



ARMADA İŞLETMECİLİK VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
ARMADA ALIŞVERİŞ VE İŞ MERKEZİ
6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU GEREĞİNCE
GENEL AYDINLATMA METNİ

1. AMAÇ

Armada İşletmecilik ve Ticaret Anonim Şirketi ("Şirket"), işbu **"Aydınlatma Metni"** ile, **Armada Alışveriş ve İş Merkezi ("AVM")** 'ne alışveriş yapmak, AVM'yi ziyaret etmek ve Şirket ile iş ilişkisi kurmak/yürütmek amacı ile gelen, hizmetlerinden faydalanan, internet sitesini, kiosklarını kullanan müşterilere, potansiyel müşterilere, hissedar/ortaklara, tedarikçi yetkililerine, tedarikçi çalışanlarına, taşeron yetkililerine, taşeron çalışanlarına, kiracı yetkililerine, kiracı çalışanlarına, kiracıların işbirliği içerisinde olduğu taşeron çalışanlarına, habere konu kişilere, kefillere, kısacası sayılanlarla sınırlı olmamak üzere faaliyetler sırasında temas edilen tüm gerçek kişilere ait kişisel verilerin 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (**"KVK Kanunu"**) ve sair mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlenmesine yönelik ilkelerin neler olduğunu açıklanmayı amaçlamaktadır.

Şirket'in müşterisi, potansiyel müşterisi, hissedar/ortağı, tedarikçi yetkilisi, tedarikçi çalışanı, taşeron yetkilisi, taşeron çalışanı, kiracı yetkilisi, kiracı çalışanı, kiracıların işbirliği içerisinde olduğu taşeron çalışanı, habere konu kişi, kefilli, kısacası sayılanlarla sınırlı olmamak üzere faaliyetler sırasında temas edilen gerçek kişi olmanız sebebiyle Şirket'e bildirdiğiniz/bildireceğiniz ve/veya Şirket tarafından haricen herhangi bir yoldan temin edilen kişisel verilerinizin Şirket tarafından **"Veri Sorumlusu"** sıfatıyla, işlenmelerini gerektiren amaç çerçevesinde ve bu amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü şekilde, doğruluğu ve en güncel hali korunarak kaydedileceğini, depolanacağını, muhafaza edileceğini, yeniden düzenlenebileceğini, kanunen bu kişisel verileri talep etmeye yetkili olan kurumlara ve KVK Kanunu'nun öngördüğü şartlarda, yurtiçinde yerleşik üçüncü kişilere aktarılabilceğini, devredilebileceğini, sınıflandırılabilceğini, KVK Kanunu'nda sayılan sair şekillerde işlenebileceğini ve KVK Kanunu'nda sayılan diğer işlemlere tabi tutulabileceğini bildiririz.

Aydınlatma Metni ile Şirket tarafından yürütülen faaliyetlerin KVK Kanunu'nda yer alan ilkelerle uyumlu olarak sürdürülmesi ve geliştirilmesi benimsenmiştir.

Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin detaylı bilgilere <http://www.armadaavm.com.tr/kvkk> adresinde yer alan **Armada İşletmecilik ve Ticaret Anonim Şirketi Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası ("Politika")**'ndan ulaşabilirsiniz.

2. İLGİLİ KİŞİLERİN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ

Şirket tarafından toplanan ve kullanılan, kişisel veriler özellikle şunlardır:

KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ	AÇIKLAMA
Kimlik Verisi	Müşterilerden, potansiyel müşterilerden, hissedar/ortaklardan, tedarikçi yetkililerinden, tedarikçi çalışanlarından, taşeron çalışanlarından, kiracı yetkililerinden, kiracı çalışanlarından, kiracıların işbirliği içerisinde olduğu taşeron çalışanlarından, habere konu kişilerden, kefillerden ve diğer üçüncü kişilerden toplanan; • Ad-Soyad Bilgisi, • T.C. Kimlik Numarası Bilgisi, • Uyruk Bilgisi, • Anne Adı- Baba Adı Bilgisi, • Medeni Hal Bilgisi, • Nüfus Cüzdanı Seri Numarası Bilgisi, • Nüfus Cüzdanı Sıra Numarası Bilgisi, • Doğum Yeri Bilgisi, • Doğum Tarihi Bilgisi, • Cinsiyet Gibi Bilgeleri İçeren Ehliyet, Pasaport Nüfus Cüzdanı Sureti Gibi Belgeler, • İmza/Paraf Bilgisi, • HES Kodu.
İletişim Verisi	Müşterilerden, potansiyel müşterilerden, hissedar/ortaklardan, tedarikçi yetkililerinden, tedarikçi çalışanlarından, taşeron çalışanlarından, kiracı yetkililerinden, kiracı çalışanlarından, kiracıların işbirliği içerisinde olduğu taşeron çalışanlarından, habere konu kişilerden, kefillerden ve diğer üçüncü kişilerden toplanan; • Telefon Numarası Bilgisi, • Faks Numarası Bilgisi, • Açık Adres Bilgisi, • Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) Bilgisi, • E-Posta Adresi Bilgisi. (Dâhili Numarası ve Kurumsal E-Posta Adresi Dâhil)

Özlük Verisi	Alt yüklenici, tedarikçi, taşeron ve benzeri iş ilişkide bulunan kurumların yetkilileri ve çalışanlarından toplanan; • Bordro Bilgileri, • Disiplin Soruşturması Bilgisi, • Hizmet Dökümü Bilgisi, • İşe Giriş Belgesi Kayıtları Bilgisi, • Özgeçmiş Bilgisi, gibi gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olan her türlü kişisel veriler.
Hukuki İşlem Verisi	Müşterilerden, hissedar/ortaklardan, tedarikçi yetkililerinden, tedarikçi çalışanlarından, kiracı yetkililerinden, kiracı çalışanlarından ve diğer üçüncü kişilerden toplanan; • Hukuki alacak ve hakların tespiti, takibi ve borçların ifası ile kanuni yükümlülükler ve Şirket politikalarına uyum kapsamında işlenen kişisel veriler ile icra takip dosyalarına ilişkin dosya ve borç bilgileri (Mahkeme ve idari merci kararları gibi belgelerde yer alan bilgiler).
Müşteri İşlem Verisi	Müşterilerden, potansiyel müşterilerden, tedarikçi yetkililerinden, tedarikçi çalışanlarından, taşeron yetkililerinden, taşeron çalışanlarından, kiracı yetkililerinden, kiracı çalışanlarından ve diğer üçüncü kişilerden toplanan; • Fatura Bilgisi, • Çek/Senet Bilgisi, • Etkinlik ve Kampanyalar Esnasında Toplanan Form Belgeleri, • Başvuru ve Şikâyet Formları, • Sipariş Bilgisi, • Talep Bilgisi.
Fiziksel Mekân Güvenlik Verisi	Müşterilerden, potansiyel müşterilerden, hissedar/ortaklardan, tedarikçi yetkililerinden, tedarikçi çalışanlarından, taşeron yetkililerinden, taşeron çalışanlarından, kiracı yetkililerinden, kiracı çalışanlarından, kiracıların işbirliği içerisinde olduğu taşeron çalışanlarından, habere konu kişilerden ve diğer üçüncü kişilerden toplanan; • Fiziksel mekâna girişte ve mekânın içerisinde kalış sırasında alınan güvenlik ve kamera kayıtları gibi kişisel verilerdir.

İşlem Güvenliği	Müşterilerden, hissedar/ortaklardan ve diğer üçüncü kişilerden toplanan; • IP Adresi Bilgileri, • İnternet Sitesi Giriş-Çıkış Bilgileri, • Log Kaydı Bilgileri gibi veriler.
Risk Yönetimi Verisi	Müşterilerden, potansiyel müşterilerden, hissedar/ortaklardan, kiracı şirketin yetkililerinden ve diğer üçüncü kişilerden toplanan; • Ticari, teknik ve idari risklerimizi yönetebilmemiz için bu alanlarda genel kabul görmüş hukuki, ticari teamül ve dürüstlük kuralına uygun olarak kullanılan yöntemler vasıtasıyla işlenen kişisel veriler.
Finansal Veri	Müşterilerden, potansiyel müşterilerden, hissedar/ortaklardan, tedarikçi yetkililerinden, taşeron yetkililerinden, kiracı yetkililerinden ve diğer üçüncü kişilerden toplanan; • Vergi Numarası Bilgisi, • Finansal Performans Bilgisi, • Mal Varlığı Bilgisi, • Gelir Bilgisi, • Harcama Tutarı Bilgisi, • Ödeme Bilgisi, • Banka Hesap Bilgisi.
Mesleki Deneyim Verisi	Tedarikçi çalışanlarından ve diğer üçüncü kişilerden toplanan; • Diploma Bilgileri, • Gidilen Kurs Bilgileri, • İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Bilgileri, • Meslek İçi Eğitim Bilgileri, • Sertifika Bilgileri.
Pazarlama Verisi	Müşterilerden pazarlama amacıyla topladığımız; • Alışveriş Alışkanlıkları Bilgileri, • Müşteri Beğenilerini Gösteren Kayıt ve Değerlendirme Bilgileri, • Hedefleme Bilgileri, • Anket Kayıtları Bilgisi, • Çerez Kayıtları Bilgisi gibi kampanya çalışması ile elde edilen veriler.

Görsel/İşitsel Verisi	Müşterilerden, hissedar/ortaklardan, tedarikçi çalışanlarından, taşeron çalışanlarından, kiracı yetkililerinden, kiracı çalışanlarından, kiracıların işbirliği içerisinde olduğu taşeron çalışanlarından, habere konu kişilerden, kefillerden ve diğer üçüncü kişilerden toplanan; Fiziksel mekân güvenlik bilgileri kapsamına girmeyen fotoğraf, ses ve görüntü kaydı gibi kişisel verilerdir.
Özel Nitelikli Kişisel Veriler	- Müşterilerden, acil durum hallerinden kaynaklı olarak gerektiği takdirde alışveriş merkezinin acil tıbbi müdahale ünitesinde görev alan tıbbi teknikerler tarafından sağlık verisi alınabilmektedir. - Hissedar/ortaklardan ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirlerini gösterir adli sicil kaydı verisi alınmaktadır.
Diğer Veriler	Müşterilerden, potansiyel müşterilerden, hissedar/ortaklardan, tedarikçi yetkililerinden, tedarikçi çalışanlarından, taşeron çalışanlarından, kiracı yetkililerinden, kiracı çalışanlarından, kiracıların işbirliği içerisinde olduğu taşeron çalışanlarından, habere konu kişilerden ve diğer üçüncü kişilerden toplanan; - Plaka Tanıma Sistemi Bilgileri, - Araç Marka Ve Plaka – Ruhsat Sahibi İsim Bilgileri, - Otopark Giriş-Çıkış Saati Bilgileri, - Alışveriş ve İş Merkezi Giriş ve Çıkış Saati Bilgileri.

3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ GENEL ŞARTLARI

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

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

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

Buna göre;

3.1. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi Halinde

Gerek KVK Kanunu ve ilgili mevzuatı gerekse diğer Yasa ve mevzuatlarda açıkça öngörülmesi halinde, kişisel veriler ilgili kişinin rızası olmasa dahi işlenebilecektir. Şirket Kanunlarda öngörülmesi halinde açık rıza olmasa dahi kişisel verileri işleyecektir.

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

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

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

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

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

KVK Kanunu ile Şirket veri sorumlusu olup, Şirket hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmek amacıyla zorunlu olan kişisel verileri açık rıza olmaksızın işleyebilecektir.

3.5. İlgili Kişinin Kendisi Tarafından Alenileştirilmiş Olması Halinde

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

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

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

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

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

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

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

4. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Kanun kapsamında hassasiyet arz eden kişisel verilere, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski nedeniyle özel önem atfedilmiştir. Bu "özel nitelikli" kişisel veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

Özel nitelikli kişisel veriler Şirket tarafından, işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde işlenmektedir:

(i) Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir

hüküm olması halinde çalışanların açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde çalışanların açık rızası alınacaktır.

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

5. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMASINA VE İŞLENMESİNE İLİŞKİN YÖNTEMLER

Kişisel Veriler;

- AVM'ye ziyaretiniz esnasında faydalandığınız basılı ve elektronik formlar (çekiliş, kampanya v.s.) dahil sair iletişim yöntemleri kanalıyla,
- İnternet siteleri, mobil site ve uygulamalar, çeşitli sosyal medya mecralarında ve düzenlenen konserler kapsamında Şirket adına işletilen sosyal medya hesapları üzerinden,
- Satış ve pazarlama faaliyetleri kapsamında kullanılan e-posta, telefon, kısa mesajlar ("SMS"), basılı ve elektronik formlar dâhil sair iletişim yöntemleri kanalıyla,
- Şirket yönetim ve idari ofisleri ve alışveriş ve iş merkezi ile otoparklarda yer alan kapalı devre kamera, geçiş kontrol sistemleri ve plaka tanıma sistemi kanalıyla,
- AVM içinde yer alan "Acil Tıbbi Müdahale Ünitesi" ekiplerine verilen bilgiler doğrultusunda, ünite tarafından yapılan müdahaleler kanalıyla,
- Şirket'in bağlı ortaklık ve iştirakleri, organik bağ içerisinde olduğu şirketleri (ilişkili şirket), iş bağlantıları veya hizmet/ürün tedarik ettiği firmalar gibi üçüncü kişiler kanalıyla; sözlü, yazılı veya elektronik ortamda olmak kaydıyla, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olarak otomatik olmayan çeşitli yöntemler ile toplanmaktadır.

6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDEKİ HUKUKİ SEBEPLER

Yukarıdaki yöntemler doğrultusunda toplanan kişisel veriler aşağıda belirtilen hukuki sebeplerden bir veya birkaçına dayanarak ancak bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla işlenmektedir;

- Türkiye Cumhuriyeti'nde yürürlükte olan kanun ve yönetmelik hükümlerinin işlemeyi gerekli kılması,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızanızı açıklayamayacak durumdayken şahsınızın veya bir başkasının yaşamı veya vücut bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- Tarafınız veya firmanızla akdetmiş olduğumuz sözleşmenin ifası için gerekli olması,
- Yasal yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi amacıyla kişisel verilerinizin işlenmesinin gerekli olması,
- Kişisel verinizin tarafınızca alenileştirilmiş olması,
- Şirket olarak yasal veya sözleşmesel haklarımızın kullanılması veya korunması için gerekli olması,
- Temel hak ve özgürlüklerinize zarar vermemek kaydıyla kişisel verilerinizin işlenmesinin meşru menfaatimiz için gerekli olması,
- Açık rızanızın bulunması.

İşlenen tüm kişisel veriler, KVK Kanunu ve diğer mevzuatlarda zorunlu kılınan sürelerle uygun şekilde ve her halükârda yukarıdaki meşru amaçlar ortadan kalkmadığı müddetçe gerekli tüm idari ve teknik tedbirleri almak suretiyle muhafaza edilmektedir.

7. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Kişisel Veriler, Şirket tarafından aşağıda belirtilen amaçlar doğrultusunda ancak bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla işlenebilir.

- Şirket tarafından sunulan ürün ve hizmetlerden müşterileri faydalandırmak için gerekli planlama, değerlendirme ve çalışmaların iş birimleri tarafından yapılması,
- Sunulan ürün ve hizmetlere yönelik reklam ve pazarlama faaliyetlerinin ve Müşteri İlişkileri Yönetimi çalışmalarının yürütülmesi ile tanıtım, promosyon, kampanya, teklif, bülten, konser, etkinlik v.b. konularda bilgilendirme yapılması ve kurumsal iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,

- Kampanya, promosyon, etkinlik veya tanıtım süreçlerinin ve müşteri memnuniyeti veya tecrübesine yönelik aktivitelerin yürütülmesi ile dijital/sosyal medya veya diğer mecralarda müşteri kazanım, ürün ve hizmetlerden müşterileri faydalandırma ve mevcut müşterilerde değer yaratımına yönelik aktivitelerin kurgulanması,
- Şirket tarafından ve/veya Şirket nam ve hesabına sunulan ürün ve hizmetlerin ilgili kişilerin beğeni, kullanım alışkanlıkları ve ihtiyaçlarına göre özelleştirilerek ilgili kişilere önerilmesi ve tanıtılması için gerekli olan aktivitelerin planlanması ve/veya icrası,
- Şirket Web sitesi de dahil olmak üzere yazılı ve görsel basın, sosyal medya veya afiş/katalog/bülten gibi şirketin haberlerinin ve reklamlarının geçtiği tüm belge ve mecralarda yayınlanması/paylaşılması,
- AVM kampanyalarına katılım ve kazanım bilgilerinizin saklanması ve arşivlenmesi,
- Çekiliş/kampanya kayıtlarının oluşturulması ve çekiliş işlemlerinin yürütülmesi,
- Müşteri memnuniyetinin sağlanması,
- AVM içinde gerçekleşen sağlık problemleri neticesinde “Acil Tıbbi Müdahale Ünitesi” ekipleri tarafından ilk yardım faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Kurumsal iletişim ve bu kapsamda sair etkinlik, kampanya ve davetlerin düzenlenmesi ve bunlar hakkında bilgilendirme yapılması, pazar araştırma çalışmalarının yürütülmesi,
- Müşterilerin kullanımına sunulan dijital platformların iyileştirilmesi ve platform kullanıcılarına verimli ve kişiselleştirilmiş deneyim sunmak amacıyla kullanıcıların sayısı, tipi, ziyaret sıklığı, davranışları ve benzeri istatistiklerin çıkartılması, bu amaçla çerez kullanılması,
- İlgili kişilerden gelen talep, öneri ve şikâyetlerin takibi, değerlendirilmesi, müşteri memnuniyeti yönetimi ve bu kapsamda planlama, istatistik ve memnuniyet değerlendirme çalışmalarının uygulanması,
- Daha iyi ve güvenilir ürün ve hizmet verebilmek ve sürdürülebilirliği sağlamak için, ürün ve hizmetlerin mevzuatın, sözleşmenin ve teknolojinin gereklerine uygun şekilde yapılabilmesi, iyileştirme çalışmalarının yapılması,
- AVM müşterilerinin hukuki ve ticari güvenliğinin temini; (AVM tarafından sağlanan hizmetlere yönelik idari operasyonların planlanması, müşteri değerlendirme süreçleri, hukuki uyum süreci gibi.),

- Şirket tarafından işletilen tesislerin fiziksel güvenliğinin ve denetiminin sağlanması,
- Yasal hakların kullanılması, hukuki ilişkinin sona ermesinden sonra işlem geçmişine ilişkin bilgilerin uyumsuzluk halinde delil olarak kullanılması,
- Ticari, hukuki ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması,
- Mali işlere ilişkin politikalarının yürütülmesi; e-fatura yönetimi,
- Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve yürütülmesi,
- Bilgi teknolojileri altyapısının yönetimi,
- AVM faaliyetleri kapsamında planlama, raporlama, müşteri istatistikleri ve benzeri incelemelerin yapılması,
- Yurtiçi ilgili mevzuata uyum sağlanması, kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edilen bilgilerin temini, raporlama yükümlülüklerinin yerine getirilmesi,
- Çalışanlarının iş faaliyetlerinin takibi ve/veya denetiminin yapılması,
- Görevlendirme süreçlerinin mevzuata uygun yönetilmesi,
- İş sağlığı ve/veya güvenliği çerçevesinde gerçekleştirilmesi gereken faaliyetlerin planlanması ve/veya icrası,
- Disiplin/etik süreçleri ile ilgili gerekli operasyonel faaliyetlerin planlanması ve/veya icrası,
- Alt işveren çalışanlarının özlük kayıtlarının oluşturulması, denetimi ve/veya takibi faaliyetlerinin planlanması,
- Şirket faaliyetlerinin Şirket prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin düzenlenmesi ve/veya icrası ve güvenliği ile faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
- Şirket iç/dış denetim, teftiş, soruşturma ve/veya kontrol faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Hukuk işlerinin, sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi,
- Hukuki ilişkinin sona ermesinden sonra işlem geçmişine ilişkin bilgilerin uyumsuzluk halinde delil olarak kullanılması,
- Resmi kurum ve/veya kuruluşlardan talep edilen bilgi veya belge ile taleplerin sağlanması ve kayıt altına alınması faaliyetlerinin düzenlenmesi ve/veya icrası,
- Acil durum ve/veya olay yönetimi süreçlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve/veya yönetilmesi,

- Erişim yetkilerinin yürütülmesi,
- Şirket dışındaki kişilerin bilgiye erişim yetkisinin tanımlanması ve/veya denetimi, Verilerin doğru ve/veya güncel olmasının sağlanması, Şirket demirbaşlarının ve/veya kaynaklarının güvenliğinin temini,
- Mal/hizmet satın alma süreçlerinin planlanması ve yürütülmesi,
- Mal/hizmet satış süreçlerinin yürütülme, mal hizmet satış sonrası destek hizmetlerin yürütülmesi,
- Finans ve/veya muhasebe işlerinin takibi,
- İş faaliyetlerinin verimlilik ve/veya yerindelik analizlerinin gerçekleştirilmesi faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Kurumsal yönetim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Şirket ürünlerinin stok ve/veya sevkiyat işlemlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi, Operasyon ve/veya verimlilik süreçlerinin planlanması ve/veya uygulanması,
- Şirket içi/dışı raporlama faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Şirketin finansal risk süreçlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Yatırım süreçlerinin yönetilmesi,
- Kiracı/ kiracı çalışanları/kiracı taşeronları ilişkilerinin operasyonel yönetimi - güvenliği ve icrası
- Taşınmaz Kiralama süreçlerinin planlanması ve/veya icrası,
- İş ortakları /tedarikçi ve taşeronlarla olan ilişkilerin yönetimi,
- Hissedarları, bağlı ortaklıkları ve iştirakleri ile olan organik bağ süreçlerinin getirdiği faaliyetlerin düzenlenmesi ve süreçlerin yönetimi,
- Şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası.

8. KİŞİSEL VERİLERİN ÜÇÜNCÜ KİŞİLERLE PAYLAŞILMASI

Toplanan kişisel veriler yukarıda belirtilen hukuki sebeplerin varlığı halinde ve belirtilen amaçlar doğrultusunda;

Şirket, faaliyetlerini ve iş süreçlerini devam ettirmek için,

- Gerçek Kişiler veya Özel Hukuk Tüzel Kişilerine,
- Hissedar/Ortaklara,
- İştirak/Bağlı Ortaklıklara,
- Alışveriş ve İş Merkezi Kiracılarına ve Çalışanlarına,
- Tedarikçilere,
- Taşeronlara,
- Kanunen Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşlarına,
- Kanunen Yetkili Özel Kurumlar ve Özel Hukuk Gerçek ve Tüzel Kişilerine,
- Herkese açık, (İnternet Sitesi, Sosyal Medya Hesapları, Milli Piyango Çekiliş Sonuçlarının İlan Edildiği Gazeteler ve AVM İçerisinde Yer Alan Panolar)

KVKK kapsamında düzenlenen hükümlere uygun olmak şartıyla aktarabiliriz.

9. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

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

Bununla birlikte; kişisel verilerin işlenme amacı sona ermiş ve ilgili Kanun ve mevzuatlarda öngörülen süreler dolmuş olsa dahi, işlenen kişisel veriler yalnızca olası hukuki uyumsuzluklarda delil teşkil etmesi veya kişisel veriye bağlı ileri sürülebilecek her türlü hak ve talebe ilişkin savunmanın tesis edilmesi amacıyla saklanabilecektir. Bu saklama sürelerinin belirlenmesinde kişisel veriye bağlı ileri sürülebilecek her türlü hak ve talebe ilişkin zamanaşımı süreleri geçse dahi daha önce Şirket aleyhine yöneltilen benzer hak ve talepler de göz önüne alınarak belirlenecektir. Bu kapsamda saklanan kişisel veriler yalnızca hukuki uyumsuzluklarda kullanılması gerektiğinde kullanılacak, başka herhangi bir amaç için bu verilere erişim sağlanmayacaktır.

10. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ USULLERİ

Şirket tarafından başta Türkiye Cumhuriyeti Anayasası olmak üzere ilgili Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak işlenen kişisel veriler KVK Kanunu'nun 7 inci maddesi hükmü gereğince; işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde ve belirlenen saklama sürelerinin sonunda ilgili kişinin başvurusuna uygun olarak ve belirlenen periyodik imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

Şirket, tarafından kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesi aşamasında; kişisel veriler fiziksel olarak yok edilmesi, yazılımdan güvenli yöntemlerle silinmesi ve gerekmesi halinde uzmanlar tarafından güvenli şekilde bir daha kurtarılamayacak şekilde silinerek yok edilir.

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

11. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

11.1. Veri Sahibinin Hakları

KVK Kanunu'nun 11. maddesi uyarınca, Şirket'e başvurarak kişisel verileriniz hakkında aşağıdaki konulara ilişkin taleplerde bulunabilirsiniz:

- Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinin işlenme amacı ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Kişisel verilerinin yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri öğrenme,
- Kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- Kişisel verilerinin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde bunların silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

- İşlenen kişisel verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle veri sahibinin aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerinin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

Yukarıda sıralanan haklarınıza yönelik başvurularınızı, <http://www.armadaavm.com.tr/kvkk> adresinden ulaşabileceğiniz Armada İşletmecilik ve Ticaret Anonim Şirketi Veri Sahibi Başvuru Formu'nu doldurarak Şirketimize iletebilirsiniz.

11.2. Başvuru Araçları

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

	BAŞVURU YÖNTEMİ	BAŞVURU YAPILACAK ADRES	BAŞVURUDA GÖSTERİLECEK BİLGİ
YAZILI BAŞVURU	Islak İmzalı Şahsen Başvuru veya Noter Vasıtası İle Başvuru	Beştepe Mah. Dumlupınar Bulvarı No: 6/1A Armada Alışveriş ve İş Merkezi Kat 1 Yenimahalle – ANKARA	Zarfın/tebligatın üzerine "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.
KAYITLI ELEKTRONİK POSTA (KEP) ADRESİ İLE BAŞVURU	Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) Adresi İle Başvuru	armadaisletmecilik@hs06.kep.tr	E-posta'nın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi" yazılacaktır.
SİSTEMİMİZDE BULUNAN ELEKTRONİK POSTA ADRESİ İLE BAŞVURU	Armada Sisteminde Kayıtlı Bulunan Elektronik Posta Adresiniz Kullanılmak Sureti İle Başvuru	info@armadaavm.com	E-posta'nın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi" yazılacaktır.

- Başvurunuzda yer alan talepleriniz, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır ve sonuç yazılı olarak ya da elektronik ortamda tarafınıza bildirilecektir. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, tarafınızdan Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen tarifiedeki ücret talep edilerek alınacaktır.

- Şirket tarafından, yapılan başvuru ve talep haklı görülmesi halinde gereği gecikmeksizin yerine getirilecektir. Yapılan başvuru ve talebin reddi halinde ise, red gerekçesi ilgili kişiye başvuru ve talep dilekçesinde belirtildiği şekilde yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirilecektir.
- Şirket tarafından başvuru ve talebin red edilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde cevap verilmemesi hallerinde, ilgili kişinin başvuru ve talep cevabını öğrendiği tarihten itibaren 30 (otuz) gün ve her halde başvuru tarihinden itibaren 60 (altmış) gün içinde KVK Kurulu'na şikâyetinde bulunma hakkı vardır.

12. VERİ SORUMLUSU KİMLİK VE İLETİŞİM BİLGİLERİ

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

Ticari Unvan : Armada İşletmecilik ve Ticaret Anonim Şirketi
Adres : Beştepe Mah. Dumlupınar Bulvarı No: 6/1A
Armada Alışveriş ve İş Merkezi Kat 1 Yenimahalle – ANKARA
Mersis No : 0079022464800013
Telefon No : +90 (312) 219 13 19
Mail Adresi : info@armadaavm.com
KEP Adresi : armadaisletmecilik@hs06.kep.tr