

bürotime

**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ
ve KORUNMASI POLİTİKASI**

İÇİNDEKİLER

I. GİRİŞ	1
A. Amaç ve Kapsam	1
B. Tanımlar	1
II. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL İLKELER ve ŞARTLAR	3
A. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin İlkeler	3
B. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Şartlar	4
C. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Şartlar	5
D. Ürün veya Hizmet Alan Tarafından Toplanan Verilerin İşlenmesi	6
III. BÜROTİME TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ.....	6
IV. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI	6
A. Kişisel Verilerin Aktarılması	7
B. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması	7
V. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR.....	8
VI. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI ve İMHASI	9
VII. İLGİLİ KİŞİNİN AYDINLATILMASI ve BİLGİLENDİRİLMESİ.....	9
VIII. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI ve BU HAKLARIN KULLANILMASI.....	10
IX. BÜROTİME'İN BAŞVURULARA CEVAP VERMESİ.....	11
X. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ.....	12

Doküman Tarihi:

Düzenlenme Tarihi:

Revizyon Sayısı:

I. GİRİŞ

A. Amaç ve Kapsam

Politika ile **Bürotime** tarafından kişisel verilerin korunmasında ve işlenmesinde benimsenen ilkeler düzenlenmektedir.

İşbu Politika kapsamında, **Bürotime** tarafından kişisel verilerin işleme faaliyeti ve kişisel verilerin korunmasına yönelik benimsenen sistemler konusunda açıklamalarda bulunulması, bu kapsamda ürün veya hizmet alan kişiler, Çalışan ve Çalışan Adaylarımız, mevcut ve potansiyel müşterilerimiz, hissedarlarımız, ziyaretçilerimiz ve üçüncü kişiler başta olmak üzere İlgili Kişi'nin bilgilendirilerek şeffaflığın sağlanması, kişisel verilerin yönetiminde standartların oluşturulması ve gerçekleştirilmesinin sağlanması; organizasyonel hedef ve yükümlülüklerin belirlenmesi ve desteklenmesi; kabul edilebilir risk seviyesiyle uyumlu olarak kontrol mekanizmalarının tesis edilmesi, kişisel verilerin korunmasına ilişkin uluslararası sözleşmeler, Anayasa, kanunlar, sözleşmeler ve sair mevzuat tarafından getirilmiş ilke ve kurallara uyulması ve İlgili Kişi'nin temel hak ve özgürlüklerinin en iyi şekilde korunması amaçlanmaktadır. Ayrıca işbu Politika kişisel ve özel nitelik kişisel verilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenmesi için kullanılan tüm fiziksel ve elektronik veri kayıt sistem ve ortamlarını kapsar.

B. Tanımlar

Tanım	Açıklama
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza
Anayasa	2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
Anonim Hâle Getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi
Bürotime	Tosunoğulları Mobilya San. ve Tic. A.Ş
Çalışan	Bürotime'da çalışanlar
Çalışan Adayı	Bürotime'a iş başvurusunda bulunmuş kişiler
İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi işlemi
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek

	kişiyeye ilişkin her türlü bilgi
Kişisel Verileri İşleme Envanteri	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağılı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları kişisel verileri işleme envanteri
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 getirilmesi
Kişisel Verilerin İmha Edilmesi	Kişisel verilerin silinmesi, anonim hale getirilmesi veya yok edilmesi işlemi
Kişisel Verilerin Silinmesi	Kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi
Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi
Komite	Bürotime Kişisel Verileri Koruma Komitesi
KVK Kurulu	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
KVKK	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
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 veriler
Periyodik İmha	KVKK'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının 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	Bürotime Kişisel Verilerin İşlenmesi ve

	Korunması Politikası
Ürün veya Hizmet Alan	Bürotime ile sözleşme ilişkisi bulunan Bayi, Franchise, Alt Franchise şeklinde hareket eden gerçek veya tüzel kişiler
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 sistem
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi

II. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL İLKELER ve ŞARTLAR

Bürotime, Anayasa'nın 20. maddesine ve KVKK'nın 4. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin işlenmesi konusunda; hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, doğru ve gerektiğinde güncel; belirli, açık ve meşru amaçlar güderek; amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. Bu kapsamda KVKK'nın 5. maddesi gereğince, kişisel verileri, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin KVKK'nın 5. maddesindeki şartlardan bir veya birkaçına dayalı olarak işlemekte, kanunlarda öngörülen ve/veya kişisel veri işleme amacının gerektirdiği süre kadar kişisel verileri muhafaza etmektedir. Ayrıca KVKK'nın 6. maddesine uygun olarak özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi bakımından öngörülen düzenlemelere de uygun hareket etmekte, KVKK'nın 8. ve 9. maddelerine uygun olarak, kişisel verilerin aktarılması konusunda kanunda öngörülen ve KVK Kurulu tarafından ortaya konulan düzenlemelere uygun davranmakta, KVKK'nın 10. maddesine uygun olarak, İlgili Kişi'yi aydınlatmakta ve İlgili Kişi'nin bilgi talep etmesi durumunda gerekli bilgilendirmeyi yapmaktadır.

A. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin İlkeler

Bürotime tarafından kişisel verileriniz, KVKK'nın 4. maddesinde yer alan kişisel veri işleme ilkelerine uygun olarak işlenmektedir. Bu ilkelere her bir kişisel veri işleme faaliyeti açısından uyulması zorunludur:

Kişisel verilerin hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak işlenmesi:

Kişisel verilerinizin işlenmesinde kanunlara, ikincil düzenlemelere ve hukukun genel ilkelerine uygun olarak hareket edilmekte; kişisel verileri işleme amacı ile sınırlı olarak işlemeye ve İlgili Kişi'nin makul beklentilerini dikkate almaya önem verilmektedir.

Kişisel verilerin doğru ve güncel olması:

İşlenen kişisel verilerinizin güncel olup olmadığına, buna ilişkin kontrollerin yapılmasına dikkat edilmektedir. İlgili Kişi'ye bu kapsamda doğru ve güncel olmayan verilerinin düzeltilmesini veya silinmesini isteme hakkı tanınmaktadır.

Kişisel verilerin belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenmesi:

Her bir kişisel veri işleme faaliyetinden önce veri işleme amaçları tespit edilmekte ve bu amaçların hukuka uygun olmasına riayet edilmektedir.

Kişisel verilerin işlendiği amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması:

Veri işleme faaliyeti toplama amacını gerçekleştirmek için gerekli olan kişisel veriler sınırlandırılmakta ve bu amaçla ilişkili olmayan kişisel verilerin işlenmemesi için gerekli teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

Kişisel verilerin mevzuatın ya da işleme amaçlarının gerektirdiği süre kadar muhafaza edilmesi:

Kişisel veri işleme amacının ortadan kalkmasından sonra ya da mevzuatta öngörülen sürenin dolması ile birlikte kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonimleştirilmektedir.

B. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Şartlar

Bürotime tarafından kişisel verileriniz, KVKK'nın 5. maddesinde yer alan kişisel veri işleme şartlarından en az birinin varlığı halinde işlenmektedir. Söz konusu şartlara ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır:

İlgili Kişi'nin Açık Rızası'nın olması:

İlgili Kişi'nin kişisel verileri, özgür iradesi ile kişisel veri işleme faaliyetine ilişkin yeterli bilgi sahibi olarak, tereddüde yer bırakmayacak şekilde ve sadece o işlemle sınırlı olarak onay vermesi halinde işlenebilmektedir.

Kanunlarda açıkça öngörülmesi:

Kişisel veriler, kanunlarda açıkça öngörülmesi halinde İlgili Kişi'nin Açık Rızası olmadan ilgili hukuki düzenleme çerçevesinde işlenebilmektedir.

Fiili imkânsızlık nedeniyle İlgili Kişi'nin Açık Rızasının elde edilememesi ve kişisel veri işlemenin zorunlu olması:

Rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınamayacak olan İlgili Kişi'ye ait kişisel veriler, İlgili Kişi'nin veya üçüncü bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak adına kişisel veri işlemenin zorunlu olması durumunda Açık Rıza aranmaksızın işlenebilmektedir.

Kişisel veri işleme faaliyetinin bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması:

İlgili kişi ile **Bürotime** arasında kurulan veya hâlihazırda imzalanmış olan sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesi gerekli ise kişisel veri işleme faaliyeti Açık Rıza aranmaksızın gerçekleştirilebilmektedir.

Veri Sorumlusu'nun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmesinin zorunlu olması:

Yürürlükteki mevzuat kapsamında öngörülen hukuki yükümlülüklerini yerine getirme amacıyla kişisel veriler Açık Rıza aranmaksızın işlenebilmektedir.

İlgili Kişi'nin kişisel verilerini alenileştirmiş olması:

İlgili Kişi tarafından herhangi bir şekilde kamuoyuna açıklanmış ve bu alenileştirilme sonucu herkesin bilgisine açılarak ulaşılabilir hale gelmiş olan kişisel veriler alenileştirme amacı ile sınırlı olarak İlgili Kişi'nin Açık Rızası olmadan işlenebilmektedir.

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için kişisel veri işlemenin zorunlu olması:

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde İlgili Kişi'nin kişisel verileri işlenebilmektedir.

İlgili Kişi'nin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlemenin zorunlu olması:

İlgili Kişi'nin menfaat dengesinin gözetilmesi şartıyla, kişisel veriler işlenebilmektedir. Bu kapsamda, meşru menfaate dayanarak verilerin işlenmesinde öncelikle işleme faaliyeti sonucunda **Bürotime**'ın elde edeceği meşru menfaat belirlenir. Kişisel verilerin işlenmesinin İlgili Kişi'nin hak ve özgürlükleri üzerindeki olası etkisi değerlendirilir ve dengenin bozulmadığı kanaatine varıldığı takdirde, Açık Rıza aranmaksızın işleme faaliyeti gerçekleştirilebilmektedir.

C. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Şartlar

KVKK'nın 6. maddesinde özel nitelikli kişisel veriler, sınırlı sayıda olacak şekilde belirtilmiştir. Bunlar; 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.

Bürotime, özel nitelikli kişisel verileri KVK Kurulu tarafından belirlenen ilave tedbirlerin alınmasını sağlayarak aşağıdaki durumlarda işleyebilmektedir:

Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi:

İlgili kişinin Açık Rıza vermesi halinde veya kanunlarda açıkça öngörülmesi durumunda İlgili Kişi'nin Açık Rızası aranmaksızın işlenebilmektedir.

Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler:

İlgili Kişi'nin Açık Rıza vermesi halinde veya 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 İlgili Kişi'nin Açık Rızası aranmaksızın işlenebilmektedir.

D. Ürün veya Hizmet Alan Tarafından Toplanan Verilerin İşlenmesi

Bürotime, faaliyetleri kapsamında Ürün veya Hizmet Alan ile sözleşme ilişkisi içine girmekte ve ürün satışı, satış sonrası servis hizmetlerini bu kişiler aracılığıyla yürütmektedir. Bu kapsamda **Bürotime** nihai müşterilerinin önemli bir kısmının kişisel verileri, Ürün veya Hizmet Alan aracılığıyla İlgili Kişi'den aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilerek temin edilmekte ve **Bürotime**'a aktarılmaktadır. İşin yürütülebilmesi amacıyla bu veriler hem **Bürotime** hem de Ürün veya Hizmet Alan tarafından işlenebilmektedir. **Bürotime** ile Ürün veya Hizmet Alan arasındaki kişisel veri paylaşımına dair ilişkinin KVKK kapsamında "veri işleyenden veri sorumlusuna kişisel veri aktarımı" şeklinde gerçekleşmesi durumunda, ilgili ürün veya hizmet alan kişisel verinin toplanma aşamasında, İlgili Kişi'yi, bu kişisel verilerin **Bürotime**'a gönderilebileceği konusunda aydınlatmaktadır. **Bürotime**, kendi adına kişisel veri toplanması hallerini değerlendirerek bu hususta Ürün veya Hizmet Alan'ı denetlemekte ve tarafların hak ve yükümlülüklerini düzenleyen KVKK'nın 10. maddesi doğrultusunda hazırlanmış sözleşmelerin imzalanmasını sağlamaktadır.

III. BÜROTİME TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ

Bürotime tarafından KVKK'ya ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işbu Politika'da belirtilen amaçlar ve şartlar çerçevesinde İlgili Kişi'nin kimlik, imza, unvan, hukuki işlem, iletişim, plaka, finans, müşteri işlemi, kart, felsefi inanç, din, mezhep ve diğer inançlar, özlük, mesleki deneyim, sağlık bilgileri, diğer bilgiler, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri, sendika üyeliği, dernek üyeliği, siyasi düşünce bilgileri, fotoğraf, görev, fiziksel mekân güvenliği, pazarlama, lokasyon, görsel ve işitsel, işlem güvenliği, meslek kategorilerine dâhil kişisel verileri işlenmektedir.

IV. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Bürotime, hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak İlgili Kişi'nin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini gerçek kişiler ve özel hukuk tüzel kişilerine, hissedarlara, tedarikçilere ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ve diğer ilgililere aktarabilmektedir. Bu doğrultuda KVKK'nın 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket edilmektedir.

A. Kişisel Verilerin Aktarılması

İlgili Kişi'nin Açık Rıza'sı olmasa dahi aşağıda belirtilen şartlardan bir ya da birkaçının mevcut olması halinde **Bürotime** tarafından gerekli özen gösterilerek ve KVK Kurulu tarafından öngörülen yöntemler de dâhil gerekli tüm güvenlik önlemleri alınarak kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılabilir:

- Kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin ilgili faaliyetlerin kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- 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.
- Kişisel verilerin aktarılmasının bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
- Kişisel verilerin aktarılmasının bir hukuki yükümlülüğün yerine getirilebilmesi için zorunlu olması,
- Kişisel verilerin İlgili Kişi tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla, alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde aktarılması,
- Kişisel verilerin aktarılmasının **Bürotime**'in veya İlgili kişinin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- İlgili Kişi'nin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla **Bürotime**'in meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,

Yukarıdakilere ek olarak kişisel veriler, KVK Kurulu tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere 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 KVK Kurulu'nun izninin bulunduğu yabancı ülkelere İlgili Kişi'nin Açık Rızası olmadan aktarılabilir.

B. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması

Özel nitelikli kişisel veriler **Bürotime** tarafından, işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve KVK Kurulu'nun belirleyeceği yöntemler de dâhil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde aktarılabilir.

- 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 İlgili Kişi'nin Açık Rızası aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde İlgili Kişi'nin Açık Rızası alınacaktır.
- 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 İlgili Kişi'nin Açık Rızası alınacaktır.

Yukarıdakilere ek olarak kişisel veriler, yeterli korumaya sahip yabancı ülkelere yukarıdaki şartlardan herhangi birinin varlığı halinde aktarılabilir. Yeterli korumanın bulunmaması durumunda ise mevzuatta öngörülen veri aktarım şartları doğrultusunda yeterli korumayı taahhüt eden Veri Sorumlusu / Veri İşleyen'in bulunduğu yabancı ülkelere aktarılabilir.

V. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Bürotime, KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek, verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmaktadır.

Bürotime'ın benimsediği veri koruma ilkeleri şunları içermektedir:

- Bireylere kişisel verilerinin kimler tarafından ve ne şekilde kullanıldığı konusunda açık bilgi verilmesi,
- Bu amaçlar için, kişilerin temel hak ve özgürlüklerine bir zarar gelmemek üzere, gerekli asgari ölçekte kişisel veriyi işlenmesi ve gereğinden fazla verinin işlenmemesi,
- İlgili Kişi'nin, erişim hakkı dâhil olmak üzere, kişisel verileriyle ilgili haklarına saygılı olunması,
- İşlenen kişisel veri kategorilerinin envanterinin tutulması,
- Kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel tutulması,
- Kişisel verilerin hakkaniyete ve hukuka uygun olarak işlenmesi,
- Kişisel verilerin yalnızca meşru kurumsal amaçlar bakımından açıkça gerekli olması halinde işlenmesi,

- Kişisel verilerin yalnızca kanuni düzenlemeler, **Bürotime**'ın hukuki yükümlülükleri veya meşru kurumsal menfaatlerinin gerektirdiği ve **Bürotime** Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası'nda belirlenen süreler çerçevesinde saklanması,
- Kişisel verilerin yurtdışına, KVKK'nın belirlediği esaslar çerçevesinde transfer edilmesi,
- Kişisel verilerin korunması sistemiyle ilgili özel yetki ve sorumluluklara sahip Çalışanların bir Komite oluşturularak belirlenmesi,
- Mevzuat uyarınca izin verilen istisnaların uygulanması,
- İşbu Politika'nın hazırlanması,
- Tüm kişisel verilerin, uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik KVKK'nın ve ikincil mevzuatın ayrıca KVK Kurulu'nun belirlediği gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınması,
- Yalnızca ilgili ve uygun kişisel verilerin işlenmesi.

VI. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI ve İMHASI

Bürotime, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili faaliyetin tabi olduğu mevzuatta öngörülen asgari sürelerle uygun olarak muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit edilmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranılmaktadır. Mevzuatta bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda **Bürotime** Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası'nda belirlenen periyodik imha sürelerine veya İlgili Kişi'nin başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

Detaylı bilgi için **Bürotime** Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası (<https://www.burotime.com/tr/gizlilik-ve-guvenlik>) inceleyebilirsiniz.

VII. İLGİLİ KİŞİNİN AYDINLATILMASI ve BİLGİLENDİRİLMESİ

Bürotime, KVKK'nın 10. maddesine uygun olarak, İlgili Kişi'yi aydınlatmaktadır. Bu kapsamda kişisel veriler İlgili Kişi'nin kendisinden elde ediliyor ise elde etme sırasında; İlgili Kişi'den elde edilmiyorsa kişisel verilerin elde edilmesinden itibaren makul bir süre içinde; ancak her durumda da İlgili Kişi'nin talebine bağlı olmaksızın İlgili Kişi'ye,

- **Bürotime**'ın kimliği,
- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,

- Kimlere ve hangi amaçlarla aktarılabileceği,
- Kişisel veri toplamanın yöntemi (tamamen veya kısmen otomatik yollardan hangisinin veya bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yöntemlerden hangisinin kullanıldığı),
- Kişisel veri toplamanın hangi hukuki sebebe dayandığı,
- İlgili Kişi'nin KVKK 11. maddesinde sayılan diğer hakları, açıklanır.

Söz konusu aydınlatmanın yukarıdakilere ek olarak mutlaka İlgili Kişi'nin KVKK'da ve işbu Politika'da sayılan haklarını içerdiğinden emin olunmalıdır. Aydınlatma yapılırken aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

- Aydınlatma kapsamındaki bilgilendirmeler açık ve sade bir dil kullanılarak gerçekleştirilir. İleride gündeme gelme ihtimali olan başka amaçlar için de ilgili kişisel verilerin işlenebileceği kanaatini uyandıran ifadeler kullanılmaz.
- Aydınlatma sözlü, yazılı, ses kaydı aracılığı ile çağrı merkezi üzerinden çeşitli fiziksel veya elektronik mecralar ile yapılabilir, kişisel veri aydınlatma metinlerinin yer aldığı web sayfası ve daha sonra duyurulabilecek diğer mecralara yönlendirmede bulunulabilir. Bilgilendirmede bulunan, aydınlatma yükümlülüğünü yerine getiren ilgili bölüm bunu hukuka ve usule uygun şekilde ispatlayacak tedbirleri alır.
- Bir kişisel veri elde edilirken aydınlatmada belirtilen veri işleme amacı değişir ise, bu yeni amaç için aydınlatma yükümlülüğü yukarıda öngörülen usuller dairesinde ayrıca yerine getirilir.
- Elde edilen kişisel veriler sadece İlgili Kişi ile iletişim kurma amacıyla kullanılacak ise, aydınlatma ilk iletişimin kurulması esnasında yapılabilir.
- Elde edilen kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılacak ise aydınlatmanın en geç kişisel verilerin ilk kez aktarımının yapılacağı esnada gerçekleştirilmesine dikkat edilir.

VIII. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI ve BU HAKLARIN KULLANILMASI

Kişisel verilere ilişkin olarak İlgili Kişi'nin kullanabileceği kanuni haklar aşağıda sayılmaktadır:

- Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,

- Kişisel verilerinin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Kişisel verilerinin yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri öğrenme,
- Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerinin silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerinin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

İlgili Kişi işbu maddede sayılı haklarına ilişkin taleplerini 30356 sayılı Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ gereğince Türkçe olarak yapmak kaydıyla, **Bürotime** Başvuru Formu' nu yazılı şekilde doldurarak veya Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresi, Güvenli Elektronik İmza, Mobil İmza ya da önceden bildirmiş olduğu ve sistemimizde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle **Bürotime**'a iletebilecektir.

IX. BÜROTİME'İN BAŞVURULARA CEVAP VERMESİ

Bürotime, İlgili Kişi tarafından yapılacak başvuruları etkin, hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olarak sonuçlandırmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

İlgili Kişi'nin başvuruları kabul edilebileceği gibi gerekçesi açıklanarak reddedilebilecektir. İlgili Kişi'nin başvurusuna cevap, İlgili Kişi'ye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirilebilecektir.

İlgili Kişi'nin, Politika'da İlgili Kişinin Hakları ve Bu Hakların Kullanılması başlıklı VIII. sayılı başlığı altında yer alan haklara ilişkin talebini anılan usullere uygun olarak **Bürotime**'a iletmesi durumunda, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde ilgili talep ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi ve KVK Kurulu tarafından belirlenen koşulların sağlanması halinde tarifedeki ücret talep edilebilecektir.

X. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ

Bürotime tarafından düzenlenen İşbu Politika, 28.04.2020 tarihinde yürürlüğe girmiş olup, Politika'nın tamamının veya belirli maddelerinin yenilenmesi durumunda gerekli güncellemeler yapılacaktır.

İşbu Politika'nın uygulanmasını, güncellenmesini, duyurulmasını Komite yürütür.

Politika, **Bürotime** internet sitesinde (<https://www.burotime.com/tr/gizlilik-ve-guvenlik>) yayımlanır.