

TÜRKÇE

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI

1. AMAÇ

İşbu Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ("Politika"), [AS Mühendislik Medikal Özel Sağlık ve Erişim Hizmetleri İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi] ("Şirket") tarafından gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetlerinin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

Bu Politika;

- Müşteriler,
- Potansiyel müşteriler,
- Tedarikçiler,
- İş ortakları,
- Ziyaretçiler,
- Çalışanlar ve çalışan adayları,
- Şirket ile hukuki veya ticari ilişki içinde bulunan diğer gerçek kişiler

hakkında işlenen tüm kişisel verileri kapsar.

3. TANIMLAR

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.

Özel Nitelikli Kişisel Veri: Irk, etnik köken, siyasi düşünce, sağlık bilgisi vb. KVKK'da özel olarak sayılan veriler.

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaç ve vasıtalarını belirleyen gerçek veya tüzel kişi.

İlgili Kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME İLKELERİ

Şirket, kişisel verileri KVKK m.4 uyarınca;

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun,
- Doğru ve gerektiğinde güncel,
- Belirli, açık ve meşru amaçlarla,
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü,
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar

işler.

5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Kişisel veriler aşağıdaki amaçlarla işlenmektedir:

- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi
- Mal ve hizmet satış ve pazarlama faaliyetlerinin yürütülmesi
- Finans ve muhasebe işlemlerinin yürütülmesi
- İnsan kaynakları süreçlerinin yönetimi
- Hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi
- Yetkili kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi
- Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi
- Web sitesi ve dijital platformların işletilmesi

6. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ

Kişisel veriler;

- Sözleşmeler,
- Başvuru formları,
- Web sitesi,
- E-posta yazışmaları,
- Fiziki evraklar,
- Kamera kayıt sistemleri,
- Çerezler (cookies),
- Elektronik yazılım sistemleri

aracılığıyla otomatik veya otomatik olmayan yollarla toplanmaktadır.

Veri işleme faaliyetleri KVKK m.5 ve m.6'da düzenlenen;

- Açık rıza,
- Sözleşmenin kurulması veya ifası,
- Hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması,
- Meşru menfaat

hukuki sebeplerine dayanılarak gerçekleştirilmektedir.

7. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Kişisel veriler;

- Yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Mali müşavir ve denetçilere,
- Hukuk danışmanlarına,
- Bankalara ve finans kuruluşlarına,
- Bilgi teknolojileri hizmet sağlayıcılarına,
- İş ortaklarına ve tedarikçilere

KVKK m.8 ve m.9 hükümlerine uygun olarak aktarılabilir.

Yurt dışına veri aktarımı yapılması halinde KVKK hükümlerine uygun hareket edilir.

8. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA SÜRESİ

Kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre boyunca veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanır. Sürenin sona ermesi halinde, veri silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanı uygulanır.

9. VERİ GÜVENLİĞİ TEDBİRLERİ

Şirket;

- Yetki matrisi oluşturur,
- Erişim kontrolleri uygular,
- Güvenlik duvarı ve antivirüs sistemleri kullanır,
- Şifreleme ve log kayıt sistemleri uygular,
- Personeline KVKK eğitimleri verir,
- Fiziki güvenlik tedbirleri alır.

10. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

KVKK m.11 kapsamında ilgili kişiler;

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- İşlenmişse bilgi talep etme,
- İşleme amacını öğrenme,
- Aktarılan üçüncü kişileri bilme,
- Eksik veya yanlış işlenmiş verilerin düzeltilmesini isteme,
- Silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- İşleme faaliyetlerine itiraz etme,
- Zarara uğraması hâlinde tazminat talep etme

haklarına sahiptir.

Başvurular yazılı olarak veya Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun belirlediği yöntemlerle Şirket'e iletilebilir.

11. BAŞVURU YÖNTEMİ

KVKK kapsamındaki taleplerinizi;

- Yazılı olarak [5853 Sok. No.8 Karabağlar, İZMİR],
- KEP adresi üzerinden,
- Güvenli elektronik imza ile,
- Kayıtlı elektronik posta (KEP) yoluyla,
- Şirket sistemlerinde kayıtlı e-posta adresiniz üzerinden

iletebilirsiniz.

Şirket, başvuruları en geç 30 gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır.

12. YÜRÜRLÜK

İşbu Politika, yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer. Şirket, mevzuat değişiklikleri doğrultusunda Politika'da değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

ENGLISH

PERSONAL DATA PROCESSING AND PROTECTION POLICY

1. PURPOSE This Personal Data Processing and Protection Policy ("Policy") has been prepared by [AS Mühendislik Medikal Özel Sağlık ve Erişim Hizmetleri İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi] ("Company") to ensure that personal data processing activities are carried out in accordance with relevant legislation, primarily the Law on the Protection of Personal Data No. 6698 ("KVKK"), and to determine the principles regarding the protection of personal data.

2. SCOPE This Policy covers all personal data processed about:

- Customers,
- Potential customers,
- Suppliers,
- Business partners,
- Visitors,
- Employees and employee candidates,
- Other natural persons in a legal or commercial relationship with the Company.

3. DEFINITIONS

- **Personal Data:** Any information relating to an identified or identifiable natural person.
- **Special Categories of Personal Data:** Data specifically listed in the KVKK, such as race, ethnic origin, political opinion, health information, etc.
- **Data Controller:** The natural or legal person who determines the purposes and means of processing personal data.
- **Relevant Person (Data Subject):** The natural person whose personal data is processed.

4. PRINCIPLES OF PROCESSING PERSONAL DATA In accordance with Article 4 of the KVKK, the Company processes personal data:

- In compliance with the law and rules of honesty,
- Accurately and, when necessary, up-to-date,
- For specific, explicit, and legitimate purposes,
- In a way that is relevant, limited, and proportionate to the purpose for which they are processed,
- For the period stipulated in the relevant legislation or required for the purpose for which they are processed.

5. PURPOSES OF PROCESSING PERSONAL DATA Personal data is processed for the following purposes:

- Execution of contract processes
- Execution of goods and services sales and marketing activities
- Execution of finance and accounting transactions
- Management of human resources processes
- Fulfillment of legal obligations
- Providing information to authorized institutions and organizations
- Execution of information security processes
- Operation of the website and digital platforms

6. METHOD AND LEGAL REASON FOR COLLECTING PERSONAL DATA Personal data is collected through automated or non-automated means via:

- Contracts,
- Application forms,
- Website,
- E-mail correspondence,
- Physical documents,
- Camera recording systems,
- Cookies,
- Electronic software systems.

Data processing activities are carried out based on the legal grounds regulated in Articles 5 and 6 of the KVKK:

- Explicit consent,
- Establishment or performance of a contract,
- Fulfillment of a legal obligation,
- Establishment, exercise, or protection of a right,
- Legitimate interest.

7. TRANSFER OF PERSONAL DATA Personal data may be transferred to:

- Authorized public institutions and organizations,
- Financial advisors and auditors,
- Legal consultants,
- Banks and financial institutions,
- Information technology service providers,
- Business partners and suppliers in accordance with the provisions of Articles 8 and 9 of the KVKK. In case of data transfer abroad, action is taken in accordance with KVKK provisions.

8. RETENTION PERIOD OF PERSONAL DATA Personal data is stored for the period stipulated in the relevant legislation or for the period necessary for the purpose for which they are processed. In the event of the expiration of the period, the appropriate method of data deletion, destruction, or anonymization is applied.

9. DATA SECURITY MEASURES The Company:

- Creates an authorization matrix,
- Implements access controls,
- Uses firewall and antivirus systems,
- Implements encryption and log recording systems,
- Provides KVKK training to its personnel,
- Takes physical security measures.

10. RIGHTS OF THE RELEVANT PERSON Within the scope of Article 11 of the KVKK, relevant persons have the right to:

- Learn whether personal data is processed,
- Request information if processed,
- Learn the purpose of processing,
- Know the third parties to whom data is transferred,
- Request correction of incomplete or incorrectly processed data,
- Request deletion or destruction,
- Object to processing activities,
- Demand compensation in case of damage. Applications can be submitted to the Company in writing or by methods determined by the Personal Data Protection Board.

11. APPLICATION METHOD You can submit your requests within the scope of KVKK:

- In writing to [5853 Sok. No.8 Karabağlar, İZMİR],
- Via the KEP address,
- With a secure electronic signature,
- Through registered electronic mail (KEP),
- Via your e-mail address registered in the Company systems. The Company concludes applications free of charge within 30 days at the latest.

12. ENFORCEMENT This Policy enters into force on the date of its publication. The Company reserves the right to make changes to the Policy in line with legislative changes.

اللغة العربية

سياسة معالجة وحماية البيانات الشخصية

1. الشركة ("الضمان تنفيذ أنشطة [AS Mühendislik Medikal Özel Sağlık ve Erişim Hizmetleri İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi] الغرض تم إعداد سياسة معالجة وحماية البيانات الشخصية") (من قبل شركة "معالجة البيانات الشخصية بما يتوافق مع التشريعات ذات الصلة، وفي مقدمتها قانون حماية البيانات الشخصية رقم 6698 ولتحديد المبادئ المتعلقة بحماية البيانات الشخصية، ("KVKK")

2. النطاق تشمل هذه السياسة جميع البيانات الشخصية التي تتم معالجتها بخصوص:

- العملاء،
- العملاء المحتملين،
- الموردين،
- شركاء العمل،
- الزوار،
- الموظفين والمرشحين للعمل،
- الأشخاص الطبيعيين الآخرين الذين تربطهم علاقة قانونية أو تجارية بالشركة.

3. التعريف

- **البيانات الشخصية:** أي نوع من المعلومات المتعلقة بشخص طبيعي محدد الهوية أو يمكن تحديد هويته مثل العرق، الأصل الإثني، الآراء KVKK **البيانات الشخصية ذات الطبيعة الخاصة:** البيانات المحددة حصراً في قانون السياسية، المعلومات الصحية، وما إلى ذلك.
- **مسؤول البيانات:** الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يحدد أغراض ووسائل معالجة البيانات الشخصية.
- **الشخص المعني:** الشخص الطبيعي الذي تتم معالجة بياناته الشخصية.

4. بما يتوافق مع KVKK مبادئ معالجة البيانات الشخصية تقوم الشركة بمعالجة البيانات الشخصية وفقاً للمادة 4 من قانون:

- القانون وقواعد النزاهة،
- الدقة والتحديث عند الضرورة،

- أغراض محددة وواضحة ومشروعة
- كونها مرتبطة ومحدودة ومقيدة بالغرض الذي عولجت من أجله
- الاحتفاظ بها للفترة المنصوص عليها في التشريعات ذات الصلة أو للفترة اللازمة للغرض الذي عولجت من أجله.

5. أغراض معالجة البيانات الشخصية تتم معالجة البيانات الشخصية للأغراض التالية:

- إدارة عمليات العقود
- تنفيذ أنشطة بيع وتسويق السلع والخدمات
- إدارة العمليات المالية والمحاسبية
- إدارة عمليات الموارد البشرية
- الوفاء بالالتزامات القانونية
- تقديم المعلومات للمؤسسات والجهات المصرح لها
- إدارة عمليات أمن المعلومات
- تشغيل الموقع الإلكتروني والمنصات الرقمية

6. طريقة جمع البيانات الشخصية والسبب القانوني يتم جمع البيانات الشخصية بوسائل آلية أو غير آلية من خلال:

- العقود،
- نماذج الطلب،
- الموقع الإلكتروني،
- المراسلات عبر البريد الإلكتروني،
- الوثائق المادية،
- أنظمة تسجيل الكاميرات،
- ملفات تعريف الارتباط (cookies)،
- أنظمة البرمجيات الإلكترونية. تستند أنشطة معالجة البيانات إلى الأسباب القانونية المنظمة في المادتين 5 و6 من قانون KVKK:
- الموافقة الصريحة،
- إنشاء العقد أو تنفيذه،
- الوفاء بالالتزامات القانونية،
- تأسيس حق أو استخدامه أو حمايته،
- المصلحة المشروعة.

7. نقل البيانات الشخصية يجوز نقل البيانات الشخصية إلى:

- المؤسسات والجهات العامة المصرح لها،
- المستشارين الماليين والمدققين،
- المستشارين القانونيين،
- البنوك والمؤسسات المالية،
- مزودي خدمات تكنولوجيا المعلومات،
- وفي حالة نقل البيانات إلى الخارج، يتم KVKK شركاء العمل والموردين بما يتوافق مع أحكام المادتين 8 و9 من قانون KVKK العمل وفقاً لأحكام قانون

8. فترة الاحتفاظ بالبيانات الشخصية يتم الاحتفاظ بالبيانات الشخصية للفترة المنصوص عليها في التشريعات ذات الصلة أو للفترة اللازمة للغرض الذي عولجت من أجله. وعند انتهاء الفترة، يتم تطبيق الطريقة المناسبة من طرق حذف البيانات أو إتلافها أو جعلها مجهولة المصدر.

9. تدابير أمن البيانات تقوم الشركة بـ:

- إنشاء مصفوفة صلاحيات،
- تطبيق ضوابط الوصول،
- استخدام جدران الحماية وأنظمة مكافحة الفيروسات،
- تطبيق أنظمة التشفير وتسجيل اللوغات،
- لموظفيها KVKK تقديم تدريبات،
- اتخاذ تدابير الأمن المادي.

10. يحق للأشخاص المعنيين، KVKK حقوق الشخص المعني في إطار المادة 11 من قانون:

- معرفة ما إذا كانت البيانات الشخصية قد تمت معالجتها أم لا
- طلب المعلومات في حال تمت المعالجة،
- معرفة عرض المعالجة،
- معرفة الأطراف الثالثة التي تم نقل البيانات إليها،
- طلب تصحيح البيانات الناقصة أو الخاطئة،
- طلب الحذف أو الإلتاف،
- الاعتراض على أنشطة المعالجة،
- المطالبة بالتعويض في حال وقوع ضرر. يمكن تقديم الطلبات خطياً أو بالوسائل التي يحددها مجلس حماية البيانات الشخصية إلى الشركة.

11. KVKK طريقة تقديم الطلب يمكنكم إرسال طلباتكم في إطار قانون:

- [5853 Sok. No.8 Karabağlar, İZMİR]، خطياً إلى العنوان،
- KEP، عبر عنوان،
- بالتوقيع الإلكتروني الآمن،
- (KEP) عبر البريد الإلكتروني المسجل،
- عبر عنوان بريدكم الإلكتروني المسجل في أنظمة الشركة. تقوم الشركة بالرد على الطلبات مجاناً في غضون 30 يوماً كحد أقصى.

12. النفاذ تدخل هذه السياسة حيز التنفيذ في تاريخ نشرها. تحتفظ الشركة بالحق في إجراء تغييرات على السياسة بما يتماشى مع التغييرات التشريعية.

РУССКИЙ

ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. ЦЕЛЬ Настоящая Политика обработки и защиты персональных данных («Политика») подготовлена компанией [AS Mühendislik Medikal Özel Sağlık ve Erişim Hizmetleri İnşaat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi] («Компания») в целях обеспечения соответствия деятельности по обработке персональных данных применимому законодательству, прежде всего Закону № 6698 «О защите персональных данных» («KVKK»), и определения принципов защиты персональных данных.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ Настоящая Политика распространяется на все персональные данные, обрабатываемые в отношении:

- Клиентов,
- Потенциальных клиентов,
- Поставщиков,
- Деловых партнеров,
- Посетителей,
- Сотрудников и кандидатов на трудоустройство,
- Других физических лиц, находящихся в юридических или коммерческих отношениях с Компанией.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- **Персональные данные:** Любая информация, относящаяся к идентифицированному или идентифицируемому физическому лицу.
- **Персональные данные особой категории:** Данные, специально перечисленные в KVKK, такие как раса, этническое происхождение, политические взгляды, информация о здоровье и т. д.
- **Контролер данных:** Физическое или юридическое лицо, определяющее цели и средства обработки персональных данных.
- **Субъект данных (Заинтересованное лицо):** Физическое лицо, чьи персональные данные обрабатываются.

4. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ Компания обрабатывает персональные данные в соответствии со ст. 4 KVKK:

- Соблюдая закон и правила добросовестности,
- Точно и, при необходимости, своевременно обновляя их,
- Для конкретных, ясных и законных целей,
- Способом, соответствующим, ограниченным и соразмерным целям обработки,
- В течение периода, предусмотренного законодательством или необходимого для целей обработки.

5. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ Персональные данные обрабатываются в следующих целях:

- Ведение договорных процессов
- Ведение деятельности по продаже и маркетингу товаров и услуг
- Ведение финансовых и бухгалтерских операций
- Управление процессами управления персоналом
- Выполнение юридических обязательств
- Предоставление информации уполномоченным органам и организациям
- Ведение процессов информационной безопасности

- Эксплуатация веб-сайта и цифровых платформ

6. МЕТОД И ПРАВОВОЕ ОСНОВАНИЕ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ Персональные данные собираются автоматизированными или неавтоматизированными способами через:

- Договоры,
- Формы заявок,
- Веб-сайт,
- Электронную переписку,
- Физические документы,
- Системы видеонаблюдения,
- Файлы cookie,
- Электронные программные системы. Обработка данных осуществляется на основании правовых оснований, предусмотренных ст. 5 и 6 KVKK:
- Явное согласие,
- Заключение или исполнение договора,
- Выполнение юридического обязательства,
- Установление, осуществление или защита права,
- Законный интерес.

7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ Персональные данные могут быть переданы:

- Уполномоченным государственным органам и организациям,
- Финансовым консультантам и аудиторам,
- Юридическим консультантам,
- Банкам и финансовым учреждениям,
- Поставщикам ИТ-услуг,
- Деловым партнерам и поставщикам в соответствии с положениями ст. 8 и 9 KVKK. В случае передачи данных за границу действуют положения KVKK.

8. СРОК ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ Персональные данные хранятся в течение срока, предусмотренного законодательством, или срока, необходимого для целей их обработки. По истечении срока применяется соответствующий метод удаления, уничтожения или анонимизации данных.

9. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ ДАННЫХ Компания:

- Создает матрицу полномочий,
- Применяет контроль доступа,
- Использует брандмауэры и антивирусные системы,
- Применяет системы шифрования и ведения журналов логов,
- Проводит обучение персонала по вопросам KVKK,
- Принимает меры физической безопасности.

10. ПРАВА СУБЪЕКТА ДАННЫХ В рамках ст. 11 KVKK субъекты данных имеют право:

- Узнать, обрабатываются ли персональные данные,
- Запросить информацию, если они обрабатываются,
- Узнать цель обработки,
- Знать третьих лиц, которым передаются данные,
- Требовать исправления неполных или неверных данных,
- Требовать удаления или уничтожения,
- Возражать против обработки,
- Требовать возмещения ущерба в случае его возникновения. Заявления могут быть направлены в Компанию в письменной форме или способами, определенными Советом по защите персональных данных.

11. СПОСОБ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ Вы можете направить свои запросы в рамках KVKK:

- В письменной форме по адресу [5853 Sok. No.8 Karabağlar, İZMİR],
 - Через адрес KEP,
 - С помощью защищенной электронной подписи,
 - Через зарегистрированную электронную почту (KEP),
 - Через ваш адрес электронной почты, зарегистрированный в системах Компании.
- Компания рассматривает заявки бесплатно в течение не более 30 дней.

12. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ Настоящая Политика вступает в силу с даты ее опубликования. Компания оставляет за собой право вносить изменения в Политику в соответствии с изменениями в законодательстве.