

Yürürlük Tarihi:	01.10.2025
Revizyon No:	00

İSTİNYEPARK İSTANBUL GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

KİŞİSEL VERİ İŞLEME ENVANTERİ VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE POLİTİKASI

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ

- POLİTİKANIN HAZIRLANMA AMACI VE KAPSAMI
- TANIMLAR VE KISALTMALAR
- KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE GENEL İLKELER
 - Hukuka ve dürüstlük kuralına uygunluk
 - Doğruluk ve güncellik
 - Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme
 - Verileri işlendikleri amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işleme
 - Mevzuat hükümleri ile öngörülen veya işlenme amacının gerektirdiği süre ile sınırlı olarak işleme
- KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI
 - Kişisel Verilerin İşlenmesi Şartları
 - Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi Hususu
- KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMASI VE İŞLENMESİ YÖNTEMLERİ
 - Veri Kategorizasyonu
 - Kişisel Veri Konusu Kişi Grupları
 - Kişisel Veri Konusu Kişi Gruplarında Yer Alan Kişisel Veri Sahiplerinin Kişisel Verilerinin Toplanması Ve İşlenmesinin Amaçları
- KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI İLKELERİ
- KİŞİSEL VERİLERİN YURTDIŞINA AKTARILMASI
- KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI
 - Veri Saklama Süreleri
- KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER
 - İdari Tedbirler
 - Teknik Tedbirler
- VERİ SORUMLUSUNUN AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ
- VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARINI KULLANMASI
 - Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller
 - Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması
 - Kişisel Veri Sahibinin KVK Kurulu'na Şikâyetinde Bulunma Hakkı
- İSTİNYEPARK GYO'NUN BAŞVURULARA CEVAP VERMESİ
 - İstinyePark GYO'nun Başvurulara Cevap Verme Usulü ve Süresi
 - İstinyePark GYO'nun Başvuruda Bulunan Kişisel Veri Sahibinden Talep Edebileceği Bilgiler
 - İstinyePark GYO'nun Kişisel Veri Sahibinin Başvurusunu Reddetme Hakkı
- REVİZYON VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA
- YÜRÜRLÜK
- YÜRÜTME



İstinyePark
İSTANBUL GYO

15. EKLER

GİRİŞ:

Şirketimiz İSTİNYEPARK İSTANBUL GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş. (bundan böyle “**İstinyePark GYO**” olarak ifade edilecektir) gayrimenkuller, gayrimenkul projeleri, gayrimenkule dayalı haklar ve diğer varlık ve haklardan oluşan portföyü işletmek alanlarında faaliyet gösteren bir tüzel kişiliktir.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun (bundan böyle “KVK Kanunu” olarak ifade edilecektir) kapsamında veri sorumlusudur. Kişisel veri sahipleri ise, kişisel verileri aşağıda belirtilen amaçlar dâhilinde, 6698 sayılı KVK Kanunu ve İstinyePark GYO’nun tabi olduğu sair mevzuat hükümleri gereğince kişisel verileri toplanan, işlenen ve aktarılan gerçek kişilerdir.

İstinyePark GYO, kişisel verilerin güvenliği hususuna azami hassasiyet göstermektedir. Bu bilinçle kişisel veri sahiplerinin kişisel verileri, 6698 sayılı KVK Kanunu, Kanun’un ikincil düzenlemelerini teşkil eden 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ve 1 Ocak 2018 tarihinde yürürlüğe giren Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili yönetmeliklere uygun olmak suretiyle işlenmekte ve muhafaza edilmektedir.

1. POLİTİKANIN HAZIRLANMA AMACI VE KAPSAMI

1.1. Politika ile İstinyePark GYO tarafından KVK Kanunu’na uyum için aşağıda açıklanacak olan temel ilkeler çerçevesinde getirilecek düzenlemelerin İstinyePark GYO bünyesinde, İstinyePark GYO hissedarları, yetkilileri, çalışanları ve iş ortakları tarafından etkin bir şekilde uygulanması amaçlanmaktadır.

1.2. Politika ile öngörülen temel düzenlemeler doğrultusunda İstinyePark GYO işleyişi içerisinde kişisel verilerin işlenmesi ve korunması bakımından her türlü idari ve teknik tedbir alınacak, gerekli iç prosedürler oluşturulacak, farkındalığın yükseltilmesi için gerekli tüm eğitimler yapılacak, İstinyePark GYO hissedarları, yetkilileri, çalışanları ve iş ortaklarının KVKK süreçlerine uyumları için gerekli tüm tedbirler alınarak uygun ve etkin denetim mekanizmaları kurulacaktır.

1.3. Politika, tüm bu süreçlerde gözetilecek temel ilkeleri ve KVK Kanunu ile getirilen düzenlemeler uyarınca iç işleyişin yönlendirilmesi için İstinyePark GYO’nun yükümlü olduğu hususları düzenlenmektedir. KVK Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde oluşturulacak iç prosedürler ile İstinyePark GYO’nun kişisel verilerin korunması hususunda gerçekleştireceği uyum faaliyetleri düzenlenecektir. İstinyePark GYO’nun tüm çalışanları görevlerini yerine getirirken işbu Politika ile getirilen düzenlemeler ile KVK Kanunu ve ilgili tüm diğer mevzuat hükümlerine uygun hareket etmekte yükümlüdür.



İstinyePark
İSTANBUL GYO

1.4. Politika'ya ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulmaması halinde, mevzuat hükümleri ile öngörülen cezai ve hukuki sorumluluğun yanında, İstinyePark GYO'nun içerisinde, olayın mahiyetine göre, iş hayatını düzenleyen mevzuat çerçevesinde akdin haklı nedenle feshine kadar gidebilecek olan yaptırımlar uygulanacaktır.

2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

KISALTMA	TANIM
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade eder.
İlgili Kullanıcı	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişilerdir.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
İmha Politikası	İstinyePark GYO tarafından hazırlanan "İstinyepark İstanbul Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Ve Anonim Hale Getirilmesine İlişkin İmha Politikası"dır.
Kanun/KVKK	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
Kayıt Ortamı	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
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,



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
Kişisel Verilerin İşleme Envanteri	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirdikleri kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.
Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
Kişisel Verilerin Silinmesi	Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin ilgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	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
Periyodik İmha	Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
VERBİS	Veri Sorumluları Sicili'ni ifade etmektedir. Veri sorumlularının kaydedildiği, Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun gözetiminde Başkanlık tarafından kamuya açık olarak tutulan sicildir.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
Veri Sahibi/İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.
Yönetmelik	Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik

KVK Kanunu kapsamında İstinyePark GYO veri sorumlusu sıfatını haiz olacak olup VERBİS sistemine kayıt olmuştur. Yönetmelik'in 11'inci maddesinin 1'inci fıkrasında "Türkiye'de yerleşik olan tüzel kişilerin Kanun kapsamındaki veri sorumlusu yükümlülükleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili yetkili organ veya ilgili mevzuatta belirtilen kişi veya kişiler marifetiyle yerine getirilir. Tüzel kişiliği temsile yetkili organ Kanunun uygulanması bakımından yerine getirilecek yükümlülükler ile ilgili olarak bir veya birden fazla kişiye görevlendirebilir" şeklinde düzenleme yapılmıştır.

İstinyePark GYO'nun Bilgi İşlem Sorumluları/Müdürleri, İstinyePark GYO'nun Kanun ve Yönetmelik çerçevesinde hazırlanan işbu Politika ve İmha Politikası'na uygun davranıp davranmadığını denetlemekle yükümlü olacaktır. Bu kişiler belirtilen periyodik imha sürelerinde İmha Politikası doğrultusunda gerçekleştirdiği işlemleri İstinyePark GYO'nun Bilgi İşlem Müdürü'ne raporlayacaktır.

3.KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE GENEL İLKELER

İstinyePark GYO, KVK Kanunu'nun 4. maddesi doğrultusunda işbu Politika kapsamında kalan kişisel verileri aşağıdaki ilkelere uygun işleyeceğini kabul etmektedir:

3.1. Hukuka ve dürüstlük kuralına uygunluk



İstinyePark
İSTANBUL GYO

İstinyePark GYO, veri sorumlusu sıfatı ile ve basiretli bir tacir olarak T.C. Anayasası ve KVK Kanunu başta olmak üzere yürürlükte olan ve yürürlüğe girecek olan tüm mevzuat hükümlerine uygun olarak ve Türk Medeni Kanunu'nun 2. maddesi ile öngörülen dürüstlük kuralına uygun bir biçimde kişisel veri işleme faaliyetlerini yürüteceğini kabul etmektedir.

3.2. Doğruluk ve güncellik

İstinyePark GYO, kişisel verilerin işlenmesi faaliyetlerinde, tekniğin elverdiği ölçüde kişisel verilerin doğruluk ve güncelliğinin sağlanması için gerekli tüm tedbirleri almaktadır. İlgili kişinin veri sorumlusu sıfatı ile İstinyePark GYO'ya bildireceği talepler ve İstinyePark GYO'nun bizzat gerekli göreceği durumlar doğrultusunda, hatalı veya güncel olmayan kişisel verilerin düzeltilmesi ve doğruluğunun denetlenmesi için İstinyePark GYO tarafından kurulan idari ve teknik mekanizmalar işletilecektir.

3.3. Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme

İstinyePark GYO tarafından kişisel veriler, ilgili mevzuat hükümlerinin gereklilikleri ile sunulan veya sunulacak olan hizmetlerle sınırlı olarak hukuka uygun biçimde işlenmekte olup kişisel verilerin işlenme amacı verilerin işlenmeye başlanmasından önce açık ve kesin olarak belirlenmektedir.

3.4. Verileri işlendikleri amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işleme

İstinyePark GYO tarafından kişisel veriler işlenme amaçları ile bağlantılı ve sınırlı olarak ve bu amacın gerçekleşmesi için gerektiği ölçüde işlenmektedir. Bu kapsamda verilerin işlenme amacı ile ilgili olmayan ve ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılması temel esastır.

3.5. Mevzuat hükümleri ile öngörülen veya işlenme amacının gerektirdiği süre ile sınırlı olarak işleme

Kişisel veriler, ilgili mevzuat hükümleri ile öngörülen süreler doğrultusunda veya verilerin işlenme amacının gerektirdiği süre boyunca muhafaza edilmektedir. Mevzuat hükümleri ile öngörülen sürenin sonunda veya verilerin işlenme amacının gerektirdiği sürenin sonunda kişisel veriler İstinyePark GYO tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Verilerin gerekli sürenin sonunda muhafaza edilmesinin önlenmesi için gerekli idari ve teknik tedbirler alınacaktır.

4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

KVK Kanunu ile kişisel verilerin işlenme koşulları düzenlenmiş olup, İstinyePark GYO tarafından kişisel veriler aşağıda belirtilen söz konusu koşullara uygun olarak işlenmektedir.

4.1. Kişisel Verilerin İşlenmesi Şartları

Kanun'da sayılan istisnalar dışında, İstinyePark GYO ancak veri sahiplerinin **açık rızasını** temin etmek suretiyle kişisel veri işlemektedir. Kanun'da sayılan aşağıdaki hallerin varlığı durumunda ise, veri sahibinin **açık rızası olmasa dahi** kişisel veriler işlenebilmektedir:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- 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,



İstinyePark
İSTANBUL GYO

- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

4.2.Özel Nitelikli Kişisel Veriler Hususu

Veri sahipleri açısından korunmasının çeşitli açılardan daha kritik önem teşkil ettiğine inanılan özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde ise İstinyePark GYO tarafından özel hassasiyet gösterilmektedir. Bu kapsamda, Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şartıyla bu tür veriler, veri sahiplerinin **açık rızası** olmaksızın işlenmemektedir. Ancak, özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemler alınarak aşağıdaki hallerde mümkündür:

- İlgili kişinin açık rızasının olması,
- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- 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,
- İlgili kişinin alenileştirdiği kişisel verilere ilişkin ve alenileştirme iradesine uygun olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- Sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlarca, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi ile sağlık hizmetlerinin planlanması, yönetimi ve finansmanı amacıyla gerekli olması,
- İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması,
- Siyasi, felsefi, dini veya sendikal amaçlarla kurulan vakıf, dernek ve diğer kâr amacı gütmeyen kuruluş ya da oluşumların, tâbi oldukları mevzuata ve amaçlarına uygun olmak, faaliyet alanlarıyla sınırlı olmak ve üçüncü kişilere açıklanmamak kaydıyla; mevcut veya eski üyelerine ve mensuplarına veyahut bu kuruluş ve oluşumlarla düzenli olarak temasta olan kişilere yönelik olması.

5.KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMASI VE İŞLENMESİ YÖNTEMLERİ

İstinyePark GYO, KVK Kanunu 4, 5 ve 6. maddeye uygun olarak ve Yönetmelik'in 5'inci, 7'nci, 9'uncu ve 10'uncu maddesi kapsamında düzenlenmesi ve aşağıda yer alan bilgileri içermesi zorunlu olan Kişisel Veri İşleme Envanteri'ne dayalı olarak gerçek kişilere ait kişisel verileri işlemektedir.

İşbu Politika ve İmha Politikası'nda ayrıca kişisel veri işleme envanteri başlığına yer verilmemiş olsa da işbu başlık ve takip eden başlıklarda aşağıdaki bilgilerin yer alması halinde ilgili maddeler "Kişisel Veri İşleme Envanteri" hükmünde sayılacaktır.



İstinyePark
İSTANBUL GYO

1. Kişisel veri işleme amaçları,
2. Veri kategorisi
3. Verilerin aktarıldığı alıcı grubu veya alıcı grupları
4. Veri konusu kişi grupları
5. Veri kategorisi ile veri konusu kişi gruplarının ilişkilendirilmesi
6. Yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel veriler
7. Veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirler
8. Kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süre

5.1.Veri Kategorizasyonu

VERİ KATEGORİZASYONU	VERİ AÇIKLAMASI	KATEGORİZASYONU
Kimlik Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; kişinin kimliğine dair bilgilerin bulunduğu verilerdir; ad-soyad, T.C. kimlik numarası, uyruk bilgisi, anne adı-baba adı, nüfusa kayıtlı olduğu yer ve diğer nüfus bilgileri (cilt no, aile sıra no, sıra no), doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet, medeni durum gibi bilgileri içeren ehliyet, nüfus cüzdanı ve pasaport gibi belgeler ile vergi numarası, SGK numarası, imza bilgisi vb. bilgiler	
İletişim Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; telefon numarası, adres, ikametgah, e-mail adresi, faks numarası gibi bilgiler	
Lokasyon Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; Bulunduğu yerin konum bilgileri vb.	



İstinyePark
İSTANBUL GYO

Hukuki İşlem Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; Bir veya daha çok tarafın irade beyanıyla oluşturulmuş, hukuk dünyasında bir anlam ifade eden veya mevcut durumu değiştirecek nitelikte bulunan hukuki olaylar bütününe ilişkin başta adli sicil, icra, iflas, haciz ve nafaka olmak üzere tüm hukuki bilgiler
Müşteri İşlem Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; Çağrı Merkezi kayıtları, Fatura, Senet, çek bilgileri, Gişe dekontlarındaki bilgiler, Sipariş bilgisi, talep bilgisi vb.
İşlem Güvenliği Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; IP Adres bilgileri, İnternet sitesi giriş çıkış bilgileri, şifre ve parola bilgileri vb.
Finansal Bilgi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; İstinyePark GYO'nun kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre değişkenlik gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen finansal kişisel veriler ile banka hesap numarası, banka hesap bilgileri,(IBAN no, hesap sahibi vb.) bilgisi ve çalışanlara ilişkin finansal ve maaş detayları, bordrolar, fazla mesai bilgisi, icra takip dosyalarına ilişkin dosya ve borç bilgileri, banka hesap cüzdanı, özel sağlık sigortası tutarı vb. bilgiler
Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; fiziksel mekâna



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	girişte, fiziksel mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler; kamera kayıtları, taşıt plaka bilgileri ve güvenlik noktasında alınan kayıtlar vb.
Özlük Bilgisi (Çalışan Performans ve Kariyer Gelişim Verisi, Çalışma ve İzin Verileri)	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; İstinyePark GYO ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak ve özlük dosyasında yer alması kanunen zorunlu tutulan bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen (Öğrenim durumu, sertifika ve diploma bilgileri, yabancı dil bilgileri, eğitim ve beceriler, CV, aldığı kurslar, İzin kıdem baz tarihi, izin kıdem ilave gün, izin grubu, çıkış/dönüş tarihi, gün, izine çıkış nedeni, izinde bulunacağı adres/telefon, pozisyon adı, departmanı ve birimi, unvanı, Şirket içi Görev hareketleri (Terfi, Bölüm değişikliği) son işe giriş tarihi, işe giriş çıkış tarihleri, sigorta giriş/emeklilik, sosyal güvenlik no, SGK Bildirgeleri, SGK Hizmet dökümü, İş-Kur'a kayıt belgesi internet çıktısı, fotoğraf, esnek saatlerde çalışma durumu, seyahat durumu çalışma gün sayısı, çalıştığı projeler, aylık toplam mesai bilgisi, kıdem tazminatı baz tarih, kıdem tazminatı ilave gün, kişilik envanteri, İK Raporları(Maaş, Yan Haklar vb.) Personel Durumu (Kadrolu, Sözleşmeli, Stajyer.), Sözleşme Durumu (Belirli, Belirsiz) Çalışma Şekli(Tam zamanlı/yarı zamanlı), Bağlı bulunduğu Yönetici, grevde geçen gün, çalışan internet erişim logları, giriş çıkış logları elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veri ve çalışanın bulunduğu pozisyonda ilerleyebilmesi için gerekli olan performans (Eğitim ve beceriler, hangi



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	tarihte hangi eğitimi aldığı bilgisi, e-posta, imzalı katılım formu, müşteri ile görüşme kalite değerlendirme formu, aylık performansının değerlendirilmesi ve hedef gerçekleştirme durumu, aktivite bilgileri
Mesleki Deneyim Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; Diploma Bilgileri, Gidilen kurslar, Meslek içi eğitim bilgileri, Sertifikalar, Transkript bilgileri vb.
Pazarlama	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; alışveriş geçmişi, anket, çerez kayıtları, kampanya, indirim, tercih ve tüketim alışkanları benzeri bilgiler
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kamera, mikrofon ve/veya sair cihazlar vasıtasıyla veya farklı bir suretle elde edilmiş olan görüntü bilgisi, ses kaydı vb.
Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; İstinyePark GYO tarafından yürütülen faaliyetler çerçevesinde, İstinyePark GYO'nun kişisel veri sahibinin hukuki ve diğer menfaatlerini korumak amacıyla kişisel veri sahibinin aile bireyleri (örn. eş, anne, baba, çocuk), yakınları ve acil durumlarda ulaşılacak diğer kişiler hakkındaki bilgiler
Askerlik Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; Şirket çalışanları, yöneticileri ve sair kimselere ait kanunen bulundurmakla yükümlü bulunulan askerlik durum bilgisi, kişinin



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	askerlik yapıp, yapmadığı, askerlik ile ilgili tecili bulunup bulunmadığı, herhangi bir muafiyetinin bulunup bulunmadığı ve sair konulara ilişkin bilgiler.
Şirket Yönetim Kurulu ve Temsile Yetkili Kişilere Ait Bilgi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; Şirket Yönetim Kurulu vasıtasıyla veya temsile yetkili kişiler vasıtasıyla elde edilen bilgiler vb.
Sağlık Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; Şirket Yönetim Kurulu vasıtasıyla veya temsile yetkili kişiler vasıtasıyla elde edilen Sağlık Raporu, engelli çalışanlar için engel durumunu gösteren rapor, iş göremezlik raporu, HES Kodu sorgulama, Aşı Kartı, Kan grubu, Macro Akciğer Filmi ve Raporu, Göz Muayenesi, Hepatit Taraması ve mevzuattan veya kamu otoritelerinden kaynaklanan nedenlerle elde edilen sağlıkla ilgili bilgiler, Sorgulama amacıyla elde edilen bilgiler
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbir Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; Şirket Yönetim Kurulu vasıtasıyla veya temsile yetkili kişiler vasıtasıyla elde edilen Adli Sicil Kaydının olmadığı bilgisi
İş Sağlığı Ve Güvenliği Uygulamaları	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; İşyerinde veya başka bir yerde yapılan iş sağlığı uygulamaları kapsamında elde edilen veya bu uygulamalar için gerekli olan her türlü bilgi vb.
Talep/Şikâyet Yönetimi Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; İstinyePark GYO'ya yöneltilmiş olan her türlü talep



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	veya şikâyetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler.
İş Başvuruları (Olumsuz Sonuçlanan)	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; İstinyePark GYO'ya yapılan ve olumsuz sonuçlanan iş başvuruları kapsamında elde edilen bilgiler vb.
Genel Kurul İşlemleri ve Şirket Hissedar Bilgileri	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; şirket genel kurulu vasıtasıyla veya şirket hissedarları vasıtasıyla elde edilen bilgiler vb.
Ateşli Silah ve Ruhsat Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; ateşli silah, markası, cinsi, aksesuarı, seri numarası, çap, şarjör, lisans ve ruhsat bilgileri vb.

5.2. Kişisel Veri Konusu Kişi Grupları

VERİ KATEGORİZASYONU	VERİ KATEGORİZASYONU AÇIKLAMASI
Kimlik Bilgisi	• Çalışan Adayı • Çalışan • Kiracı/Kiracı İş Ortakları • İşbirliği içerisinde olduğumuz kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkilileri • Şirket Yetkilileri • Kiracı/Kiracı İş Ortakları Hissedarları, Yetkilileri, Çalışanları • Hissedar/Ortak • Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı • Stajyer • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi • Ürün veya Hizmet Alan Kişi • Ziyaretçi
İletişim Bilgisi	• Çalışan Adayı • Çalışan • Kiracı/Kiracı İş Ortakları



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	• İşbirliği içerisinde olduğumuz kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkilileri • Şirket Yetkilileri • Kiracı/Kiracı İş Ortakları Hissedarları, Yetkilileri, Çalışanları • Hissedar/Ortak • Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı • Stajyer • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi • Ürün veya Hizmet Alan Kişi • Ziyaretçi
Lokasyon Bilgisi	• Çalışan • Kiracı/Kiracı İş Ortakları • Tedarikçi Çalışanı • Ürün veya Hizmet Alan Kişi
Hukuki İşlem Bilgisi	• Çalışan Adayı • Çalışan • Kiracı/Kiracı İş Ortakları • İşbirliği içerisinde olduğumuz kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkilileri • Şirket Yetkilileri • Hissedar/Ortak • Stajyer • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi • Ürün veya Hizmet Alan Kişi
Müşteri İşlem Bilgisi	• Kiracı/Kiracı İş Ortakları • İşbirliği içerisinde olduğumuz kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkilileri • Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı • Ürün veya Hizmet Alan Kişi
İşlem Güvenliği Bilgisi	• Çalışan Adayı • Çalışan • Kiracı/Kiracı İş Ortakları • İşbirliği içerisinde olduğumuz kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkilileri • Şirket Yetkilileri • Hissedar/Ortak • Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı • Stajyer • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi • Ürün veya Hizmet Alan Kişi



İstinyePark
İSTANBUL GYO

Finansal Bilgi	• Çalışan Adayı • Çalışan • Kiracı/Kiracı İş Ortakları • İşbirliği içerisinde olduğumuz kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkilileri • Şirket Yetkilileri • Hissedar/Ortak • Stajyer • Ürün veya Hizmet Alan Kişi
Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	• Çalışan • Kiracı/Kiracı İş Ortakları • İşbirliği içerisinde olduğumuz kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkilileri • Şirket Yetkilileri • Hissedar/Ortak • Stajyer • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi • Ziyaretçi
Özlük Bilgisi (Çalışan Performans ve Kariyer Gelişim Verisi, Çalışma ve İzin Verileri)	• Çalışan • Stajyer • Çalışan Adayı
Mesleki Deneyim Bilgisi	• Çalışan • Stajyer • Çalışan Adayı
Pazarlama	• Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı • Ürün veya Hizmet Alan Kişi
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	• Çalışan Adayı • Çalışan • İşbirliği içerisinde olduğumuz kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkilileri • Şirket Yetkilileri • Hissedar/Ortak • Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı • Stajyer • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi • Ürün veya Hizmet Alan Kişi • Ziyaretçi
Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi	• Çalışan • Stajyer



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	Çalışan Adayı
Askerlik Bilgisi	- Çalışan Adayı - Çalışan - Stajyer
Şirket Yönetim Kurulu ve Temsile Yetkili Kişilere Ait Bilgi	- Çalışan - Hissedar/Ortak - Şirket Yetkilileri
Sağlık Bilgisi	- Çalışan - Stajyer
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbir Bilgisi	- Çalışan - Stajyer
İş Sağlığı Ve Güvenliği Uygulamaları	- Çalışan Adayı - Çalışan - Stajyer - Tedarikçi Çalışanı - Tedarikçi Yetkilisi - Ürün veya Hizmet Alan Kişi - Şirket Yetkilileri
Talep/Şikâyet Yönetimi Bilgisi	- Çalışan - İşbirliği içerisinde olduğumuz kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkilileri - Stajyer - Tedarikçi Çalışanı - Tedarikçi Yetkilisi - Ürün veya Hizmet Alan Kişi
İş Başvuruları (Olumsuz Sonuçlanan)	Çalışan Adayı
Genel Kurul İşlemleri ve Şirket Hissedar Bilgileri	- Çalışan - Kiracı/Kiracı İş Ortakları - Şirket Yetkilileri - Hissedar/Ortak
Ateşli Silah ve Ruhsat Bilgisi	Ürün veya Hizmet Alan Kişi



İstinyePark
İSTANBUL GYO

5.3. Kişisel Veri Konusu Kişi Gruplarında Yer Alan Kişisel Veri Sahiplerinin Kişisel Verilerinin Toplanması ve İşlenmesinin Amaçları

5.3.1 İstinyePark GYO, İstinyePark GYO'nun hissedarlarının ve yetkililerinin kişisel verilerini Türk Ticaret Kanunu, Vergi Usul Kanunu ve ilgili sair mevzuattan kaynaklanan yasal yükümlülükleri çerçevesinde Giriş kısmında yazılı olan faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi amacıyla işlemektedir. İşbu kişisel veriler resmi kurumlarda İstinyePark GYO'ya ilişkin olarak tutulan kayıtlardan, İstinyePark GYO genel kurul ve yönetim kurulu toplantı tutanakları, şirketin kurumsal ve yönetim süreçlerine ilişkin tutulan evraklardan elde edilmektedir.

5.3.2. İstinyePark GYO, gerçekleştirdiği ticari faaliyet neticesinde ürünlerini sattığı gerçek kişi müşterilerinin mali, vergisel kayıtlar ve siparişler için gerekli olan bilgilerini kaydeder.

5.3.3. İstinyePark GYO, bünyesinde çalışan personellerin ve stajyerlerin kişisel verilerini, SGK kaydının yapılabilmesi için, yürürlükteki İş Kanunu ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun uygulamaları kapsamında kişilerin personel özlük dosyasında bulunması zorunlu evrakların tamamlanması amacıyla talep etmekte ve işlemektedir. İşbu kişisel veriler, işe giriş ve iş başvurusu aşamasında açık rızaları ile ilettikleri öz geçmiş, iş başvuru formları, aday havuzu hizmetleri veren insan kaynakları yazılım programlarının (Kariyer.net, Linkedin gibi) sunduğu özgeçmiş görüntüleme yöntemleri, mülakat esnasında kendilerine sorulan ve rızaları ile yanıtladıkları sorulara verdikleri cevaplar aracılığıyla elde edilmektedir.

5.3.4. İstinyePark GYO, kendisine iş başvurusu yapan gerçek kişilerden kişisel verilerini, kişiyle işe alım sürecinde mülakat amaçlı iletişim kurmak ve mülakat sırasında kişinin nitelikleri ve deneyimleri ile işe alım yapılacak açık pozisyonun uyumlu olup olmadığını tespit etmek amacıyla talep etmekte ve işlemektedir. İşbu kişisel veriler, başvuru yapan kişilerin kendi açık rızaları ile öz geçmişlerini insan kaynakları departmanına yollamaları, mülakat esnasında kendi rızaları ile sorulan soruları yanıtlamaları ya da ilan yayınlama ve aday havuzu hizmetleri veren insan kaynakları yazılım programlarının (Kariyer.net, Linkedin gibi) sunduğu özgeçmiş görüntüleme yöntemleri ile elde edilmektedir.

5.3.5. İstinyePark GYO, işbirliği içerisinde olduğu iş ortaklarının çalışanları ve yetkili gerçek kişilerinin verilerini iş ortaklığının kurulma amaçları çerçevesinde kaydetmektedir. Mal ve hizmet tedarikçilerinden temin edilen ve ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin İstinyePark GYO'ya sunulmasının sağlanması ve bunun denetlenmesi amacıyla bu kişilerin kişisel verilerini kaydeder. İşbu kişisel veriler imzalanan sözleşmeler, gönderilen faturalar, cihaz teslim tutanakları, mail yazışmaları, telefon ve sair yollarla kurulan iletişim, iletişim kartvizitlerden elde edilmektedir.

İstinyePark GYO tarafından politikaya konu kişisel veriler yukarıda sayılan amaçlarla işlenmektedir. Söz konusu amaçların daha kolay ifade edilebilmesi için bu amaçlar tablo halinde aşağıda gösterilmiştir.

5.3.6. İstinyePark GYO'nun faaliyet göstermiş olduğu yerleşkesine her ne sebeple olursa olsun gelen tüm ziyaretçilerin kişisel verileri İstinyePark GYO'nun faaliyet göstermiş olduğu yerleşkenin güvenliğinin ve düzeninin sağlanması, yerleşke içinde gerekli yönlendirmelerin yapılması amacı ile talep edilmekte ve işlenmektedir. Söz konusu kişisel veriler; ilgili kimlik bilgilerinin danışmada alınması veya güvenlik kamera görüntüsü yöntemleri ile elde edilmektedir.

VERİ KATEGORİZASYONU	VERİ KATEGORİZASYONU AÇIKLAMASI
-------------------------	------------------------------------



İstinyePark
İSTANBUL GYO

Kimlik Bilgisi	• Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi • Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi • Çalışan adayı, stajyer, öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi • Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi • Çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi • Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi • Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi • Denetim etik faaliyetlerinin yürütülmesi • Kira Sözleşmeleri ve sair sözleşmelerin ifasının sağlanabilmesi • Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi • Erişim yetkilerinin yürütülmesi • Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi • Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi • Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini • Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi • Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi • İç denetim, soruşturma ve istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi • İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi • İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması • İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi • İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi • İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi • İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi • Lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi • Mal ve hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi • Mal ve hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi • Mal ve hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi • Mal ve hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi • Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi • Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi
-----------------------	---



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	• Organizasyon ve etkinlik yönetimi • Pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi • Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi • Reklam, kampanya ve promosyon süreçlerinin yürütülmesi • Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi • Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi • Talep ve şikayetlerin takibi • Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini • Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi • Ücret politikasının yürütülmesi • Ürün ve hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi • Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini • Yabancı personel çalışma ve oturma izni işlemleri • Yatırım süreçlerinin yürütülmesi • Yetenek ve kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi • Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi • Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi • Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi
İletişim Bilgisi	• Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi • Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi • Çalışan adayı, stajyer, öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi • Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi • Çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi • Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi • Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi • Denetim ve etik faaliyetlerin yürütülmesi • Kira Sözleşmeleri ve sair sözleşmelerin ifasının sağlanabilmesi • Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	• Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi • Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi • Firma, ürün ve hizmetlere bağlılık süreçlerinin yürütülmesi • Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi • Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi • İç denetim, soruşturma, istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi • İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi • İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması • İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi • İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi • İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi • İş sürekliliğin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi • Lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi • Mal ve hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi • Mal ve hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi • Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi • Mal ve hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi • Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi • Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi • Organizasyon ve etkinlik yönetimi • Pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi • Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi • Reklam, kampanya ve promosyon süreçlerinin yürütülmesi • Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi • Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi • Talep ve şikayetlerin takibi • Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini • Tedarik zinciri yönetim süreçlerinin yürütülmesi • Ücret politikasının yürütülmesi • Ürün ve hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi
--	---



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	• Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini • Yabancı personel çalışma ve oturma izni işlemleri • Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi • Yetenek ve kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi • Yetkili, kişi kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi • Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi • Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi
Lokasyon Bilgisi	• Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi • Çalışan adayı, stajyer, öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi • Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi • Çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi • Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi • Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi • Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi • Kira Sözleşmeleri ve sair sözleşmelerin ifasının sağlanabilmesi • Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi • Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi • Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi • İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması • İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi • İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi • İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi • Lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi • Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi • Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi • Organizasyon ve etkinlik yönetimi



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	• Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi • Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi • Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi • Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini • Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini • Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi • Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi • Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
Hukuki İşlem Bilgisi	• Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi • Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi • Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi • Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi • Denetim etik faaliyetlerinin yürütülmesi • Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Kira Sözleşmeleri ve sair sözleşmelerin ifasının sağlanabilmesi • Erişim yetkilerinin yürütülmesi • Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi • Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi • Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi • Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi • Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi • İç denetim, soruşturma ve istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi • İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi • İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi • İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi • İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	• Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Mal ve hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi • Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi • Mal ve hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi • Mal ve hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi • Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi • Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi • Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi • Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi • Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi • Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi • Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi • Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi • Talep ve şikayetlerin takibi • Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini • Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi • Ücret politikasının yürütülmesi • Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi • Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini • Yabancı personel çalışma ve oturma izni işlemleri • Yetenek ve kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi • Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi • Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi • Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
Müşteri İşlem Bilgisi	• Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi • Kira sözleşmeleri ve sair sözleşmelerin ifasının sağlanabilmesi • Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi • Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	• Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi • Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi • İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi • İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi • Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Mal ve hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi • Mal ve hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi • Mal ve hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi • Mal ve hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi • Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi • Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi • Organizasyon ve etkinlik yönetimi • Pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi • Reklam, kampanya ve promosyon süreçlerinin yürütülmesi • Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi • Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi • Talep ve şikayetlerin takibi • Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini • Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi • Ücret Politikasının Yürütülmesi • Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi • Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini • Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi
İşlem Güvenliği Bilgisi	• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi • Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi • Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi • Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Erişim yetkilerinin yürütülmesi



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	• Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi • Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi • Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi • İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması • İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi • İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi • Lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi • Mal ve hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi • Mal ve hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi • Mal ve hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi • Mal ve hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi • Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi • Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi • Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi • Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini • Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi • Ücret politikasının yürütülmesi • Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini • Yabancı personel çalışma ve oturma izni işlemleri • Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi
Finansal Bilgi	• Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi • Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi • Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi • Denetim etik faaliyetlerinin yürütülmesi • Kira sözleşmeleri ve sair sözleşmelerin ifasının sağlanabilmesi • Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi • Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi • Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	• İç denetim, soruşturma ve istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi • İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi • İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi • Mal ve hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi • Mal ve hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi • Mal ve hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi • Mal ve hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi • Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi • Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi • Sosyal sorumluluk ve sivil toplum aktivitelerinin yürütülmesi • Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi • Ücret politikasının yürütülmesi • Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi • Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini
Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	• Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi • Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi • Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi • Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi • Denetim etik faaliyetlerinin yürütülmesi • Kira sözleşmeleri ve sair sözleşmelerin ifasının sağlanabilmesi • Erişim yetkilerinin yürütülmesi • Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi • Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi • Fiziksel mekan güvenliğinin temini • Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi • İç denetim, soruşturma ve istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi • İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi • İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	• İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi • İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi • Lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi • Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi • Talep / Şikayetlerin Takibi • Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini • Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini • Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
Özlük Bilgisi (Çalışan Performans ve Kariyer Gelişim Verisi, Çalışma ve İzin Verileri)	• Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi • Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi • Çalışan adayı, stajyer, öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi • Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi • Çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi • Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi • Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi • Denetim etik faaliyetlerinin yürütülmesi • Kira sözleşmeleri ve sair sözleşmelerin ifasının sağlanabilmesi • Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Erişim yetkilerinin yürütülmesi • Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi • Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi • Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi • Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi • İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması • İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi • İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi • İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi • İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi • Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	• Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi • Talep ve şikayetlerin takibi • Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini • Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Ücret politikasının yürütülmesi • Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini • Yabancı personel çalışma ve oturma izni işlemleri • Yetenek ve kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi • Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi • Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi
Mesleki Deneyim Bilgisi	• Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi • Çalışan adayı, stajyer, öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi • Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi • Çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi • Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi • Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi • Denetim etik faaliyetlerinin yürütülmesi • Kira sözleşmeleri ve sair sözleşmelerin ifasının sağlanabilmesi • Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi • Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi • Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi • Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi • Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi • İç denetim, soruşturma ve istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi • İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması • İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi • İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi • İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi • İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi • Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	• Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi • Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi • Ücret politikasının yürütülmesi • Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini • Yabancı personel çalışma ve oturma izni işlemleri • Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi • Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi
Pazarlama	• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi • Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi • İletişim Faaliyetlerinin 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 • Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi • Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi • Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi • Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi • Talep / Şikayetlerin Takibi • Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Ücret Politikasının Yürütülmesi • Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi • Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi • Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi • Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi • Sosyal Sorumluluk Ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	• Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini • Sözleşmelerin ifasının sağlanabilmesi
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	• Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi • Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi • Denetim etik faaliyetlerinin yürütülmesi • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi • Fiziksel mekan güvenliğinin temini • Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi • İç denetim, soruşturma ve istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi • Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi • Talep ve şikayetlerin takibi • Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini • Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi • Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi
Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi	• Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi • Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi • Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi • Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi • Kira sözleşmeleri ve sair sözleşmelerin ifasının sağlanabilmesi • Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi • Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi • Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi • İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi • İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi • İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi • Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi • Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi • Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	• Yabancı personel çalışma ve oturma izni işlemleri • Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi
Askerlik Bilgisi	• Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi • Çalışan adayı, stajyer, öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi • Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi • Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi • Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi • Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi • Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi • Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi • İç denetim, soruşturma ve istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi • İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması • İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi • Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi • Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini • Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi
Şirket Yönetim Kurulu ve Temsile Yetkili Kişilere Ait Bilgi	• Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi • Denetim etik faaliyetlerinin yürütülmesi • Erişim yetkilerinin yürütülmesi • Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi • Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi • Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi • Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi • İç denetim, soruşturma ve istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi • Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi • Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini • Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi • Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi
Sağlık Bilgisi	• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	• Çalışanlar için İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi • Çalışanlar için Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi • Denetim/ Etik faaliyetlerinin yürütülmesi • Erişim Yetkililerin Yürütülmesi • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi • Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi • İş Faaliyetlerinin yürütülmesi/ Denetimi • İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi • İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Kamu düzeninin Kamu güvenliğinin ve Kamu sağlığının korunması • Organizasyon ve Etkinliklerin Yönetimi • Saklama ve Arşiv Faaliyetlerin Yürütülmesi • Veri Sorumlusu Operasyonların Güvenliğinin Temini • Yetkili Kişi Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbir Bilgisi	• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi • İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi • Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini • Yetkili Kişi Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
İş Sağlığı Ve Güvenliği Uygulamaları	• Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi • Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi • Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	• Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi • Denetim etik faaliyetlerinin yürütülmesi • Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi • Erişim yetkilerinin yürütülmesi • Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi • Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi • Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi • İç denetim, soruşturma ve istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi • İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi • İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi • İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi • İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi • Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi • Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi • Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini • Yabancı personel çalışma ve oturma izni işlemleri • Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi • Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi
Talep/Şikâyet Yönetimi Bilgisi	• Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi • Çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi • Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi • Denetim etik faaliyetlerinin yürütülmesi • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi • İç denetim, soruşturma ve istihbarat 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



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	• Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi • Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini • Yabancı personel çalışma ve oturma izni işlemleri • Yatırım süreçlerinin yürütülmesi • Yetenek ve kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi • Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi • Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi
İş Başvuruları (Olumsuz Sonuçlanan)	• Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi • Çalışan aday, stajyer, öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi • Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi • Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi • Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi • İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması • Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Genel Kurul İşlemleri ve Şirket Hissedar Bilgileri	• Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi • Denetim etik faaliyetlerinin yürütülmesi • Kira sözleşmeleri ve sair sözleşmelerin ifasının sağlanabilmesi • Erişim yetkilerinin yürütülmesi • Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi • Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi • Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi • Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi • İç denetim, soruşturma ve istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi • Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi • Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini • Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi - Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi
Ateşli Silah ve Ruhsat Bilgisi	- Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi - Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi - Denetim etik faaliyetlerinin yürütülmesi - Erişim yetkilerinin yürütülmesi - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi - Fiziksel mekan güvenliğinin temini - İç denetim, soruşturma ve istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi - Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi - Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini - Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi

6. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI İLKELERİ:

İstinyePark GYO, veri sahiplerinin kişisel verilerini, 6698 sayılı KVK Kanunu'nun 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları kapsamında ve işbu Politika'da belirtilmiş amaçlarla sınırlı olarak, KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olmak suretiyle 3. kişi ve kurumlara aktarabilecektir.

Aktarımda bulunan yukarıda belirtilen kişilerin kapsamı ve veri aktarım amaçları aşağıda belirtilmektedir. Bu kurumlar; bankalar, hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşları ve hukuken yetkili özel hukuk kişileridir.

VERİ AKTARIMI YAPILABİLECEK ALICI GRUPLARI	TANIMI	İŞLENEN VERİLERİN AKTARIM AMACI
Hissedarlar	İstinyePark GYO'nun hissedarı tüzel ve gerçek kişiler	İlgili mevzuat hükümlerine göre İstinyePark GYO'nun şirketler hukuku, iş hukuku, ticari faaliyetleri, etkinlik yönetimi ve kurumsal



İstinyePark
İSTANBUL GYO

		iletişim süreçleri kapsamında yürüttüğü faaliyetlerin amaçlarıyla sınırlı olarak
Şirket yetkilileri	İstinyePark GYO yönetim kurulu üyeleri ve diğer yetkili gerçek kişiler	İlgili mevzuat hükümlerine göre İstinyePark GYO'nun ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerin tasarlanması, en üst düzeyde yönetiminin sağlanması, iş hukuku ve ticaret hukuku kapsamında iş ve işlemlerin gerçekleştirilebilmesi ve denetim amaçlarıyla sınırlı olarak
Kiracı/Kiracı İş Ortakları	Kiracılar; İstinyePark GYO'da sözleşme temelli olarak bağımsız bölümlerde ticari faaliyet sürdüren tarafları, Kiracı İş Ortakları ise yerleşkenin güvenliğinin ve düzeninin sağlanmasında kiracının bu yükümlülükle rini yerine getirmesine yardımcı olan taraflardır.	Kiracılar ve Kiracı İş Ortaklarının yerleşkenin güvenliğinin ve düzeninin sağlanması amacıyla İstinyePark GYO tarafından koyulmuş olan kurallara uyulmasını ve üzerine düşen yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak amaçlarıyla sınırlı olarak.
Hukuken yetkili kamu	İlgili mevzuat hükümlerine göre	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi



İstinyePark
İSTANBUL GYO

kurum ve kuruluşları		İstinyePark GYO'dan bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları.	dâhilinde talep ettiği amaçlarla sınırlı olarak.
Hukuken yetkili özel hukuk kişileri		İlgili mevzuat hükümlerine göre İstinyePark GYO'dan bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişileri	İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dâhilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak.
Tedarikçiler		İstinyePark GYO'nun ticari ve yatırım faaliyetlerini yürütürken İstinyePark GYO'nun emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli yahut sözleşme olmaksızın münferit olarak İstinyePark GYO'ya hizmet sunan tarafları tanımlamaktadır.	İstinyePark GYO'nun tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve İstinyePark GYO'nun ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin İstinyePark GYO'ya sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı olarak.
İş Ortakları		İstinyePark GYO'nun ticari ve yatırım faaliyetleri çerçevesinde birlikte muhtelif projeler yürütmek, hizmet almak	İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak.



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu tarafları tanımlamaktadır.	
--	--	--

7. KİŞİSEL VERİLERİN YURTDIŞINA AKTARILMASI

İstinyePark GYO, veri sorumlusu olarak uhdesinde bulundurduğu kişisel verileri veri sahibinin açık rızası olmadan, yahut KVK 9. Maddesinde belirtilen şartlar gerçekleşmeden, yurt dışına aktarmamaktadır. İstinyePark GYO tarafından, kişisel veriler yurt içinde politikaya ve mevzuata uygun şekilde, tutulmaktadır.

8. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

Elde ettiğimiz kişisel veriler, İstinyePark GYO'nun ticari faaliyetlerinin yerine getirebilmesi amacıyla, uygun süre zarfında fiziksel veya elektronik ortamda güvenli bir şekilde saklanmaktadır. Söz konusu faaliyetler kapsamında, İstinyePark GYO tarafından kişisel verilerin korunmasına ilişkin olarak KVK Kanunu başta olmak üzere, ilgili tüm mevzuatta öngörülen yükümlülöklere uygun hareket edilmektedir. İlgili mevzuatlar uyarınca, kişisel verilerin daha uzun süre saklanmasına cevaz verilen veya zorunlu tutulan haller müstesna olmak kaydıyla, kişisel verilerin işleme amaçlarının sona ermesi durumunda, İstinyePark GYO tarafından re'sen yahut sahiplerinin talebi üzerine veriler silinecek, yok edilecek yahut anonim hale getirilecektir. Kişisel verilerin söz konusu yöntemler vasıtasıyla silinmesi durumunda, bu veriler tekrar hiçbir şekilde kullanılamayacak ve geri getirilemeyecek şekilde imha edilecektir.

Ancak veri sorumlusunun meşru menfaatinin olduğu durumlarda, işleme amacının ve ilgili kanunlarda belirtilen sürelerin de sona ermesine rağmen veri sahiplerinin temel hak ve özgürlöklörüne zarar vermemek kaydıyla kişisel veriler, Türk Borçlar Kanunu'nda düzenlenen genel zamanaşımı süresinin (on yıl) sona ermesine kadar saklanabilecektir. Bahsi geçen zamanaşımı süresinin sona ermesinin ardından kişisel veriler, İmha Politikası'ndaki prosedüre göre silinecek, yok edilecek yahut anonim hale getirilecektir. Kişisel verilerin yok edilmesi, silinmesi ve anonim hale getirilmesine ilişkin kurallar İmha Politikası'nda detaylı bir biçimde açıklanmaktadır.

8.1. Veri Saklama Süreleri

VERİ KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
-----------------	----------------	-------------



İstinyePark
İSTANBUL GYO

Kimlik Bilgisi	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, müşterilerin ve tedarikçilerin kişisel verisi elde edilmişse 5 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İletişim Bilgisi	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, müşterilerin ve tedarikçilerin kişisel verisi elde edilmişse 5 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	
Lokasyon Bilgisi	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	Saklama süresini n bitimini takiben 180 gün içerisind e
Hukuki İşlem Bilgisi	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, müşterilerin ve tedarikçilerin kişisel verisi elde edilmişse 5 yıl, farklı bir sebeple	Saklama süresini n bitimini takiben 180 gün içerisind e



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	
Müşteri İşlem Bilgisi	Elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	Saklama süresini n bitimini takiben 180 gün içerisinde
İşlem Güvenliği Bilgisi	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, müşterilerin ve tedarikçilerin kişisel verisi elde edilmişse 5 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve	Saklama süresini n bitimini takiben 180 gün içerisinde



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	
Finansal Bilgi	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, müşterilerin ve tedarikçilerin kişisel verisi elde edilmişse 5 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	Saklama süresini n bitimini takiben 180 gün içerisinde



İstinyePark
İSTANBUL GYO

Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	Verinin elde edildiği hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Özlük Bilgisi (Çalışan Performans ve Kariyer Gelişim Verisi, Çalışma ve İzin Verileri)	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Mesleki Deneyim Bilgisi	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzeli kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzeli kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	
Pazarlama	Verinin elde edildiği hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl,	Saklama süresini n bitimini takiben 180 gün içerisinde
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Görüntünün ve ses kaydının alındığı tarihten itibaren 6 ay	Saklama süresini n bitimini takiben 180 gün içerisinde
Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkinin sona ermesine müteakip 10 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzeli	Saklama süresini n bitimini takiben 180 gün içerisinde



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	
Askerlik Bilgisi	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Şirket Yönetim Kurulu ve Temsile Yetkili Kişilere Ait Bilgi	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	
Sağlık Bilgisi	Elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresini n bitimini takiben 180 gün içerisinde
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tebdir Bilgisi	Elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresini n bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulamaları	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkinin sona ermesine müteakip 10 yıl,	Saklama süresini n bitimini takiben 180 gün



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzeli kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzeli kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	içerisinde
Talep/Şikâyet Yönetimi Bilgisi	Talep/Şikâyet kaydının yapılmasından itibaren 2 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş Başvuruları (Olumsuz Sonuçlanan)	Başvurunun olumsuz sonuçlanmasından itibaren 5 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Genel Kurul İşlemleri ve Şirket Hissedar Bilgileri	Elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzeli kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	
Ateşli Silah ve Ruhsat Bilgisi	Elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	Saklama süresini n bitimini takiben 180 gün içerisind e

9.KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER

İstinyePark GYO, KVK Kanunu'nun 12'nci maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmaktadır. İşlenen kişisel verilerin teknik ve idari tüm tedbirler alınmış olmasına rağmen, kanuni olmayan yollarla üçüncü kişiler tarafından ele geçirilmesi durumunda, İstinyePark GYO bu durumu mümkün olan en kısa süre içerisinde ilgili birimlere haber verir.

9.1. Teknik Tedbirler:

- Teknolojideki gelişmelere uygun teknik önlemler alınmakta, alınan önlemler periyodik olarak güncellenmekte ve yenilenmektedir.
- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.



İstinyePark
İSTANBUL GYO

- İş birimi bazında belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak erişim ve yetkilendirme teknik çözümleri devreye alınmaktadır.
- Erişim yetkileri sınırlandırılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir.
- Alınan teknik önlemler periyodik olarak kontrol edilmekte, risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.
- Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kurulmaktadır.
- Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmektedir.
- Kişisel verilerin toplandığı uygulamalardaki güvenlik açıklarını saptamak için bu uygulamalar düzenli olarak güvenlik taramalarından geçirilmektedir. Bulunan açıkların kapatılması sağlanmaktadır.
- İhtiyaç oluştuğunda sızma testi hizmeti alınarak sistem zafiyetlerinin kontrolü sağlanır.
- Kişisel verilerin yok edilmesi geri döndürülemez ve denetim izi bırakılmayacak şekilde sağlanır.

9.2.İdari Tedbirler:

- Çalışanlar, kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınacak teknik tedbirler konusunda farkındalık eğitimleri almaktadırlar.
- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmektedir.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
- İş birimi bazında kişisel veri işlenmesi hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak İstinyePark GYO içinde kişisel verilere erişim ve yetkilendirme süreçleri tasarlanmaktadır ve uygulanmaktadır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.
- İstinyePark GYO ve personeli arasındaki ilişkiyi düzenleyen ve kişisel veri içeren her türlü belgeye kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi için KVK Kanunu ile öngörülen yükümlülüklerle uygun hareket edilmesi gerektiği, kişisel verilerin ifşa edilmemesi gerektiği, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak kullanılmaması gerektiği ve kişisel verilere ilişkin gizlilik yükümlülüğünün İstinyePark GYO ile olan iş akdinin sona ermesinden sonra dahi devam ettiği yönünde kayıtlar eklemiş olup personelin bu yükümlülüklerle uymaması halinde personelin iş akdinin feshine varabilecek yaptırımların uygulanmasını gerektirmektedir.
- Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri KVK Kanunu hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden ayrılmasından sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmektedir ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmaktadır.
- İstinyePark GYO tarafından kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı kişiler ile akdedilen sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlayacağına ilişkin hükümler eklenmektedir.



İstinyePark
İSTANBUL GYO

- İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durum en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirilir.
- Kişisel verilerin işlenmesi hakkında bilgili ve deneyimli personel istihdam eder ve personeline kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında gerekli eğitimleri verir.
- Kendi tüzel kişiliği nezdinde Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapar ve yaptırır. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerini giderir.
- İstinyePark GYO, kişisel verileri aktardığı üçüncü şahısların da, işbu Politika ve KVK Kanunu hükümleri doğrultusunda verileri hukuka uygun olarak işleme ve muhafaza etme ve verilere hukuka uygun olarak erişme yükümlülüklerini yerine getirmesinden KVK Kanunu'nun 12. maddesi uyarınca sorumludur. Bu nedenle İstinyePark GYO, üçüncü kişilere veri aktarılırken yapılacak sözleşmelerde ve her türlü düzenlemede bu şartların sağlanmasını ve kendisine denetim yapma yetkisi verilmesini içeren taahhütleri almalıdır. Yine İstinyePark GYO tüm personeline kişisel verilerin üçüncü şahıslara aktarılması süreçlerinden doğan sorumluluklar yönünden özel olarak bilgilendirmelidir.

9.3. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi:

KVK Kanunu kapsamında İstinyePark GYO veri sorumlusu sıfatına haiz olacak olup VERBİS sistemine kayıt olmuştur. Yönetmelik'in 11'inci maddesinin 1'inci fıkrasında "Türkiye'de yerleşik olan tüzel kişilerin Kanun kapsamındaki veri sorumlusu yükümlülükleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili yetkili organ veya ilgili mevzuatta belirtilen kişi veya kişiler marifetiyle yerine getirilir. Tüzel kişiliği temsile yetkili organ Kanunun uygulanması bakımından yerine getirilecek yükümlülükler ile ilgili olarak bir veya birden fazla kişiye görevlendirebilir" şeklinde düzenleme yapılmıştır.

İstinyePark GYO'nun Bilgi İşlem Sorumluları/Müdürleri, İstinyePark GYO'nun Kanun ve Yönetmelik çerçevesinde hazırlanan işbu Politika ve İmha Politikası'na uygun davranıp davranmadığını denetlemekle yükümlü olacaktır. Bu kişiler belirtilen periyodik imha sürelerinde İmha Politikası doğrultusunda gerçekleştirdiği işlemleri İstinyePark GYO'nun Bilgi İşlem Müdürü'ne raporlayacaktır.

10. VERİ SORUMLUSUNUN AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

İstinyePark GYO, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak kişisel veri sahibinin haklarını kendisine bildirmekte, bu hakların nasıl kullanılacağı konusunda kişisel veri sahibine yol göstermektedir ve İstinyePark GYO, kişisel veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve kişisel veri sahiplerine gereken bilgilendirmenin yapılması için KVK Kanunu'nun 13. maddesine uygun olarak gerekli kanalları, iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri yürütmektedir

KVK Kanunu'nun 10. maddesi kapsamında, veri sahiplerinin, kişisel verilerin elde edilmesinden önce yahut en geç elde edilmesi sırasında aydınlatılması gerekmektedir. Söz konusu aydınlatma yükümlülüğü çerçevesinde veri sahiplerine iletilmesi gereken bilgiler şunlardır:

1. Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
2. Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
3. İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabilceği,
4. Kişisel veri toplamının yöntemi ve hukuki sebebi,
5. KVK Kanunu'nun 11. maddesinde sayılan diğer haklar.



İstinyePark
İSTANBUL GYO

İstinyePark GYO, aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek amacıyla, süreç ve verileri işlenen kişiler bazında, yukarıda belirtilen KVK Kanunu hükmü kapsamında veri sahiplerine sunulmak üzere aydınlatma beyanları hazırlamıştır. Aydınlatma beyanlarının veri sahiplerine sunulmasının ardından, İstinyePark GYO'nun ticari faaliyetlerini yürütebilmesi için veri sahibinin açık rızasının alınmasını gerektiren veri işleme faaliyetleri ve veri kategorileri için de açık rıza beyanları hazırlanmıştır. Veri sahiplerine yönelik hazırlanan açık rıza beyanlarında, KVK Kanunu'na dayanak teşkil eden Avrupa Birliği düzenlemelerine paralel olarak, veri sahiplerine kişisel verilerinin İstinyePark GYO tarafından işlenip işlenemeyeceğine dair seçim hakkı tanınmış ve açık rıza temin edilememesi halinde, meydana gelebilecek sonuçlar hakkında bilgilendirmede bulunulmuştur.

Öte yandan, KVK Kanunu'nun 28/1 maddesi çerçevesinde sayılan durumlarda İstinyePark GYO'nun aydınlatma yükümlülüğü bulunmamaktadır.

11. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARINI KULLANMASI

Kişisel veri sahipleri aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

- (1) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- (2) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- (3) Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- (4) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- (5) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- (6) KVK Kanunu 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,
- (7) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- (8) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

11.1.1. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller

Kişisel veri sahipleri, KVK Kanunu'nun 28. maddesi gereğince aşağıdaki haller KVK Kanunu kapsamı dışında tutulduğundan, kişisel veri sahiplerinin bu konularda 11'inci maddede sayılan haklarını ileri süremezler:

- (1) Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
- (2) Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi.
- (3) Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.
- (4) Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.



İstinyePark
İSTANBUL GYO

KVK Kanunu'nun 28/2 maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde kişisel veri sahipleri zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, 11'inci maddede sayılan diğer haklarını ileri süremezler:

- (1) Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- (2) Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
- (3) Kişisel veri işlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
- (4) Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

11.1.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması

Veri sahipleri bu bölümün 11'inci madde başlığı altında sıralanan haklarına ilişkin taleplerini kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle ve aşağıda belirtilen yöntemlerle veya Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle **EK-1**'de yer alan Başvuru Formu'nu doldurup imzalayarak İstinyePark GYO'ya ücretsiz olarak iletebileceklerdir:

(a) kvkk@istinyeparkgyo.com.tr e-posta adresine gönderecekleri bir e-posta

(b) Maslak Mah. Eski Büyükdere Cad. No: 27, Orjin Maslak İş Merkezi, K:13/77, 34485 Sarıyer/İstanbul adresine iadeli taahhütlü posta, noter vasıtasıyla veya elden teslim yöntemi ile gönderecekleri Başvuru Formu ile öğrenme hakkına sahiptirler.

Kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için veri sahibi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş **özel vekâletname** bulunmalıdır.

11.1.3. Kişisel Veri Sahibinin KVK Kurulu'na Şikâyetle Bulunma Hakkı

Kişisel veri sahibi KVK Kanunu'nun 14. maddesi gereğince başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; İstinyePark GYO'nun cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde KVK Kurulu'na şikâyetle bulunabilir.

11.2. İSTİNYEPARK'IN BAŞVURULARA CEVAP VERMESİ

11.2.1. İstinyePark GYO'nun Başvurulara Cevap Verme Usulü ve Süresi

Kişisel veri sahibinin, bu bölümün 11.1.2. başlıklı kısmında yer alan usule uygun olarak talebini İstinyePark GYO'ya iletmesi durumunda İstinyePark GYO talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde ilgili talebi ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, KVK Kurulunca bir ücret öngörülmesi hâlinde, İstinyePark GYO tarafından başvuru sahibinden KVK Kurulunca belirlenen tarifiedeki ücret alınacaktır.

11.2.2. İstinyePark GYO'nun Başvuruda Bulunan Kişisel Veri Sahibinden Talep Edebileceği Bilgiler

İstinyePark GYO, başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir. İstinyePark GYO, kişisel veri sahibinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

11.2.3. İstinyePark GYO'nun Kişisel Veri Sahibinin Başvurusunu Reddetme Hakkı



İstinyePark
İSTANBUL GYO

İstinyePark GYO aşağıda yer alan hallerde başvuruda bulunan kişinin başvurusunu, gerekçesini açıklayarak reddedebilir:

- (1) Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
- (2) Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi.
- (3) Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.
- (4) Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.
- (5) Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- (6) Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
- (7) Kişisel veri işlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
- (8) Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.
- (9) Kişisel veri sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması
- (10) Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunulmuş olması
- (11) Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

12. REVİZYON VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA

İşbu Politika'nın revizyon edilmesi veya yürürlükten kaldırılması halinde Politika'nın revizyon edilmiş hali veya yeni politika örneği ilgili yerlerde ilan edilecektir.

13. YÜRÜRLÜK

İşbu Politika 07.09.2023 tarihinde yürürlüğe girmiş; 25.04.2024, 10.06.2024 ve 25.07.2025 tarihinde tadil edilmiştir.

14. YÜRÜTME

İşbu Politika'nın yürütülmesinden İstinyePark GYO veri sorumlusunun yükümlülüklerini yerine getirmekle yükümlü olan yönetim kurulunun KVK Kanunu ve Veri Kurulu düzenlemeleri kapsamındaki tüm iş ve işlemlerin takibinden ve koordinasyonundan sorumlu olmak üzere, İstinyePark GYO'nun tüm departman müdürleri ve tüm departman müdürlerinin KVK Kanunu'nun getirdiği yükümlülükler bakımından sorumlu olduğu Bilgi İşlem Müdürü sorumludur.

15. EKLER

EK-1 BAŞVURU FORMU



IstinyePark
İSTANBUL GYO