

# UPEND İNŞAAT VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

### 1. Kapsam

1.1. İşbu kişisel verilerin korunması politikasının (“**Politika**”) amacı, Upend İnşaat Ve Ticaret Şirketi’nin (“**Upend**”); kişisel verileri, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nun (“**Kanun**”) düzenlemeleri ile uyumlu olarak işlemlerini sağlamaktır. Kanunun ihlali Upend tarafından ele alınacak olup, ilgili mevzuat hükümleri kapsamında değerlendirilecektir. Kanunun amaçları çerçevesinde, aşağıdaki tanımlar esas alınacaktır:

- 1.1.1. **Kişisel Veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi;
- 1.1.2. **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, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi;
- 1.1.3. **Özel Nitelikli Kişisel Veriler:** Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verilerini;
- 1.1.4. **Veri Sorumlusu:** Kişisel Verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan herhangi bir gerçek veya tüzel kişiyi ve Upend’i
- 1.1.5. **Veri İşleyen:** Upend tarafından verilen yetkiye dayanarak onun adına Kişisel Verileri işleyen üçüncü bir gerçek veya tüzel kişiyi;
- 1.1.6. **Veri Sahibi:** Kişisel Verileri işlenen gerçek kişiyi;
- 1.1.7. **Veri Kayıt Sistemi:** Upend tarafından kullanılan Kişisel Verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini;
- 1.1.8. **Kurul:** Kişisel Verileri Koruma Kurulunu;
- 1.1.9. **Kurum:** Kişisel Verileri Koruma Kurumunu;
- 1.1.10. **Kanun:** 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmış olan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nu ve ikincil düzenlemeleri ifade etmektedir.

1.2. İşbu Politika ile Upend Veri Sahibini bilgilendirmeyi amaçlamaktadır ve içeriği aşağıdaki şekildedir:

- 1.2.1. Upend tarafından toplanan Kişisel Verilerin içerik ve kategorileri; kullanılış ve aktarım seçenekleri;
- 1.2.2. Kişisel Verilerin işleniş biçimleri;
- 1.2.3. Kişisel Verilerin muhafaza edilme biçimleri;
- 1.2.4. Kişisel Veri Sahiplerinin hakları;
- 1.2.5. Kişisel Verilerin korunmasına ilişkin alınan önlemler.

### 2. Kişisel Verinin İşlenmesine Dair Esaslar

- 2.1.** Upend'in Kişisel Veri işleme amacı, ilgili ticaret sicil müdürlüğü nezdinde tescil ve ilan edilmiş esas sözleşmesinde belirtilmiş olan amaçların bütünüdür.
- 2.2.** Upend'in amacı ile ilişkili olarak, çalışanları, çalışan adayları, müşterileri, müşteri temsilcileri, müşteri şirketlerin yönetim kurulu üyeleri, müşteri şirketlerin pay sahipleri, müşteri şirketlerin direktörleri, tedarikçileri, satıcıları, distribütörleri, iş ortakları ve bunların yetkililerinden ve çalışanlarından elde edilen ve işlenen Kişisel Veriler aşağıda sıralanır (*Aşağıda belirtilen Kişisel Veriler Veri Sahibi kişi grubuna göre farklılık göstermektedir*):
- 2.2.1.** Nüfus cüzdanı, sürücü belgesi, pasaport, nüfus kayıt örneği, askerlik durumuna ve milliyetine ilişkin bilgi, vesikalık fotoğraf, ikametgâh belgesi ve/veya bunların fiziki veya dijital suretleri;
- 2.2.2.** Banka hesap bilgisi, fatura bilgileri, kredi kartı bilgisi;
- 2.2.3.** Vergi dairesi bilgisi, vergi numarası;
- 2.2.4.** Doğum tarihi ve doğum yeri bilgisi, anne baba adları;
- 2.2.5.** Her türlü adres, telefon, e-posta vb. iletişim bilgisi, kartvizit;
- 2.2.6.** Genel sağlık raporu, varsa sürekli kullandığı ilaçların bilgisi;
- 2.2.7.** Çalışanın bakmakla yükümlü olduğu kişilerin adı ve soyadı;
- 2.2.8.** Veri sahibinin acil durum kişisine ilişkin iletişim bilgisi;
- 2.2.9.** Müşteri temsilcisinin unvanı;
- 2.2.10.** Müşteri şirketlerin gerçek kişi pay sahiplerinin pay oranı;
- 2.2.11.** Müşteri şirketlerin yönetim kurulu üyelerinin unvanı;
- 2.2.12.** Müşterilerin irtibat kişilerinin kimlik ve iletişim verileri;
- 2.2.13.** Tedarikçi ve/veya distribütörlerin irtibat kişilerinin isim, soy isim ve telefon bilgisi dahil iletişim verileri;
- 2.2.14.** Müşterini tanı süreci sırasında elde edilen finansal ve mali veriler;
- 2.2.15.** Eğitim ve yabancı dil bilgisi, diploma/ mesleki sertifika suretleri;
- 2.2.16.** Sunum, eğitim, toplantı, seminer vb. etkinliklerde çekilen fotoğraf ve video kayıtları;
- 2.2.17.** Fotoğraf ve video kayıtları;
- 2.2.18.** Ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili, sabıka kaydı dâhil olmak üzere çeşitli bilgiler;
- 2.2.19.** İşyeri giriş çıkış kayıtları;
- 2.2.20.** Sosyal Güvenlik Kurumu numarası;
- 2.2.21.** Araç plakası;
- 2.2.22.** Veri sahibinin imzası ve/veya veri sahibinin imzasını tasdik eder nitelikte herhangi bir resmi belge;
- 2.2.23.** İnternet sitesi giriş, çıkış ve gezinme bilgisi,
- 2.3.** Upend KVKK md. 5(2)(c)'de düzenlenen istisnalar hariç olmak kaydıyla, Kişisel Verileri sadece aşağıda belirtilen amaç ve dayanaklar çerçevesinde işleyeceğini taahhüt etmektedir;
- 2.3.1.** Upend şirket esas sözleşmesinde yer alan amaçları yerine getirme;
- 2.3.2.** Müşteri cari hesabı açma, cari hesap kartı çıkarma, kredi değerlendirmesi yapma dâhil şirketin finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi;

- 2.3.3. Hizmetlerinin geliştirilebilmesi ve sözleşme sonrasında yapılacak profillemeye ile tedarikçi/distribütör listesini kategorize edilmesi;
- 2.3.4. Satış ve pazarlama politikalarının yürütülmesi;
- 2.3.5. Upend ve bağlı şirketleriyle eşgüdüm içinde çalışma;
- 2.3.6. Ana şirketin uluslararası kalite politikasına, ilkelerine ve etik kurallarına uyum sağlama;
- 2.3.7. Pazar bilgisi, finans, risk yönetimi ve lojistik hizmetleri sağlama;
- 2.3.8. Lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi;
- 2.3.9. Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi;
- 2.3.10. Mal, hizmet, üretim ve operasyon süreçlerinin yerine getirilmesi;
- 2.3.11. Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi;
- 2.3.12. Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, sosyal yardımda bulunulması, özel sağlık sigortasının yapılması;
- 2.3.13. Etkili çalışan yönetiminin sürdürülmesi ve geliştirilmesi;
- 2.3.14. Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi;
- 2.3.15. Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi;
- 2.3.16. Araç kiralama hizmetlerinin yerine getirilmesi;
- 2.3.17. Özlük faaliyetlerinin yerine getirilmesi;
- 2.3.18. Bordro hizmetinin alınması;
- 2.3.19. Sosyal sorumluluk, topluma hizmet, farkındalık projeleri geliştirilmesi ve yürütülmesi;
- 2.3.20. Ürün ve hizmetlerin özelleştirilerek verilmesi için gerekli çalışmaların ve iş süreçlerinin yürütülmesi;
- 2.3.21. Daha önceden elde edilmiş verilerin yenilenen işlemlerde kullanılması;
- 2.3.22. Ticari uyumsuzlukların çözümü;
- 2.3.23. Operasyonel faaliyetlerin yerine getirilmesi ve veri güvenliğinin temini amacıyla verilerin yurt dışı sunuculara aktarılması;
- 2.3.24. Verilerin arşivi, yedeklenmesi, istatistiki ve güvenliği;
- 2.3.25. Dış ve iç denetim, muhasebe, vergi süreçlerinin yönetimi;
- 2.3.26. Sözleşmenin ifası;
- 2.3.27. Entegre yönetim sisteminin uygulanması;
- 2.3.28. Geçmiş çalışmaların takip ve geleceğe dönük planlama yapılması;
- 2.3.29. İş yerinde düzen ve kontrol, yönetim, uyumun sağlanması, iş sağlığı ve güvenliğinin temin edilmesi;
- 2.3.30. İnsan kaynakları süreçlerinin icrası ve işe alım sürecinin yönetilmesi ve süreç işleyişinin kolaylaştırılması;
- 2.3.31. Müşteri memnuniyeti, kalite kontrol, geri bildirim süreçlerinin yönetimi ve müşteri ilişkilerinin yönetimi;
- 2.3.32. Pazarlama ve pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi;

- 2.3.33. Reklam ve tanıtım süreçlerinin yönetimi ve yürütülmesi;
- 2.3.34. İletişim faaliyetlerinin icrası;
- 2.3.35. Ulusal ve dini bayram ve özel günlerde tebrik mesaj ve e-postaların gönderilmesi;
- 2.3.36. Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi;
- 2.3.37. Yetkili kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi;
- 2.3.38. Yönetim faaliyetlerinin yerine getirilmesi;
- 2.3.39. Bilgi güvenliği süreçlerinin icrası, planlanması, alt yapı oluşturulması;
- 2.3.40. Fiziksel mekân, demirbaşların ve/veya kaynakların güvenliğinin temini.

### **3. Veri Toplama Yöntemi**

#### **3.1. Upend, Kişisel Verileri aşağıdaki belirtilen yöntemler ile toplayacaktır:**

- 3.1.1. Elektronik posta;
- 3.1.2. Faks;
- 3.1.3. Telefon;
- 3.1.4. SMS;
- 3.1.5. Posta;
- 3.1.6. Kurye;
- 3.1.7. Sanal Ortamlar;
- 3.1.8. Fuar ve etkinliklerde fiziken;
- 3.1.9. Upend nezdinde kullanılan standart formlar aracılığıyla;
- 3.1.10. Elden teslim.

### **4. İşleme ve Aktarım İzni**

#### **4.1. Yurtiçinde İşleme ve Aktarım:**

Upend'in Kişisel Verileri yurtiçinde işlemesi ve üçüncü gerçek ve tüzel kişilere aktarımı ilgili kişinin (Veri Sahibinin) açık rızası ile mümkün olup, açık rıza yoksa ancak aşağıdaki şartların varlığında gerçekleştirilecektir:

- 4.1.1. Kanunlarda açıkça öngörülmesi;
- 4.1.2. 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;
- 4.1.3. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait Kişisel Verilerin işlenmesinin gerekli olması;
- 4.1.4. Upend'in hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması;
- 4.1.5. İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması;
- 4.1.6. Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması;
- 4.1.7. İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Upend ve/ veya diğer Veri Sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

#### **4.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşleme ve Aktarımı:**

- 4.2.1. Upend, Özel Nitelikli Kişisel Verileri ancak Veri Sahibinin açık rızası ile işleyip yurtiçinde aktarabilir.

- 4.2.2.** Sağlık ve cinsel hayata ilişkin olmayan Kişisel Veriler, kanunlarda öngörülen hâllerde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.
- 4.2.3.** Sağlık ve cinsel hayata ilişkin 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 kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

### **4.3. Yurtdışında Kişisel Veri İşleme ve Aktarım:**

- 4.3.1.** Upend ancak Veri Sahiplerinin açık rızası ile Kişisel Verileri yurtdışında işleyebilir ve aktarabilir.
- 4.3.2.** Upend KVKK'da belirtilen şartların mevcudiyeti halinde Veri Sahibinin açık rızası olmaksızın Kişisel Verileri yurt dışına aktarabilir;
- 4.3.2.1.** Kişisel Verinin aktarılacağı yabancı ülkede yeterli korumanın bulunması;
- 4.3.2.2.** Yeterli korumanın bulunmaması durumunda Upend'in ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve Kurulun izninin bulunması halinde Upend Kişisel Verileri yurt dışına aktarabilir.
- 4.3.3.** Uluslararası sözleşme hükümleri saklı kalmak üzere, Türkiye'nin veya ilgili Veri Sahibinin menfaatinin ciddi bir şekilde zarar göreceği durumlarda, Upend ancak ilgili kamu kurum veya kuruluşunun görüşünü alarak Kurulun izniyle yurt dışına aktarılabilir.

## **5. Kişisel Verilerin Güvenliği**

- 5.1.** Upend Kişisel Verilerin güvenliğini aşağıdaki amaçları gerçekleştirmek için sağlayacak ve işbu amaçları sağlamak için uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alacaktır:
- 5.1.1.** Kişisel Verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek;
- 5.1.2.** Kişisel Verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek;
- 5.1.3.** Kişisel Verilerin muhafazasını sağlamak.
- 5.2.** Upend, Kişisel Verilerin kendi adına başka bir gerçek veya tüzel kişi tarafından işlenmesi hâlinde, bu Politika'da belirtilen tedbirlerin alınması hususunda bu diğer Veri İşleyenlerle birlikte müştereken sorumludur.
- 5.3.** Upend, kendi kurum veya kuruluşunda, Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak zorundadır.
- 5.4.** Upend ile Veri İşleyenler, öğrendikleri Kişisel Verileri Kanun hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamaz ve işleme amacı dışında kullanamazlar. Bu yükümlülük görevlerinin sona ermesinden sonra da devam eder.
- 5.5.** İşlenen Kişisel Verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu Upend durumu 72 saat içerisinde Veri Sahibine ve Kurula bildirir. Kurul, gerekmesi hâlinde bu durumu, kendi internet sitesinde ya da uygun göreceği başka bir yöntemle ilan edebilir.

## **6. Veri Sahibinin Hakları**

- 6.1.** Herkes Upend'e başvurarak kendisiyle ilgili aşağıdaki haklara sahiptir.
- 6.1.1.** Kişisel Verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme;
  - 6.1.2.** Kişisel Verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme;
  - 6.1.3.** Kişisel Verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme;
  - 6.1.4.** Yurt içinde veya yurt dışında Kişisel Verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme;
  - 6.1.5.** Kişisel Verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve Kanununun 7. maddesi çerçevesinde Kişisel Verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme;
  - 6.1.6.** Bir üst bent uyarınca yapılan işlemlerin, Kişisel Verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme;
  - 6.1.7.** İşlenen Kişisel Verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle Veri Sahibinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme ve
  - 6.1.8.** Kişisel Verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.
- 6.2.** Yukarıda belirtilen hakların kullanılması için Kişiler Verilere ilişkin olarak ilgili kişilerin kimliklerinin tespitini sağlayacak bilgiler ile birlikte söz konusu taleplerin aşağıdaki iletişim yollarından yararlanarak yazılı şekilde iletilmesi gerekmektedir:
- 1.1.1.** [kvkk@upendinsaat.com](mailto:kvkk@upendinsaat.com) adresine, elektronik posta veya;
  - 1.1.2.** "Akat Mah. Yıldırım Oguz Göker Sok. Park Maya Sitesi Carlton-17 Blok No:1 İç Kapı No:1, 34335, Beşiktaş İstanbul" adresine posta yoluyla.

## **7. Kişisel Verilerin Doğru ve Güncel Olarak Muhafaza Edilmesine İlişkin Önlemler**

- 7.1.** Upend, aşağıda sayılanlarla sınırlı ve bağlı olmaksızın, Kişisel Verileri, niteliklerine göre uygun şekilde, aşağıdaki yöntemlerden biri veya birkaçı dâhilinde doğru ve güncel olarak muhafaza eder:
- 7.1.1.** Günlük yedeklemeler;
  - 7.1.2.** Firewall;
  - 7.1.3.** Antivirüs programları;
  - 7.1.4.** Sanal ortam erişiminde şifreleme sistemleri ve yetkilerde kısıtlamalar;
  - 7.1.5.** Oda ve dolaplara kartlı ve anahtarlı giriş sistemleri;
  - 7.1.6.** Gizlilik sözleşmeleri ve gizlilik taahhütnameleri.

## **8. Kişisel Verilerin Korunması Politikasında Yapılacak Değişiklikler**

Upend, işbu Politikada faaliyetlerin gerektirdiği ölçüde veya yasal açıdan gerekli olan değişiklikleri yapabilir. Söz konusu değişikliğe uğramış olan Politika metni ilgili veri sahiplerinin ulaşabileceği uygun yöntemlerle Upend tarafından paylaşılması ile birlikte geçerlilik kazanacaktır.