

AYDINLATMA METNİ

MMDH İnşaat ve Taahhüt A.Ş., 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) 10. Maddesi uyarınca aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek maksadıyla, aşağıdaki açıklamaları şirketten mal ve hizmet alan müşterileri, çalışanları, çalışan adayları, web sitesi ziyaretçileri ve sair üçüncü kişilerin dikkatine sunar. Mevzuattaki değişiklikler nedeniyle işbu aydınlatma metnini güncelleme hakkı saklıdır.

Mevzuat uyarınca Veri Sorumlusu sıfatını taşıyan şirket, elde ettiği ve edeceği aşağıdaki veri grubuna giren bilgileri mevzuat çerçevesinde işlemektedir. Verilerin elle ya da otomatik olarak elde edilmesi, kaydedilmesi, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, aktarılması gibi veri üzerinde yapılan her türlü işlem kişisel verilerin işlenmesi olarak adlandırılır.

Hangi kişisel verilerinizin hangi amaçlarla işlendiği, ne kadar süre muhafaza edildiği, verilerin aktarımı, kişisel verilerinize ilişkin haklarınız, şirketin sorumlulukları, KVKK kapsamında başvuruda bulunma usulü ve veri sorumlusu şirkete ilişkin bilgiler aşağıda yer almaktadır.

VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

1-Kimlik

Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi

2-İletişim

Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi

3-Lokasyon

Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi

4-Özlük

Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi

İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Ücret Politikasının Yürütülmesi
Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi

5-Hukuki İşlem

Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması

6-Müşteri İşlem

Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi
Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi
Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi
Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi
Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
Talep / Şikayetlerin Takibi
Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
7-Fiziksel Mekan Güvenliği
Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi

8-İşlem Güvenliği

Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi

9-Risk Yönetimi

Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi

10-Finans

Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi

11-Mesleki Deneyim

Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi

Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması

12-Pazarlama

Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi
Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi
Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi
Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi

13-Görsel Ve İşitsel Kayıtlar

Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi

21-Sağlık Bilgileri

Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi
İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
23-Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri

Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi

24-Biyometrik Veri

Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi

VERİLERİN AKTARIMI

Şirketçe işlenen kişisel veriler işbu politika kapsamında belirlenen işleme amaçları doğrultusunda ve ölçüsünde olmak üzere, ya da mevzuat çerçevesinde paylaşılmasının gerekmesi halinde; hissedarlar, iş ortakları, iştirakler ve bağlı ortaklıklar, tedarikçiler, topluluk şirketleri ve yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına aktarılmaktadır.

İŞLENEN VERİ GRUPLARI

1-Kimlik

Ad soyad, Anne - baba adı, Anne kızlık soyadı, Doğum tarihi, Doğum yeri, Medeni hali, Nüfus cüzdanı seri sıra no, TC kimlik no v.b.

2-İletişim

Adres no, E-posta adresi, İletişim adresi, Kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), Telefon no v.b.

3-Lokasyon

Bulunduğu yerin konum bilgileri v.b.

4-Özlük

Bordro bilgileri, Disiplin soruşturması, İşe giriş belgesi kayıtları, Mal bildirim bilgileri, Özgeçmiş bilgileri, Performans değerlendirme raporları v.b.

5-Hukuki İşlem

Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, Dava dosyasındaki bilgiler, arabuluculuk süreçlerine ilişkin bilgiler v.b.

6-Müşteri İşlem

Çağrı merkezi kayıtları, Fatura, senet, çek bilgileri, Gişe dekontlarındaki bilgiler, Sipariş bilgisi, Talep bilgisi v.b.

7-Fiziksel Mekan Güvenliği

Çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri, Kamera kayıtları v.b.

8-İşlem Güvenliği

IP adresi bilgileri, İnternet sitesi giriş çıkış bilgileri, Şifre ve parola bilgileri v.b.

9-Risk Yönetimi

Ticari, teknik, idari risklerin yönetilmesi için işlenen bilgiler v.b.

10-Finans

Bilanço bilgileri, Finansal performans bilgileri, Kredi ve risk bilgileri, Malvarlığı bilgileri v.b.

11-Mesleki Deneyim

Diploma bilgileri, Gidilen kurslar, Meslek içi eğitim bilgileri, Sertifikalar, Transkript bilgileri v.b.

12-Pazarlama

Alışveriş geçmişi bilgileri, Anket, Çerez kayıtları, Kampanya çalışmasıyla elde edilen bilgiler v.b.

13-Görsel Ve İşitsel Kayıtlar

Görsel ve İşitsel kayıtlar v.b.

14- Sağlık Bilgileri

Engellilik durumuna ait bilgiler, Kan grubu bilgisi, Kişisel sağlık bilgileri, Kullanılan cihaz ve protez bilgileri v.b.

15- Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri

Ceza mahkûmiyetine ilişkin bilgiler, Güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler v.b.

16- Biyometrik Veri

Avuç içi bilgileri, Parmak izi bilgileri, Retina taraması bilgileri, Yüz tanıma bilgileri v.b.

SAKLAMA SÜRELERİ

Kimlik Verileri - On yıl süreyle saklanır

İletişim Bilgileri - Beş yıl süreyle saklanır

Özlük Verileri - On yıl süreyle saklanır

Lokasyon Verileri - Beş ay süreyle saklanır

Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri - *On yıl süreyle saklanır*
Sağlık Bilgileri - *On yıl süreyle saklanır*
Biyometrik Veri - *Bir yıl süre ile saklanır*
Hukuki İşlem - *On yıl süreyle saklanır*
Mesleki Deneyim - *On yıl süreyle saklanır*
İşlem Güvenliği Verileri – *Bir yıl süreyle saklanır*
Finans Verileri – *On yıl süreyle saklanır*
Pazarlama Verileri – *On yıl süreyle saklanır*
Müşteri İşlem – *On yıl süreyle saklanır*
Risk Yönetim Verileri – *Beş yıl süreyle saklanır*
Görsel Ve İşitsel Kayıtlar – *Bir yıl süreyle saklanır*
Fiziksel Mekan Güvenliği – *Bir yıl süreyle saklanır*

ŞİRKETİN SORUMLULUKLARI

Veri sorumlusu şirketin mevzuat çerçevesinde mevcut sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır

Aydınlatma Yükümlülüğü

Kişisel veriler toplanmadan önce veri sahiplerine aşağıdaki konularda bilgilendirme yapılmalıdır:

- Kişisel verilerinizin hangi amaçla işleneceği,
- Kimliğimiz, varsa temsilcimizin kimliğine ilişkin bilgiler,
- İşlenen kişisel verilerinizin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı,
- Verileri toplama yöntemimiz ve hukuki sebebi ve
- Kişisel verisi işlenen kişinin KVKK madde 11 uyarınca hakları

Veri Güvenliğini Sağlama Yükümlülüğü

Veri sorumlusu işlediği kişisel verileri güvenli bir şekilde muhafaza etmek, verilerin öngörülen amaçlar dışında üçüncü kişilere aktarımının önüne geçmek ve meşru menfaatlerinin gerektirdiği süre boyunca saklamak, bu süre dolduktan sonra verileri güvenli bir şekilde imha etmekle yükümlüdür.

VERİ SORUMLUSUNUN BİLGİLERİ

MMDH İnşaat ve Taahhüt A.Ş.
Mebusevler mah. Turgut Reis cad. 3/1 Çankaya/ANKARA
www.mmdhinsaat.com.tr
+90 312 223 8920
+90 312 223 3027 (fax)
mmdhinsaat@hs01.kep.tr

VERİ SAHİBİNİN HAKLARI

Veri sahibi, kendisiyle ilgili kişisel verilerle ilgili olarak aşağıdaki haklara sahip olup, şirketler grubuna başvurarak bu haklarını kullanmak yönünde talepte bulunabilir

- Kendisi ile ilgili kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,

- Kişisel verilerin işleme 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,
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ve ilgili diğer kanun 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 kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme

HAKLARIN KULLANILMASI VE BAŞVURU

Mebusevler Mahallesi Turgut Reis Caddesi 3/1 Çankaya/ANKARA adresine bizzat elden verilen veya noter aracılığıyla gönderilen dilekçe ile bizzat başvuru yapılabilmektedir.

Güvenli e-imza ya da mobil imza ile imzalı dilekçenin mmdhinsaat@hs01.kep.tr KEP adresine gönderilmesi ile elektronik yoldan başvuru yapılabilmektedir.

Başkası adına başvuru yapanın bu konuda özel yetkili olması ve alacağı vekaletnamede 6698 Sayılı KVKK kapsamında başvuruda bulunma yetkisinin özel ve açık olarak verilmesi gerekmektedir.

Başkası adına yetkisiz hareket eden kişinin yaptığı ve usulüne aykırı yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

KURULA ŞİKAYET HAKKI

Şirkete 6698 Sayılı KVKK kapsamında yaptığı başvurusu süresi içerisinde cevaplanmayan ya da reddedilen kişi ilgili kararı öğrendikten sonra otuz, her halükarda altmış gün içerisinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na başvuruda bulunabilir.