**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE DAİR AYDINLATMA METNİ**

Bu metin, RUNIBEX TECHNOLOGY GROUP bünyesinde bulunan REDIBEX BİLGİ TEKNOLOJİLERİ A.Ş. – RUNIBEX YAZILIM TEKNOLOJİ Ltd. Şti. – NGI BİLGİ TEKNOLOJİLERİ A.Ş. ve RUNIBEX TECHNOLOGY LTD şirketlerinin Londra/İngiltere, Ataşehir/İstanbul ve Malatya lokasyonlarındaki tüm birimlerinde bir bütün olarak uygulanmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REDİBEX BİLGİ TEKNOLOJİLERİ ANONİM ŞİRKETİ** | **NGI BİLGİ TEKNOLOJİLERİ ANONİM ŞİRKETİ** | **RUNİBEX YAZILIM TEKNOLOJİ LİMİTED ŞİRKETİ** |
| Mersis No | Mersis No | Mersis No |
| 734184136400001 | 631067897800016 | 735092557600021 |
| Elektronik Tebligat Adresi | Elektronik Tebligat Adresi | Elektronik Tebligat Adresi |
| 25818-56253-68504 | 25939-86312-01292 | 25909-46232-44707 |

E-posta : [info@runibex.com](mailto:info@runibex.com)

İnternet sitesi : [www.runibex.com](http://www.runibex.com)

Müşterilere ait Kişisel veriler, veri sorumlusu sıfatıyla REDIBEX BİLGİ TEKNOLOJİLERİ A.Ş. – RUNIBEX YAZILIM TEKNOLOJİ Ltd. Şti. – NGI BİLGİ TEKNOLOJİLERİ A.Ş. **( bundan sonra” şirket” olarak tanımlanacaktır )** tarafından aşağıda açıklanan kapsamda işlenebilecektir. Veri sorumlusu kavramından anlaşılması gereken; kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişidir.

REDIBEX BİLGİ TEKNOLOJİLERİ A.Ş. – RUNIBEX YAZILIM TEKNOLOJİ Ltd. Şti. – NGI BİLGİ TEKNOLOJİLERİ A.Ş. (“Şirket”) olarak, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nun (“Kanun”) 10’uncu maddesi uyarınca hazırladığımız ve şirketin kişisel veri işleme faaliyetleri hakkında bilgi içeren aydınlatma metnini kamuoyunun ve ilgili kişilerin bilgilerine sunarız;

Aydınlatma metni yayınlandığı tarihi itibariyle geçerli olacak ve şirketimiz tarafından gerek görüldüğünde değişiklik yapılabilecektir. Yapılacak değişiklikler şirket internet sitesinde yayınlanacak ve geçerlilik kazanacaktır.

**MADDE 1: İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER**

**ÇALIŞANLAR AÇISINDAN:**

Kimlik Ad soyad, Anne - baba adı, Doğum tarihi, Doğum yeri, Medeni hali, Nüfus cüzdanı seri sıra No, TC kimlik

Adres no, E-posta adresi, İletişim adresi, Telefon No

Bulunduğu yerin konum bilgileri

Bordro bilgileri, Disiplin soruşturması, İşe giriş belgesi kayıtları, Özgeçmiş bilgileri, Performans değerlendirme raporları

Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, Dava dosyasındaki bilgiler

Çalışanların giriş çıkış kayıt bilgileri, Kamera kayıtları

Diploma bilgileri, Gidilen kurslar, Meslek içi eğitim bilgileri, Sertifika, Transkript bilgileri

Görsel ve İşitsel kayıtlar

Ceza mahkumiyetine ilişkin bilgiler, Güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler

**ÇALIŞAN ADAYI AÇISINDAN:**

Kimlik Ad soyadı, Doğum tarihi, Doğum yeri, Medeni hali, TC kimlik

Adres No, E-posta adresi, İletişim adresi, Telefon No

Kamera kayıtları

Diploma bilgileri, Gidilen kurslar, Meslek içi eğitim bilgileri, Sertifikalar, Transkript bilgileri

Görsel ve İşitsel kayıtlar

**ORTAKLAR AÇISINDAN :**

Kimlik Ad soyadı, Doğum tarihi, Doğum yeri, Medeni hali, TC kimlik numarası

E-posta adresi, Telefon No

Banka hesap bilgileri

Görsel ve İşitsel kayıtlar

**MADDE 2: KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME AMACI**

Kişisel veriler tarafımızca aşağıdaki amaçlarla işlenebilmektedir:

|  |
| --- |
| 1. Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 1. Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 1. Çalışan adayı/stajyer seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi |
| 1. Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi |
| 1. Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 1. Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| 1. Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 1. Denetim/Etik faaliyetlerin yürütülmesi |
| 1. Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 1. Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi |
| 1. Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi |
| 1. Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| 1. Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 1. Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini |
| 1. Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 1. Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi |
| 1. İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 1. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 1. İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması |
| 1. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi |
| 1. İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 1. İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi |
| 1. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 1. Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 1. Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 1. Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi |
| 1. Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 1. Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 1. Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 1. Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi |
| 1. Organizasyon ve etkinlik yönetimi |
| 1. Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi |
| 1. Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi |
| 1. Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 1. Risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, |
| 1. saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi |
| 1. sosyal sorumluluk ve sivil toplum akt. |
| 1. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 1. sponsorluk faaliyetlerinin yürütülmesi |
| 1. stratejik planlama faaliyetlerinin yürütülmesi |
| 1. Talep / Şikayetlerin Takibi |
| 1. Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini |
| 1. tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi |
| 1. Ücret Politikasının Yürütülmesi |
| 1. Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 1. veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini |
| 1. yabancı personel çalışma ve oturma izni işlemleri |
| 1. Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 1. Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| 1. yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi, |
| 1. Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi |

**MADDE 3: KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILABİLECEĞİ TARAFLAR VE AKTARMA AMACI**

Şirket tarafından işlenen ilişkin kişisel veriler, 6698 sayılı Kanun’un 8. Maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde,

Şirket tarafından;

Şirketin faaliyet konusu ile ilgili ve sınırlı olmak üzere, iş süreçlerinin yürütülmesi, ticari faaliyetlerin sağlanması, müşteri memnuniyetinin sağlanması, şirket tarafından sunulan ürün ve hizmetin yaygınlaştırılması, çalışan memnuniyetinin sağlanması, kanuni zorunluluk gibi genel veri aktarımı amaçlarının yanında,

1. Ticari faaliyetlerin yürütülebilmesi amacıyla iştiraklerimize,
2. Mali, hukuki ve teknik denetim yapılması için denetim firmalarına,
3. Kanundan doğan yükümlülükleri yerine getirmek zorunluluğu nedeniyle hukuk, mali ve vergi danışmanlarına,
4. Ticari faaliyetlerin planlanması amacıyla hissedarlarımıza, grup şirketlerimize,
5. Kanuni zorunluluk kapsamında kamu kurum ve kuruluşlarına,
6. Hakkın tesisi, korunması kapsamında noter ve yargı mercilerine,
7. Ticari ve mali faaliyetlerin yürütülmesi için bankalara,
8. Ticari faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla üst işverene,
9. Kanun kapsamında ve veri işleyen sözleşme yapmak suretiyle ve sözleşme kapsamında veri işleyene,
10. Ticari faaliyetlerin yürütülebilmesi amacıyla iş ortaklarına,
11. Ticari faaliyetlerin yürütülmesi kapsamında çalışanların iş seyahatlerinin planlanması amacıyla seyahat acentelerine, Otellere, Havayolu Şirketlerine,
12. Ürün ve hizmet alımı nedeniyle tedarikçilerimize ve tedarikçi çalışanlarına,
13. Ticari, mali ve insan kaynakları faaliyetlerin yürütülmesi için sigorta şirketlerine,
14. Ürün ve hizmet teslimi faaliyetinin yürütülmesi amacıyla müşteriye,
15. şirketimiz adına kişisel veri işleyen yurt içi ve/veya yurt dışında depolama, arşivleme, bilişim teknolojileri desteği (sunucu, hosting, yazılım, bulut bilişim vb.) vs. alanlarında destek aldığımız hizmet sağlayıcılarımıza,
16. yemek kartı için sağlayıcı firmaya;

Açık rıza ya da 6698 sayılı kanunun 5 maddesinin 2 fıkrasına ve 6.maddesinin 3 fıkrasına göre kişisel veriler aktarılabilecektir.

**YURTDIŞINA AKTARIM**

Şirket, tarafından kişisel verileriniz,

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 4.maddesinin 2.fıkrasındaki ilkelere göre açık rızanın varlığı halinde, yine kanunun 5.maddesinin 2.fıkrasında ve kanunun 6.maddesinin 3.fıkrasında yer alan şartların varlığı halinde açık rıza olmaksızın kanunun 9.maddesine uygun olarak yurt dışına aktarılabilir.

Kişisel verileriniz; şirketimiz faaliyetlerini ve iş süreçlerini devam ettirmek için yurtdışında bulunan ve şirketimize hizmet sunan iş ortaklarımıza, tedarikçilerimize, grup şirketi ve hissedarlarımıza, şirketimiz adına kişisel veri işleyen yurt dışında depolama, arşivleme, bilişim teknolojileri desteği (sunucu, hosting, yazılım, bulut bilişim vb.) vs. alanlarında destek aldığımız hizmet sağlayıcılarımıza, 6698 sayılı Kanun’un 9. Maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve yukarda belirtilen amaçlar çerçevesinde aktarılabilecektir.

**MADDE 4: KİŞİSEL VERİ TOPLAMA YÖNTEMLERİ VE HUKUKİ SEBEPLERİ**

Kişisel veriler; sözleşmeler, bir toplantı veya etkinliğe katılma, basılı formlar, hizmet alınan istihdam sağlayıcılar, gönderilen özgeçmişler gibi muhtelif yollardan, Politika’da yer verilen amaçların gerçekleştirilmesi amacıyla doğan sorumlulukların eksiksiz ve doğru bir şekilde yerine getirilebilmesi amacıyla fiziki veya elektronik ortamlarda toplanmakta, muhafaza edilmekte, tamamen veya kısmen otomatik yöntemlerle veya bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yöntemlerle Şirket veya Şirket tarafından görevlendirilen veri işleyenler tarafından işlenmektedir.

**Kişisel verilerin toplanması ve işlenmesine dair hukuki sebepler aşağıdadır:**

1. Kişisel verilerin sözleşmelerin kurulması ve ifası ile doğrudan doğruya ilgili olması nedeniyle saklanması,
2. Kişisel verilerin bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması amacıyla saklanması
3. Kişisel verilerin kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla şirketin meşru menfaatleri için saklanmasının zorunlu olması
4. Kişisel verilerin şirketin herhangi bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi amacıyla saklanması
5. Mevzuatta kişisel verilerin saklanmasının açıkça öngörülmesi
6. Veri sahiplerinin açık rızasının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması

**MADDE 5: İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI**

Kişisel verisi işlenen ilgili kişi şirkete başvurması halinde 6698 sayılı yasanın 11.maddesinde yer alan aşağıda yazılı hakları kullanabilir.

**MADDE 11-**

1. Herkes, veri sorumlusuna başvurarak kendisiyle ilgili;

a) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,

b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,

c) Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,

ç) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,

d) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,

e) 7’nci maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,

**MADDE 7-**

(1) Bu Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel veriler resen veya ilgili kişinin talebi üzerine veri sorumlusu tarafından silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

(2) Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesine ilişkin diğer kanunlarda yer alan hükümler saklıdır.

(3) Kişisel verilerin silinmesine, yok edilmesine veya anonim hâle getirilmesine ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

f) (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

g) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,

ğ) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme,

haklarına sahiptir.

Şirketimiz gerçekleştirdiği işlemlere ilişkin kayıt ve belgeleri yasal düzenlemeler kapsamında belirli bir süre ile saklaması söz konusu olup; kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini ya da anonimleştirilmesini istemeniz halinde bu talebiniz Şirketimiz tarafından yasal düzenlemeler ile belirlenen süre sonunda yerine getirilebilecek; ancak bu süre zarfında kişisel verileriniz Şirketimiz tarafından işlenmeyecek, ulusal ve uluslararası yasal, düzenleme ve sözleşmelerden kaynaklı zorunluluklar haricinde 3. kişiler ile paylaşılmayacaktır.

**İLGİLİ KİŞİ TARAFINDAN HAKLARIN KULLANILMASI USULÜ**

İlgili Kişiler bu metnin ekinden ulaşacakları ya da [www.runibex.com](http://www.runibex.com) internet sitesinden indirecekleri Başvuru formunu

doldurup ıslak imzalı olarak kopyasını şahsen kimliklerini tespit edecek belgelerle birlikte, [info@runibex.com](mailto:info@runibex.com) adresine bizzat,

Başvuruda;

1. Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,
2. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,
3. Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,

ç) Varsa bildirime esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,

d) Vekil ile başvuru yapılıyorsa özel yetki içerir vekaletname

e) Talep konusunun bulunması zorunludur.

(3) Başvuruya, konuya ilişkin bilgi ve belgeler başvuruya eklenmelidir.

* Şirket, Kanun’da öngörülmüş sınırlar çerçevesinde söz konusu hakları kullanmak isteyen ilgili kişiye, yine Kanun’da öngörülen şekilde talebin niteliğine göre en kısa sürede ve azami otuz (30) gün içerisinde cevap verecektir. İlgili kişi adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için ilgili kişi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş özel vekâletname bulunmalıdır.

İlgili kişi başvuruları kural olarak ücretsiz olarak işleme alınmakla birlikte, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından öngörülen ücret tarifesi üzerinden ücretlendirme yapılabilecektir. ( 10.03.2018 tarih ve 30356 sayılı Resmi Gazete ’de yayınlanan “Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ” uyarınca, veri sahiplerinin başvurusuna yazılı olarak cevap verilecekse, on sayfaya kadar ücret alınmaz. On sayfanın üzerindeki her sayfa için 1 Türk Lirası işlem ücreti alınabilir. Başvuruya cevabın CD, flash bellek gibi bir kayıt ortamında verilmesi halinde Kurum tarafından talep edilebilecek ücret kayıt ortamının maliyetini geçemez.)

* Şirket, başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir, başvuruda belirtilen hususları netleştirmek adına, ilgili kişiye başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.
* Şirket talebi kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde şirket tarafından gereği yerine getirilir. Başvurunun şirketin hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret ilgiliye iade edilecektir.