

**ALARKO TAAHHÜT GRUBU****KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ  
POLİTİKASI**

Hazırlık	Onay 2	Onay 1
Tarih: 10-06-2022	Tarih:	Tarih:
 Dilan TERZİ KVK Komitesi Üyesi	 Necati ARGÜN KVK Komitesi Başkanı	 Ümit BORAN GM/th

## Revizyon Açıklaması

Rev	Sa	Açıklama
01	Tüm	10.10.2018 İlk yayım.
02	Tüm	04.09.2019 Onaylı revizyon.
0C	10	10.06.2022 Gözden geçirildi. Adres güncellendi.
03		10.06.2022 GM/th onaylı revizyon

**İÇİNDEKİLER TABLOSU**

<b>1.</b>	<b>AMAÇ VE KAPSAM</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>TANIMLAR VE KISALTMALAR</b> .....	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI ORGANİZASYON YAPISI</b> .....	<b>4</b>
3.1.	Kişisel Verileri Koruma Komitesi .....	5
3.2.	İrtibat Kişisi .....	5
<b>4.</b>	<b>KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYGULANACAK PRENSİPLER</b> .....	<b>5</b>
4.1.	Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygunluk .....	5
4.2.	Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olma .....	5
4.3.	Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşlenme.....	6
4.4.	Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma.....	6
4.5.	Gerektiği Kadar Muhafaza Edilme .....	6
4.6.	Kişisel Verilerin İmha Prosedürü.....	6
4.6.1.	Derhal İmha Prosedürü .....	6
4.6.2.	Periyodik İmha Prosedürü .....	7
<b>5.</b>	<b>KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME VE AKTARILMA ŞARTLARI</b> .....	<b>7</b>
5.1.	İlgili Kişinin Açık Rızasının Bulunması.....	7
5.2.	Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi .....	7
5.3.	Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınmaması .....	8
5.4.	Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması .....	8
5.5.	Şirketin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi.....	8
5.6.	İlgili Kişinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi .....	8
5.7.	Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması.....	8
5.8.	Şirketimizin Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması.....	8
5.9.	Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi.....	8
<b>6.</b>	<b>KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI</b> .....	<b>9</b>
6.1.	Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması .....	9
<b>7.</b>	<b>KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI VE BİLGİLENDİRİLMESİ</b> .....	<b>9</b>
7.1.	Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemleri ve Hukuki Sebepleri.....	9
7.2.	Kişisel Veri Sahibi İlgili Kişilerin Hakları .....	10
7.3.	Kişisel Veri Sahibi İlgili Kişilerin Haklarını Kullanması .....	10
7.4.	Hakların İleri Sürülemeyeceği Durumlar .....	11
<b>8.</b>	<b>İZLEME, EĞİTİM VE DENETİM</b> .....	<b>11</b>
8.1.	İzleme .....	11
8.2.	Eğitim ve Farkındalık .....	12
8.3.	Denetim .....	12
<b>9.</b>	<b>VERİ GÜVENLİĞİ</b> .....	<b>12</b>
<b>10.</b>	<b>POLİTİKANIN MUHAFAZASI</b> .....	<b>12</b>
10.1.	Yürürlük.....	12
10.2.	Yayımlar .....	12
10.3.	Değişiklikler .....	12
<b>11.</b>	<b>HUKUKİ DAYANAKLAR</b> .....	<b>13</b>

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

Alsim Alarko Sanayi Tesisleri ve Ticaret A.Ş. (“**Şirket**”), her türlü faaliyetini kişisel verilerin korunması mevzuatına uygun bir biçimde sürdürmekte olup, kişisel veri sahiplerinin temel hak ve hürriyetlerine azami derecede koruma sağlamaktadır. Bu çerçevede işbu Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası’nın (“**Politika**”) temel amacı; Şirketimizin benimsemiş olduğu kişisel verilerin korunması mevzuatı kapsamındaki kuralları, önlemleri, görev ve sorumlulukları metodolojik bir yaklaşımla ortaya koymak ve bu kapsamda kişisel verilerin korunmasına yönelik uyguladığımız önlemlerde şeffaflığı sağlamaktır.

Bu Politika, kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin ilkeleri ve Şirket tarafından alınan önlemleri açıklamaktadır. Kişisel veri işleme faaliyetlerimize ilişkin aydınlatma beyanımız için lütfen [www.alsimalarko.com.tr](http://www.alsimalarko.com.tr) adresini ziyaret ediniz.

## 2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Bu Politika’nın uygulanmasında kullanılan terimler aşağıda yer verilen anlamları ifade ederler:

- Çalışanlar** : Şirket çalışanlarını ifade eder.
- İrtibat Kişisi** : Şirket bünyesindeki kişisel veri işleme faaliyetlerini, KVK Politika ve Prosedürleri’nin uygulanmasını bireysel bazda takip etmekle sorumlu kişidir. İrtibat Kişisi, KVK Komitesi üyesi olup, veri sorumluları sicili nezdinde KVK Mevzuatı kapsamında Şirketimizin irtibat kişisi olarak hareket eder.
- Kişisel Veri** : Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade eder. Örneğin; ad, soyad, adres, telefon numarası, doğum tarihi, doğum yeri, göz rengi, T.C. kimlik numarası, vb.
- Kişisel Veri Sahibi veya İlgili Kişi** : Kişisel verisi işlenen gerçek kişidir. Örneğin; çalışan, ziyaretçi, vb.
- Kişisel Verilerin İşlenmesi** : Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla kişisel veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemdir. Örneğin; elde etmek, kaydetmek, depolamak, değiştirmek, aktarmak.
- KVK Kanunu** : 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nu ifade eder.
- KVK Kurulu** : Kişisel Verileri Koruma Kurulu’nu ifade eder. KVK Kurumu’nun karar organıdır.
- KVK Kurumu** : KVK Kanunu ile kurulmuş olan Kişisel Verileri Koruma

Bu doküman ve ekleri Alarko Taahhüt Grubunun yazılı muvafakati olmadıkça paylaşılamaz, değiştirilemez veya herhangi bir amaçla kullanılamaz./This document and any attachment are protected from disclosure, change or use for any purpose without the written consent of Alarko Contracting Group.

- Kurumu'nu ifade eder.
- KVK Komitesi** : Kişisel verilerin korunmasına ilişkin uygulamayı koordine etmek üzere Şirket bünyesinde kurulan komitedir.
- KVK Mevzuatı** : 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu başta olmak üzere kişisel verilerin korunmasına ilişkin yasal düzenlemeleri ile KVK Kurulu kararlarının bütünüdür.
- KVK Politika ve Prosedürleri** : Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası ile kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin Şirket diğer politika ve prosedürleri ile bunların atıfta bulunduğu ve Şirket tarafından hazırlanmış muhtelif belgeleri ifade eder.
- 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 verilerini ifade eder.
- Veri Kayıt Sistemi** : Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemidir. Örneğin; belgeleri klasörler veya dosyalar halinde arşivlemek.
- Veri Sorumlusu** : Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir. Aksi belirtilmediği müddetçe bu Politika kapsamındaki işleme faaliyetleri bakımından veri sorumlusu, Şirketimizdir.
- Veri Sorumluları Sicili** : KVK Kurulu gözetiminde, KVK Kurum Başkanlığı tarafından tutulan kamuya açık olarak tutulan sicildir. Kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişiler, Veri Sorumluları Siciline kayıt olmak zorundadırlar.

### 3. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI ORGANİZASYON YAPISI

Bu Politika kapsamına giren kişisel veri işleme faaliyetleri bakımından veri sorumlusu, Şirketimiz tüzel kişiliğinin kendisi, yani Alarko Sanayi Tesisleri Ve Ticaret A.Ş.'dir.

Şirketimiz, kişisel verilerin korunması mevzuatına uyumun sürdürülebilir kılınmasını teminen bir organizasyon yapısı oluşturmuş ve bu kapsamda bir uyum programını hayata geçirmiştir. Bu çerçevede, Şirketimiz bünyesinde bir Kişisel Verileri Koruma Komitesi kurulmuş ve İrtibat Kişisi görevlendirilmiştir.

### 3.1. Kişisel Verileri Koruma Komitesi

Kişisel verileri koruma mevzuatına sürdürülebilir uyumu sağlama yönündeki kararlılığımızı göstermek ve kişisel verilerin korunması sistemimizin etkinliğini temin etmek amaçlarıyla Şirketimiz bünyesinde bir KVK Komitesi kurulmuştur. KVK Komitesi Başkanı ve KVK Komitesi üyeleri yönetim tarafından belirlenir.

KVK Komitesi Başkanı'nın izin ve/veya sair nedenlere bağlı olarak Şirketimizde bulunmaması durumunda, yerine vekalet edecek kişi KVK Komitesi Başkanı tarafından geçici olarak görevlendirilir. Bu durumda geçici olarak görevlendirilen kişi, Kişisel Verilerin Korunması Politikası kapsamında KVK Komitesi Başkanı'na atanan tüm görevlerin yerine getirilmesinden sorumludur.

### 3.2. İrtibat Kişisi

Şirketin kişisel verilerin korunması mevzuatına uyuma yönelik almış olduğu önlemlerin etkinliğini takip etmek üzere İrtibat Kişisi belirlenmiştir. İrtibat Kişisi'nin başlıca sorumluluğu, KVK Komitesi'nin görev ve sorumluluklarını yerine getirmesine yönelik çalışmaktır. İrtibat Kişisi, KVK Komitesi üyesi olup, ihtiyaç halinde KVK Komitesi'ni toplantıya çağırır.

İrtibat Kişisi aynı zamanda Şirketin Veri Sorumluları Sicili ve KVK Kurumu nezdinde KVK Mevzuatı kapsamında irtibat kişisi olarak hareket eder.

İrtibat Kişisi'nin izin ve/veya sair nedenlere bağlı olarak Şirketimizde bulunmaması durumunda, yerine vekalet edecek kişi KVK Komitesi tarafından geçici olarak görevlendirilir. Bu durumda geçici olarak görevlendirilen kişi, Kişisel Verilerin Korunması Politikası kapsamında İrtibat Kişisi'ne atanan tüm görevlerin yerine getirilmesinden sorumludur.

## 4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYGULANACAK PRENSİPLER

Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen tüm kişisel veri işleme faaliyetlerinde daima aşağıdaki ilkelere uygun hareket edilir.

### 4.1. Hukuka ve Dürüstlük Kurahna Uygunluk

Kişisel verilerin işlenmesinde KVK Kanunu ve diğer tüm kanunlar ile yasal düzenlemelere uygun hareket edilir, kişisel veri sahiplerinin menfaatleri ve makul beklentileri dikkate alınır.

### 4.2. Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olma

Kişisel verilerin doğru ve güncel tutulabilmesi için kişisel veriler, elde edildikleri safhada gerçek ile uyumlu bir mahiyette toplanır ve bilgilerin isabetli olması sağlanır. Ayrıca kişisel veri sahiplerinin, verilerin doğru veya güncel olmamasından kaynaklanabilecek taleplerini iletebilmelerini sağlayacak imkânlar oluşturulur ve bu talepler dikkatle ele alınır.

*Bu doküman ve ekleri Alarko Taahhüt Grubunun yazılı muvafakati olmadıkça paylaşılamaz, değiştirilemez veya herhangi bir amaçla kullanılamaz./This document and any attachment are protected from disclosure, change or use for any purpose without the written consent of Alarko Contracting Group.*

Bir işleme faaliyeti, kişisel veri sahibi bakımından sonuç doğurabilecek nitelikteyse kişisel verilerin güncel olup olmadığı kontrol edilir ve gerekli görülmesi halinde verilerin güncellenebilmesi için kişisel veri sahibiyle iletişime geçilir.

#### 4.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşlenme

Kişisel veri işleme amacı, kişisel veri elde edilmeden önce açık ve kesin olarak belirlenir ve bu amacın meşru, bir başka deyişle hukuka uygun olduğundan emin olunur. Bu bağlamda kişisel veriler, bir amaç belirlenmeksizin veya çok genel bir amaca yönelik olarak toplanmaz. Elde edilen bir kişisel veri, toplanma amacı dışında kullanılmadan önce yeni bir işleme temeli (rıza almak gibi) belirlenir. Bu mümkün değilse veri toplama amacının dışına çıkmaz. Ayrıca işleme amacının, kişisel veri sahibi tarafından bilinir hale getirilmesine yönelik şeffaflık adımları atılır.

Şirket, gerçekleştirdiği işleme faaliyetleri bakımından Kişisel Veri İşleme Envanteri kapsamında işleme amaçlarını belirlemekte ve bunların meşruiyetini denetlemektedir. Ayrıca aydınlatma yükümlülüğü kapsamında kişisel veri işleme amaçları kişisel veri sahiplerine bildirilmektedir.

#### 4.4. Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Asgari işleme prensibi veya veri minimizasyonu olarak da ifade edilen bu ilke uyarınca işlenmesi planlanan kişisel veriler, belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli olacak şekilde tespit edilir. Amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya bu amaç için ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılır. Örneğin sonradan ortaya çıkabileceği düşünülen ihtiyaçların karşılanmasına yönelik olarak kişisel veri toplanmaz.

#### 4.5. Gerektiği Kadar Muhafaza Edilme

Kişisel veriler, ilgili yasal mevzuatta saklanmaları için öngörülen bir süre varsa bu süre kadar veya işlendikleri amaç bakımından gerekli olan süre daha uzunsa amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilir. Bir kişisel verinin saklanması için geçerli bir sebep kalmaması halinde söz konusu kişisel veri imha edilir, bir başka deyişle silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Kişisel verilerin saklanmaları ve imha edilmelerine yönelik kural ve prosedürleri belirlemek üzere Şirketimizce Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası hazırlanmış, Kişisel Veri İşleme Envanteri'nde yer alan kişisel veri kategorilerinin saklanma süreleri ve gerektiğinde nasıl imha edilecekleri söz konusu politika kapsamında tespit edilmiştir.

#### 4.6. Kişisel Verilen İmha Prosedürü

##### 4.5.1. Derhal İmha Prosedürü

Kişisel verilerin derhal imha edilmesini gerektiren bir sebebin ortaya çıkması halinde bu durum derhal ilgili kişilerce İrtibat Kişisi'ne bildirilir. İrtibat Kişisi, söz konusu sebebi inceleyerek gerekli görmesi halinde imha için KVK Komitesi'nin görüşünü ve yönetimin onayını alır.

Bu doküman ve ekleri Alarko Taahhüt Grubunun yazılı muvafakati olmadıkça paylaşılamaz, değiştirilemez veya herhangi bir amaçla kullanılamaz./This document and any attachment are protected from disclosure, change or use for any purpose without the written consent of Alarko Contracting Group.

Takiben İrtibat Kişisi, imhayı gerektiren sebebi detaylarıyla birlikte Sorumlu Yönetici'ye bildirir. Sorumlu Yönetici, sebebe konu kişisel verilerin mümkün olan en kısa sürede imha edilmesini sağlar ve işlemin sonucuna ilişkin İrtibat Kişisi'ne bilgi verir.

#### 4.5.2. Periyodik İmha Prosedürü

Periyodik imha, **Nisan ayının ilk haftası** ve **Ekim ayının ilk haftasında** olmak üzere yılda 2 (iki) defa 6 (altı) aylık aralıklarla toplu biçimde gerçekleştirilir. Periyodik imhayı gerektiren bir sebebin ortaya çıkması halinde kişisel veriler, sebebin ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha döneminde imha edilir. Örneğin şubat ayında periyodik imhayı gerektiren bir sebep ortaya çıkmışsa ilgili kişisel veriler Nisan ayının ilk haftasındaki periyodik imha döneminde imha edilir.

İrtibat Kişisi, her periyodik imha döneminden en az 1 (bir) ay öncesinden Sorumlu Yöneticileri, periyodik imha döneminin yaklaştığı hususunda uyarır ve prosedür hakkında bilgilendirir. Her halde Sorumlu Yöneticiler, sorumlu oldukları süreçlerde işlenen kişisel veriler bakımından periyodik imhayı gerektiren bir sebebin ortaya çıkıp çıkmadığını takip eder ve asgari olarak aşağıdaki hususları ilgili periyodik imha döneminden önce İrtibat Kişisi'ne bildirir:

- İmha edilecek kişisel veriler,
- İmha edilecek kişisel verilerin tespitini sağlayacak bilgiler (örneğin ilgili bilgi ve belgelerin saklandıkları fiziksel ve elektronik kayıt ortamları),
- İmha yöntemi ve gerekçesi,
- Periyodik imhayı gerektiren sebep.

İrtibat Kişisi, kendisine gerçekleştirilen periyodik imha bildirimlerine istinaden gerekli planlama ve organizasyonu yapar, periyodik imhanın gerçekleştirilmesini sağlar. Şirketin tüm çalışanları, periyodik imhaya yönelik İrtibat Kişisi'ne gerekli desteği sağlar ve onunla işbirliği içerisinde hareket eder.

## 5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME VE AKTARILMA ŞARTLARI

### 5.1. İlgili Kişinin Açık Rızasının Bulunması

Kişisel verilerin işlenme şartlarından biri ilgili kişinin açık rızasıdır. İlgili kişinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıkladığı rıza anlamına gelmektedir.

### 5.2. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

İlgili kişinin kişisel verileri, kanunlarda açıkça öngörülmesi halinde işlenebilecektir.

### 5.3. Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınmaması

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 ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir.

### 5.4. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin, sözleşmenin ifası için gerekli olması halinde kişisel verilerin işlenmesi mümkündür.

### 5.5. Şirketin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

Şirketimizin hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için kişisel veri işlemenin zorunlu olması halinde ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir.

### 5.6. İlgili Kişinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

İlgili kişinin kişisel verisinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması halinde ilgili kişisel veriler işlenebilecektir.

### 5.7. Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

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

### 5.8. Şirketimizin Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir.

### 5.9. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

Şirketimiz tarafından özel nitelikli kişisel veriler KVK Kurulu tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şartıyla aşağıda belirtilen durumlarda işlenebilmektedir:

- İlgili kişinin sağlık veya cinsel hayatına ilişkin olmayan özel nitelikli kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızasının alınması veya kanunlarda öngörülmesi halinde işlenebilir.
- İlgili kişinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel veriler ise ilgili kişinin açık rızasının alınması halinde veya 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 işlenebilir.

## 6. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Kişisel verilerin üçüncü kişilere aktarılmaları gerektiğinde bu Politika'nın 5 inci maddesinde belirtilen işleme şartlarından en az birinin, aktarıma özgü uygulanabilirliği kontrol edilir ve söz konusu şartın varlığı halinde aktarım yapılabilir. Özel nitelikli kişisel veriler ise Politika'nın 5.9 uncu maddesinde belirtilen şartlardan birinin bulunması halinde ve yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aktarılabilir.

### 6.1. Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması

Şirketimiz tarafından kişisel veriler yurt dışına KVK Kanunu'na uygun olarak aşağıdaki hallerde aktarılabilir:

- a) İlgili kişinin açık rızasının alınması halinde, veya;
- b) İlgili kişinin açık rızası alınmaksızın, söz konusu aktarıma ilişkin olarak Politika'nın 5 inci maddesinde belirtilen diğer uygulanabilir şartlardan birinin bulunması kaydıyla;
  - Kişisel verinin aktarılacağı yabancı ülkenin, KVK Kurulu tarafından ilan edilen yeterli korumanın bulunduğu ülkeler listesi içerisinde yer alması halinde, veya
  - Söz konusu yabancı ülkede yeterli korumanın bulunmaması durumunda, ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlusu ile yeterli bir korumanın yazılı olarak taahhüt edilmesi ve KVK Kurulu'nun izninin bulunması halinde.

## 7. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI VE BİLGİLENDİRİLMESİ

Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 10 uncu maddesine uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda Şirket ve temsilcisinin kimliği, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ve ilgili kişinin sahip olduğu hakları konusunda aydınlatma yapılmaktadır.

### 7.1. Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemleri ve Hukuki Sebepleri

Kişisel veriler, fiziki ve elektronik ortamda, otomatik ve otomatik olmayan yollarla elde edilmekte ve işlenmektedir. Kişisel verilerin toplanmasının hukuki sebebi, işleme faaliyetine göre değişmekle birlikte her halde yasal mevzuatta tanımlanmış dayanaklardan (KVK Kanunu'nun 5 inci ve 6 ıncı maddeleri) en az biri olarak belirlenmekte olup, söz konusu dayanaklar işbu Politika'nın 5 inci maddesinde detaylı olarak belirtilmektedir.

## 7.2. Kişisel Veri Sahibi İlgili Kişilerin Hakları

Kişisel veri sahipleri KVK Kanunu uyarınca aşağıdaki haklara sahiptirler:

- Kişisel verinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme 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 isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- Mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararının giderilmesini talep etme.

## 7.3. Kişisel Veri Sahibi İlgili Kişilerin Haklarını Kullanması

Kişisel veri sahipleri yukarıda belirtilen haklarına ilişkin taleplerini, Şirketimizin internet sitesinde bulunan Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Başvuru Formu'nu doldurarak aşağıda belirtilen yöntemlerle Şirketimize iletebilir.

Yöntem	Adres
Başvuruyu Şirketimize yazılı olarak iletmek (başvuru sahibinin bizzat gelerek kimliğini tesvik edici belge ile yazılı olarak başvurması veya başvuruyu noter kanalıyla tebliğ etmesi)	Dikilitaş Mah. Emirhan Cad. Barbaros Plaza İş Merkezi No:113/C Kat 3 34349 Beşiktaş / İstanbul
Başvuruyu kayıtlı elektronik posta adresimize (KEP) göndermek	alsim.alarko@hs01.kep.tr
Başvuruyu daha önce bildirilen ve sistemde kayıtlı bulunan e-posta adresinizi kullanarak Şirkete göndermek	kvk@alsim.alarko.com.tr
Başvuruyu güvenli elektronik imza veya mobil imza aracılığıyla Şirkete göndermek	kvk@alsim.alarko.com.tr

Bu doküman ve ekleri Alarko Taahhüt Grubunun yazılı muvafakati olmadıkça paylaşılamaz, değiştirilemez veya herhangi bir amaçla kullanılamaz./This document and any attachment are protected from disclosure, change or use for any purpose without the written consent of Alarko Contracting Group.

#### 7.4. Hakların İleri Sürülemeyeceği Durumlar

KVK Kanunu amacına ve temel ilkelerine uygun ve orantılı olmak kaydıyla aşağıda sayılan durumlarda kişisel veri sahipleri, zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç diğer haklarını ileri süremezler:

- 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 dayanılarak 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.

Ayrıca, KVK Kanunu'nun 28 inci maddesi uyarınca, aşağıda belirtilen hallerde KVK Kanunu hükümlerinin uygulanmayacak olması sebebiyle, kişisel veri sahipleri bu konularda haklarını ileri süremezler:

- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hale 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.

## 8. İZLEME, EĞİTİM VE DENETİM

### 8.1. İzleme

Kişisel verilerin korunması alanındaki hukuki gelişmeleri ve teknolojik gelişmeleri takip etmek üzere Şirketimiz tarafından gerekli görevlendirmeler yapılır. Ayrıca, KVK Politika, El Kitabı ve Prosedürleri kapsamında tesis edilen kişisel verilerin korunması sistemimizi etkileyebilecek organizasyonel gelişmeler olması halinde gerekli düzenlemeler yapılır.

## 8.2. Eğitim ve Farkındalık

Şirketimizin kişisel verileri işleme faaliyetlerinde rol alan ve/veya kişisel verilere erişim yetkisine sahip çalışanlarına gerekli mevzuat ve bilgi güvenliği eğitimleri verilir. Böylece Şirketimiz çalışanlarının kişisel verilerin korunmasına ilişkin genel farkındalığının muhafaza edilmesi sağlanır.

## 8.3. Denetim

Şirketimizin kişisel verilerin korunması mevzuatına uyumunun sürekliliğini temine yönelik olarak Topluluk Denetim Grup Başkanlığı tarafından yılda en az 1 (bir) kez denetim gerçekleştirilir. Denetimi takiben tespit edilen iyileştirme noktaları KVK Komitesi tarafından yönetime raporlanır ve bu kapsamda gerekli çalışmaların yapılması İrtibat Kişisi tarafından takip edilir.

## 9. VERİ GÜVENLİĞİ

Şirketimiz, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini engellemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır. Şirketimizin bu kapsamda uygulamakta olduğu çeşitli idari ve teknik önlemler arasında; kişisel verilerin korunması ve bilgi güvenliği eğitimleriyle çalışanlarda farkındalık ve bilinç oluşturulması, teknik konularda yetkin personel istihdam edilmesi, erişim yetkilerinin kişisel verilerin asgarileştirilmesi ilkesi doğrultusunda belirlenmesi, elektronik sistemlerde virüs koruma ve güvenlik duvarı yazılımları ve güvenlik donanımlarının kurulması yer almaktadır.

## 10. POLİTİKANIN MUHAFAZASI

### 10.1. Yürürlük

Bu Politika, 01.01.2017 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

Yürürlükte bulunan mevzuat ve Politika arasında uyumsuzluk bulunması halinde yürürlükteki mevzuat uygulanır. Herhangi bir nedenle söz konusu uyumsuzluğa ilişkin olarak Politika'nın güncellenmesinin gecikmesi, özellikle hukuki ve teknolojik gelişmelere istinaden gerekli önlemlerin alınmasına engel değildir.

### 10.2. Yayım

Bu Politika, Şirketimizin iç ağında ve Şirketimizin web sitesinde yayımlanır.

### 10.3. Değişiklikler

Bu Politika'da yapılacak her türlü değişiklik, KVK Komitesi'nin görüşü alınmak suretiyle yönetimin onayıyla gerçekleştirilir. Değişikliklere istinaden gerekli işlemlerin yapılmasının

---

*Bu doküman ve ekleri Alarko Taahhüt Grubunun yazılı muvafakati olmadıkça paylaşılamaz, değiştirilemez veya herhangi bir amaçla kullanılamaz./This document and any attachment are protected from disclosure, change or use for any purpose without the written consent of Alarko Contracting Group.*

takibi İrtibat Kişisi'nin sorumluluğundadır.

İrtibat Kişisi, Politika'nın yılda en az 1 (bir) kez gözden geçirilmesinden ve hukuki, teknik veya organizasyonel gelişmeler çerçevesinde Politika'nın güncellenmesinin takibinden sorumludur.

## 11. HUKUKİ DAYANAKLAR

Bu Politika'nın başlıca hukuki dayanakları aşağıda listelenmiştir:

- a) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- b) Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik,
- c) Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik,
- d) Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ,
- e) Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ,
- f) Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli Önlemler ile ilgili KVK Kurulu'nun 31/01/2018 Tarihli ve 2018/10 Sayılı Kararı,
- g) İlgili diğer mevzuat.