



**TRIVE PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI, İŞLENMESİ VE İMHA
POLİTİKASI**

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ	2
2. KAPSAM.....	2
3. TANIMLAR VE KISALTMALAR	3
4. ROL VE SORUMLULAR.....	6
5. HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜKLER	6
a. Aydınlatma Yükümlülüğümüz	6
b. Veri Güvenliğini Sağlama Yükümlülüğümüz	7
6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI, AKTARILMASI VE GÜVENLİĞİ	7
a. KAYIT ORTAMLARI	7
b. İŞLEME VE İMHA	7
7. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER	11
a. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA YÖNTEMLERİ.....	13
b. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ	14
c. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI.....	15
8. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ	17
a. Kişisel verilerin güvenliğine ilişkin yükümlülüklerimiz	17
b. Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek için aldığımız tedbirler.....	17
c. Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini engellemek için alınan teknik ve idari tedbirler	18
d. Kişisel verilerin hukuka aykırı ifşası durumunda aldığımız tedbirler	18
9. İLGİLİ KİŞİ'NİN HAKLARI	19
a. Kişisel verilere ilişkin hakların kullanılması.....	19
b. Başvurunun değerlendirilmesi	20
c. Başvurunun değerlendirilme usulü	21
d. Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na şikayet hakkı	21
10. PERİYODİK İMHA SÜRESİ.....	21
11. POLİTİKANIN GÜNCELLENME DURUMU	22
12. YÜRÜRLÜK	22

1. AMAÇ

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, haberleşmenin gizliliği, düşünce ve inanç özgürlüğü ve etkili kanun yollarını kullanma haklarını gözeterek sürdürmekteyiz.

Kişisel verilerin korunması için mevzuat ve güncel teknolojiye uygun şekilde, ilgili verinin niteliğinin gerektirdiği tüm idari ve teknik koruma tedbirlerini almakta ve aldığımız tedbirleri güncel tutmaktayız. İşbu Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası ("**Politika**"), faaliyetlerimiz sırasında toplanan kişisel verilerin KVKK'da anılan ilkeler çerçevesinde işlenmesine (örneğin saklanması, aktarılması ve silinmesi ya da anonim hale getirilmesine) dair izlediğimiz yöntemleri açıklamaktadır.

(1) Politika, yürürlükteki 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve bu Kanuna dayalı olarak çıkartılacak yönetmelik, tebliğ ve ilke/kurul kararları gibi ikincil düzenlemeler çerçevesinde Şirketimiz tarafından gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

(2) Şirketimiz, hukuki ve sosyal sorumluluğunun bir parçası olarak, çalışan, hissedar/ortaklar, potansiyel ürün veya hizmet alıcısı, tedarikçi çalışanı, tedarikçi temsilcisi, ürün veya hizmet alıcısı (müşteriler) ve veli/vasi/temsilci veri sahibi kategorilerine ait kişisel verileri T.C. Anayasası, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlara uygun olarak işlenmesini ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanmasının sağlanmasını bir öncelik olarak belirlemiştir.

(3) Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler Şirket tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan iş bu politikaya uygun olarak gerçekleştirilir.

2. KAPSAM

(1) Şirketimiz müşterileri (ürün ve hizmet alıcısı), potansiyel müşterileri (potansiyel ürün ve hizmet alıcısı), çalışanları, çalışan adayları, hissedar/ortak, tedarikçi çalışanları, tedarikçi temsilcileri ve veli/vasi/temsilcilere ait verilere bu politika uygulanır.

(2) Şirketimiz tarafından yukarıda sayılan veri sahibi sınıfları itibarıyla kimlik, iletişim, özlük, hukuki işlem, müşteri işlem, fiziksel mekan güvenliği, işlem güvenliği, risk yönetimi, finans, mesleki deneyim, pazarlama, görsel ve işitsel kayıtlar, din bilgisi, sağlık bilgileri, ceza

mahkumiyet ve güvenlik tedbirleri, biyometrik veri kategorilerindeki kişisel veriler işlenmektedir.

(3) Çalışanların, 6698 sayılı Kanun ve ikincil düzenlemeler kapsamında veri kayıt sistemi niteliği taşımayan, Şirketimiz tarafından tahsis edilmeyen kişisel kullanımına ait telefon, bilgisayar veya diğer her türlü elektronik cihazlar nezdinde işlenen kendilerine ya da Şirketimiz müşterisi olsa dahi üçüncü kişilere ait kişisel veriler bu Politika kapsamında değildir.

(4) Çalışanlar, bu Politika kapsamında yer alan kişisel verileri kendi kişisel kullanımlarına ait elektronik veya elektronik olmasa dahi bir veri kayıt sistemi özelliği taşıyan ortamlarda saklayamaz, herhangi bir şekilde işleyemez. Bu hükme aykırı davranışlar nedeniyle Şirketimizin karşı karşıya kalacağı her türlü zarar, ziyan veya idari yaptırıma ilişkin olarak Şirket ilgili personele rücu hakkını saklı tutar.

Politikamız, Şirket bünyesindeki kişisel verilerle alakalı bütün işleme faaliyetleri için uygulanmakta olup, KVKK ve kişisel verilere ilişkin diğer mevzuat ve bu alandaki uluslararası standartlar gözetilerek ele alınmış ve hazırlanmıştır.

3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

- **Şirket:** Trive Portföy Yönetimi A.Ş.
- **Kanun:** 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- **Kişisel Veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ait her türlü bilgi,
- **Kişisel Veri Sahibi:** Kanunda ‘ilgili kişi’ olarak belirtilen kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,
- **Kişisel Verilerin işlenmesi:** Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,
- **Veri Sorumlusu:** Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek, verilerin muhafazasını sağlamak için güvenlik önlemlerini almakla yükümlü tutulan tüzel kişiyi,
- **İrtibat Kişisi:** Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile yapılacak iletişim için irtibata geçilmek üzere atanan ve veri envanterinin VERBİS’e girişi ve güncellenmesiyle sorumlu olan gerçek kişiyi,

- **Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi (VERBİS):** Veri sorumlularının sicile başvuru ve sicille ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemini,
- **Açık Rıza:** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,
- **Kişisel verilerin silinmesi/silme;** kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi
- **Kişisel verilerin yok edilmesi:** kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi
- **Anonim Hale Getirme:** Kişisel Verilerin başka veriler ile eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesini,
- **Kişisel Veri İşleme Envanteri:** Şirketin iş süreçlerine bağlı olarak kişisel veri işleme faaliyetlerini, kişisel veri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlenme amaçları, işlemenin hukuki dayanağı, işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıkladığı gerekmesi halindeki mevzuat kapsamındaki envanteri,
- **İmha:** Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi
- **Periyodik İmha:** Kişisel verilerin işlenme şartlarının ortadan kalkması durumunda politikada belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemini,
- **Kurul:** Kişisel Veri Koruma Kurulu’nu
- **Kurum:** Kişisel Verileri Koruma Kurumu’nu
- **Veri Kategorileri:** Kişisel verilerin ortak özelliklerine göre gruplandırıldığı veri konusu kişi grubu veya gruplarına ait kişisel veri sınıfını,
- **Başvuru Formu:** Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanmak için yapacakları başvuruyu içeren “6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Gereğince İlgili Kişi (Kişisel Veri Sahibi) Tarafından Veri Sorumlusuna Yapılacak Başvurulara İlişkin Formu”,
- **Çalışan Adayı:** Kuruma herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Kurumun incelemesine açmış olan gerçek kişileri,
- **İş birliği İçinde Olduğumuz Kurumların Çalışanları, Hissedarları ve Yetkilileri:** Şirketimizin her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu kurumlarda (iş ortağı, tedarikçi ve hangi

ad ve nam altında olursa olsun bu örneklerle sınırlı olmaksınız) çalışan, bu kurumların hissedarları ve yetkilileri dahil olmak üzere, gerçek kişileri,

- **İş Ortağı:** Kurumun ticari faaliyetlerini yürütürken bizzat veya ileride olası topluluk şirketleri ile birlikte muhtelif projeler yürütmek, hizmet almak/vermek gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu tarafları,
- **Özel nitelikli kişisel veri:** Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verileri,
- **Müşteri:** Şirketimiz tarafından hizmetlerin sunulduğu, pazarlama faaliyetlerinde kullanılabilmesi, hizmet teklifi, modelleme, raporlama, skrolama, risk izleme, istihbarat, mevcut veya yeni rapor çalışmaları ve potansiyel müşteri tespiti gibi amaçlar için Şirketi faaliyet konusu kapsamında kalan tüm hizmetler ile ilgili olarak iletişime geçilen tüm kişileri,
- **Şirket Yetkilisi:** Şirketimiz yönetim kurulu üyesi ve diğer yetkili gerçek kişileri,
- **Tedarikçi:** Şirketimizin ticari faaliyetlerini yürütürken Şirketimiz emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli olarak Şirketimize hizmet sunan tarafları,
- **Üçüncü Kişi:** Politika kapsamında farklı bir şekilde tanımlanmamış olan, kişisel verileri Politika kapsamında işlenen gerçek kişileri (Örnek: eski çalışanlar)
- **Veri işleyen:** Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişi. Örneğin, Şirketimiz verilerini tutan/depolayan bulut bilişim firması, dış kaynak destek hizmeti veren 3.kişiler vb.
- **Ziyaretçi:** Şirketimizin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya Kurum internet sitelerini, web ve uygulamalarını ziyaret eden gerçek kişileri ifade etmektedir.

KISALTMALAR

- **KVK Kanunu:** 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- **KVK Kurulu:** Kişisel Verileri Koruma Kurulu’nu
- **KVK Kurumu:** Kişisel Verileri Koruma Kurumu’nu
- **Politika:** Şirket Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi ve İmha Politikası’nı

- **Türk Ceza Kanunu (“TCK”):** 12 Ekim 2004 tarihli ve 25611 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan; 26 Eylül 2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu’nu

ifade etmekte edir.

4. ROL VE SORUMLULAR

Şirket bünyesinde, Kanun’a uyum için gerekli aksiyonların takibi ve yönetilmesi amacıyla bir Kişisel Verilerin Korunması Sorumlusu (“Sorumlu”) atanmıştır. Bu Sorumlu’nun başlıca görevleri;

- Şirket bünyesinde kişisel verilerin korunması ve işlenmesi ile politika ve prosedürleri hazırlamak ve yürürlüğe konulması için gerekli aksiyonları almak,
- Politika ve prosedürlerin uygulanması için bünyede gerekli görev dağılımını yapmak ve ilgili aksiyonların alındığının takibinin gerçekleştirmek,
- Kanun’un 12. maddesi uyarınca yapılacak denetimlerin takibini yapmak,
- Kanun’un uygulaması ile ilgili Şirket bünyesinde farkındalığı arttırmak için alınacak aksiyonları belirlemek, aksiyonlara ilişkin gerekli görev dağılımını yapmak,
- Kanun ve/veya politika ve prosedürün uygulanması ile ilgili ortaya çıkabilecek soru ve sorunların çözümü için gerekli aksiyonların alınmasını sağlamak,
- Gereken hallerde veri sahibi başvurularının çözümü için gerekli aksiyonları almak,
- Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile olan ilişkileri yürütmektir.

5. HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜKLER

Veri sorumlusu olarak kişisel verilerin korunması ve işlenmesi kapsamındaki hukuki yükümlülüklerimiz aşağıda sıralanmaktadır:

a. Aydınlatma Yükümlülüğümüz

Veri sorumlusu olarak kişisel verileri toplarken;

- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- Ticari unvanımıza ilişkin bilgiler,
- İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
- Verileri toplama yöntemimiz ve hukuki sebebi, ve
- KVKK’dan doğan hakları

hususlarında İlgili Kişi’yi aydınlatma yükümlülüğümüz bulunmaktadır.

Şirket olarak, kamuoyuna açık olan işbu Politika'nın anlaşılır ve kolay erişilebilir olmasına özen göstermekteyiz. Aydınlatma yükümlülüğümüzü, internet sitemiz üzerinden veya ilgili kişi gruplarına ait bilgilendirme metinleri aracılığıyla yerine getirmekteyiz.

b. Veri Güvenliğini Sağlama Yükümlülüğümüz

Veri sorumlusu olarak işlediğimiz kişisel verilerin güvenliğini sağlamak için mevzuatta öngörülen idari ve teknik tedbirleri almaktayız. Veri güvenliğine ilişkin yükümlülükler ve alınan tedbirler işbu Politika'nın 11. bölümünde detaylı şekilde açıklanmıştır.

6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI, AKTARILMASI VE GÜVENLİĞİ

a. KAYIT ORTAMLARI

Kişisel veriler Şirket nezdinde elektronik ortamlar ve elektronik olmayan ortamlarda olmak üzere 2 (iki) temel şekilde saklanmaktadır:

(1) Elektronik ortamlar

- a. Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veri tabanı, web, dosya paylaşım, vb.)
Yazılımlar (ofis yazılımları, müşteri takip yazılımları, portal)
- b. Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, anti – virüs vb.)
- c. Kişisel bilgisayarlar (masaüstü, dizüstü)
- d. Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)
- e. Optik diskler (CD, DVD vb.)
- f. Çıkarılabilir bellekler (USB, hafıza kartı vb.)
- g. Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi

(2) Elektronik olmayan ortamlar

- a. Kağıt
- b. Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları)
- c. Yazılı, basılı, görsel ortamlar

b. İŞLEME VE İMHA

Şirket çalışan, hissedar/ortaklar, potansiyel ürün veya hizmet alıcısı, tedarikçi çalışanı, tedarikçi temsilcisi, ürün veya hizmet alıcısı (müşteriler) ve veli/vasi/temsilci veri sahibi kategorilerine ait kişisel verileri kanuna uygun olarak saklanır ve imha edilir.

İşleme faaliyetleri

(1) Kişiler veriler Şirket tarafından hukuka uygunluk, dürüstlük, amaç ile sınırlı olma ve ölçülülük kriterleri çerçevesinde, Kanunda öngörülen hukuki dayanaklar kapsamında işlenir.

(2) İşlenen kişisel veriler, işleme amaçları ile bağlantılı, sınırlı ve işleme ile amaçlanan sonucun elde edilmesi ile ölçülüdür.

(3) İşleme, ilgili kişisel verinin işlenmesi için tabi olunan mevzuatta bir süre belirlenmiş ise bu süre; eğer mevzuatta bu yönde bir belirleme yapılmamış ise bu durumda işleme amacı için geçerli süre kadar devam edecektir.

(4) Bu kapsamda kişiler veriler;

- 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu,
- 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun,
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 6361 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun,
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,
- 6563 sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu,
- 5520 sayılı Kurumlar vergisi Kanunu

ile bu kanunlara dayalı olarak çıkartılan yönetmelik, tebliğ, ilke kararı ya da adı her ne olursa olsun yükümlü olduğu mevzuat başta olmak üzere Şirket tarafından faaliyetlerinin devamı süresince uymak zorunda olduğu her türlü yasal düzenleme kapsamında saklanması gereken zorunlu süre ile sınırlı olarak saklanacak/işlenecektir.

Kişisel Verileri İşleme İlkeleri

Kişisel verileri aşağıda yer alan ilkeler uyarınca işlemekteyiz:

- **Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işleme**

Kişisel verileri dürüstlük kurallarına uygun, şeffaf yöntemlerle ve aydınlatma yükümlülüğümüzü yerine getirerek işlemekteyiz. Aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirirken mümkünse verinin sizden elde edilmesi anında kısaca işleme amacını açıklıyor ve işlem ile ilgili ayrıntılı olmayan bilgilere ilgili kişinin erişiminizi sağlıyoruz.

- **Kişisel verilerin doğruluğunu ve gerektiğinde güncel olmasını sağlama**

İşlenen verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamak için veri işleme prosedürlerimizde gerekli idari ve teknik tedbirleri almaktayız. Ancak verilerin önemli bir kısmı İlgili Kişilerin beyanı esas alınarak işlendiği için bu beyanları en doğru şekilde yansıtmakta ve İlgili Kişilere verilerini güncellemesi ve var ise hataları düzeltmesi için başvuruda bulunma olanağı sunmaktayız.

- **Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme**

Şirket olarak, kişisel verileri kapsamı ve içeriği açıkça belirlenmiş, faaliyetlerimizi mevzuata uygun olarak ve hayatın olağan akışının gerektirdiği çerçevede sürdürmek için belirlenen meşru amaçlarımız dahilinde işlemekteyiz.

- **Kişisel verilerin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması**

Kişisel verileri belirlediğimiz amaçlarla 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.

- **Kişisel verilerin kanuni düzenlemelerde öngörülen veya meşru menfaatlerimizin gerektirdiği süreler boyunca saklanması**

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

Mevzuatta öngörülen saklama süresinin sona ermesi veya işleme amacının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmektediriz.

İşleme Amaçları

Şirket, yatırım hizmet ve faaliyetleri ile ilgili mevzuatlar kapsamında sunulacak her türlü ürün ve hizmetlerde kullanılmak, gerçekleştirilecek her türlü iş ve işlemin sahibini ve muhatabını belirlemek üzere bilgilerini tespit için kimlik, adres, vergi numarası ve diğer bilgilerini kaydetmek, kâğıt üzerinde veya elektronik ortamda gerçekleştirilecek iş ve işlemlere dayanak olacak bilgi ve belgeleri düzenlemek, ilgili mevzuat uyarınca adli ve idari tüm yetkili mercilerce öngörülen bilgi saklama, raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerine uymak, ilerde doğabilecek hukuki uyumsuzluklarda delil ve ispat yükümlülüğü amacıyla kişisel verileri işlemektedir.

İşlemenin Hukuki Dayanağı

(1) İşleme faaliyetinin hukuki dayanağı temelde ilgili veri sahibinin söz konusu işleme eylemine göstermiş olduğu rızadır. Bu rızanın ilgili veri sahibinin, işleme faaliyetine ve sonuçlarına ilişkin her türlü bilgi ile ve iradesini fesada uğratabilecek her türlü etkiden uzak, özgür iradesi ile verilmesi gerekir.

(2) Ancak aşağıda sayılan durumların varlığı halinde ilgili veri, veri sahibinin rızasına ihtiyaç olmaksızın da işlenebilir.

- a. Kanunlarda açıkça öngörülmesi
- b. Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması
- c. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması
- d. Şirketin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması
- e. İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması
- f. Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması
- g. İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması

İmhayı gerektiren Sebepler

(1) Kişisel veriler;

- a. İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- b. İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- c. Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- d. Kanunun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Kurum tarafından kabul edilmesi,

- e. Şirketin İlgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurula şikâyetle bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
 - f. Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,
- durumlarında, Şirket tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

7. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

(1) Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için Kanunun 12nci maddesinde belirtilen özel nitelikli kişisel veriler için Kurul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde Şirket tarafından teknik ve idari tedbirler alınır.

Özel nitelikteki kişisel verilere ilişkin özel hükümler

(1) Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel veridir.

(2) Özel nitelikteki kişisel verilerin işlenmesi ve aktarılmasında da temel işlemi dayanağı ilgili veri sahibinin rızasıdır. Sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hâllerde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

(3) Şirket veri kayıt sistemlerinde özel nitelikteki kişisel veri olarak din bilgisi, sağlık verileri, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleri ile biyometrik veri tutulmaktadır. Sağlık verisi, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleri ile biyometrik veriler ise sadece çalışanlar açısından tutulmaktadır. Bu verilerin işleme amaçları, sağlık verileri ile ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleri veri kategorisi açısından kanunlarda işlemenin açıkça zorunlu tutulması; biyometrik veri açısından ise Şirketin meşru menfaati hukuki dayanakları ile işlenmektedir.

(4) Şirket tarafından işlenen özel nitelikteki kişisel veriler ilgili veri sahipleri tarafından ibraz edilen kimlik fotokopilerinden temin edilmektedir. Şirketin tabi olduğu sermaye piyasası mevzuatı ile mali

suçlar mevzuatı ürün veya hizmet satın alan açısından, sermaye piyasası mevzuatı, mali suçlar mevzuatı ve iş hukuku ise çalışanlar açısından söz konusu özel nitelikteki verilerin işlenmesini zorunlu kılmaktadır.

(5) Şirket tarafından işlenen sağlık verisi dışındaki diğer özel nitelikteki kişisel veriler açıkça kanunlarda öngörülmesi ve yasal yükümlülük hukuki dayanakları çerçevesinde Sermaye Piyasası Kurulu, Mali Suçlar Araştırma Kurulu ve iş hukuku kapsamında ilgili idari ve adli mercilere aktarılabilir. Sağlık verileri herhangi bir aktarıma konu edilmemektedir.

(6) Özel nitelikteki verilerin işleme amaçları, işleme ve silme/imha etme/anonimleştirme süreleri açısından da işbu Politika'nın ilgili maddeleri uygulanır.

(7) Şirket özel nitelikteki kişisel verilerin işlenmesinde;

- a. Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği süreçlerde yer alan çalışanlara yönelik olarak Kanun, ikincil mevzuat ve Kurul'un yayımlayacağı her tür karar ve rehber ile özel nitelikli kişisel veri güvenliği konularında düzenli olarak eğitim verilir,
- b. Özel nitelikteki kişisel verilere erişimi bulunan çalışanlar ile gizlilik sözleşmesi yapılmıştır,
- c. Verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetki kapsamı ve sürelerini net olarak tanımlanmıştır
- d. Periyodik olarak yetki kontrolleri gerçekleştirilmektedir
- e. Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkilerinin derhal kaldırılması, bu kapsamda, veri sorumlusu tarafından kendisine tahsis edilen envanter iade alınmaktadır.

(8) Elektronik ortamda saklanan özel nitelikli kişisel verilere ilişkin olarak;

- a. Veriler üzerinde gerçekleştirilen tüm hareketlerin işlem kayıtlarının denetim izleri tutulur ve söz konusu denetim izlerinin güvenliği sağlanır,
- b. Verilerin bulunduğu ortamlara ait güvenlik güncellemeleri sürekli takip edilmekte, gerekli güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılmakta olup, test sonuçlarının kayıt altına alınması ve tespitlere ilişkin aksiyon planları oluşturulmuştur,
- c. Yazılım aracılığı ile erişilen özel nitelikteki kişisel verilere ilişkin olarak ilgili yazılıma ait uygun kullanıcı yetkilendirmeleri yapılır,
- d. Verilere uzaktan erişim gerektiğinde özellikle dışarıdan hizmet alınan kuruluşlara Sistemde erişebilecek alan tanımlaması yapılmakta, erişim sağlanan IP numaralarının logları tutulmakta, uzaktan erişim ile gerçekleştirilen işlemler görsel olarak da takip edilmektedir.

(9) Çalışan özlük dosyalarında fiziken saklanan özel nitelikli kişisel verilere ilişkin olarak yetkisiz erişimin engellenmesi amacıyla gerekli güvenlik önlemleri alınmış olup, dosyalar İnsan Kaynakları sorumlusu kontrolünde olmak üzere kilitli dolaplar içerisinde tutulmaktadır.

a. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA YÖNTEMLERİ

(1) İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler, Şirket tarafından resen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

(2) Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin bulunduğu elektronik ya da fiziki ortamlar itibariyle ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesidir. Bunlar,

- i. ***Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler:*** İşlenme süresi sona eren ya da işleme amacı ortadan kalkan kişisel veriler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
- ii. ***Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler:*** İşlenme süresi sona eren ya da işleme amacı ortadan kalkan kişisel veriler, veri tabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
- iii. ***Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler:*** İşlenme süresi sona eren ya da işleme amacı ortadan kalkan kişisel veriler evrak arşivinden sorumlu yönetici hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
- iv. ***Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler:*** Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden işlenme süresi sona eren ya da işleme amacı ortadan kalkan kişisel veriler sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

(3) Kişisel verilerin yok edilmesi kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Bunlar;

- i. ***Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler:*** Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden İşlenme süresi sona eren ya da işleme amacı ortadan kalkan kişisel verilerin bulunduğu dokümanlar kâğıt kırpma makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.
- ii. ***Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler:*** İşlenme süresi sona eren ya da işleme amacı ortadan kalkan kişisel veriler eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır. Ayrıca,

manyetik medya özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.

(4) Kişisel verilerin anonimleştirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirmeyecek hale getirilmesidir. Örneğin; TCKN, Ad-Soyad vb. verilerin hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirmeyecek hale getirilerek kullanılması.

(5) Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu veya üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve/veya verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekir.

b. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

(1) Şirket tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak aşağıda belirtilen saklama sürelerine bağlı kalarak saklama işlemini yapacağı saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi de kurumumuz tarafından yerine getirilir. Saklama ve İmha süreleri aşağıda süreç bazlı tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1: Süreç bazında saklama ve imha süreleri tablosu

Süreç	Saklama Süresi	İmha Süresi
Şirket faaliyetleri	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İnsan Kaynakları Süreçleri	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Log Kayıt Takip Sistemi	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Donanım ve Yazılıma Erişim Süreçlerinin Yürütülmesi	2 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Kamera Kayıtları	2 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

c. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Kişisel verilerin yurt içine aktarımı

Şirket olarak, kişisel verilerin aktarılması konusunda KVKK'da öngörülen düzenlemelere ve KVK Kurulu tarafından alınan kararlara uygun bir şekilde hareket etmekteyiz.

Mevzuatta yer alan hukuka uygunluk nedenleri saklı kalmak kaydıyla, kişisel veriler ve özel nitelikli veriler İlgili Kişi'nin açık rızası olmadan üçüncü kişilere aktarılmaz.

Kişisel verilerin yurt dışına aktarımı

Kişisel veriler kural olarak İlgili Kişi'nin açık rızası olmaksızın yurt dışına aktarılamaz.

Bununla birlikte, işbu Politika'da yer alan hukuka uygunluk nedenlerinden birisinin varlığı ve yurt dışına aktarım yapılacak olan üçüncü kişinin:

- I. KVK Kurulu tarafından güvenli kabul edilen ülkelerden birinde yerleşik olması,
- II. KVK Kurulu tarafından güvenli kabul edilen ülkelerden birinde yerleşik olmaması halinde ise, Şirket ve güvenli olmayan ülkedeki veri sorumlusunun, yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve KVK Kurulu'nun ilgili yurt dışı aktarımına izninin bulunması,

hallerinde kişisel veriler açık rızaya bağlı olmaksızın yurt dışına aktarılabilir.

Şirket tarafından kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişiler

Kişisel veriler işbu Politika'da belirtilen kurallar kapsamında aşağıda listelenen kişi kategorilerine aktarılabilir:

1. Yetkili kamu kurum ve kuruluşları
2. Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri
3. Kamuoyu

Alıcı Grupları	Açıklama	Aktarım Amacı
Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	İlgili yasal düzenlemeler kapsamında Şirket 'ten bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşlarını ifade eder.	Söz konusu yasal düzenlemenin öngördüğü kapsamda, • faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, • hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,

		• yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, • çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, • iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi ve • iş sağlığı/güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla aktarılabilecektir.
İş ortakları,doğrudan veya dolaylı hizmet/danışmanlık alınan kuruluşlar	Faaliyetlerimiz ve hizmetlerimiz kapsamında Şirket'e mal ve hizmet sunan kuruluşlar , Şirket'in ürün ve satış sonrası destek, müşteri bağlılığı gibi amaçlarla kurduğu, iş ortaklığı veya acentelik ilişkisi içerisinde bulunduğu kurumların tamamını ifade eder	Söz konusu faaliyetlerimiz ve hizmetlerimizin sunulmasında; • iş faaliyetlerinin yürütülmesi, • iş sürekliliğin sağlanması, • Finansal hizmetlerin yürütülmesi, • hizmet üretim süreçlerinin planlanması ve yönetimi • müşteri memnuniyetinin sağlanması • risk yönetimi ve denetim koşullarının sağlanması • Pazarlama ve hizmet sunulması esaslarının sağlanabilmesi amacı ile • Fon yönetim hizmetlerinin verilebilmesi amacı ile • Doğru fiyatlama yapılabilmesi amacıyla aktarılabilecektir.
Hissadarlar	Hakim ortak sıfatına haiz hisedarları ifade eder	İlgili mevzuat hükümler uyarınca ticari faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla sınırlı olarak aktarım yapılabilecektir.

Kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarılmasını sağlamak için aldığımız tedbirler

Teknik tedbirler

Kişisel verileri korumak için, aşağıda sayılanlarla sınırlı olmamak üzere, çeşitli tedbirler almaktayız.

Bu kapsamda;

1. Ağ güvenliği ve uygulama güvenliğini sağlamakta,
2. Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanmakta,
3. Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamında güvenlik önlemleri almakta,
4. Erişim loglarını düzenli olarak tutmakta ve kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde saklamakta,
5. Güncel anti-virüs sistemleri kullanmakta,
6. Güvenlik duvarları kullanmakta,
7. Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltmakta,
8. Kişisel verileri yedeklemekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliğini de sağlamakta,
9. Kullanıcı hesap yönetimi ile yetki kontrol sistemi uygulanmakta ve bunların takibini de yapmakta,
10. Saldırı tespit ve önleme sistemlerini kullanmakta,
11. Sızma testi uygulamakta ve

Siber güvenlik önlemlerini alıp, uygulanmasını sürekli takip etmekteyiz.

İdari tedbirler

Kişisel verileri korumak için, aşağıda sayılanlarla sınırlı olmamak üzere, çeşitli tedbirler almaktayız.

Bu kapsamda;

1. Çalışanlar için yetki matrisi oluşturmakta,
2. Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkilerini kaldırmakta ve
3. Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemlerini almaktayız.

8. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ

a. Kişisel verilerin güvenliğine ilişkin yükümlülüklerimiz

Şirket olarak;

- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve
- Kişisel verilerin hukuka uygun olarak saklanmasını sağlamak

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

b. Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek için aldığımız tedbirler

- Şirket içerisinde gerekli denetimleri yapmakta ve yaptırmakta,

- Çalışanlarımızı kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi hakkında eğitmekte ve bilgilendirmekte,
- Kişisel verilerin işlenmesi amacıyla üçüncü kişilerle iş birliği yapıldığı hallerde, kişisel verileri işleyen şirketler ile yapılan sözleşmelerde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekte ve
- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak ifşa edilmesi veya veri sızıntısı olması halinde İlgili Kişi'ye ve KVK Kurulu'na durumu bildirerek bu hususta mevzuat tarafından öngörülen incelemeleri yapmakta ve ilgili tedbirleri almaktayız.

c. Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini engellemek için alınan teknik ve idari tedbirler

Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini engellemek için;

- Teknik uzmanlığı olan çalışanlar istihdam etmekte,
- Teknik tedbirleri belirli aralıklarla güncellemekte ve yenilemekte,
- Şirket içerisinde erişim yetkilendirme prosedürleri oluşturmakta,
- Aldığımız teknik tedbirlerin ve denetim süreçlerinin raporlanmasına ilişkin usulleri belirlemekte,
- Şirket içerisinde kullanılmakta olan veri kayıt sistemlerini mevzuata uygun şekilde oluşturmakta ve belirli aralıklarla denetimlerini yapmakta,
- Oluşabilecek risklere karşı acil durum planı oluşturup uygulanmasına ilişkin sistemler geliştirmekte,
- Çalışanlarımızı kişisel verilere erişim, yetkilendirme hususlarında eğitmekte ve bilgilendirmekte,
- Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması gibi faaliyetler amacıyla üçüncü kişilerle iş birliği yapıldığı hallerde, kişisel verilere erişim sağlayan şirketler ile yapılan sözleşmelerde; kişisel verilere erişim sağlayan kişiler tarafından gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekte,
- Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini engellemek üzere teknolojik gelişmeler dahilinde güvenlik sistemleri kurmaktayız.

d. 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

edildiğini tespit etmemiz halinde bu durumu İlgili Kişi'ye ve KVK Kurulu'na bildirmek için gerekli sistem ve alt yapıları 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.

9. İLGİLİ KİŞİ'NİN HAKLARI

Aydınlatma yükümlülüğümüz kapsamında İlgili Kişi'yi bilgilendirmekte ve bu bilgilendirmeye ilişkin gerekli sistem ve alt yapıları kurmaktayız. İlgili Kişi'nin kişisel verilerine ilişkin haklarını kullanması için gerekli olan teknik ve idari düzenlemeleri yapmaktayız.

İlgili Kişi, kendisine ait kişisel veriler ile ilgili olarak aşağıda sayılan haklara sahiptir:

- 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 ve
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

a. Kişisel verilere ilişkin hakların kullanılması

İlgili Kişi olarak, kişisel verilerinizin işlenmesine ilişkin taleplerinizi, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından ayrı bir yöntem belirlenmesi halinde bu yöntem ile veya web sitemizde yer alan *İlgili Kişi Başvuru Formu*'nu kullanarak

- Islak imzalı dilekçe ve kimlik fotokopisi ile info@triveportfoy.com.tr adresine göndererek,
- Geçerli bir kimlik belgesi ile birlikte Şirket Genel Müdürlüğü'ne bizzat başvurarak,

- Kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi ve güvenli elektronik imza ya da mobil imza kullanmak suretiyle triveportfoyyonetimi@hs01kep.tr kayıtlı elektronik posta adresimize göndererek, Şirket'e iletebilirsiniz.

Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ (“**Tebliğ**”) uyarınca, İlgili Kişi'nin başvurusunda isim, soyisim, başvuru yazılı ise imza, T.C. kimlik numarası, (*başvuruda bulunan kişinin yabancı olması halinde uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası*), tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi, varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon numarası ve faks numarası ile talep konusuna dair bilgilerin bulunması zorunludur.

İlgili Kişi yukarıda belirtilen hakları kullanmak için yapacağı ve kullanmayı talep ettiği hakka ilişkin açıklamaları içeren başvuruda talep edilen hususu açık ve anlaşılır şekilde belirtmelidir. Başvuruya ilişkin bilgi ve belgelerin başvuruya eklenmesi gerekmektedir.

Başvuru kapsamında iletmekte olduğunuz taleplerinize ilişkin bilgilerin doğru ve güncel olmaması, yanlış/yanıltıcı bilgilerle ya da yetkisiz başvuru yapılması halinde başvurunuz reddedilerek, usulsüz işlem yapan kişi hakkında yasal yollara başvurulacaktır.

Talep konusunun başvuranın şahsı ile ilgili olması gerekmekte birlikte, başkası adına hareket ediliyor ise, başvuruyu yapanın bu konuda özel olarak yetkili olması ve bu yetkinin belgelendirilmesi (*noter tasdikli vekaletname veya yetki belgesi*) gerekmektedir. Aksi takdirde, yetkisiz üçüncü kişilerin başkası adına yaptığı talepler değerlendirmeye alınmayacaktır. Ayrıca veri sorumlusu olarak üçüncü kişilerin İlgili Kişi başvurusu yaparak kişisel verilere yetkisiz erişimini engellemek ve kişisel verilerinizin güvenliğinin sağlanması amacıyla, kimlik ve yetki tespiti için kimliği doğrulayıcı belgelerin (*Nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi sureti vb.*) eklenmesi gerekmektedir.

b. Başvurunun değerlendirilmesi

• Başvurunun cevaplandırılma süresi

KVKK'nın 13. maddesinin birinci fıkrası uyarınca; veri sorumlusu sıfatıyla Şirket'e bu taleplere ilişkin olarak yapılacak başvuruların iletilmesi gerekmektedir. Talebiniz Tebliğ'in 6. maddesi uyarınca, tarafımıza ulaştığı tarihten itibaren talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır. Ancak işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde Tebliğ'in 7. maddesi gereğince ücret alınabilir.

• Başvuruyu reddetme hakkımız

Kişisel veriler ile ilgili başvurular, sayılanlarla sınırlı olmamakla birlikte aşağıdaki hallerde reddedilebilir:

- i. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- ii. Kişisel verilerin, İlgili Kişi'nin özel hayatının gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,
- iii. İlgili Kişi tarafından alenileştirilen kişisel verilerin işlenmesi,
- iv. Başvurunun haklı bir nedene dayanmaması,
- v. Başvurunun ilgili mevzuata aykırı bir istek içermesi ve
- vi. Başvuru usulüne uyulmaması.

c. Başvurunun değerlendirilme usulü

İşbu Politika'nın 12.2.1. maddesinde belirtilen cevaplandırma süresinin başlayabilmesi için başvuruların *İlgili Kişi Başvuru Formu* aracılığıyla yazılı ve ıslak imzalı olarak elden teslim veya noter aracılığıyla gönderilmesi, elektronik imzalı olarak KEP üzerinden gönderilmesi ya da İlgili Kişi tarafından veri sorumlusuna daha önce bildirilen ve veri sorumlusunun sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresinin kullanılması suretiyle yapılması gerekmektedir.

Talep kabul edilir ise, gerekli işlemler 30 gün içinde uygulanır ve başvuru sahibine yazılı veya elektronik ortamda bildirim yapılır. Talebin reddi halinde ise, gerekçesi açıklanarak yine 30 gün içinde yazılı veya elektronik ortamda başvuru sahibine bildirilir.

d. Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na şikayet hakkı

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

10. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

(1) Yönetmeliğin 11 inci maddesi gereğince Şirket, periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, her yıl haziran ve aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

11. POLİTİKANIN GÜNCELLENME DURUMU

(1) Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir.

12. YÜRÜRLÜK

İşbu Politika Trive Portföy Yönetimi AŞ. Yönetim Kurulu'nun 23/11/2022 tarihli kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Değişiklik Takip Çizelgesi		
Versiyon	Değişiklik Tarihi	Açıklama
01		25/04/2022 Tarihli YKK ile ilk yayın
02	23.11.2022	Unvan değişikliği yapıldı
		2023 Yılında gözden geçirilmiş ve değişiklik yapılmamıştır.