



## PROİNO MÜHENDİSLİK

### KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

#### 1. AMAÇ

İşbu Politikanın amacı, Anayasamız ve 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun uyarınca belirlenen ilkeler doğrultusunda kişisel verilerin elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, sınıflandırılması gibi kişisel verilere ilişkin her türlü işlemin veri sorumlusu/ları PROİNO MÜHENDİSLİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ SAN.TİC.LTD.ŞTİ. tarafından gerçekleştirilmesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

Kişisel verilerin korunması ve kişisel verileri toplanan gerçek kişilerin temel hak ve hürriyetlerinin gözetilmesi kişisel verilerin işlenmesine ilişkin politikamızın temel prensibidir. Ayrıca kişisel verilerin korunması için mevzuat ve güncel teknolojiye uygun şekilde ilgili verinin niteliğinin gerektirdiği tüm idari ve teknik koruma tedbirlerini almaktayız.

#### 2. KAPSAM

Politikamız, kişisel verilerin işleme şartlarını belirlemekte ve kişisel verilerin işlenmesinde Kurum tarafından benimsenen ana ilkeleri ortaya koymaktadır. Bu çerçevede Politikamız, Kurum tarafından Kanun kapsamındaki tüm kişisel veri işleme faaliyetlerini, Kurumun işlediği tüm kişisel verilerin sahiplerini ve işlediği tüm kişisel verileri kapsamaktadır.

#### 3. YÜRÜRLÜK

İşbu Politika Şirket tarafından düzenlenerek yürürlüğe girmiştir. Politika Şirketimiz internet sitesinde (<https://proino.com/>) yayınlanır ve talep üzerine ilgili kişinin erişimine sunulur.

#### 4. TANIMLAR, KISALTMALAR

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

- PROİNO MÜHENDİSLİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ SAN.TİC.LTD.ŞTİ.
- Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle verilen onay.
- Anonim Hale Getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
- Çalışan: Şirket Personeli.
- Kişisel Veri Sahibi (İlgili Kişi): Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
- Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.

- Özel Nitelikli Kişisel Veri: 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.
- 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.
- Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veriler işleyen gerçek veya tüzel kişi.
- Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.
- KVK Kurumu: Kişisel Verileri Koruma Kurumu.
- KVKK: 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
- Politika: PROINO MÜHENDİSLİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ SAN.TİC.LTD.ŞTİ. Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası.

## 5. HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜKLER

Veri sorumlusu olarak kişisel verileri toplarken;

- Kişisel verilerinizin hangi amaçla işleneceği,
- İşlenen kişisel verilerinizin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı,
- Kanundan doğan haklar, hususlarında İlgili Kişiyi aydınlatma yükümlülüğümüz bulunmaktadır.

Şirket olarak kamuoyuna açık olan işbu Politikamızın açık, anlaşılır, kolay erişebilir olmasına özen göstermekteyiz.

## 6. KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

### 6.1. Kişisel veriler

Kişisel veri, kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade etmektedir. Bu bağlamda sadece bireyin adı, soyadı, doğum tarihi ve doğum yeri gibi onun kesin teşhisini sağlayan bilgiler değil, aynı zamanda kişinin fiziki, ailevi, ekonomik, sosyal ve sair özelliklerine ilişkin bilgiler de kişisel veridir. Bir kişinin belirli veya belirlenebilir olması, mevcut verilerin herhangi bir şekilde bir gerçek kişiyle ilişkilendirilmesi suretiyle, o kişinin tanımlanabilir hale getirilmesini ifade eder. Bu nedenle işbu Politika tüzel kişilere ait verilere uygulanmaz.

**İşlenen Kişisel Veri Türü Esas Alınarak Yapılan Envanter Şu Şekildedir;**

<b>Kişisel Veri</b>	<b>Envanter&amp;Açıklama</b>
Kimlik Bilgisi	Ad-soyad, T.C. kimlik numarası, uyruk bilgisi, anne adı baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, medeni durum, kan grubu, cinsiyet gibi bilgileri içeren ehliyet, nüfus cüzdanı ve pasaport gibi belgeler ile vergi numarası, SGK numarası, imza bilgisi, taşıt plakası, fotoğraf vb. bilgiler.
Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi	Eş veya çocukların isim, soy ismi ve bu kişilerin iletişim bilgileri.
İletişim Bilgisi	Telefon numarası, adres, e-mail adresi, faks numarası, IP adresi gibi bilgiler.
Finansal Bilgi	Şirketimizin kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler. Zorunlu BES hesap açılımı, Sağlık Sigortası için verilen kimlik ve SGK verileri.
Özlük Bilgisi	Çalışanlarımızın veya Şirketimizle çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veri.
Çalışan Adayı Bilgisi	Şirketimizin çalışanı olmak için başvuruda bulunmuş veya ticari teamül ve dürüstlük kuralları gereği şirketimizin insan kaynakları ihtiyaçları doğrultusunda çalışan aday olarak değerlendirilmiş veya Şirketimizle çalışma ilişkisi içerisinde olan bireylerle ilgili işlenen kişisel veriler
Eğitim Bilgisi	Öğrenim durumu, sertifika ve diploma bilgileri, yabancı dil bilgileri, eğitim ve beceriler, CV, aldığı kurslar
Diğer	Askerlik tecili, araç plakası, araç ruhsatı sureti, araç km bilgisi, araç lokasyonu, ehliyet sureti, stajyer durumu, binilen servis, binilen durak verileri, giriş-çıkış turnike kayıtları, çalışan günlük aktivite verileri

## 6.2. Özel nitelikli kişisel veriler

Kanunda özel nitelikli kişisel veriler; 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 verileridir.

## 7. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı ve saklama sürelerini aydınlatma yükümlülüğü kapsamında kişisel veri sahibine bildirilmektedir.

### 7.1. İşlenme Amaçları

Şirket, elde ettiği kişisel verileri aşağıdaki amaçlar ile işlemektedir:

- Şirketimizin temsilcilik faaliyetleri başta olmak üzere gerçekleştirmiş olduğu ya da gerçekleştireceği tüm faaliyetlerin yürürlüğü,
- Şirketimizin mevzuattan kaynaklanan yükümlülükler sebebi ile Vergi Dairesi Başkanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu, Bakanlıklar gibi özel ve resmi kuruluşlara bilgi verilmesi,
- Bordro işlemlerinin yapılmasının sağlanması, çalışanlara maaş ödemelerinin yapılması,
- Kartvizit basımının sağlanması,
- Outlook'a çalışan verilerinin girilerek çalışanın iş e-postasının oluşturulması
- Şirketimizin insan kaynakları takibinde, açık pozisyonlara uygun personel temini, işe başvuru ve mülakatı süresince toplanan belgelerinin kayıt altına alınması, çalışılanlar adına bireysel emeklilik, özel sağlık sigortası süreçlerinin takibi, gerekli bilgilendirmelerin yapılması ve ilgili kurum, kuruluş ve kişilerle bu çerçevede bilgi akışının sağlanması,
- Kendisine araç tahsis edilen veya kullanılan çalışanın araba kullanmaya ehil olduğunun, ehliyetini herhangi bir nedenle kaybetmediğinin teyit edilmesi,
- Çalışanların güvenliği ve işin yürütülmesi için Şirket aracı kullanımının takip edilmesi,
- Eğitim planlamasının yapılması, eğitimlerin raporlanması, eğitim sertifikalarının hazırlanması, gerçekleşen eğitimlere katılan çalışanların takip edilebilmesi, çalışanların aldıkları eğitimler sonucu gelişim süreçlerinin takip edilebilmesi,
- İş Kanunu ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde çalışanlarımızın işe giriş ve işe devam süreçlerinde sağlık durumlarının takibi, ortak sağlık birimi ile bu çerçevede bilgi akışının sağlanması,
- Kurumsal iletişim ve yönetim faaliyetlerinin sürekliliği,
- Şirket faaliyet ve ihtiyaçları doğrultusunda satın alma ve tedarik ilişkilerinin oluşturulması ve takibi,
- Şirket içi iletişim ve iş birliğinin sağlanması,

•Şirket çalışan, ziyaretçi ya da yetkililerin seyahatleri sebebi ile gerekli izin ve işlemlerin takibi,

•Şirketimiz internet sitesinde sunulan hizmetlerin geliştirilmesi, Şirketimize talep ve şikayetlerini iletenler ile iletişime geçilmesi,

Şirket çalışanları ve ziyaretçi giriş çıkışlarının kayıt altına alınması, internet sitesi ziyaretlerinde site içi hareketlerin kaydı amacıyla KVKK'nın 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları kapsamında işlenir.

## **7.2. Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi**

Özel nitelikli kişisel veriler, öğrenilmesi halinde ilgili kişi hakkında ayrımcılık yapılmasına veya mağduriyete neden olabilecek nitelikteki veriler olması sebebi ile Şirketimizce bu verilerin korunmasına ayrıca önem verilmektedir. Özel nitelikteki kişisel verinin ilgilinin açık rızası olmaksızın işlenmesi yasaktır. Sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hâllerde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî 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.

## **7.3. İnsan kaynakları ve istihdam amaçlarıyla kişisel verilerin işlenmesi**

Çalışan adayı olarak yapacağınız başvurular sürecinde bizlerle paylaştığınız özgeçmiş, diploma vb. sair evrakta yer alan kişisel verilerinizi iş başvurusu değerlendirilmesi amacıyla işlemekte, saklamakta ve aktarmaktayız. Çalışan adayı olarak paylaştığınız kişisel verilerin işlenmesi, aktarılması ve saklanması işbu Politika kapsamındadır.

Çalışana ait kişisel veriler; işbu Politika çerçevesinde toplanmakta, işlenmekte ve saklanmaktadır.

## **7.4. Kişisel verilerin işlenmesinde açık rızanın aranmadığı istisnai haller**

Aşağıda sayılan ve kanundan doğan istisnai hallerde açık rıza alınmadan kişisel verileri işleyebiliriz:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi;
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması;
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması;
- Temel hak ve özgürlüklere zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusu olarak meşru menfaatlerimiz için verilerinizi işlememizin zorunlu olması.



## 8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

### 8.1. Kişisel verilerin yurt içine aktarımı

KVKK madde 7 uyarınca kişisel veriler 7.1'de belirtilen amaçlarla Türkiye'de bulunan üçüncü kişilere kurallara uygun şekilde aktarılabilir.

Mevzuatta yer alan istisnai haller saklı kalmak kaydıyla, kişisel veriler ve özel nitelikli veriler İlgili Kişi'nin açık rızası olmadan başka gerçek kişilere veya tüzel kişilere tarafımızdan aktarılmaz.

Mevzuatın öngördüğü istisnai haller ile;

- Politika'nın 7.3. maddesinde açıklanan hallerde,
- Özel nitelikli kişisel veriler hususunda,
- KVK Kurul'unun ve ilgili mevzuatın öngördüğü tedbirlerin alınması ile birlikte İlgili Kişi'nin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli 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 kuruluşlara, açık rıza aranmadan aktarılabilir.

Şirketin yurtdışına aktarımı bulunmamaktadır.

### 8.2. Kişisel verilerin aktarıldığı kurum ve kuruluşlar

Kişisel veriler;

- Müşterilerimize,
- Hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Hukuken yetkili özel hukuk kişilerine,
- Banka ve Finans Kuruluşları

Yukarıda açıklanan ilke ve kurallara göre aktarılabilir.

## 9. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI ve İMHASI

### 9.1. Kişisel verilerin ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanması

Şirket tarafından Kanun ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak elde edilen kişisel verilerimizin saklama ve imha sürelerinin tespitinde aşağıda sırasıyla belirtilen ölçütlerden yararlanılmaktadır:

• Mevzuatta söz konusu kişisel verinin saklanmasına ilişkin olarak bir süre öngörülmüş ise bu süreye riayet edilir. Anılan sürenin sona ermesi akabinde veri hakkında aşağıdaki madde kapsamında işlem yapılır.,

- Şirket'in meşru bir amacının olup olmadığı sorgulanır. Saklanmasının ilkelere aykırılık teşkil edebileceği tespit edilen veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.

- Verilerin saklanmasının bahsi geçen istisnalardan hangisi/hangileri kapsamında değerlendirilebileceği tespit edilir. Tespit edilen istisnalar çerçevesinde verilerin saklanması gereken makul süreler tespit edilir. Söz konusu sürelerin sona ermesi halinde veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.

Saklama süresi dolan kişisel veriler, işbu Politika'nın ekinde yer alan imha süreleri çerçevesinde, 6 (altı) aylık periyodlarla işbu Politika'da yer verilen usullere uygun olarak anonim hale getirilir veya imha edilir. Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az 3 (üç) yıl süreyle saklanır.

## **9.2. Kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarılması, işlenmesi ve saklanmasına ilişkin aldığımız tedbirler**

Kişisel verilerinizin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi, erişilmesinin önlenmesi ve verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi amacıyla Şirket tarafından alınmış olan tüm idari ve teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- Kişisel verilerin mevzuata uygun olarak işlenmesi ve saklanması için şirket içi organizasyonlar yapmakta,
- Kişisel verilerinizin saklanacağı veri tabanlarının güvenliğini sağlamak için teknik altyapıyı oluşturmakta,
- Çalışanlarımızı kişisel verilerin hukuka uygun bir şekilde korunması ve işlenmesine ilişkin bilgilendirmekte ve eğitmekte,
- Çalışanlarımız ile yaptığımız sözleşmelerde ve/veya oluşturduğumuz Politikalarda, şirket Çalışanlarımız tarafından kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesi durumlarında alınacak tedbirleri kayıt altına almakta,
- Kişisel verilere erişim ve kullanıcıların yetkilendirilmesi, erişim ve yetki ile kurumsal aktif izin üzerinden güvenlik politikaları aracılığı ile yapılmakta,
- Kurumun bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmakta,
- Kurum, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirleri almakta,
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmakta,
- Elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan kişisel verilere erişim, erişim prensiplerine göre sınırlandırılmakta,
- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Kurum tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmekte.

## **10. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI**

KVKK'nın 11. maddesine göre "ilgili kişinin" hakları şunlardır:

- 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 kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,

- Kişisel verilerin düzeltilmesi, silinmesi veya yok edilmesine ilişkin işlemlerin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

### **10.1. Kişisel verilere ilişkin hakların kullanılması**

Kişisel Veri Sahibi belirtilen hakları kullanmak için yapacağı ve kullanmayı talep ettiği hakka ilişkin açıklamaları içeren başvuruda; talep edilen hususun açık ve anlaşılır olması, talep edilen konunun başvuranın şahsı ile ilgili olması veya başkası adına hareket ediliyor ise bu konuda özel olarak yetkili olması ve bu yetkinin belgelendirilmesi, ayrıca başvurunun kimlik ve adres bilgilerini içermesi ve başvuruya kimliğini tevsik edici belgelerin eklenmesi gerekmektedir.

Söz konusu talepler bireysel olarak yapılacak olup yetkisiz üçüncü kişilerin kişisel veriler ile ilgili yaptığı talepler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Kişisel verilere ilişkin talepler, niteliğine göre en kısa sürede ve her halü karda en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılır.

Talep kabul edilir ise ilgili işlem uygulanır ve yazılı veya elektronik ortamda bildirim yapılır. Talebin reddi halinde ise, gerekçesi açıklanarak yazılı veya elektronik ortamda başvuru sahibine bildirilir.

Başvurunun reddedilmesi, verdiğimiz cevabı yetersiz bulunması veya süresinde cevap verilmemesi hallerinde; başvuru sahibinin cevabı öğrendiği tarihten itibaren 30 (otuz) gün ve her halde başvuru tarihinden itibaren 60 (altmış) gün içerisinde KVK Kurulu'na şikâyetle bulunma hakkı bulunmaktadır.

## **11. DOKÜMANIN YAYINLANMASI VE GÜNCELLENMESİ**

İşbu Politika Şirket'in internet sitesinde (<https://proino.com/>) yayınlanır ve talep üzerine kişisel veri sahiplerinin erişimine sunulur.

İşbu Politika gerek duyulan hallerde ve ihtiyaç halinde güncellenir ve değişiklik yine internet sitesinde yayınlanmak suretiyle yürürlüğe girer.