



USKOM

**USKOM KOMÜNİKASYON SİSTEMLERİ TAAHHÜT VE TİCARET
ANONİM ŞİRKETİ
6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU GEREĞİNCE
GENEL AYDINLATMA METNİ**

USKOM Komünikasyon Sistemleri Taahhüt ve Ticaret A.Ş.

Ürdün Caddesi 628. Sokak No:10
06450 Oran Ankara Türkiye

T: +90 (312) 491 77 99 F: +90 (312) 490 77 99

www.uskom.com.tr Ticaret Sicil No: 162547

Uskom Plaza İnönü Mah. Kayışdağı Cad. No:154
34755 Ataşehir İstanbul Türkiye

T: +90 (216) 469 08 08 F: +90 (216) 577 23 55

USLUEL GROUP



İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ	4
2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYULACAK GENEL İLKELER	4
2.1. Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olma.....	4
2.2. Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olma	4
2.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşleme.....	5
2.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma	5
2.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Edilme.....	5
3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ GENEL ŞARTLARI	5
3.1. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi Halinde.....	6
3.2. Fiili İmkânsızlık Nedeniyle Rızasını Açıklayamayacak Durumda Bulunan veya Rızasına Hukuki Geçerlilik Tanınmayan Kişinin Kendisinin ya da Bir Başkasının Hayatı veya Beden Bütünlüğünün Korunması İçin Zorunlu Olması Halinde.....	6
3.3. Bir Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan Doğruya İlgili Olması Kaydıyla, Sözleşmenin Taraflarına Ait Kişisel Verilerin İşlenmesinin Gerekli Olması Halinde...	6
3.4. Veri Sorumlusunun Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirebilmesi İçin Zorunlu Olması Halinde	6
3.5. İlgili Kişinin Kendisi Tarafından Alenileştirilmiş Olması Halinde	6
3.6. Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması Halinde	7
3.7. İlgili Kişinin Temel Hak ve Özgürlüklerine Zarar Vermemek Kaydıyla, Veri Sorumlusunun Meşru Menfaatleri İçin Veri İşlenmesinin Zorunlu Olması Halinde	7
4. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ	7
5. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA VE İŞLENME YÖNTEMLERİ	8
6. KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ	8
7. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI	12
7.1. Şirketimizin İnsan Kaynakları Politikalarının ve Süreçlerinin Planlanması ve/veya İcra Edilmesi Amacıyla	12
7.2. Şirket'in ve/veya Şirket ile İş İlişkisi İçerisinde Olan Üçüncü Kişilerin Hem Hukuki Hem Teknik Anlamda Güvenliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Planlanması ve/veya Uygulanması Amacıyla	13
7.3. Şirket Tarafından ve/veya Şirket Nam ve Hesabına Sunulan Ürün ve/veya Hizmetlerden İlgili Kişileri Faydalandırmak ve Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi İçin Gerekli Çalışmaların Gerçekleştirilmesi ve İlgili İş Süreçlerinin Devamlılığının Sağlanması	13
7.4. Şirket Tarafından Yürütülen Ticari ve/veya Operasyonel Faaliyetlerin Gerçekleştirilmesi İçin İlgili İş Birimlerimiz Tarafından Gerekli Çalışmaların Yapılması ve Buna Bağlı İş Süreçlerinin Yürütülmesi Amacıyla,.....	14



7.5. Şirket Ticari Hayatının ve İş Geliştirme Stratejilerinin Planlanması, Düzenlenmesi ve Uygulanması Amacıyla,	14
8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR.....	15
9. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI.....	15
10. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ USULLERİ	15
11. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI VE HAKLARIN KULLANILMASINA DAİR BAŞVURU YÖNTEMİ.....	16
11.1. İlgili Kişinin Hakları.....	15
11.2. Başvuru Araçları.....	16
12. VERİ SORUMLUSU KİMLİK VE İLETİŞİM BİLGİLERİ	17



1. AMAÇ

Uskom Komünikasyon Sistemleri Taahhüt ve Ticaret Anonim Şirketi (“*Şirket*”), “*Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında Aydınlatma Metni*” (“*Aydınlatma Metni*”) ile gerçek kişi müşterilere, tüzel kişi müşterilerin gerçek kişi yetkilileri/hissedarları/çalışanlarına, tedarikçi yetkilileri/hissedarları/çalışanlarına, asıl işveren/alt işveren yetkilileri/hissedarları/çalışanlarına, kiracı/kiraya veren ilişkisi içerisinde bulunan gerçek kişilere, internet sitesi ve ağ bağlantılarını kullananlara, kısacası sayılanlarla sınırlı olmamak üzere faaliyetler sırasında temas edilen gerçek kişilere ait kişisel verilerin 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“*KVK Kanunu*”) ve sair mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlenmesine yönelik ilkelerin neler olduğunu açıklamayı amaçlamaktadır.

Kişisel verilerinizin işlenmesine ilişkin detaylı bilgilere <http://www.uskom.com.tr/kvkk> adresinde yer alan “*Uskom Komünikasyon Sistemleri Taahhüt ve Ticaret Anonim Şirketi Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Genel Politikası*” (“*Politika*”)’ndan ulaşabilirsiniz.

2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYULACAK GENEL İLKELER

Şirket, başta Türkiye Cumhuriyeti Anayasası olmak üzere KVK Kanunu ile KVK Kurumu tarafından çıkartılacak olan her türlü düzenlemeye uygun olarak kişisel verileri hukuka uygun işleyecektir.

Bu kapsamda; Şirket, kişisel verilerin işlenmesinde aşağıda belirtilen ilkelere uygun olarak hareket ederek hukuka uygunluğu sağlayacak ve sürecin devamlılığını gözetecektir.

2.1. Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olma

Kişisel veriler şirket tarafından, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ile ilgili kanunlar ve bu kanunlara uygun olarak çıkartılan ve çıkartılacak olan mevzuat kapsamında hukuka ve dürüstlük kuralına uygun işlenmektedir.

2.2. Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olma

Şirket tarafından işlenen kişisel verilerin doğruluğuna ilişkin azami önlemler alınmakta, işlenen veriye ilişkin herhangi bir yanlışlığın tespit edilmesi halinde ivedilikle ilgili yanlışlık düzeltilmektedir. Ayrıca işlenen kişisel verilerde değişiklik olması hallerinde şirket tarafından ilgili veri kayıtlarına ilişkin gerekli güncellemeler yapılmaktadır.



2.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşleme

Şirket tarafından kişisel veriler amaç ve faaliyetleri kapsamındaki yükümlülük ve taahhütleri gerçekleştirmek amacıyla KVK Kanununun öngördüğü şekilde belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenmektedir.

2.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Şirket tarafından, sadece amaçlarının yerine getirilmesi ve faaliyetleri kapsamında ihtiyaç duyulan kişisel verileri işlenmekte, Şirket'in amaç ve faaliyet alanı dışındaki kişisel veriler işlenmemektedir.

2.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Edilme

Şirket tarafından işlenen kişisel veriler, ilgili kanun ve mevzuatta öngörülen ve veri işleme amaçları ile sınırlı olarak gerektiği süre kadar muhafaza edilmektedir. Bu kapsamda; Şirket tarafından, öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranılmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ GENEL ŞARTLARI

Kişisel veriler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının 20'nci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtildiği şekilde ancak KVK Kanunu'nda öngörülen hallerde veya kişinin açık rızası ile işlenebilmektedir. Bu kapsamda Şirket tarafından kişisel veriler amaç ve faaliyetleri kapsamında Kanunda öngörülen hallerde ve ilgili kişinin açık rızası ile işlenmektedir.

KVK Kanunu'nun 5'inci maddesine göre kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenemez. İlgili kişinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayalı ve özgür irade ile açıklanmalıdır.

Kişisel veriler, yine KVK Kanununun 5'inci maddesinin ikinci fıkrasında sayılan şartların birisinin bulunması halinde, açık rıza olmaksızın da işlenebilmektedir.



Buna göre;

3.1. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi Halinde

Gerek KVK Kanunu ve ilgili mevzuatı gerekse diğer kanun ve mevzuatlarda açıkça öngörülmesi halinde, kişisel veriler ilgili kişinin rızası olmasa dahi işlenebilecektir. Bu kapsamda; kanunlarda öngörülmesi halinde açık rıza olmasa dahi kişisel veriler Şirket tarafından işlenecektir.

3.2. Fiili İmkânsızlık Nedeniyle Rızasını Açıklayamayacak Durumda Bulunan veya Rızasına Hukuki Geçerlilik Tanınmayan Kişinin Kendisinin ya da Bir Başkasının Hayatı veya Beden Bütünlüğünün Korunması İçin Zorunlu Olması Halinde

İlgili kişinin açık rıza veremeyecek durumda olması veya rızasına hukuken geçerlilik tanınmadığı hallerde ve ayrıca ilgili kişinin ya da bir başka kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için zorunlu olması halinde Şirket tarafından kişisel veriler açık rıza olmaksızın işlenebilecektir.

3.3. Bir Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan Doğruya İlgili Olması Kaydıyla, Sözleşmenin Taraflarına Ait Kişisel Verilerin İşlenmesinin Gerekli Olması Halinde

Bir sözleşmenin kurulması veya ifası ile doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde Şirket tarafından kişisel veriler açık rıza olmaksızın işlenebilecektir.

3.4. Veri Sorumlusunun Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirebilmesi İçin Zorunlu Olması Halinde

Şirket, KVK Kanunu gereğince veri sorumlusu olduğundan Şirket tarafından hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmek amacıyla zorunlu olan kişisel veriler açık rıza olmaksızın işlenebilecektir.

3.5. İlgili Kişinin Kendisi Tarafından Alenileştirilmiş Olması Halinde

Veri sahibinin herhangi bir yolla alenileştirmiş olduğu kişisel veriler Şirket'in amaç ve faaliyetleri için gerekli olması halinde açık rıza olmaksızın işlenebilecektir.



3.6. Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması Halinde

Kişisel verinin işlenmesi bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise kişisel veriler ilgili kişinin rızası olmaksızın işlenebilecektir.

3.7. İlgili Kişinin Temel Hak ve Özgürlüklerine Zarar Vermemek Kaydıyla, Veri Sorumlusunun Meşru Menfaatleri İçin Veri İşlenmesinin Zorunlu Olması Halinde

Şirket'in meşru menfaatlerinin korunması için kişisel verilerin işlenmesinin zorunlu olması halinde kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirket tarafından kişisel veriler rıza olmaksızın işlenebilecektir.

Şirket tarafından işlenen kişisel veriler yukarıda belirtilen KVK Kanunu'nun 5'inci maddesinin ikinci fıkrasında sayılan şartlardan bir ve/veya birkaçına dayalı olarak ve bu şartlarla sınırlı olarak işlenmektedir.

Şirket tarafından yukarıda istisnai olarak sayılanlar dışında kişisel veri işleme ihtiyacı ortaya çıkması halinde ilgili kişiden açık rıza alınarak veri işlenebilecektir.

4. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Kanun kapsamında ikili bir ayırım gözetilerek bir kısım kişisel verilere, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine ve ayrımcılığa sebep olma riski nedeniyle özel önem atfedilmiştir. Bu veri türüne kanunun 6. maddesi ile “*özel nitelikli*” kişisel veri adı verilmiştir. İlgili madde uyarınca özel nitelikli kişisel veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler olarak belirlenmiştir.

Özel nitelikli kişisel veriler; Şirket tarafından, Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak, gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde işlenmektedir:

(i) Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde ilgili kişilerin açık rızası aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde ilgili kişilerin açık rızası alınacaktır.



(ii) Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde ilgili kişilerin açık rızası alınacaktır.

5. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA VE İŞLENME YÖNTEMLERİ

Kişisel veriler, Şirket ile temas edilmesi halinde, matbu ve çevrimiçi formlar, telefon, faks, e-posta, kargo vb. vasıtalar ile elektronik ve/veya fiziki ortamdan toplanmakta ve işlenmektedir.

6. KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ

Şirket tarafından toplanan ve kullanılan kişisel veriler özellikle şunlardır:

KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ	AÇIKLAMA
Kimlik Verisi	<ul style="list-style-type: none">➤ Gerçek kişi müşterilerden,➤ Tüzel kişi müşterilerin gerçek kişi yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından,➤ Potansiyel tüzel kişi müşterilerin gerçek kişi yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından,➤ Tedarikçi yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından,➤ Asıl işveren/alt işveren yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından,➤ Kiracı/kiraya veren ilişkisi içerisinde olunan gerçek kişilerden veya tüzel kişi yetkililerinden,➤ Temsil ilişkisi sebebiyle gerçek kişi temsilciden veya tüzel kişi yetkilisinden,➤ İnternet sitesi ve ağ bağlantılarını kullananlardan, <p>Kısacası sayılanlarla sınırlı olmamak üzere faaliyetler sırasında temas edilen gerçek kişilerden ve diğer üçüncü kişilerden toplanan;</p> <ul style="list-style-type: none">• Ad-Soyadı Bilgisi,• T.C. Kimlik Numarası Bilgisi,• Uyruk Bilgisi,• Anne Adı- Baba Adı Bilgisi,• Medeni Hal Bilgisi,• Nüfus Cüzdanı Seri Numarası Bilgisi,



	<ul style="list-style-type: none">• Nüfus Cüzdanı Sıra Numarası Bilgisi,• Doğum Yeri Bilgisi,• Doğum Tarihi Bilgisi,• Cinsiyet Bilgisi,• İmza/Paraf Bilgisi vb. bilgileri içeren ehliyet, pasaport, nüfus cüzdanı sureti gibi belgeler anlamına gelmektedir.
İletişim Verisi	<ul style="list-style-type: none">➤ Gerçek kişi müşterilerden,➤ Tüzel kişi müşterilerin gerçek kişi yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından,➤ Potansiyel tüzel kişi müşterilerin gerçek kişi yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından,➤ Tedarikçi yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından,➤ Asıl işveren/alt işveren yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından,➤ Kiracı/kiraya veren ilişkisi içerisinde olunan gerçek kişilerden veya tüzel kişi yetkilisinden,➤ Temsil ilişkisi sebebiyle gerçek kişi temsilciden veya tüzel kişi yetkilisinden, <p>Kısacası sayılanlarla sınırlı olmamak üzere faaliyetler sırasında temas edilen gerçek kişilerden ve diğer üçüncü kişilerden toplanan;</p> <ul style="list-style-type: none">• Telefon Numarası Bilgisi,• Faks Numarası Bilgisi,• Açık Adres Bilgisi,• Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) Bilgisi,• E-Posta Adresi Bilgisi (Dâhili Numarası ve Kurumsal E-Posta Adresi Dâhil) gibi veriler anlamına gelmektedir.
Lokasyon Verisi	<ul style="list-style-type: none">➤ Tedarikçi yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından, <p>Kısacası sayılanlarla sınırlı olmamak üzere faaliyetler sırasında temas edilen gerçek kişilerden ve diğer üçüncü kişilerden toplanan;</p> <ul style="list-style-type: none">• Şirket araçları kullanırken araçların bulunduğu yerin konumunu tespit eden bilgiler anlamına gelmektedir.



Özlük Verisi	<ul style="list-style-type: none">➤ Asıl işveren/alt işveren yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından toplanan;• Bordro Bilgisi,• Disiplin Soruşturması Bilgisi,• Hizmet Dökümü Bilgisi,• İşe Giriş Belge Kayıtları Bilgisi,• Özgeçmiş Bilgisi gibi gerçek kişilerin özlük haklarına ilişkin her türlü kişisel veri anlamına gelmektedir.
Hukuki İşlem Verisi	<ul style="list-style-type: none">➤ Tedarikçi yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından,➤ Asıl işveren/alt işveren yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından,➤ Temsil ilişkisi sebebiyle gerçek kişi temsilciden veya tüzel kişi yetkilisinden toplanan;• Hukuki alacak ve hakların tespiti, takibi ve borçların ifası, kanuni yükümlülükler ve Şirket politikalarına uyum kapsamında işlenen kişisel veriler ile icra takip dosyalarına ilişkin dosya ve borç bilgisi (mahkeme ve idari merci kararları gibi belgelerde yer alan bilgiler) gibi veriler anlamına gelmektedir.
Müşteri İşlem Verisi	<ul style="list-style-type: none">➤ Gerçek kişi müşterilerden,➤ Tüzel kişi müşterilerin gerçek kişi yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından toplanan;• Fatura Bilgisi,• Çek/Senet Bilgisi,• Etkinlik ve Kampanyalar Esnasında Toplanan Form Bilgisi,• Başvuru ve Şikayet Bilgisi,• Sipariş Bilgisi,• Talep Bilgisi gibi veriler anlamına gelmektedir.



Fiziksel Mekan Güvenlik Verisi	<ul style="list-style-type: none">➤ Gerçek kişi müşterilerden,➤ Tüzel kişi müşterilerin gerçek kişi yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından,➤ Potansiyel tüzel kişi müşterilerin gerçek kişi yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından,➤ Tedarikçi yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından,➤ Asıl işveren/alt işveren yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından,➤ Temsil ilişkisi sebebiyle gerçek kişi temsilciden veya tüzel kişi yetkilisinden, <p>Kısacası sayılanlarla sınırlı olmamak üzere faaliyetler sırasında temas edilen gerçek kişilerden ve diğer üçüncü kişilerden toplanan;</p> <ul style="list-style-type: none">• Fiziksel mekâna girişte ve mekânın içerisinde kalış sırasında alınan güvenlik ve kamera kayıtları gibi veriler anlamına gelmektedir.
Risk Yönetimi Verisi	<ul style="list-style-type: none">➤ Gerçek kişi müşterilerden,➤ Tüzel kişi müşterilerin gerçek kişi yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından,➤ Tedarikçi yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından,➤ Asıl işveren/alt işveren yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından toplanan; <ul style="list-style-type: none">• Şirket'in ticari, teknik ve idari risklerini yönetebilmek için bu alanlarda genel kabul görmüş hukuki, ticari teamül ve dürüstlük kuralına uygun olarak kullanılan yöntemler vasıtasıyla işlenen kişisel veriler anlamına gelmektedir.
Finansal Veri	<ul style="list-style-type: none">➤ Gerçek kişi müşterilerden,➤ Tüzel kişi müşterilerin gerçek kişi yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından,➤ Tedarikçi yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından,➤ Asıl işveren/alt işveren yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından,➤ Kiracı/kiraya veren ilişkisi içerisinde olunan gerçek kişilerden,➤ Temsil ilişkisi sebebiyle gerçek kişi temsilciden veya tüzel kişi yetkilisinden toplanan; <ul style="list-style-type: none">• Banka Hesap Bilgisi (Hesap Numarası, Banka/Şube Adı),• IBAN Bilgisi,• Ödeme Bilgisi,• Sözleşme Bedeli,• Teminat Tutar Bilgisi,



	<ul style="list-style-type: none">• Alacak/Borç Bakiyesi gibi veriler anlamına gelmektedir.
Mesleki Deneyim Verisi	<ul style="list-style-type: none">➤ Tedarikçi yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından,➤ Asıl işveren/alt işveren yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından toplanan;• Mesleki Yeterlilik Belgeleri,• İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Bilgileri gibi veriler anlamına gelmektedir.
Görsel Veri	<ul style="list-style-type: none">➤ Asıl işveren/alt işveren yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından toplanan;• Fiziksel mekân güvenlik bilgileri kapsamına girmeyen fotoğraf, ve görüntü kaydı gibi veriler anlamına gelmektedir.
Özel Nitelikli Kişisel Veriler	<ul style="list-style-type: none">➤ Asıl işveren/alt işveren yetkilileri/hissedarları/çalışanlarından toplanan;• Sağlık Bilgisi,• Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri Bilgisi anlamına gelmektedir.

7. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Kişisel veriler Şirket tarafından, KVK Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile işbu Şirket Politikası kapsamında aşağıda belirtilen amaçlar ve şartlar çerçevesinde ancak bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla işlemektedir.

7.1. Şirketimizin İnsan Kaynakları Politikalarının ve Süreçlerinin Planlanması ve/veya İcra Edilmesi Amacıyla

- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
- Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- İş sağlığı ve/veya güvenliği çerçevesinde gerçekleştirilmesi gereken faaliyetlerin planlanması ve/veya icrası,
- Disiplin/etik süreçleri ile ilgili gerekli operasyonel faaliyetlerin planlanması ve/veya icrası,
- Denetim ve etik faaliyetlerin yürütülmesi.



7.2. Şirket'in ve/veya Şirket ile İş İlişkisi İçerisinde Olan Üçüncü Kişilerin Hem Hukuki Hem Teknik Anlamda Güvenliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Planlanması ve/veya Uygulanması Amacıyla

- Şirket faaliyetlerinin Şirket prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası ve güvenliği ile faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
- Şirketimizin iç/dış denetim, teftiş, soruşturma ve/veya kontrol faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Şirket yerleşkeleri ve/veya tesislerinin güvenliğinin temini,
- Hukuk işlerinin, sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi, hukuki ilişkinin sona ermesinden sonra işlem geçmişine ilişkin bilgilerin uyumsuzluk halinde delil olarak kullanılması,
- Resmi kurum ve/veya kuruluşlardan talep edilen bilgi veya belge ile taleplerin sağlanması ve kayıt altına alınması faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Acil durum ve/veya olay yönetimi süreçlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Şirket demirbaşlarının ve/veya kaynaklarının güvenliğinin temini,
- Bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve/veya yönetilmesi,
- Erişim yetkilerinin yürütülmesi,
- Şirket dışındaki kişilerin bilgiye erişim yetkisinin tanımlanması ve/veya denetimi,
- Verilerin doğru ve/veya güncel olmasının sağlanması,
- Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
- Şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Şirket operasyonlarının güvenliğinin temini,
- Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini,
- Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve/veya icrası,
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
- Sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi,
- Risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Alt işveren çalışanlarının kayıtlarının oluşturulması, denetimi ve/veya takibi faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası.

7.3. Şirket Tarafından ve/veya Şirket Nam ve Hesabına Sunulan Ürün ve/veya Hizmetlerden İlgili Kişileri Faydalandırmak ve Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi İçin Gerekli Çalışmaların Gerçekleştirilmesi ve İlgili İş Süreçlerinin Devamlılığının Sağlanması



- Müşteri ilişkileri yönetim süreçlerinin yürütülmesi,
- Dijital ve/veya diğer mecralar aracılığı ile toplanan müşteri talep ve/veya şikâyetlerinin değerlendirilmesi
- Kurumsal iletişim ve bu kapsamda sair organizasyon, etkinlik, kampanya, konser ve davetlerin düzenlenmesi ve bunlar hakkında bilgilendirme yapılması,

7.4. Şirket Tarafından Yürütülen Ticari ve/veya Operasyonel Faaliyetlerin Gerçekleştirilmesi İçin İlgili İş Birimlerimiz Tarafından Gerekli Çalışmaların Yapılması ve Buna Bağlı İş Süreçlerinin Yürütülmesi Amacıyla

- Mal/hizmet satın alma süreçlerinin planlanması ve yürütülmesi,
- Mal/hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yönetilmesi,
- Mal/hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
- Mal/hizmet satış sonrası destek hizmetlerin yürütülmesi,
- Finans ve/veya muhasebe işlerinin takibi,
- İş faaliyetlerinin verimlilik ve/veya yerindelik analizlerinin gerçekleştirilmesi faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Kurumsal yönetim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Şirketimiz ürünlerinin stok ve/veya sevkiyat işlemlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Lojistik faaliyetlerin yürütülmesi,
- Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi,
- Operasyon ve/veya verimlilik süreçlerinin planlanması ve/veya uygulanması,
- Şirket içi/dışı raporlama faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- İç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi.

7.5. Şirket Ticari Hayatının ve İş Geliştirme Stratejilerinin Planlanması, Düzenlenmesi ve Uygulanması Amacıyla

- Şirketin finansal risk süreçlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Yatırım süreçlerinin yönetilmesi,
- Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İş ortakları /tedarikçi ve asıl işveren/alt işveren ile olan ilişkilerin yönetimi,
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi,
- İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi,
- İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi.



8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Şirket, topladığı ve işlediği kişisel verileri, yukarıda belirtilen hukuki sebeplerin varlığı halinde ve belirtilen amaçlar doğrultusunda faaliyetlerini ve iş süreçlerini devam ettirmek için,

- Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişilerine,
- Hissedar/Ortaklara,
- Tedarikçilere,
- Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşlarına,
- Asıl İşveren/Alt İşverenlere,
- Herkese (Şirket yönetiminde yer alan gerçek kişilere ait kişisel verilerin <https://www.uskom.com.tr/management> adresinde yer almasından dolayı)

KVK Kanunu kapsamında düzenlenen hükümlere uygun olmak şartıyla aktarabilir.

9. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

Şirket tarafından işlenen kişisel veriler ilgili kanunlarda ve mevzuatta öngörülen süre boyunca saklanmaktadır. Bu kapsamda; Şirket tarafından, öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilmekte ve bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranılmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya ilgili kişinin başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

10. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ USULLERİ

Şirket tarafından başta Türkiye Cumhuriyeti Anayasası olmak üzere ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak işlenen kişisel veriler KVK Kanunu'nun 7'nci maddesi hükmü gereğince; işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Şirket tarafından alınacak karar ile, Şirket tarafından belirlenen Kişisel Veri İmha Politikasına uygun olarak periyodik imha süreçlerinde veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmekte, yok edilmekte veya anonim hâle getirilmektedir.

Şirket tarafından kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesi; kişisel verilerin fiziksel olarak yok edilmesi, varsa yazılımdan güvenli yöntemlerle silinmesi ve gerekmesi halinde uzmanlar tarafından güvenli şekilde bir daha kurtarılamayacak şekilde silinmesi şeklinde gerçekleştirilmektedir.



Şirket tarafından kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesine ilişkin olarak diğer kanunlarda yer alan hükümler ile KVK Kurulu tarafından yönetmelikle belirlenecek usul ve esaslar da göz önüne alınmaktadır.

11. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI VE HAKLARIN KULLANILMASINA DAİR BAŞVURU YÖNTEMİ

11.1. İlgili Kişinin Hakları

KVK Kanunu'nun 11'inci maddesi gereği kişisel verileri işlenen ilgili kişi;

- Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- KVK Kanunu'nun 7'nci maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde, bunların düzeltilmesi ile KVK Kanunu'nun öngördüğü çerçevede kişisel verilerinin silinmesini veya yok edilmesi taleplerinin kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen kişisel verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerinin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle bir zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahip bulunmaktadır.

İlgili kişi, yukarıda sıralanan haklarına yönelik başvurularını, <https://www.uskom.com.tr/kvkk> adresinden ulaşabileceği "Uskom Komünikasyon Sistemleri Taahhüt ve Ticaret Anonim Şirketi Veri Sahibi Başvuru Formu"nu doldurarak Şirket'e iletebilecektir.

11.2. Başvuru Araçları

Kişisel veri sahiplerinin KVK Kanunu'ndan doğan haklarına ilişkin başvurularının, KVK Kanunu'nun 13'üncü maddesine uygun bir biçimde yazılı olarak veya KVK Kurulu'nun belirleyeceği diğer yöntemler ile tarafımıza iletilmesi gerekmektedir:



BAŞVURU YÖNTEMİ	BAŞVURU YAPILACAK ADRES	BAŞVURUDA GÖSTERİLECEK BİLGİ
Şahsen Başvuru <i>(Başvuru sahibi bizzat gelerek ıslak imzalı başvuru formunu kimliğini tevsik edici belge ile sunmalıdır.)</i>	Turan Güneş Bulvarı Ürdün Cad. 628. Sok. No: 10 Çankaya/ANKARA	Zarfin üzerine “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi” yazılacaktır.
Noter Vasıtası ile Başvuru	Turan Güneş Bulvarı Ürdün Cad. 628. Sok. No: 10 Çankaya/ANKARA	Tebliğat zarfının üzerine “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi” yazılacaktır.
Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) Yolu ile Başvuru	uskom@hs01.kep.tr	E-posta’nın konu kısmına “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi” yazılacaktır.
Elektronik Posta Adresi ile Başvuru <i>(Bu başvuru yöntemi, yalnızca şirketimizin sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresiniz ile kullanılabilir.)</i>	info@uskom.com.tr	E-posta’nın konu kısmına “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi” yazılacaktır.

- Başvuruda yer alan talepler, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır ve sonuç yazılı olarak ya da elektronik ortamda başvuru sahibine bildirilecektir. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, KVK Kurulu tarafından belirlenen tarifedeki ücret başvuru sahibinden talep edilerek alınacaktır.
- Şirket tarafından, yapılan başvuru ve talebin haklı görülmesi halinde gereği gecikmeksizin yerine getirilecektir. Yapılan başvuru ve talebin reddi halinde ise, ret gerekçesi ilgili kişiye başvuru ve talep dilekçesinde belirtildiği şekilde yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirilecektir.
- Şirket tarafından başvuru ve talebin reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde cevap verilmemesi hallerinde, ilgili kişinin başvuru ve talep cevabını öğrendiği tarihten itibaren 30 (otuz) gün ve her halde başvuru tarihinden itibaren 60 (altmış) gün içinde KVK Kurulu’na şikâyette bulunma hakkı vardır.

12. VERİ SORUMLUSU KİMLİK VE İLETİŞİM BİLGİLERİ

İşbu Aydınlatma Metni, Türkiye’de kurulu ve aşağıda bilgileri verilen Uskom Komünikasyon Sistemleri Taahhüt ve Ticaret Anonim Şirketi tarafından “Veri Sorumlusu” sıfatıyla ilgili kişisel veri sahibi kişilere hitaben düzenlenmiştir.



USKOM

Ticari Unvan : Uskom Komünikasyon Sistemleri Taahhüt ve Ticaret Anonim Şirketi
Adres : Turan Güneş Bulvarı Ürdün Cad. 628. Sok. No: 10 Çankaya/ANKARA
Mersis No : 0894013778400001
Telefon No : +90 (312) 491 77 99
Faks No : +90 (312) 490 77 99
E-Mail Adresi : info@uskom.com.tr
KEP Adresi : uskom@hs01.kep.tr