaktadırlar. Misafir giriş-çıkış takibi yapılması amacıyla elde edilen veriler yalnızca bu amaçla işlenmekte ve ilgili kişisel veriler fiziki ortamda veri kayıt sistemine kaydedilmektedir.

8. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN TEDBİRLER

"YÖNETİM", işlemekte olduğu kişisel verilerin gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanması konusunda sorumluluk bilinciyle, gereken her türlü makul dikkat ve özeni sağlamaktadır. "YÖNETİM", ilgili mevzuatının gereklilikleri yanında KVKK'nın 12. maddesi çerçevesinde veri gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanması için de gereken teknik ve idari tedbirlerini makul düzeyde almaktadır. Söz konusu idari ve teknik güvenlik tedbirleriyle birlikte kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin uygun güvenlik düzeyinde muhafaza edilmesi hedeflenmektedir.

"YÖNETİM", kişisel verilerin kendi adına başka bir gerçek veya tüzel kişi (veri işleyen) tarafından işlenmesi hâlinde, yukarıda belirtilen tedbirlerin ilgili veri işleyenler tarafından da alınması için gerekli tedbirleri alacaktır.

Kişisel verilerin üçüncü kişiler tarafından hukuka aykırı olarak ele geçirilmesi halinde, ilgili mevzuat hükümleri uyarınca veri sahiplerine, Kurul'a ve diğer ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına bildirimde bulunacaktır.

Kişisel verilerin güvenliğine ilişkin tedbirler alınırken Kurul tarafından yayınlanmış olan Kişisel Veri Güvenliği Rehberi (Teknik ve İdari Tedbirler) göz önünde bulundurulmaktadır.

İdari Tedbirler

- Yönetim bünyesinde bilgi güvenliği yönetim sisteminin kurulması ve işletilmesi,
- Yönetim personelleri ve ilgili taraflar ile taahhütnameler ve gizlilik sözleşmelerinin imzalanması,
- İş süreçleri üzerinde risk analizlerinin gerçekleştirilmesi,
- Kişisel veri envanterlerinin oluşturulması,
- Bilgi güvenliği politika ve prosedürlerinin işletilmesi,
- Bilgi güvenliği ve kişisel veri işleme faaliyetleri hakkında eğitimlerin düzenlenmesi ve değerlendirilmesi,
- Çalışan bilgisayar vb. araç gereçlerine yetkisiz erişimlerin önüne geçmek adına söz konusu araç ve gereçleri yalnızca yetkili kişilerin kullanması,
- Yönetim içi ya da bağımsız denetimler ile faaliyetlerin gözden geçirilmesi,
- Yapılan işlemler için objektif delil üretecek kayıtların oluşturulması,

Teknik Tedbirler

- Sızma testleri ile Yönetim bilişim sistemlerine yönelik risk, tehdit, zafiyet ve varsa açıklıklar ortaya çıkarılarak gerekli önlemler alınmaktadır.
- Bilgi güvenliği olay yönetimi ile gerçek zamanlı yapılan analizler sonucunda bilişim sistemlerinin sürekliliğini etkileyecek riskler ve tehditler sürekli olarak izlenmektedir.
- Bilişim sistemlerine erişim ve kullanıcıların yetkilendirilmesi, erişim ve yetki matrisi ile kurumsal aktif izin üzerinden güvenlik politikaları aracılığı ile yapılmaktadır.
- Yönetim bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.
- Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemleri güvenliğinin sağlanması için, donanımsal (sistem odasına sadece yetkili personelin girişini sağlayan erişim kontrol sistemi, alan ağını oluşturan kenar anahtarların fiziksel güvenliğinin sağlanması, yangın söndürme sistemi, iklimlendirme sistemi vb.) ve yazılımsal (güvenlik duvarları, atak önleme sistemleri, ağ erişim kontrolü, zararlı yazılımları engelleyen sistemler vb.) önlemler alınmaktadır.
- Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemeye yönelik riskler belirlenmekte, bu risklere uygun teknik tedbirlerin alınması sağlanmakta ve alınan tedbirlerle ilgili teknik kontroller yapılmaktadır.
- Yönetim içerisinde erişim prosedürleri oluşturularak kişisel verilere erişim ile ilgili raporlama ve analiz çalışmaları yapılmaktadır.
- Yönetim, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirleri almaktadır.
- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu ilgili kişiye ve Kurula bildirmek için Yönetim tarafından buna uygun hazırlık çalışmaları yapılmıştır.
- Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmekte ve bilgi sistemleri güncel halde tutulmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güvenli kayıt tutma (loglama) sistemleri kullanılmaktadır.

- Kişisel verilerin güvenli olarak saklanmasını sağlayan veri yedekleme programları kullanılmaktadır.
- Elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan kişisel verilere erişim, erişim prensiplerine göre sınırlandırılmaktadır.
- Yönetim internet sayfasına erişimde güvenli protokol (HTTPS) kullanılarak SHA 256 Bit RSA algoritmasıyla şifrelenmektedir.
- Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik ayrı politika belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği konusunda eğitimler verilmiş, gizlilik sözleşmeleri yapılmış, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkileri tanımlanmıştır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği elektronik ortamlar kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmekte, kriptografik anahtarlar güvenli ortamlarda tutulmakta, tüm işlem kayıtları loglanmakta, ortamların güvenlik güncellemeleri sürekli takip edilmekte, gerekli güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması,
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.
- Özel nitelikli kişisel veriler e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya KEP hesabı kullanılarak aktarılmaktadır. Taşınabilir bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrelenmekte ve kriptografik anahtar farklı ortamda tutulmaktadır.
- 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.

EK 1 – Tanımlar

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade eder.
Yönetim	Adnankahveci Mh. Anadolu Cd. Kalekent Sitesi No:22/1 Beylikdüzü / İstanbul adresinde mukim Kale Kent Toplu Yapı Site Yönetimi’ni ifade eder
Çerez (Cookie)	Kullanıcıların bilgisayarlarına yahut mobil cihazlarına kaydedilen ve ziyaret ettikleri web sayfalarındaki tercihleri ve diğer bilgileri depolamaya yardımcı olan küçük dosyalardır.
İlgili Kullanıcı	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişilerdir.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
İrtibat Kişisi	Türkiye’de yerleşik olan tüzel kişiler ile Türkiye’de yerleşik olmayan tüzel kişi veri sorumlusu temsilcisinin Kanun ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılacak ikincil düzenlemeler kapsamındaki yükümlülükleriyle ilgili olarak, Kurum ile kurulacak iletişim için veri sorumlusu tarafından Sicile kayıt esnasında bildirilen

	gerçek kişi. (İrtibat kişisi Veri Sorumlusunu temsile yetkili değildir. Adından anlaşılacağı üzere yalnızca veri sorumlusu ile ilgili kişilerin ve Kurumun iletişimini "irtibatı" sağlamak üzere görevlendirilen kişidir.)
Kanun/KVKK	7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
Kayıt Ortamı	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
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 işlem.
Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
Kişisel Verilerin Silinmesi	Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, Şirket, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler.
Periyodik İmha	Kişisel verilerin işlenmesi için aranan şartların tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
Politika	Yönetim tarafından oluşturulan kişisel veri koruma politikası.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.
Veri Sahibi/İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.
Yönetmelik	Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliği.
<u>Kaynak:</u>	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu- Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik- Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik- Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ- Veri Sorumlusuna Başvuru ve Usul Esasları Hakkında Tebliğ Veri sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ

EK 2 – Kişisel Veri İşleme Amaçları

KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ	KATEGORİZASYON AÇIKLAMASI
Kimlik Verileri	Gerçek kişilerin kimlik bilgilerine ilişkin kişisel verileri bu kategori altında değerlendirilecektir. (ad soyad, anne - baba adı, anne kızlık soyadı, doğum tarihi, doğum yeri, medeni hali, tc kimlik no)
İletişim Verileri	Kişilerle iletişim amacıyla kullanılacak her türlü kişisel veri bu kategori altında değerlendirilecektir. (adres no, e-posta adresi, iletişim adresi, kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), telefon no)
Aile Durumuna İlişkin Veriler	Kişilerin aile ve yakınlarına ilişkin bilgilere bu kategori altında yer verilecektir. İlgili kişinin müşteri, çalışan ya da diğer bir veri sahibi kategorisine ait olmasının herhangi bir önemi bulunmamaktadır.

Özlük Dosyası Verileri

Yönetim çalışanların ilgili mevzuat kapsamında özlük dosyasında bulunan veriler (bordro bilgileri, disiplin soruşturması, işe giriş-çıkış belgesi kayıtları, mal bildirim bilgileri, izin bilgileri, özgeçmiş bilgileri, diploma, doğum izni, çalışamaz raporu, askerlik, performans değerlendirme raporları ve hükümlü başvurularında, ceza mahkumiyetleri ve güvenlik tedbirleri kayıtları (adli sicil kaydı), sağlık bilgileri yer almaktadır.

"Genel olarak özlük dosyalarında aşağıdaki evraklara rastlanmaktadır.

1. Adli sicil kaydı
2. Aile durum bildirim formu
3. Çalışma Belgesi/Hizmet Belgesi
4. Çok tehlikeli işler için ağır ve tehlikeli işlerde çalışabilir raporu
5. Diploma fotokopisi
6. Doğum izni, çalışabilir/çalışamaz raporları, emzirme izni dilekçeleri,
7. Engelli işçi ise sakatlık raporu, İŞKUR müracaat kayıt belgesi
8. Erkek işçiler için askerlik durumunu gösterir belgeler
9. Eski hükümlü, terör mağduru işçinin İŞKUR müracaat kayıt evrakı
10. Evlilik cüzdanı fotokopisi
11. Fazla çalışmalar için işçi onay yazısı
12. Geçici olarak bir başka işyerine devredilecek işçinin rızasını gösteren belge
13. Haklı fesih varsa bu durumu kanıtlayan belgeler, istifa dilekçesi veya fesih bildirim
14. İbraname
15. İkametgâh ilmühaberi
- "16. İş sözleşmesi
17. İşçi hakkında yapılan tüm yazışmalar ve tutulan kayıtlar
18. İşçilerin, iş sağlığı ve güvenliği, mesleki riskler, alınması gerekli tedbirler ve yasal hak ve sorumluluklar konusunda bilgilendirildiklerine dair yazı.
19. İşçiye ait bordrolar ve ödemeye ilişkin belgeler
20. İşe giriş ve işten ayrılış bildireleri
21. İşe izinsiz gelmeme / iş geç gelme tutanağı ve ihtarname

	<p>22. Kan grubu kartı 23. Kıdem ve ihbar tazminatı bordroları 24. Nüfus cüzdanı fotokopisi 25. Nüfus kayıt örneği 26. Özgeçmiş 27. Sağlık raporu ve periyodik sağlık muayene raporları 28. Resim 29. Sağlık Raporu 30. Sakatlık indiriminden yararlanacaklar için Gelir İdaresi Başkanlığından indirim uygulanacağına dair yazı 31. Sigorta olaylarında yapılması gereken idari işlemlere ilişkin (iş kazası tutanağı, iş kazası bildirim vb.) belgeler 32. Teslim edilen araç gereçler var ise bunların zimmet belgesi 33. Ücretsiz izinler ve yıllık ücretli izin ile ilgili dilekçe, form ve cetveller 34. Varsa almış olduğu eğitim sertifikaları 35. Yabancı işçiler için çalışabilir belgesi</p>
Eğitim, İş ve Profesyonel Yaşama İlişkin Veriler	Kişilerin eğitim ve çalışma hayatlarına ilişkin her türlü veriye bu kategori altında yer verilecektir. (Eğitim- Diploma- Sertifika, Transkript, Meslek İçi Eğitim Bilgileri)
Finansal Veriler	Kişilerin hesap, banka, fatura bilgileri
Görsel İşitsel Kayıtlar	Organizasyon ve etkinliklerle yapılan kayıtlar ile güvelik amacı ile tutulan görsel/işitsel kayıtlar
Dijital Ortam Kullanım Verileri	Kullanıcıların dijital ortamdaki faaliyetlerinin takibi neticesinde elde edilen her türlü kişisel veri bu kategori altında sınıflandırılacaktır.
Özel Nitelikli Kişisel Veriler	İrk- Etnik Köken, Sağlık, Biyometrik Veriler, Ceza Mahkumiyeti-Güvenlik Tedbirleri, Din-Mezhep, Felsefi İnanç, Sendika, Vakıf, Dernek Üyelikleri, Kılık Kıyafet

EK 3 – Kişisel Veri Kategorileri

KİŞİSEL VERİ SAHİBİ KATEGORİSİ	KATEGORİZASYON AÇIKLAMASI
Yönetim Personeli	İdari personel.
Yönetim Kurulu, Senato Üyeleri	Yönetim organlarında ve çalışmalarında yer alan üyelerin verileri
Yönetim Çalışmalarına Katılan 3. Kişiler	Yönetim komisyon, çalışma grupları ve organizasyonlarına dahil olan 3. kişiler
Yönetim Faaliyetleri Davetlileri	Yönetim organizasyonlarına davet edilen gerçek kişiler
Yönetim Faaliyetleri Katılımcıları	Yönetim organizasyonlarına katılan kişiler
Ödeme Muhatabı/Hizmet Alınan Kişi	Yönetim Faaliyetlerinde ödeme yapılması gereken 3. kişiler
Yönetim Çalışanları Yakınları	Yönetim Çalışanı Yakını, Aynı ikamette oturan kişiler ve bakmakla yükümlü olunan kişiler
Potansiyel Çalışanlar	Yönetime çalışmak üzere başvuru yapan potansiyel çalışanlar
Tedarikçi	“Yönetim”e mal veya hizmet sağlayan kişiler, kuruluşlar veya bunlarla ilişkili kişilerdir.
Proje Ortağı	“Yönetim”in yürütmekte olduğu projelere dahil olan kişiler
Danışman	“Yönetim”e dış danışmanlık hizmeti sağlayan kişiler, kuruluşlar veya bunlarla ilişkili kişilerdir.
Diğer	Yukarıdakiler dışında, “Yönetim” ile sürekli veya arızı, doğrudan ya da dolaylı ilişki kurmuş kişiler, kuruluşlar veya bunlarla ilişkili kişilerdir.

EK 4 – Yönetimimiz Tarafından Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları

Yönetim KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olarak işbu Politika ile yönetilen veri sahiplerinin kişisel verilerini aşağıda sıralanan kişi kategorilerine aktarılabilir:

- (i) Yönetim iş ortaklarına,
- (ii) Yönetim tedarikçilerine,
- (iii) Yönetim şirketlerine,
- (iv) Kanunen Yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına
- (v) Kanunen yetkili özel hukuk kişilerine

Aktarımda bulunan yukarıda belirtilen kişilerin kapsamı ve veri aktarım amaçları aşağıda belirtilmektedir.

Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler	Tanımı	Veri Aktarım Amacı
İş Ortağı	Yönetim'in ticari faaliyetlerini yürütürken bizzat veya Yönetim Şirketleri ile birlikte muhtelif projeler yürütmek, hizmet almak gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu tarafları tanımlamaktadır. Bankalar, Yönetim Emekli ve Yardım Sandığı Vakfı	İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak
Tedarikçi	Yönetim'in ticari faaliyetlerini yürütürken Yönetim'in emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli olarak Yönetim'e hizmet sunan tarafları tanımlamaktadır.	Yönetim'in tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve Yönetim'in ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin Yönetim'e sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı olarak.
Topluluk Şirketleri	Yönetim Topluluğu şirketleri	Yönetim Topluluğu Şirketleri'nin katılımını gerektiren ticari faaliyetlerinin yürütülmesini temin etmekle sınırlı olarak
Kanunen Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	İlgili mevzuat hükümlerine göre Yönetim'den bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak
Kanunen Yetkili Özel Hukuk Kişileri	İlgili mevzuat hükümlerine göre Yönetim'den bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişileri	İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak

EK – 5 Veri Sorumlusu Kimliği

Veri Sorumlusu : KaleKent Toplu Yapı Site Yönetimi
Adres : Adnankahveci Mh. Anadolu Cd. Kalekent Sitesi No:22/1 Beylikdüzü / İstanbul
Telefon : 0539 577 43 13
E-Posta : kvkk.bilgi@kalekentsiteyonetimi.com
İnternet Sitesi : www.kalekentsiteyonetimi.com