

Veri Politikası

1. AMAÇ

Marifet Kuyumculuk olarak; üyelerimiz, müşterilerimiz, ziyaretçilerimiz, tedarikçilerimiz ve çalışanlarımız dahil olmak üzere gerçek kişilerin kişisel verilerinin Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, insan haklarına ilişkin ülkemizin tarafı olduğu Uluslararası Sözleşmeler ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesi ile verisi işlenen ilgili kişilerin haklarını etkin şekilde kullanılmasının sağlanması önceliğimizdir.

Bu nedenle, sayılanlarla sınırlı olmamak üzere; çalışanlarımızın, tedarikçilerimizin, müşterilerimizin, ziyaretçilerimizin, üyelerimizin, mağazalarımız, internet sitemizi ve mobil uygulamalarımızı ziyaret eden kullanıcılarımızın, kısacası faaliyetlerimiz sırasında edindiğimiz bütün kişisel verilere ilişkin verinin işlenmesi, saklanması, aktarılmasına ilişkin işlemleri Marifet Kuyumculuk Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikasına ("Politika") göre gerçekleştirmekteyiz.

Kişisel verilerin korunması ve kişisel verileri toplanan gerçek kişilerin temel hak ve hürriyetlerinin gözetilmesi kişisel verilerin işlenmesine ilişkin politikamızın temel prensibidir. Bu nedenle kişisel verilerin işlendiği tüm faaliyetlerimizi, özel hayatın gizliliğinin korunması, şahsi bilgilerin gizliliği, haberleşmenin gizliliği, düşünce ve inanç özgürlüğü, etkili kanun yollarını kullanma haklarını gözeterek sürdürmekteyiz. Kişisel verilerin korunması maksadı ile ilgili verinin niteliğinin gerektirdiği tüm idari ve teknik koruma tedbirlerini, mevzuat ve güncel teknolojiye uygun şekilde almaktayız.

İşbu Politika, ticari, tanıtım-pazarlama veya sosyal sorumluluk ve benzeri faaliyetlerimiz sırasında paylaşılan kişisel verilerin KVKK'da anılan ilkeler çerçevesinde işlenmesi, saklanması, aktarılması ve silinmesi ya da anonim hale getirilmesine dair izlediğimiz yöntemleri açıklamaktadır.

2. KAPSAM

Ziyaretçilerimiz, iş bağlantılarımız, iş ortaklarımız, çalışanlarımız, tedarikçilerimiz, üyelerimiz, üçüncü kişiler de dahil olmak üzere Şirket tarafından işlenen tüm kişisel veriler bu Politika'nın kapsamındadır. Politikamız, Şirket'in sahibi olduğu ya da Şirket tarafından yönetilen, tüm kişisel verilerin işlenmesine yönelik faaliyetlerde uygulanmakta olup KVKK ve kişisel verilere ilişkin ilgili diğer mevzuat ve bu alandaki uluslararası standartlar gözetilerek ele alınmış ve hazırlanmıştır.

3. TANIM ve KISALTMALAR

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

- Marifet** : **Marifet Kuyumculuk**
- Açık Rıza** : Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye ve özgür iradeye dayanan, tereddüte yer bırakmayacak açıklıkta, sadece o işlemle sınırlı olarak verilen onay.
- Anonim Hale Getirme** : Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.
- 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, sağlık bilgileri, parmak izi, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf yada sendika üyeliği,

sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkumiyeti, 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, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
- **Veri İşleyen** :Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
- **Veri Sorumlusu** :Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi.
- **KVK Kurulu** :Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
- **KVK Kurumu** :Kişisel Verileri Koruma Kurumu.
- **KVKK** :7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
- **Politika** : Marifet Kuyumculuk Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası.
- **MARİFETCARD (MARİFET Üyelik Sistemi)**:Şirket ve Şirket dijital platformları üyelik sistemi.

4. ROL VE SORUMLULUKLAR

4.1. Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulu, Politika'ya, kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarının belirlenmesi ve işletilmesinin üst gözetiminden sorumludur. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası Yönetim Kurulu tarafından onaylanmıştır. Politikanın oluşturulmasının, uygulanmasının ve gerektiğinde güncellenmesinin sağlanması konusunda yetkili onay mekanizmasıdır.

4.2 Denetim Birimi

Görev alan çalışanlarla beraber dış hizmet alınan firmaların Politika'ya uyumu için gerekli tedbirlerin alınması ile Politikaya aykırı hususların incelenmesi amacıyla konuların incelenmesinden Denetim Birimi sorumludur.

4.3 Bilgi Sistemleri Komisyonu

İşbu Politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi ve güncellenmesinden, Bilgi Sistemleri Komisyonu sorumludur. Bu Politika'yı gerektiğinde güncelliği ve geliştirme ihtiyaçları açısından değerlendirir. Hazırlanan dokümanın kurum portalında yayınlanması Bilgi Sistemleri Komisyon Yöneticisi'nin sorumluluğundadır.

5. HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜKLER

KVKK uyarınca veri sorumlusu olarak kişisel verilerin korunması ve işlenmesi kapsamında hukuki yükümlülükler aşağıda sıralanmıştır:

5.1. Aydınlatma yükümlülüğümüz

Veri sorumlusu olarak kişisel verileri toplarken;

- Kişisel verilerinizin hangi amaçla işleneceği
- Kimliğimiz, varsa temsilcimizin kimliğine ilişkin bilgiler
- İşlenen kişisel verilerinizin kimlere ve hangi amaçla aktarılabilceği
- Verileri toplama yöntemimiz ve hukuki sebebi
- Kanundan doğan haklar, hususlarında İlgili Kişi'yi aydınlatma yükümlülüğümüz bulunmaktadır.

Şirket olarak kamuoyuna açık olan işbu Politika'mızın açık, anlaşılır, kolay erişebilir olmasına özen göstermekteyiz.

5.2. Veri güvenliğini sağlama yükümlülüğümüz

Veri sorumlusu olarak uhdemizde bulunan kişisel verilerin güvenliğini sağlamak için mevzuatta öngörülen idari ve teknik tedbirleri almaktayız. Veri güvenliğine ilişkin yükümlülükler ve alınan tedbirler işbu Politika'nın 9. ve 10. bölümlerinde detaylandırılmaktadır.

6. KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

6.1. Kişisel veriler

Kişisel veriler; kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgilerdir. Kişisel verilerin korunması sadece gerçek kişiler ile ilgili olup tüzel kişilere ait, içerisinde gerçek kişiye ilişkin bilgi içermeyen bilgiler kişisel veri korunması dışında bırakılmıştır. Bu nedenle işbu Politika tüzel kişilere ait verilere uygulanmaz.

6.2. Özel nitelikli kişisel veriler

Kişilerin, ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları ile kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf yada sendika üyelikleri, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkumiyeti, ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel verilerdir.

7. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

7.1. Kişisel verileri işleme ilkelerimiz

Kişisel verileri aşağıda yer alan ilkeler uyarınca işlemekteyiz.

7.1.1. Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işleme

Kişisel verileri dürüstlük kurallarına uygun, şeffaf ve aydınlatma yükümlülüğümüz çerçevesinde işlemekteyiz.

7.1.2. Kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olmasını sağlama

İşlenen verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamak için veri işleme prosedürlerimizde gerekli tedbirleri alırız. Kişisel Veri Sahibi'ne de mevcut verilerini güncellemesi ve var ise işlenen verilerindeki hataları düzeltmesi için bize başvurulmasına olanak sunarız.

7.1.3. Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme

Şirket olarak kişisel verileri; kapsamı ve içeriği açıkça belirlenmiş, mevzuat ve ticari hayatın olağan akışı çerçevesinde faaliyetlerimizi sürdürmek için belirlenen meşru amaçlarımız dahilinde işlemekteyiz.

7.1.4. Kişisel verilerin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması

Kişisel verileri açık ve kesin olarak belirlediğimiz amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işlemekteyiz. İlgili olmayan veya işlenmesine ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılmaktayız. Bu nedenle, yasal gereklilik olmadığı sürece özel nitelikte kişisel verileri işlememekte veya işlememiz gerektiğinde konuya ilişkin açık rıza almaktayız.

7.1.5. Kanuni düzenlemeler tarafından öngörülen ve ticari meşru menfaatlerimiz süresince kişisel verilerin saklanması

Mevzuattaki bir çok düzenleme kişisel verilerin belirli bir süre saklanmasını zorunlu kılmaktadır. Bu nedenle, işlediğimiz kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya kişisel verilerin işleme amaçları için gerekli olan süre kadar saklamaktayız.

Mevzuatta öngörülen saklama süresinin sona ermesi veya işleme amacının ortadan kalması durumunda kişisel verileri silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmekteyiz. Saklama sürelerine ilişkin ilke ve prosedürlerimiz İşbu Politika'nın 9.1. maddesinde detaylandırılmaktadır.

7.2. Kişisel verileri işleme amaçlarımız

Kişisel verileri aşağıda sayılan amaçlar kapsamında işlemekteyiz:

- Ticari Faaliyetlerimizi yürütmek
- Sözleşme kapsamında ve hizmet standartları çerçevesinde destek hizmeti sağlamak
- Üyelerimizin/ziyaretçilerimizin tercih ve ihtiyaçlarını tespit etmek ve verdiğimiz hizmetleri bu kapsamda şekillendirmek ve güncellemek
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirilmesini sağlamak
- İş başvurularını değerlendirmek
- Şirket ile iş ilişkisinde bulunan kişiler ile irtibat sağlamak

- Pazarlama
- Çalışanlarımızın eğitim, gelişim ve kariyer süreçlerini desteklemek
- Uyumluluk yönetimi
- Satıcı / tedarikçi yönetimi
- Yasal raporlama yapmak
- Faturalandırma
- MARİFET Üyelik Sistemi' ni yürütmek
- MARİFET çalışan adayları ve işverenler arasındaki iletişimi sağlamak
- Kurumsal iletişimi sağlamak
- MARİFETCARD favori kampanyaları bireyselleştirmek ve ilgi alanlarına göre kampanya ve promosyon önerisi yapmak
- SMS, Elektronik posta ile bülten göndermek, pazarlama faaliyetinde bulunmak ya da bildirimler de bulunmaktır.

7.3. Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi

Özel nitelikli kişisel veriler kanunlarda öngörülen ve KVK Kurulu'nun öngördüğü idari ve teknik tedbirler alınarak ve açık rıza var ise, veya mevzuatın zorunlu kıldığı hallerde, tarafımızca işlenir.

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 işlenebilmekte olduğundan, tarafımızdan çalışanlarımızın verisi dışında işlenmez.

Çalışanlarımıza ait bu tür veriler ise kanunlarda öngörülen kişilerce işlenebilir.

7.4. Çerezler üzerinden toplanan kişisel verilerin işlenmesi

Çerezleri, internet sayfalarımız veya mobil uygulamalarımızın işleyiş biçimini ve kullanımını geliştirmeye yönelik olarak kullanmakta ve dijital platformlarımızda geçirdiğiniz vakti daha verimli ve keyifli hale getirmeye çalışmaktayız. Bunlara ek olarak, internet sitelerimiz ve mobil uygulamalarımızda yaptığımız tercihleri hatırlamaya yönelik bazı çerezlerden yararlanmakta ve bu sayede size geliştirilmiş ve kişiselleştirilmiş bir deneyim sağlamaktayız.

Dijital platformlarımızda yer alan çerezler üzerinden kişisel verilerinizi toplayabilir, topladığımız verileri işleyebilir, aktarabilir ve saklayabiliriz.

Kullandığımız çerezlere ilişkin detaylı bilgiye “MARİFET Gizlilik Politikası” ndan ulaşabilirsiniz.

7.5. İşe alım ve istihdam amaçlarıyla kişisel verilerin işlenmesi

Çalışan adayı olarak yapacağınız başvurular sürecinde bizlerle paylaştığınız özgeçmiş, diploma, fotoğraf, v.b. 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.

Çalışan'a ait kişisel veriler; işbu Politika dışında MARİFET İnsan Kaynakları çerçevesinde toplanmakta, işlenmekte ve saklanmaktadır.

7.6. MARİFETCARD sistemi üzerinden sağlanan sair üyelikler kapsamında toplanan kişisel verilerin işlenmesi

MARİFETCARD sistemi üzerinden dijital platformlarına üye olmak için ziyaretçiler;

- İsim- soy isim
- Elektronik posta adresi
- Telefon numarası
- Doğum Tarihi-TC kimlik

bilgilerini bizimle paylaşarak sistemde üyelik oluştururlar.

Bu platform kapsamında kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi işbu Politika'nın 9. maddesi kapsamındadır.

Bu platform kapsamında kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi işbu Politika'nın 9. maddesi kapsamındadır.

7.7. İş Başvurusu kapsamında toplanan kişisel verilerin işlenmesi

Başvuru formları, özgeçmişler ve aracı kurumlara yapılan başvurularla elde edilen kişisel veriler, iş başvurusunun değerlendirilmesi için kullanılmak üzere kayıt altına alınacaktır.

Kişisel verileri işleme ve gizlilik politikalarını incelemeleri tavsiye edilir.

Başvuru Formu ile başvuru yapanlar;

- Kimlik bilgileri (isim, soy isim, doğum tarihi, TC. kimlik no)
- İletişim bilgileri (adres, elektronik posta adresi, telefon numarası vb.)
- Eğitim bilgileri (mezun olunan okullar vb.)
- İş deneyimleri
- Yabancı dil bilgisi
- Bilgisayar bilgisi
- Sertifika
- Referans
- Fotoğraf
- Sağlık verisi
- Ehliyet/Seyahat edebilirlik vb genel nitelikli bilgiler

bilgilerini paylaşarak özgeçmiş oluştururlar. Yapılan başvurunun niteliğine göre özgeçmiş oluşturan adaydan söz konusu işe ehil olup olmadığını değerlendirmek amacıyla yukarıdaki bilgiler talep edilir. Talep edilen sağlık bilgileri ilgili mevzuat kapsamında sadece istihdam amacıyla işlenmektedir.

bilgilerini paylaşarak özgeçmiş oluştururlar. Yapılan başvurunun niteliğine göre özgeçmiş oluşturan üyeden söz konusu işe ehil olup olmadığını değerlendirmek amacıyla ek olarak fotoğraf-sağlık verisi işveren tarafından talep edilebilir. Talep edilen sağlık bilgileri ilgili mevzuat kapsamında sadece istihdam amacıyla işlenmektedir.

Özgeçmiş kapsamında başvuru sahiplerinin paylaşmış oldukları bilgiler, işveren firmalar tarafından görüntülenebilmektedir. Mevzuat kapsamında BAŞVURU YAPAN KİŞİNİN, kimlik, eğitim ve meslek bilgilerini saklar ve talep halinde çözüm ortaklarına, kamu kurum ve kuruluşlarına bu verileri aktarabilir. Bu platform kapsamında kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi işbu Politika'nın 9. maddesi kapsamındadır. İş başvuru sürecinin olumsuz sonuçlanması halinde işveren ile paylaşılan kişisel verilerin işlenmesi ve veri güvenliği işverenin sorumluluğundadır.

7.9. 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 işlenmesinin zorunlu olması
- Temel hak ve özgürlüklere zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusu olarak meşru menfaatlerimiz için verilerinizi işlememizin zorunlu olması.

Özel nitelikli kişisel verilerin İlgili Kişi'nin açık rızası olmadan işlenebileceği istisnai durumlar işbu Politika'nın 7.3 maddesinde belirtilmiştir.

8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

8.1. Kişisel verilerin yurt içine aktarımı

Şirket olarak, kişisel verilerin aktarılması konusunda KVKK'da öngörülen ve KVK Kurulu tarafından alınan karar ve düzenlemeler doğrultusunda hareket etmekteyiz.

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.

KVKK ve sair mevzuatın öngördüğü istisnai hallerde İlgili Kişi'nin açık rızası olmadan da veriler mevzuatta öngörülen şekilde ve sınırlarla bağlı olarak yetkili kılınan idari veya adli kurum veya kuruluşa aktarılabilir.

Ayrıca, mevzuatın öngördüğü istisnai haller ile;

- Politika'da açıklanan hallerde
- Özel nitelikli kişisel veriler hususunda Politika'nın sayılan hallerde
- KVK Kurul'unun ve ilgili mevzuatın öngördüğü tedbirlerin alınması ile birlikte İlgili Kişi'nin sağlığına ve 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.

8.2. Kişisel verilerin yurt dışına aktarımı

Kişisel verileri kural olarak İlgili Kişi'nin açık rızası olmadan yurt dışına aktarılmaz. Ancak işbu Politika'nın istisnai hallerinin birinin var olduğu durumlarda yurt dışında bulunan üçüncü kişilerin ancak:

- KVK Kurulu'nun ilan ettiği yeterli korumanın olduğu ülkelerde bulunması
- Yeterli korumanın olmadığı ülkelerde yer alması halinde Türkiye'de ve söz konusu yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve KVK Kurulu'nun iznin bulunması

hallerinde açık rıza olmadan kişisel veriler yurt dışında aktarılabilir.

8.2.1. Hizmetlerimizin sağlanması ve pazarlama faaliyetleri amaçlarıyla kişisel verilerin yurt dışına aktarılması

İnternet sitesinin ve dijital platformlarının geliştirilmesi, anket yapmak, ziyaretçi ve üyelerin tercihlerine göre ürün ve hizmet çeşitliliğinin artırılması, kullanıcı deneyimini ölçümlemek gibi amaçlar ile yurt dışında yer alan hizmet sağlayıcılar ile çalışmaktayız. Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması hususunda işbirliği yaptığı hizmet sağlayıcıların ilgili politikalarının incelenmesi tavsiye edilir.

8.3. Kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarılmasına ilişkin aldığımız tedbirler

8.3.1. Teknik tedbirler

Kişisel verileri korumak için sayılanlarla sınırlı olmamak üzere;

- Kişisel verilerin mevzuata uygun olarak işlenmesi ve saklanması için şirket içi teknik organizasyonu yapmak
- Kişisel verilerinizin saklanacağı veri tabanlarının güvenliğini sağlamak için teknik altyapıyı oluşturmakta
- Oluşturulan teknik alt yapının süreçlerini takip etmekte ve denetimlerini yapmaktaki
- Aldığımız teknik tedbirlerin ve denetim süreçlerinin raporlanmasına ilişkin prosedürleri belirlemekte
- Teknik tedbirleri periyodik olarak güncellemekte ve yenilemekte
- Riskli durumlar yeniden incelenerek gerekli teknolojik çözümler üretilmekte
- Virüs koruma sistemleri, güvenlik duvarı ve benzeri yazılımsal veya donanımsal güvenlik ürünleri kullanmakta ve teknolojik gelişmelere uygun güvenlik sistemleri kurmakta
- Teknik konularda uzman çalışanlar istihdam etmekteyiz.

8.3.2. İdari tedbirler

Kişisel verilerinizi korumak için sayılanlarla sınırlı olmamak üzere;

- Şirketimiz içerisindeki şirket ve iştirak çalışanları da dahil olmak üzere kişisel verilere erişim politika ve prosedürleri 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
- Birlikte çalıştığımız veri işleyenler veya veri işleyenlerin ortaklarının kişisel verilerin işlenmesi faaliyetlerini denetlemekteyiz.

9. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

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

Kişisel verileri mevzuatta öngörülen saklama süreleri saklı kalmak kaydıyla, kişisel verilerin işleme amacının gerektirdiği süre boyunca saklamaktayız.

Kişisel verileri birden fazla amaç ile işlediğimiz hallerde, verinin işleme amaçlarının ortadan kalkması veya İlgili Kişi'nin talebi üzerine verilerin silinmesine mevzuatta bir engel olmaması durumunda veriler silinir, yok edilir veya anonimleştirilerek saklanır. Yok etme, silme veya anonimleştirme hususlarında mevzuat hükümleri ve KVK Kurul kararlarına uyulur.

9.2. Kişisel verilerin saklanmasına ilişkin aldığımız tedbirler

9.2.1. Teknik tedbirler

- Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonimleştirilmesi için teknik alt yapılar ve bunlara ilişkin denetim mekanizmaları oluşturmakta
- Kişisel verilerin güvenli şekilde saklanması için gerekli tedbirleri almakta
- Teknik uzmanlığı olan çalışanlar istihdam etmekte
- Oluşabilecek risklere karşı iş sürekliliği ve acil durum planları oluşturup bunların uygulanmasına ilişkin sistemler geliştirmekte
- Kişisel verilerin saklama alanlarına ilişkin teknolojik gelişmeler uyarınca güvenlik sistemleri kurmaktayız.

9.2.2. İdari tedbirler

- Kişisel verilerin saklanması ile ilgili teknik ve idari riskler hakkında çalışanlarımızı bilgilendirerek farkındalık yaratmakta
- Kişisel verilerin saklanması için üçüncü kişilerle işbirliği yapılması durumunda kişisel verilerin aktarıldığı şirketler ile yapılan sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, aktarılan kişisel verilerin korunması ve güvenli saklanması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekteyiz.

10. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ

10.1. Kişisel verilerin güvenliğine ilişkin yükümlülüklerimiz

Kişisel verilerin;

- Hukuka aykırı işlenmesini önlemek,
- Hukuka aykırı erişimini önlemek,
- Hukuka uygun olarak saklanmasını sağlamak,

için teknolojik olanaklar ve uygulama maliyetlerine göre idari ve teknik tedbirler almaktayız.

10.2. Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemek için aldığımız tedbirler

- Şirketimiz içerisinde gerekli denetimleri yapmakta ve yaptırmakta,
- Çalışanlarımızı kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi hakkında eğitmekte ve bilgilendirmekte,
- Şirketimizin yürüttüğü faaliyetler detaylı olarak tüm iş birimleri özelinde değerlendirilmekte, söz konusu değerlendirme sonucunda ilgili birimlerin gerçekleştirdiği ticari faaliyetler özelinde kişisel verileri işlemekte,
- Kişisel verilerin işlenmesi amacıyla üçüncü kişilerle işbirliği yapıldığı hallerde kişisel verileri işleyen şirketler ile yapılan sözleşmelerde; kişisel verileri işleyen kişilerin gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekte,
- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak ifşa edilmesi veya veri sızıntısı olması halinde KVK Kurul'una durumu bildirerek bu hususta mevzuat tarafından öngörülen incelemeleri yapmakta ve tedbirleri almaktayız.

10.2.1. Kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınan teknik ve idari tedbirler

Kişisel verilerin hukuka aykırı erişimini engellemek için;

- Teknik uzmanlığı olan çalışanlar istihdam etmekte,
- Teknik tedbirleri periyodik olarak güncellemekte ve yenilemekte,
- Şirketimiz içerisinde erişim yetkilendirme prosedürleri oluşturmakta,
- Aldığımız teknik tedbirlerin ve denetim süreçlerinin raporlanmasına ilişkin prosedürleri belirlemekte,
- Şirketimiz içerisinde kullanılmakta olan veri kayıt sistemlerini mevzuata uygun şekilde oluşturmakta ve periyodik olarak denetimlerini yapmakta,
- Oluşabilecek risklere karşı acil yardım planları oluşturup bunların uygulanmasına ilişkin sistemler geliştirmekte,
- Çalışanlarımızı kişisel verilere erişim, yetkilendirme hususlarında eğitmekte ve bilgilendirmekte,
- Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması gibi faaliyetler amacıyla üçüncü kişilerle işbirliği yapıldığı hallerde kişisel verilere erişim sağlayan şirketler ile yapılan sözleşmelerde; kişisel verilere erişim sağlayan kişilerin gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekte,
- Kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemeyi sağlamak üzere teknolojik gelişmeler dahilinde güvenlik sistemleri kurmaktayız.

10.2.2. Kişisel verilerin hukuka aykırı ifşası durumunda aldığımız tedbirler

Kişisel verilerin hukuka aykırı ifşasının engellenmesine yönelik idari ve teknik tedbirler almakta ve ilgili prosedürlerimize uygun şekilde bunları güncellemekteyiz. Kişisel verilerin yetkisiz olarak ifşa edildiğinin tespit etmemiz halinde bu durumu İlgili Kişi'ye ve KVK Kurul'una bildirmek için sistem ve alt yapılar oluşturmaktayız.

Alınan tüm idari ve teknik tedbirlere rağmen hukuka aykırı bir ifşa gerçekleşmesi durumunda KVK Kurulu tarafından gerek görülmesi halinde, bu durum, KVK Kurulu'nun internet sitesinde veya başka bir yöntemle ilan edilebilecektir.

11. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI

Aydınlatma yükümlülüğümüz kapsamında Kişisel Veri Sahibi'ni bilgilendirmekte ve bu bilgilendirmeye ilişkin sistem ve alt yapılar kurmaktayız. Kişisel Veri Sahibi'nin kişisel verilerine ilişkin haklarını kullanması için gerekli olan teknik ve idari düzenlemeleri yapmaktayız.

Kişisel Veri Sahibi kişisel verileri üzerinde;

- Kişisel verilerin işlenip işlenmediğini öğrenme
- Kişisel veriler 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 halinde bunların düzeltilmesini isteme

- Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme
- Yukarıda bahsedilen düzeltme, silme veya yok etme işlemlerinin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhe bir sonuç ortaya çıkmasına itiraz etme
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme

haklarına sahiptir.

11.1. Kişisel verilere ilişkin hakların kullanılması

Kişisel Veri Sahibi, Kişisel verileri ile ilgili talebini

- Anafartalar Caddesi 24/C Ulus Ankara adresine yazılı ve ıslak imzalı olarak
- Eğer elektronik posta adresiniz sisteminizde kayıtlı ise bilgi@marifetkuyumcu.com elektronik posta hesabına iletebilir.

Başvuruda

- a) Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,
 - b) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyuğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,
 - c) Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,
 - ç) Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
 - d) Talep konusu, bulunması zorunludur.
- (3) Konuya ilişkin bilgi ve belgeler başvuruya eklenir.
(4) Yazılı başvurularda, tebliğ edildiği tarih, başvuru tarihidir.
(5) Diğer yöntemlerle yapılan başvurularda; başvurunun tarafımıza ulaştığı tarih, başvuru tarihidir.

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

11.2. Başvurunun değerlendirilmesi

11.2.1. Başvurunun cevaplandırılma süresi

Kişisel verilere ilişkin talepler, niteliğine göre en kısa sürede ve her halükarda en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak veya KVK Kurulu tarafından ücrete ilişkin yayınlanacak tarifedeki koşulların oluşması durumunda tarifedeki ücret mukabili sonuçlandırılır.

Başvuru sırasında veya başvuru değerlendirilirken ek bilgi ve belge talep edilmesi söz konusu olabilecektir.

11.2.2. Başvuruyu reddetme hakkımız

Kişisel veriler ile ilgili başvurular;

- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, pazarlama, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi

- Kişisel verilerin 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 Veri Sahibi tarafından alenileştiren kişisel verilerin işlenmesi
- Başvurunun haklı bir nedene dayanmaması,
- Başvurunun ilgili mevzuata aykırı bir istem içermesi,
- Başvuru usulüne uyulmaması

hallerinde gerekçelendirilerek reddedilir.

11.3. Başvurunun değerlendirilme usulü

İşbu Politika'da belirtilen cevaplandırma süresinin başlayabilmesi için yapılan taleplerin 11.1 maddesindeki yöntemlerle ve başvuranın kimliğinin tevsik edici bilgi ve belgelerle göndermeniz gerekmektedir. 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.

11.4. Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na olan şikayet hakkı

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 şikayette bulunma hakkı bulunmaktadır.

12. DOKÜMANIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI

İşbu Politika basılı kağıt ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda saklanır.

13. GÜNCELLEME PERİYODU

İşbu Politika en az iki yılda bir kez gözden geçirilir ve ihtiyaç halinde esaslar dahilinde güncellenir.

14. YÜRÜRLÜK

İşbu Politika Şirket internet sitesinde yayınlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir.

15. YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, işbu Politika'nın ıslak imzalı eski nüshaları Bölüm Yöneticisi'nin yazılı onayı ile Hukuk Birimi tarafından iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve 5 yıl süre ile Hukuk birimi tarafından saklanır.