

AYDIN SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER ODASI

GİZLİLİK POLİTİKASI

Güncelleme Tarihi : 19/12/2021

1. AMAÇ ve KAPSAM

Temel hak ve özgürlükler alanında son dönemde küresel ölçekte yaşanan hukuki düzenlemelerin en önemli konusunu şüphesiz *kişisel veri güvenliği* teşkil etmektedir. Hukuki ya da sosyal statüsüne bakılmaksızın her bir bireyin sahip olduğu kişisel nitelikli bilgilerin gizliliği/mahremiyeti alanında AB'nde 2016 yılında yürürlüğe giren bir Regülasyon, üyelik müzakereleri sürecini yürüten ülkemizi de etkilemiştir. Nihayetinde, ülkemizde kişisel veriler konusu ilk önce 2010 yılındaki Referandum ile anayasal bir güvenceye kavuşmuş, akabinde de 2016 yılında 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kabul edilmiştir.

Aydın SMMMO (ya da "**Oda**") olarak bizler de işlediğimiz kişisel verilerin, özel nitelikli kişisel verilerin , gizlilik arz eden bilgilerin korunmasına önem vermekteyiz. Bu nedenle **Oda** olarak Veri Sorumlusu sıfatıyla, bu tür veri ve bilgilerin iş amaçlarımızla sınırlı olarak, bu politika belgesinde açıklandığı şekilde kullanmak, kaydetmek, saklamak, güncellemek, aktarmak ve/veya sınıflandırmak suretiyle 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na ("Kanun") uygun olarak işlemek için yeterli, ölçülü ve gerekli idari ve teknik tedbirleri uygulamaktayız.

Bu Gizlilik Politikası, **Oda** tarafından yerinde veya uzaktan, fiziksel veya elektronik tüm veri işleme ortamları ve araçlarında işlenen bilgi ve verileri kapsar. Gizlilik Politikası **Oda** olarak üretilmiş bulunan tüm katmanlı aydınlatma metinleri, aydınlatma metinleri, politikalar ve yönergeler gibi görünürlük, kontrol ve güvence sağlama araçlarını kapsar.

2. TEMEL KAVRAMLAR

- **Açık rıza:** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza
- **Anonim hale getirme:** Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi
- **İlgili kişi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
- **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 gerçek veya tüzel kişiler
- **Kişisel veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi
- **Kişisel verilerin işlenmesi:** Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi
- **Komite:** Oda bünyesinde "**KVK Komite Görev ve Sorumlulukları Yönergesi**"ne uygun olarak oluşturulan, **Oda**, birimleri ve çalışanları tarafından yürütülen tüm kişisel

veri süreçlerinin izlenmesi, politikalara uyulup uyulmadığının kontrol edilmesi, kişisel veri süreçlerinin **Oda** adına yürütülmesi gibi görevleri bulunan sorumluyu

- **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 veriler
- **Veri işleyen:** Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi
- **Veri kayıt sistemi:** Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi
- **Veri sorumlusu:** Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi

3. VERİ SORUMLUSUNUN KİMLİĞİ

Oda olarak kurumsal faaliyetlerini yürütürken temas kurduğu ve kişisel verilerini işlediği tüm gerçek kişilere karşı "Veri Sorumlusu" statüsündedir ve yasadan kaynaklanan yükümlülükleri yerine getirmekle yükümlüdür. **Oda** bu yükümlülüklerini ürettiği ve uyguladığı görünürlük, kontrol ve güvence araçları vasıtasıyla ve aldığı idari tedbirler ile uygun ve ölçülü seviyedeki teknik tedbirlerle yerine getirir.

Ünvan :	AYDIN SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER ODASI
Adres :	Girne Mah.Şair Ömer Blv.No:9 Efeler - AYDIN
İnternet Sitelerimiz:	http://www.aydinsmmmo.org.tr/new/
Telefon :	0 256 219 73 00
e-posta (KVK için):	info@aydinsmmmo.org.tr

4. KİŞİSEL VERİSİ İŞLENEN İLGİLİ KİŞİLER

Oda genel ve yoğun olarak ilgili kişilerin verilerini bu Gizlilik Politikası ve diğer idari ve teknik tedbirler kapsamında işler. Bu kategoriler dışında yer alan gerçek kişilere ait kişisel verilerin işlenmesinde de işbu Gizlilik Politikası başta olmak üzere **Oda** veri işleme politikalarına uyulacaktır. Kişisel verileri işlenmekte olan gerçek kişi kategorileri şunlardır:

Çalışan, Tedarikçi (Yetkilisi), Tedarikçi Çalışanı, Diğer (İnternet Site Ziyaretçisi), Ziyaretçi, Diğer (Organ Üyeleri), Diğer (Meslek Mensubu), Diğer (Kursiyer), Diğer (Gerçek Kişi), Diğer (Smmm Stajyeri), Diğer (Kamu Görevlisi), Diğer (Eğitmen), Diğer (Kullanıcı), Diğer (Yargı Mercii Yetkilisi), Stajyer, Çalışan Adayı, Ürün Veya Hizmet Alan Kişi, Habere Konu Kişi, Sınav Adayı

5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Oda işlenen ilgili kişilere ait kişisel veriler, tamamen ve doğrudan **Oda** faaliyetleri ve ilgili kişiyle olan ticari, iş veya hukuki bağla ilişkili olmak üzere;

a. GENEL AMAÇLAR

İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi, Talep / Şikayetlerin Takibi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Ücret Politikasının Yürütülmesi, Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi, Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi, Diğer, Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi, İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi

b. ÖZEL AMAÇLAR

Bakım / Onarım Süreçlerini Yönetmek, Kurumsal E-posta Hesaplarını Yönetmek, Hosting Hizmeti Sunmak / Almak, Anlık Haberleşme Sağlamak, KEP Adreslerini Yönetmek, Toplantı Düzenlemek, Video Konferans Görüşmesi Yapmak, LOG Kayıtlarını Tutmak, Kamu / Özel Sektörle Yapılan Yazışmaları Gerçekleştirmek, Video Kaydı Yapmak, Toplu SMS / Elektronik Posta İşlerini Yürütmek, İnternet Sitelerinde Yer Alan Formları Düzenlemek, Bilgi Güncellemesi Yapmak, Randevuları Yönetmek, İnternet Servislerini İşletmek, Tanıtım Yapmak, Avukatlık Hizmetlerine İlişkin İşlemleri Yürütmek, İcra Kesintisi Yapmak, Maaşları Ödemek, Özlük Dosyalarını Oluşturmak ve Saklamak, Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerini Yürütmek, Sağlık Kayıtlarını Tutmak, Disiplin İşlemlerini Yürütmek, Fazla Mesailere İlişkin İşlemleri Yürütmek, İşten Ayrılış / Emeklilik İşlemlerini Yürütmek, Çalışanların İzin İşlemlerini Yürütmek, Stajyer İzin Talep İşlemlerini Yürütmek, Kıdem İhbar Tazminatı İşlemlerini Yürütmek, Mesai Takibi Yapmak, SGK Yükümlülüklerini Yerine Getirmek, Abone ve Üyelik İşlemlerini Yürütmek, Kamu ve Özel Sektör Denetimleri Yapmak / Yaptırmak, Cari Hesap Kaydı Açmak, Cari Hesap Mutabakat İşlemlerini Yürütmek, Fatura Düzenlemek, Tahsilat Yapmak, Ödeme İadeleri İşlemlerini Yönetmek, Ödemeleri Gerçekleştirmek, Sözleşme İmzalamak, Sözleşme Hazırlamak, Seyahat ve Konaklama Giderlerini Karşılama, Kuruluş Menfaatlerini Korumak, Kamu Kurumlarına Resmi Bildirimde Bulunmak, Sosyal / Ekonomik Yarar Sağlamak, Huzur Hakkı, Ücret, İkramiye vb Ödemeleri Yapmak, Üyelik / Kimlik Kartı Çıkartmak, Mail Order Yoluyla Tahsilat Yapmak, Vergi / Yasal Kesinti İşlemlerini Yürütmek, Sipariş Vermek, Malzeme Kabul ve Çıkış İşlemlerini Yapmak, Piyasa Fiyat Araştırması Yapmak ve Teklif Almak, Süreli Yayınlar Yayınlamak, Elektronik Kanallar (Sosyal Medya) Üzerinden Tanıtım Yapmak, Baskı ve Matbaa İşlemlerini Yürütmek, Duyuru Yapmak, Sunum Tanıtım ve Bilgilendirme Yapmak, Haber Paylaşmak, İmza Sirküleri İşlemlerini Yürütmek, Taşınmazlara İlişkin İşlemleri Yürütmek, Karar Defterlerini Tutmak, Üye Yararına İşlemler Yürütmek, Seçimleri Gerçekleştirmek, Temsilcileri Duyurmak, Temsilcileri Seçmek, Sosyal Etkinlikler Düzenlemek, Muhasebe Kayıt ve İşlemlerini Yürütmek, Gelir Gider Kayıtlarını Tutmak, Yevmiye, Envanter Defteri ve Defteri Kebir İşlemlerini Gerçekleştirmek, Üye Aidat İşlemlerini Yürütmek, Staj Dosyasını Oluşturmak, Staj Özlük Dosyalarına İlişkin İşlemleri Yürütmek, Stajyer Değerlendirme İşlemlerini Yürütmek, Sınava Girmek, Sınavları Gerçekleştirmek, Staj Denetim ve İzleme İşlemlerini

Gerçekleştirmek, Askerlik Tecil İşlemlerini Gerçekleştirmek, Hizmet İçi Eğitimi Almak, Belgelendirme ve Sertifikasyon İşlemlerini Gerçekleştirmek, Üye / Stajyer Naklini Gerçekleştirmek, Bilgi ve Destek Talepleri ile Şikayetleri Takip Etmek, Belge Silme ve İmha İşlemlerini Yürütmek, Verileri Arşivlemek, Meslek Kütüğü Tutmak, Çalışanlar Listesine İlişkin İşlemleri Gerçekleştirmek, Nakil ve Silinme Talebine Yönelik İşlemleri Gerçekleştirmek, Basınla İlişkileri Yürütmek, Kan İhtiyacını Gidermek, Sicil İşlemlerini Yapmak, Ruhsat ve Kaşe İşlemlerini Gerçekleştirmek, Meslek Mensubunun Bilgilerini Paylaşmak, Büro Tescil İşlemlerini Gerçekleştirmek, Şirket Ortak Kuruluş İşlemlerini Yürütmek, Şirket Pay ve Tasfiye İşlemlerini Yapmak, Adi Ortaklık İşlemlerini Yapmak, Genel Kurul Faaliyetlerini Yürütmek, Eğitim, Kurs, Seminer Faaliyetlerini Yürütmek

6. İŞLENEN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ ve İŞLEMEK İÇİN YASAL GEREKÇELER

Kişisel verileriniz Kanun'un 5. maddesinde de belirtildiği şekliye öncelikle "açık rıza" şartına dayalı olarak işlenebilmektedir. Ayrıca aynı maddede geçen,

1. "Kanunlarda açıkça öngörülme"
2. "Sözleşmenin kurulması ya da ifası" hukuki sebebine dayalı olarak; tarafı olduğunuz sözleşme gereklerinin yerine getirilmesi,
3. "Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi" hukuki sebebine dayalı olarak, mahkemeler ve bilgi-belge talep eden kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerine cevap verilmesi gibi ilgili mevzuatta öngörülen yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
4. "İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması",
5. "Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması" hukuki sebebine dayalı olarak, olası uyuşmazlıklarda ispat vesilesi olması, hukuki danışmanlık ve teknik destek alınabilmesi
6. İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun "meşru menfaatleri için" veri işlenmesinin zorunlu olması

hukuki sebeplerine istinaden "açık rıza aranmaksızın" işlenebilmektedir.

Her bir veri sahibi kişi grubunun hangi kategorilerdeki verilerinin, hangi diğer yasal gerekçelerle işlendiği aşağıda sayılmıştır.

6.1 ÇALIŞAN VERİLERİ

Oda olarak bu kişilerin **Kimlik, İşlem Güvenliği, İletişim, Fiziksel Mekan Güvenliği, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Diğer Bilgiler, Özlük, Finans, Hukuki İşlem, Mesleki Deneyim** gibi genel nitelikteki kişisel verilerini ve **Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar, Sağlık Bilgileri, Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri** gibi özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki listelenen faaliyetler kapsamında ve hukuki gerekçelerle işliyoruz.

6.1.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 2- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
- 3- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 4- Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 5- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun

- 6- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/ç (Hukuki Yükümlülük)
- 7- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 8- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odaları Yönetmeliği
- 9- 2004 sayılı İcra İflas Kanunu
- 10- 4857 sayılı İş Kanunu
- 11- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 12- Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türlü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmelik
- 13- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 14- İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği
- 15- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği
- 16- Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği ile Yeminli Mali Müşavirler Odaları ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odaları Personel Yönetmeliği
- 17- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/c (Sözleşmenin Kurulması ve İfası)
- 18- İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği
- 19- 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu
- 20- Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği
- 21- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 22- Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
- 23- Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği
- 24- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Staj Yönetmeliği
- 25- 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu
- 26- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 27- 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- 28- 6473 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu

6.2 TEDARİKÇİ (YETKİLİSİ) VERİLERİ

Oda olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Finans, Diğer Bilgiler, Özlük** gibi genel nitelikteki kişisel verilerini ve gibi özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki listelenen faaliyetler kapsamında ve hukuki gerekçelerle işliyoruz.

6.2.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 2- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 3- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 4- 2004 sayılı İcra İflas Kanunu
- 5- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 6- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/c (Sözleşmenin Kurulması ve İfası)
- 7- Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türlü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmelik
- 8- 6473 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu
- 9- 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu
- 10- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odaları Yönetmeliği

6.3 TEDARİKÇİ ÇALIŞANI VERİLERİ

Oda olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Finans, Diğer Bilgiler, Özlük** gibi genel nitelikteki kişisel verilerini ve gibi özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki

listelenen faaliyetler kapsamında ve hukuki gerekçelerle işliyoruz.

6.3.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 2- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 3- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 4- 2004 sayılı İcra İflas Kanunu
- 5- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 6- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/c (Sözleşmenin Kurulması ve İfası)
- 7- Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türlü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmelik
- 8- 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu
- 9- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odaları Yönetmeliği

6.4 DİĞER (İNTERNET SİTE ZİYARETÇİSİ) VERİLERİ

Oda olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim, İşlem Güvenliği, Diğer Bilgiler** gibi genel nitelikteki kişisel verilerini ve gibi özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki listelenen faaliyetler kapsamında ve hukuki gerekçelerle işliyoruz.

6.4.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
- 2- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)

6.5 ZİYARETÇİ VERİLERİ

Oda olarak bu kişilerin **Fiziksel Mekan Güvenliği** gibi genel nitelikteki kişisel verilerini ve gibi özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki listelenen faaliyetler kapsamında ve hukuki gerekçelerle işliyoruz.

6.5.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)

6.6 DİĞER (ORGAN ÜYELERİ) VERİLERİ

Oda olarak bu kişilerin **Fiziksel Mekan Güvenliği, Kimlik, İletişim, Diğer Bilgiler, İşlem Güvenliği, Özlük, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Finans** gibi genel nitelikteki kişisel verilerini ve gibi özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki listelenen faaliyetler kapsamında ve hukuki gerekçelerle işliyoruz.

6.6.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 2- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
- 3- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
- 4- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Staj Yönetmeliği
- 5- 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu
- 6- 4857 sayılı İş Kanunu
- 7- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/ç (Hukuki Yükümlülük)
- 8- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odaları Yönetmeliği
- 9- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu

6.7 DİĞER (MESLEK MENSUBU) VERİLERİ

Oda olarak bu kişilerin **Fiziksel Mekan Güvenliği, Kimlik, Özlük, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, İşlem Güvenliği, Finans, Diğer Bilgiler, Hukuki İşlem, Mesleki Deneyim** gibi genel nitelikteki kişisel verilerini ve **Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri, Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar, Sağlık Bilgileri** gibi özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki listelenen faaliyetler kapsamında ve hukuki gerekçelerle işliyoruz.

6.7.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 2- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/ç (Hukuki Yükümlülük)
- 3- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 4- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odaları Yönetmeliği
- 5- 2004 sayılı İcra İflas Kanunu
- 6- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 7- 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu
- 8- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 9- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 10- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Staj Yönetmeliği
- 11- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği
- 12- Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
- 13- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odaları ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Üye Aidatları ile Birlik Paylarının Tespitine Ait Yönetmelik
- 14- Serbest Muhasebeci ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlerin Kaşe Kullanma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

6.8 DİĞER (KURSIYER) VERİLERİ

Oda olarak bu kişilerin **Fiziksel Mekan Güvenliği, Kimlik, Özlük, Diğer Bilgiler, İletişim, İşlem Güvenliği, Finans, Görsel ve İşitsel Kayıtlar** gibi genel nitelikteki kişisel verilerini ve gibi özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki listelenen faaliyetler kapsamında ve hukuki gerekçelerle işliyoruz.

6.8.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 2- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/ç (Hukuki Yükümlülük)
- 3- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 4- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odaları Yönetmeliği
- 5- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 6- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 7- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 8- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/c (Sözleşmenin Kurulması ve İfası)
- 9- Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türlü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmelik
- 10- 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu

6.9 DİĞER (GERÇEK KİŞİ) VERİLERİ

Oda olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Finans, Diğer Bilgiler, Özlük** gibi genel nitelikteki kişisel verilerini ve gibi özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki listelenen faaliyetler kapsamında ve hukuki gerekçelerle işliyoruz.

6.9.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 2- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 3- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 4- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 5- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/c (Sözleşmenin Kurulması ve İfası)
- 6- Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türlü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmelik
- 7- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/ç (Hukuki Yükümlülük)
- 8- 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu
- 9- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odaları Yönetmeliği
- 10- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği

6.10 DİĞER (SMMM STAJYERİ) VERİLERİ

Oda olarak bu kişilerin **Kimlik, Özlük, Diğer Bilgiler, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, İşlem Güvenliği, Finans, Mesleki Deneyim** gibi genel nitelikteki kişisel verilerini ve **Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar, Sağlık Bilgileri, Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri** gibi özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki listelenen faaliyetler kapsamında ve hukuki gerekçelerle işliyoruz.

6.10.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/ç (Hukuki Yükümlülük)
- 2- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 3- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 4- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odaları Yönetmeliği
- 5- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 6- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 7- 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu
- 8- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Staj Yönetmeliği
- 9- Yeminli Mali Müşavirlik ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Sınav Yönetmeliği
- 10- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği

6.11 DİĞER (KAMU GÖREVLİSİ) VERİLERİ

Oda olarak bu kişilerin **Kimlik, Özlük, Diğer Bilgiler, İletişim** gibi genel nitelikteki kişisel verilerini ve gibi özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki listelenen faaliyetler kapsamında ve hukuki gerekçelerle işliyoruz.

6.11.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/ç (Hukuki Yükümlülük)
- 2- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 3- 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu
- 4- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odaları Yönetmeliği

6.12 DİĞER (EĞİTMEN) VERİLERİ

Oda olarak bu kişilerin **Kimlik, Özlük, Diğer Bilgiler, İletişim, Finans** gibi genel nitelikteki kişisel verilerini ve gibi özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki listelenen faaliyetler kapsamında ve hukuki gerekçelerle işliyoruz.

6.12.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/ç (Hukuki Yükümlülük)
- 2- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 3- 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu
- 4- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odaları Yönetmeliği

6.13 DİĞER (KULLANICI) VERİLERİ

Oda olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim, Özlük, İşlem Güvenliği, Mesleki Deneyim, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Diğer Bilgiler** gibi genel nitelikteki kişisel verilerini ve **Sağlık Bilgileri** gibi özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki listelenen faaliyetler kapsamında ve hukuki gerekçelerle işliyoruz.

6.13.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)

6.14 DİĞER (YARGI MERCİ YETKİLİSİ) VERİLERİ

Oda olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim, Özlük, Hukuki İşlem, Finans, Diğer Bilgiler** gibi genel nitelikteki kişisel verilerini ve gibi özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki listelenen faaliyetler kapsamında ve hukuki gerekçelerle işliyoruz.

6.14.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 2004 sayılı İcra İflas Kanunu
- 2- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 3- 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu

6.15 STAJYER VERİLERİ

Oda olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim, Özlük, Finans, Diğer Bilgiler, Hukuki İşlem, Mesleki Deneyim, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İşlem Güvenliği** gibi genel nitelikteki kişisel verilerini ve **Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar, Sağlık Bilgileri** gibi özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki listelenen faaliyetler kapsamında ve hukuki gerekçelerle işliyoruz.

6.15.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- 2- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 3- Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türlü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmelik
- 4- 4857 sayılı İş Kanunu
- 5- İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği
- 6- Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği
- 7- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 8- 5411 Sayılı Bankacılık Kanunu
- 9- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu

6.16 ÇALIŞAN ADAYI VERİLERİ

Oda olarak bu kişilerin **Kimlik, Diğer Bilgiler** gibi genel nitelikteki kişisel verilerini ve gibi özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki listelenen faaliyetler kapsamında ve hukuki gerekçelerle işliyoruz.

6.16.1 Yasal Gerekçeler

1- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu

6.17 ÜRÜN VEYA HİZMET ALAN KİŞİ VERİLERİ

Oda olarak bu kişilerin **Kimlik, Diğer Bilgiler** gibi genel nitelikteki kişisel verilerini ve gibi özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki listelenen faaliyetler kapsamında ve hukuki gerekçelerle işliyoruz.

6.17.1 Yasal Gerekçeler

1- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu

6.18 HABERE KONU KİŞİ VERİLERİ

Oda olarak bu kişilerin **Kimlik, Özlük, Görsel ve İşitsel Kayıtlar** gibi genel nitelikteki kişisel verilerini ve gibi özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki listelenen faaliyetler kapsamında ve hukuki gerekçelerle işliyoruz.

6.18.1 Yasal Gerekçeler

1- 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu
2- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)

6.19 SINAV ADAYI VERİLERİ

Oda olarak bu kişilerin **Kimlik, Özlük, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Mesleki Deneyim, Diğer Bilgiler, Finans** gibi genel nitelikteki kişisel verilerini ve **Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri** gibi özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki listelenen faaliyetler kapsamında ve hukuki gerekçelerle işliyoruz.

6.19.1 Yasal Gerekçeler

1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
2- Yeminli Mali Müşavirlik ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Sınav Yönetmeliği
3- 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu

7. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

Oda Kanun'un 11.maddesi kapsamında ilgili kişinin veri işlenmeden önce onayını alma hakkının olduğunu, verinin işlenmesinden sonra ise verisinin kaderini tayin etme hakkına sahip olduğunu kabul etmektedir.

Bu anlamda ilgili kişiler İrtibat Kişisine başvurarak;

1. Kişisel verisinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
3. Kişisel verilerinin 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,
6. Kanunun 7. maddesinde de öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
7. (5). ve (6). maddeler uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

8. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
9. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme

haklarını kullanabilir.

Buna karşın, **Oda** içinde anonimleştirilmiş verilerle ilgili olarak kişilerin bir hakkı bulunmamaktadır. Kişisel veriler, iş ve sözleşme ilişkisinin gereği, yargısal ya da kamu otoritesince kanuni bir yetkinin kullanılması durumunda ilgili kurum ve kuruluşlarla paylaşılabilir.

Sayılan haklar kapsamındaki talepler, **Oda** Başvuru Formunu eksiksiz doldurup ıslak imzanız ile iadeli taahhütlü mektupla ve kimlik fotokopileriyle (nüfus cüzdanı için sadece ön yüz fotokopisi olacak şekilde) İrtibat Kişisine ileterek gerçekleştirilir. Başvuru süreci ile ilgili Kişisel Veri Başvuruları Aydınlatma Metnine göz atabilirsiniz.

8. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYULACAK TEMEL KURALLAR

Oda birimleri ve çalışanları ilgili kişilerin kişisel verilerini işlerken Gizlilik Politikası ve diğer kurumsal politikaların da üzerine inşa edildiği şu temel kurallara özen göstermeye dikkat edeceklerdir.

1. **Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma:** **Oda** kendi topladığı veya diğer taraflarca kendisi ile paylaşılan kişisel verilerin Kanun'da belirtilen ilgili kişinin aydınlatılması, gerekli durumlarda verilerin işlenmesi için ilgili kişinin açık rızasının alınması gibi şartların yerine getirilip getirilmediğini kontrol eder ve sorgular. İlgili kişilerin aydınlatılması, açık rızalarının alınması veya bilgi için yaptıkları başvurulara cevap verirken dürüstlük kurallarına uygun bir şekilde davranır.
2. **Doğru ve gerektiğinde güncel olma:** **Oda** işlediği ve veri tabanlarında tuttuğu kişisel verilerin kontrol mekanizmaları elverdiği oranda doğru bilgiler içerdiğinden emin olmaya çalışır. Mümkün olduğu kadar verileri güncel tutmaya özen gösterir. Veri kaynaklarını doğru bilgi paylaşmaya ve değişikliklerde güncelleme yapmaya teşvik eder. Verilerin toplanması aşamasında doğru ve güncel olduklarını kontrol etmeye dikkat eder.
3. **Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme:** **Oda**, kişisel verileri ancak bu Gizlilik Politikasında belirlenen belirli, açık ve meşru amaçlarla işler.
4. **İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma:** **Oda**, kişisel verileri işlendikleri amacın sınırları dışında başka bir amaç için işlememeye, böyle bir ihtiyaç doğduğunda ilgili kişinin aydınlatılması ve gerektiğinde açık rızasının alınmasına özen gösterir. Verileri sadece işlendikleri amaçla sınırlı ve hizmetin gerektirdiği ölçüde kullanır. İş amaçları dışında verileri işlemez, kullanmaz ve kullandırtmaz. Kişisel verilerin başka bir amaçla işlenmesi gerektiğinde **Komite** gözetiminde ve onayı ile ilgili uyum araçlarında ve kontrol araçlarında düzeltmelerin yapılması sağlanır.
5. **Süreyle Bağlılık:** **Oda**, kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmeye özen gösterir. Sözleşmeden kaynaklı kişisel verileri ilgili Kanunlardaki ihtilaf çıkma süreleri, ticaret ve vergi hukukunun gereklilikleri kadar bünyesinde muhafaza eder. Buna karşın bu amaçlar ortadan kalktığında **Oda** kişisel veriyi siler ya da anonimleştirir. Hangi kategorideki verilerin ne kadar süre muhafaza edileceği Kişisel Veri Envanterinde belirlenmiştir.

6. **Veri Azaltma: Oda**, birimleri ve çalışanları yasaların ve ilgili mevzuatın zorunlu kıldığı kapsam ve süreler dışında, ancak işleme amacının gerektirdiği miktarda, amaçla ilgili kategorilerdeki verileri toplar ve gerekli olduğu sürece sistemlerinde işlemeye özen gösterir.
7. **Silme ve İmha Etme: Oda** işlemekte olduğu kişisel verileri bağlı olduğu yasalar, sosyal güvenlik, borçlar, vergi ve ticaret hukuku gibi ilgili alan mevzuatında öngörülen sürelerle sınırlı ve/veya işleme amacının gerekli kıldığı süreler boyunca saklar. Bu sürelerin sona ermesi durumunda ise *Kişisel Veri Saklama, Silme, İmha ve Aktarma Politikasına uygun olarak ve Komite izni ve gözetiminde süresi dolan kişisel verileri* siler, yok eder veya anonim hale getirir.
8. **Gizlilik ve Veri Güvenliği: Oda** kişisel verilerin işlenmesi, aktarılması ve saklanması süreçlerinin tamamında genel gizlilik kurallarına ve veri güvenliğini sağlanmasına özen gösterir, bu amaçla oluşturulan politika belgelerine ve kurallara uygun işlem yapılır. Ölçülü olmak kaydıyla gerekli ve yeterli idari ve teknik önlemleri alır.

9. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Oda olarak aşağıda sayılan amaçlarla; Kanun'un 8 ve 9. maddelerine uygun olarak iş ilişkisi içinde bulunduğumuz kuruluşlarla, idari, hukuki ve teknik hizmetlerinden yararlandığımız hizmet sağlayıcısı ve çözüm ortağı niteliğindeki yurt içinde ve yurt dışında bulunan resmi ve özel kurum/kuruluşlara aktarılmaktadır.

Bir veri sorumlusu olarak veri paylaştığı kurum ve kuruluşların Kanun'dan kaynaklanan yükümlülüklerini yerine getirdiklerinden emin olmak için mümkün olduğu ölçüde gerekli kontrolleri yapmakta, tarafların yükümlülüklerini veri aktarım sözleşmeleri ile güvence altına almaktayız.

9.1. Yurt içi Aktarımlar

Kişisel verileri aşağıda belirtilen yurt içinde yerleşik veri sorumlusu ve veri işleyen statüsündeki taraflarla paylaşıyoruz.

- 1- Bilişim Şirketleri ile İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Toplu SMS / Elektronik Posta İşlerini Yürütmek, Kamuoyunu Bilgilendirmek, Bildirim ve İhbar Yükümlülüklerini Yerine Getirmek, Randevuları Yönetmek, Bilgi ve Destek Talepleri ile Şikayetleri Takip Etmek, Kullanıcı İşlemlerini Yürütmek, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Üyelik / Kimlik Kartı Çıkartmak amaçlarıyla,
- 2- TEDARİKÇİ ile Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi, Mal ve Hizmet Tedariklerini Yönetmek amaçlarıyla,
- 3- Bankalar ile Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Ödemeleri Gerçekleştirmek amaçlarıyla,
- 4- Kargo Şirketleri ile İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Bildirim ve İhbar Yükümlülüklerini Yerine Getirmek amaçlarıyla,
- 5- Avukatlar ile Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi, Dava Süreçlerini Takip Etmek amaçlarıyla,
- 6- KVK Danışmanı ile İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi, Hizmet Kalitesini Artırmak, Bilgi İşlemek amaçlarıyla,
- 7- Basın İlan Kurumu ile İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Yasal ve Sözleşme Kaynaklı Yükümlülükleri Yerine Getirmek amaçlarıyla,
- 8- Basın Kuruluşları ile İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Basın Açıklamasında Bulunmak

amaçlarıyla,

9- Kamu Kurumları ile Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Kamu / Özel Sektörle Yapılan Yazışmaları Gerçekleştirmek, SGK Yükümlülüklerini Yerine Getirmek amaçlarıyla,

10- Kamuoyu ile Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Disiplin İşlemlerini Yürütmek, Uzaktan Danışma Hizmeti Vermek, Disiplin Cezalarını Duyurmak amaçlarıyla,

11- Meslek Örgütleri ile İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Bilgi Güncellemesi Yapmak, Nakil ve Silinme Talebine Yönelik İşlemleri Gerçekleştirmek amaçlarıyla,

12- Matbaalar ile Baskı ve Matbaa İşlemlerini Yürütmek, Kartvizit Bastırmak, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Süreli Yayınlar Yayınlamak amaçlarıyla,

13- Telekomünikasyon Şirketi ile İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Kamuoyunu Bilgilendirmek, Toplu SMS / Elektronik Posta İşlerini Yürütmek amaçlarıyla,

14- TÜRMOB ile Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi, Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, Meslek Kütüğü Tutmak amaçlarıyla,

15- TESMER ile İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Sınavları Gerçekleştirmek, Sınav Sonuçlarını Duyurmak, Üye / Stajyer Kaydını Yapmak, Üye / Stajyer Naklini Gerçekleştirmek, Yasal ve Sözleşme Kaynaklı Yükümlülükleri Yerine Getirmek, Staj Dosyasını Oluşturmak, Stajyer Değerlendirme İşlemlerini Yürütmek, Staj Denetim ve İzleme İşlemlerini Gerçekleştirmek amaçlarıyla,

16- Yargı Mercileri ile Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Yasal ve Sözleşme Kaynaklı Yükümlülükleri Yerine Getirmek amaçlarıyla

9.2. Yurt dışı Aktarımlar

Oda kişisel verilerinizi internet sitemizin yürütülmesi, hizmetlerin geliştirilmesi, ofis iş ve işlemlerinin yürütülmesi ve kullanıcı ve ziyaretçilere hizmet verilmesi, memnuniyetlerinin temini, beklentilerinin karşılanması, iletişim kurulması amaçlarıyla yurt dışında yerleşik aşağıda sayılan hizmet sağlayıcılarla paylaşılmaktadır.

1- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Online Yayın Yapmak, Sosyal Etkinlikler Düzenlemek amaçlarıyla, ABD menşeli Youtube (Google) ile

2- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Elektronik Kanallar (Sosyal Medya) Üzerinden Tanıtım Yapmak amaçlarıyla, ABD menşeli Facebook (Meta) ile

3- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Bilgi ve Destek Talepleri ile Şikayetleri Takip Etmek amaçlarıyla, ABD menşeli Google (Gmail) ile

4- Elektronik Kanallar (Sosyal Medya) Üzerinden Tanıtım Yapmak, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi amaçlarıyla, ABD menşeli Instagram (Meta) ile

5- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Anlık Haberleşme Sağlamak amaçlarıyla, ABD menşeli Whatsapp (Meta) ile

Her bir hizmet sağlayıcının kendi gizlilik politikalarına şu bağlantılardan ulaşabilirsiniz:

1- Youtube (Google) [Gizlilik Politikası](#)

2- Facebook (Meta) [Gizlilik Politikası](#)

- 3- Google (Gmail) [Gizlilik Politikası](#)
- 4- Instagram (Meta) [Gizlilik Politikası](#)
- 5- Whatsapp (Meta) [Gizlilik Politikası](#)

10. DENETİM, BAŞVURULAR VE VERİ İHLAL BİLDİRİMLERİ

Oda kişisel verilerin korunması konusunda gerekli iç ve dış denetimleri yaptırabilmektedir.

İlgili kişilerin yaptığı başvurular en geç 30 gün içerisinde, **Komite** tarafından ilgili birimin de görüşü alınarak cevaplanır.

Oda kişisel verilerle ilgili herhangi bir ihlal olduğu kendisine bildirildiğinde, bu durumun öğrenildiği tarihten itibaren gecikmeksizin ve en geç 72 saat içinde KVK Kuruluna bildirimde bulunulur. İlgili tarafları ve kişileri de aynı şekilde bilgilendirir.

11. GÜNCELLEME

İş bu politika belgesi, **Oda** kişisel veri işleme şartları, araçları, amaçları ile kapsamı değiştiğinde ve kişisel verilerin paylaşıldığı tarafların değişmesi durumlarında güncellenir. Her bir maddede yapılan güncellemeler ayrı bir tabloda tutulur.

12. İLGİLİ ARAÇLAR VE KAYNAKLAR

12.1 İlgili Kontrol ve Güvence Araçları

1. Bilgi Güvenliği Politikası
2. Kişisel Veri Saklama, Aktarma, Silme ve İmha Politikası
3. Mobil Cihaz Yönetim Politikası (MCY)
4. Temiz Masa Temiz Ekran Politikası
5. Özel Nitelikli Veriler Politikası
6. Veri Sahibi Başvuruları Yönergesi
7. Çerez Politikası
8. Katmanlı Aydınlatma ve Aydınlatma Metinleri
9. Kişisel Veri Envanteri
10. Veri Aktarım Sözleşmeleri
11. Veri İşleme Sözleşmeleri

12.2 Dış Kaynaklar

1. [6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu](#)
2. [KVKK Kişisel Verilerin Korunması Kanununa İlişkin Uygulama Rehberi](#)
3. [KVKK Kişisel Veri İhlal Bildirim Formu Kılavuzu](#)
4. [KVKK Kişisel Veri Güvenliği Rehberi \(Teknik ve İdari Tedbirler\)](#)
5. [Biyometrik Verilerin İşlenmesinde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlara İlişkin Rehber](#)
6. [Yapay Zeka Alanında Kişisel Verilerin Korunmasına Dair Tavsiyeler](#)

Daha fazla bilgi için **Komite** ile temas kurabilirsiniz.