



## KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN AYDINLATMA METNİ

**Veri Sorumlusu:** Marsh Sigorta ve Reasürans Brokerliği A.Ş.  
Maya Akar Center No. 100 - 102 Kat: 4

**Marsh Sigorta ve Reasürans Brokerliği A.Ş. ("Marsh")** olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") ve ilgili mevzuat kapsamında; "**Marsh**"ın ilgili mevzuat ve yasal düzenlemelerden kaynaklanan faaliyetleri çerçevesinde kişisel verilerinizin işlenmesi, saklanması ve aktarılmasına ilişkin;

- [Çalışanlarımızı,](#)
- [Çalışanlar Adaylarımızı,](#)
- [Stajyerlerimizi,](#)
- [Tadimcilerimizi,](#)
- [Sigorta Şirketi Yetkililerini,](#)
- [Tedarikçi Yetkililerini,](#)
- [Tedarikçi Çalışanlarını,](#)
- [Taşeron Çalışanlarımızı,](#)
- [Potansiyel Müşterilerimizi ve Müşterilerimizi](#)

bilgilendirmek amacıyla işbu aydınlatma metnini hazırladık.

**Kimlere ait hangi veriler hangi amaçla toplanmaktadır?**

### 1. Çalışanlar

Çalışanlara ait işlenen kişisel veriler hakkında ayrıntılı bilgiler sadece çalışanlarımızın erişebileceği şekilde yayınlanmakta olup, kendilerine bu konuda ayrıntılı bilgilendirme yapılmıştır.

Eski bir çalışan iseniz bu metnin ekindeki Başvuru Formu'nu kullanarak bir çalışan iken işlenen kişisel verileriniz ile ilgili bilgi alabilirsiniz.

### 2. Çalışan Adayları

#### Kimlik Bilgileri

#### İşlenen Kişisel Veriler

#### Kişisel Veri İşleme Amaçları

<ol style="list-style-type: none"><li>1. İsim</li><li>2. Soy isim</li><li>3. Doğum Tarihi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çalışan Adayı/Stajyer/Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>2. Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>3. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>4. İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>5. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>7. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>
---	--

İletişim Bilgileri	
İşlenen Kişisel Veriler	Kişisel Veri İşleme Amaçları
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elektronik posta adresi</li><li>2. İkametgah/Posta Adresi</li><li>3. Ev Telefonu Numarası</li><li>4. Cep Telefonu Numarası</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çalışan Adayı/Stajyer/Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>2. Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>3. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>4. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>5. İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>6. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>8. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

Özlük Bilgileri	
İşlenen Kişisel Veriler	Kişisel Veri İşleme Amaçları
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pozisyon/Unvan Bilgileri</li><li>2. Eğitim, Öğrenim Durumu</li><li>3. Referans Bilgileri</li><li>4. Çalışma Geçmişi ve Detayları</li><li>5. Özgeçmiş</li><li>6. Teklif Bilgileri (ücret, pozisyon, unvan gibi)</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>2. Çalışan Adayı/Stajyer/Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>3. Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>4. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>5. İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>6. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>8. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

**3. Stajyerler****Kimlik Bilgileri**

<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. İsim</li><li>2. Soy isim</li><li>3. TC Kimlik Numarası</li><li>4. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</li><li>5. Nüfus Cüzdanı Sureti</li><li>6. İmza</li><li>7. Fotoğraf</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çalışan Memnuniyeti ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>2. Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>3. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>4. Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>5. Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi</li><li>6. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>7. Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>8. Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li><li>9. Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>10. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>11. İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>12. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>13. İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>14. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>15. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>16. Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini</li><li>17. Ücret Politikasının Yürütülmesi</li><li>18. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>19. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

**İletişim Bilgileri**

<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>
--------------------------------	-------------------------------------

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Adres Bilgisi</li><li>2. Cep Telefonu Numarası</li><li>3. Elektronik Posta Adresi</li><li>4. Kurumsal Elektronik Posta Adresi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>2. Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>3. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>4. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>5. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>6. İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>7. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>8. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>9. Talep/Şikayetlerin Takibi</li><li>10. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>11. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>
--	--

Özlük Bilgileri	
İşlenen Kişisel Veriler	Kişisel Veri İşleme Amaçları
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrenci Belgesi</li><li>2. Staj Bilgileri</li><li>3. Referans Bilgileri</li><li>4. Zorunlu Staj Bilgisi</li><li>5. Özgeçmiş</li><li>6. Puantaj Bilgileri</li><li>7. Stajyer Hakkında Yapılan Resmi Yazışmalar</li><li>8. SGK İşe Giriş Belgesi</li><li>9. İzin Bilgileri</li><li>10. Çalışmaya Uygunluk Raporu</li><li>11. Ücret Bilgileri</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çalışan Adayı/Stajyer/Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>2. Çalışan Memnuniyeti ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>3. Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>4. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>5. Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>6. İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>7. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>8. İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>9. Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>10. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>11. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>12. Yetenek/Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>13. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

Fiziksel Mekan Güvenliği Bilgileri	
İşlenen Kişisel Veriler	Kişisel Veri İşleme Amaçları

<b>1. Fiziki Erişim/Giriş-Çıkış Kayıtları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>2. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>3. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>4. Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li><li>5. İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>6. İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>8. Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini</li><li>9. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li><li>10. Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li></ol>
---	---

<b>Finans Bilgileri</b>	
<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>
<b>1. Banka Hesap Cüzdanı Fotokopisi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlölüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>2. Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>3. İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>4. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>5. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>8. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

<b>İşlem Güvenliği Bilgileri</b>	
<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dahili IP Adresi</li><li>2. Harici IP Adresi</li><li>3. Kurumsal Elektronik Posta Arşivleri</li><li>4. Elektronik Erişim/Aktivite Kayıtları</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>2. Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>3. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>4. Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi</li><li>5. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>6. İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>7. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>8. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>9. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>10. Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>11. Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>12. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>13. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>14. Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini</li><li>15. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>16. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>
--	--

Sağlık Bilgileri	
İşlenen Kişisel Veriler	Kişisel Veri İşleme Amaçları
<ol style="list-style-type: none"><li>1. İşe Giriş Muayene Raporu</li><li>2. Kan Grubu</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>2. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>3. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>4. Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi</li><li>5. İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>6. İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>8. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>9. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri Bilgileri	
İşlenen Kişisel Veriler	Kişisel Veri İşleme Amaçları

1. Adli Sicil Kaydı	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>2. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>3. Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi</li><li>4. İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>5. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>7. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>
---------------------	--

#### Aile Bireyleri Hakkında Bilgiler

İşlenen Kişisel Veriler	Kişisel Veri İşleme Amaçları
<ol style="list-style-type: none"><li>1. İsim</li><li>2. Soy isim</li><li>3. TC Kimlik NUmarası</li><li>4. Medeni Durum</li><li>5. Çocuk Sayısı</li><li>6. Eğitim Durumu</li><li>7. İletişim Bilgileri</li><li>8. Sağlık Bilgileri/Tıbbi Bilgiler</li><li>9. Evlilik Cüzdanı Fotokopisi</li><li>10. Çocukların Doğum Belgesi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>2. Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>3. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>4. Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>5. Hukuk İşlerinin Takibi</li><li>6. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

#### 4. Takdimciler

##### Kimlik Bilgileri

İşlenen Kişisel Veriler	Kişisel Veri İşleme Amaçları
-------------------------	------------------------------

<ol style="list-style-type: none"><li>1. İsim</li><li>2. Soy isim</li><li>3. İmza</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>2. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>3. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>4. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>5. Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>8. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>9. Ürün/Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>10. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>11. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>
---	--

İletişim Bilgileri	
İşlenen Kişisel Veriler	Kişisel Veri İşleme Amaçları
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cep Telefonu Numarası</li><li>2. Elektronik Posta Adresi</li><li>3. Faks Numarası</li><li>4. İş Telefonu Numarası</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>2. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>3. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>4. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>5. Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>8. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>9. Ürün/Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>10. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>11. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

Özlük Bilgileri	
İşlenen Kişisel Veriler	Kişisel Veri İşleme Amaçları
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pozisyon/Unvan Bilgileri</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>2. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>3. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>4. Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>5. Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>8. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>9. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>



İşlem Güvenliği Bilgileri	
İşlenen Kişisel Veriler	Kişisel Veri İşleme Amaçları
1. IP Adresi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>2. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>3. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>4. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>5. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>8. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

## 5. Sigorta Şirketi Yetkilisi

Kimlik Bilgileri	
İşlenen Kişisel Veriler	Kişisel Veri İşleme Amaçları
<ol style="list-style-type: none"><li>1. İsim, Soyisim</li><li>2. TC Kimlik Numarası</li><li>3. İmza</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>2. Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>3. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>4. Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>5. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>6. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Mal/Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi</li><li>8. Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>9. Mal/Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>10. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>11. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>12. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>13. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

<b>İletişim Bilgileri</b>	
<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elektronik Posta Adresi</li><li>2. İş Yeri İsmi/Unvanı</li><li>3. Cep Telefonu Numarası</li><li>4. Diğer Telefon/Faks Numarası</li><li>5. Pozisyon/Unvan Bilgileri</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>2. Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>3. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>4. Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>5. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>6. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>7. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>8. Mal/Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi</li><li>9. Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>10. Mal/Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>11. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>12. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>13. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>14. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

<b>Hukuki İşlem Güvenliği Bilgileri</b>	
<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. İmza Sirküleri</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>2. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>3. Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>4. İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>5. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>6. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>8. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>9. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li><li>10. Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li></ol>

**6. Tedarikçi Yetkilisi****Kimlik Bilgileri****İşlenen Kişisel Veriler**

1. İsim, Soyisim
2. TC Kimlik Numarası
3. Nüfus Cüzdanı/Kimlik Fotokopisi
4. Pasaport Fotokopisi
5. İmza

**Kişisel Veri İşleme Amaçları**

1. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
2. Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
3. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi
4. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
5. Mal/Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
6. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
7. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
8. Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
9. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
10. Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi

**İletişim Bilgileri****İşlenen Kişisel Veriler**

1. Elektronik Posta Adresi
2. İletişim Adresi
3. İş Yeri İsmi/Unvanı
4. Cep Telefonu Numarası
5. Diğer Telefon/Faks Numarası
6. Pozisyon/Unvan Bilgileri

**Kişisel Veri İşleme Amaçları**

1. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
2. Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
3. Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
4. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
5. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi
6. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
7. Mal/Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
8. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
9. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
10. Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
11. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
12. Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi

**Hukuki İşlem Güvenliği Bilgileri****İşlenen Kişisel Veriler****Kişisel Veri İşleme Amaçları**

<b>1. İmza Sirküleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>2. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>3. Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>4. İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>5. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>6. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>8. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>9. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li><li>10. Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li></ol>
--------------------------	---

## 7. Tedarikçi Çalışanı

### Kimlik Bilgileri

#### İşlenen Kişisel Veriler

#### Kişisel Veri İşleme Amaçları

1. İsim, Soyisim
2. TC Kimlik Numarası
3. Ehliyet Fotokopisi
4. Doğum Tarihi
5. Nüfus Cüzdanı/Kimlik Fotokopisi
6. İmza

1. Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
2. Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
3. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
4. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
5. Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
6. Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
7. Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
8. Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi
9. İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
10. İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
11. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi
12. İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
13. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
14. Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
15. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi

### İletişim Bilgileri

<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cep Telefonu Numarası</li><li>2. Elektronik Posta Adresi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>2. Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>3. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>4. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>5. İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>6. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>7. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>8. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>9. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>10. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>11. Talep/Şikayetlerin Takibi</li><li>12. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

<b>Özlük Bilgileri</b>	
<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pozisyon/Unvan Bilgileri</li><li>2. Çalışma Geçmişi ve Detayları</li><li>3. Eğitim Durumu</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>2. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>3. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>4. Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>5. Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi</li><li>7. İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>8. İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>9. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>10. İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>11. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>12. Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>13. Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>14. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>15. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>16. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>17. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

<b>Fiziksel Mekan Güvenliği Bilgileri</b>	
<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fiziki Erişim/Giriş-Çıkış Kayıtları</li><li>2. Ziyaretçi Kart No</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>2. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>3. Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li><li>4. İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>5. İş Sağliğı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>8. Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini</li><li>9. Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

## 8. Taşeron Çalışanları

<b>Kimlik Bilgileri</b>	
<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. İsim, Soyisim</li><li>2. TC Kimlik Numarası</li><li>3. Doğum Tarihi</li><li>4. Nüfus Cüzdanı/Kimlik Fotokopisi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>2. Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>3. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>4. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>5. Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li><li>7. Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>8. Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi</li><li>9. İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>10. İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>11. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>12. İş Sağliğı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>13. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>14. Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini</li><li>15. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

<b>İletişim Bilgileri</b>	
<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cep Telefonu Numarası</li><li>2. Kurumsal Elektronik Posta Adresi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>2. Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>3. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>4. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>5. İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>6. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>7. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>8. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>9. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>10. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>11. Talep/Şikayetlerin Takibi</li><li>12. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

<b>Özlük Bilgileri</b>	
<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pozisyon/Unvan Bilgileri</li><li>2. Çalışma Geçmişi ve Detayları</li><li>3. Eğitim Durumu</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>2. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>3. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>4. Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>5. Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi</li><li>7. İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>8. İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>9. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>10. İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>11. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>12. Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>13. Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>14. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>15. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>16. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>17. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>
--	---

### Fiziksel Mekan Güvenliği Bilgileri

<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fiziki Erişim/Giriş-Çıkış Kayıtları</li><li>2. Ziyaretçi Kart No</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>2. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>3. Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li><li>4. İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>5. İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>8. Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini</li><li>9. Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

### İşlem Güvenliği Bilgileri



<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dahili IP Adresi</li><li>2. Harici IP Adresi</li><li>3. Hedef IP/Alan Adı Kayıtları</li><li>4. Cihaz IMEI Numarası</li><li>5. Cihaz MAC Adresi</li><li>6. Diğer Trafik Verileri (örn. bağlantı zamanı/süresi, iletişim miktarı vb.)</li><li>7. Sim Kart IMSI Numarası</li><li>8. Kullanım Dökümleri (Telefon, SMS, Veri)</li><li>9. Kurumsal E-Posta Hesabı Arşivleri</li><li>10. Elektronik Erişim/Aktivite Kayıtları</li><li>11. Parola</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>2. Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>3. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>4. Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi</li><li>5. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>6. İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>7. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>8. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>9. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>10. Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>11. Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>12. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>13. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>14. Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini</li><li>15. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>16. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

<b>Sağlık Bilgileri</b>	
<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kişisel Sağlık Bilgileri</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>2. Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>3. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>4. Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>5. Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi</li><li>6. İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>7. İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>8. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>9. İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>10. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>11. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>12. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>13. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

**Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri Bilgileri**

<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>
1. Adli Sicil Kaydı	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>2. Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>3. Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi</li><li>4. İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>5. İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

**9. Potansiyel Müşterilerimiz ve Müşterilerimiz****Kimlik Bilgileri**

<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. İsim</li><li>2. Soy isim</li><li>3. TC Kimlik Numarası</li><li>4. Vergi Kimlik Numarası</li><li>5. Medeni Durum</li><li>6. Doğum Tarihi</li><li>7. Doğum Yeri</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>2. Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi</li><li>3. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>4. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>5. Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi</li><li>7. Reklam /Kampanya/Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>8. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>9. Ürün/Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>10. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>11. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

**İletişim Bilgileri**

<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>
--------------------------------	-------------------------------------

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elektronik Posta Adresi</li><li>2. İletişim Adresi</li><li>3. Cep Telefonu Numarası</li><li>4. İl/ilçe</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>2. Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi</li><li>3. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>4. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>5. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi</li><li>8. Reklam/Kampanya/Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>9. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>10. Talep/Şikayetlerin Takibi</li><li>11. Ürün/Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>12. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>13. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>
---	--

**Sağlık Bilgileri**

<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ameliyat / Yatılı Tedavi</li><li>2. Bilinen Rahatsızlık / Şikayet / Hastalık Bilgisi</li><li>3. Boy - Kilo</li><li>4. Diğer Hastalıklar (hastalık ve kaza)</li><li>5. Diyabet</li><li>6. Diz Hastalıkları</li><li>7. Doktor ve Hastane İsmi</li><li>8. Endokrin Hastalıklar</li><li>9. Genital Sistem Hastalıkları</li><li>10. GİS Hastalıkları</li><li>11. Hamilelik Bilgisi</li><li>12. İlaç Kullanım Bilgileri</li><li>13. Kalp ve Damar Hastalıkları</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>2. Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>3. Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi</li><li>4. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>5. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>8. Mal / Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>9. Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>10. Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi</li><li>11. Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi</li><li>12. Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>13. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>14. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>15. Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>16. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>17. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

<p>14. Kan Hastalıkları 15. Kanser, Kist, Tümör 16. Karaciğer Hastalıkları 17. Kas ve İskelet Sistemi Hastalıkları 18. Kulak, Burun, Boğaz Hastalıkları 19. Meme Hastalıkları 20. Otopsi Raporu 21. Ölüm Belgesi 22. Psikolojik ve Psikiyatrik Hastalıklar 23. Sakatlık Raporu 24. Sırt, Bel, Boyun Rahatsızlıkları 25. Sinir Sistemi Hastalıkları 26. Solunum Sistemi Hastalıkları 27. Üriner Sistem Hastalıkları</p>	
--	--

**Araç Bilgileri****İşlenen Kişisel Veriler****Kişisel Veri İşleme Amaçları**

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aracın Kiralık Olup Olmadığına İlişkin Bilgi</li><li>2. Araç Ruhsat Bilgileri</li><li>3. Araç Markası</li><li>4. Araç Modeli</li><li>5. Araç Plaka No</li><li>6. Araç Rehin Bilgisi</li><li>7. Araç Türü</li><li>8. Araç Yılı</li><li>9. ASBİS Bilgileri</li><li>10. Ek Aksesuar Bilgisi</li><li>11. Koltuk Sayısı</li><li>12. Kullanım Şekli</li><li>13. Motor Numarası</li><li>14. Renk</li><li>15. Şasi Numarası</li><li>16. Tescil Seri Kodu</li><li>17. Tescil Seri Numarası</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>2. Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi</li><li>3. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>4. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>5. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi</li><li>8. Reklam/Kampanya/Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>9. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>10. Ürün/Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>11. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>12. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>
--	--

Müşteri İşlem Bilgileri	
İşlenen Kişisel Veriler	Kişisel Veri İşleme Amaçları
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Önceki/Devam Eden Poliçe Başlangıç Tarihi</li><li>2. Önceki/Devam Eden Poliçe bitiş Tarihi</li><li>3. Ses Kayıtları (Çağrı Merkezi)</li><li>4. Teklif Numarası</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>2. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>3. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>4. İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi</li><li>5. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi</li><li>8. Reklam/Kampanya/Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>9. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>10. Talep/Şikayetlerin Takibi</li><li>11. Ürün/Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>12. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>13. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

Pazarlama Bilgileri
---------------------

<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim Durumu</li><li>2. Meslek</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>2. Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>3. Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi</li><li>4. Reklam/Kampanya/Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>5. Ürün/Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi</li></ol>

<b>Seyahate İlişkin Bilgiler</b>	
<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Seyahat Süresi</li><li>2. Seyahat Ülkesi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>2. Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi</li><li>3. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>4. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>5. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi</li><li>8. Reklam/Kampanya/Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>9. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>10. Ürün/Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>11. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>12. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

<b>Konut/İş Yeri Bilgileri</b>	
<b>İşlenen Kişisel Veriler</b>	<b>Kişisel Veri İşleme Amaçları</b>

<ol style="list-style-type: none"><li>1. UAVT Numarası</li><li>2. Yapı Tarzı</li><li>3. Brüt Metrekare</li><li>4. Bina İnşa Yılı</li><li>5. Daire Kullanım Şekli</li><li>6. Bina Kat sayısı</li><li>7. Hasarlılık Durumu</li><li>8. Bina Bedeli</li><li>9. Eşya Bedeli</li><li>10. DASK'a Tabiyete İlişkin Bilgi</li><li>11. DASK Poliçe Bilgisi</li><li>12. Mesken Güvenlik Tedbirlerine İlişkin Bilgi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>2. Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi</li><li>3. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>4. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>5. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi</li><li>8. Reklam/Kampanya/Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>9. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>10. Ürün/Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>11. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>12. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>
---	--

Evcil Hayvan Bilgileri	
İşlenen Kişisel Veriler	Kişisel Veri İşleme Amaçları
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cinsiyet</li><li>2. Çip Kodu</li><li>3. Doğum Tarihi</li><li>4. İrk</li><li>5. İsim</li><li>6. Renk</li><li>7. Tür</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>2. Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi</li><li>3. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>4. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>5. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi</li><li>8. Reklam/Kampanya/Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>9. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>10. Ürün/Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>11. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>12. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>

*Finans Bilgileri	
İşlenen Kişisel Veriler	Kişisel Veri İşleme Amaçları

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kredi Kartı Numarası</li><li>2. Kredi Kartı Tipi</li><li>3. Kredi Kartı Son Kullanım Tarihi</li><li>4. Kredi Kartı Güvenlik Numarası</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>2. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>3. Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>4. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi</li><li>5. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>6. Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>7. Mal/Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>8. Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi</li><li>9. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>10. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>11. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ol>
<p>*İlgili veri kategorisi altında yer alan bilgiler, <a href="http://www.sigortadukkanim.com">www.sigortadukkanim.com</a> üzerinde sunulan hizmetlerle bağlantılı olarak alınan sigorta tekliflerine ilişkin ödemelerin sigorta şirketleri tarafından tahsil edilebilmesi adına <b>yalnızca</b> ürün veya hizmet alan kişilerden toplanmaktadır.</p> <p>Sigorta şirketlerine aktarılan bu bilgiler, poliçe ödemesinin yapıldığı gün sonuna kadar Marsh sistemlerinde saklanmakta olup her iş gününün sonunda Marsh Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası doğrultusunda periyodik olarak imha edilmektedir.</p>	

Yukarıda sayılan amaçlar kapsamında gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetinin, KVKK kapsamında öngörülen ilgili kişinin açık rızasının varlığı dışındaki hukuka uygunluk nedenlerinden herhangi birini karşılamaması halinde, ilgili işleme sürecine yönelik olarak Marsh tarafından ilgilinin açık rızası alınmaktadır.

### **Kişisel Verilerinizin Toplanma Yöntemleri Nelerdir?**

Yukarıda kategoriler halinde belirtilen kişisel veriler ilgili kişi kategorilerine göre;

- **Çalışan Adayları bakımından:**

İş görüşmesi sırasında veya Marsh'ın çevrimiçi insan kaynakları platformu Workday aracılığıyla, özel istihdam büroları (Kariyer.net gibi çevrimiçi platformlar dahil), Headhunting hizmeti veren işe alım danışmanlık şirketleri ve tarafınızca beyan edilen diğer belgeler (özgeçmiş gibi) vasıtasıyla

- **Stajyerler bakımından:**

Staj sözleşmesi, bilgi sistemleri ve elektronik cihazlar (telekomünikasyon altyapısı, şirket bilgisayarları), iş yerinde kurulu elektronik takip ve fiziksel erişim kontrol sistemleri (kartlı geçiş sistemleri) ve tarafınızca beyan edilen diğer belgeler vasıtasıyla



- **Takdimciler bakımından:**

Securemate yazılımı içerisinde yer alan soru formları ve tarafınızca beyan edilen diğer belgeler vasıtasıyla

- **Sigorta Şirketi Yetkilileri bakımından:**

Toplantı veya etkinliğe katılım ve hizmetlerin ifası sırasında veya sözleşmeler ve Marsh'ın sigorta şirketleri ile ortak kullandığı platformlar aracılığıyla

- **Tedarikçi Yetkilileri bakımından:**

Toplantı veya etkinliğe katılım, sipariş teslimi veya hizmetlerin ifası esnasında veya sözleşmeler ve matbu formlar vasıtasıyla

- **Tedarikçi Çalışanları bakımından:**

Tedarik sözleşmesi gereğince beyan edilen belgeler, iş yerinde bulunan elektronik takip ve fiziksel erişim kontrol sistemleri (kartlı geçiş sistemleri), giriş - çıkış imza çizelgeleri tedarik sözleşmesi gereğince beyan edilen belgeler, iş yerinde bulunan elektronik takip ve fiziksel erişim kontrol sistemleri (kartlı geçiş sistemleri), part time imza çizelgesi vasıtasıyla

- **Taşeron Çalışanları bakımından:**

İş yerinde bulunan elektronik takip ve fiziksel erişim kontrol sistemleri (kartlı geçiş sistemleri), bilgi sistemleri ve elektronik cihazlar aracılığı ile (örn: telekomünikasyon altyapısı, kurumsal bilgisayar ve telefonlar) ve tedarik sözleşmesi gereğince beyan edilen diğer belgeler vasıtasıyla

- **Potansiyel Müşteriler ve Müşteriler bakımından:**

Çevrimiçi elektronik formlar (poliçe teklif formları ve iletişim formları), çağrı merkezi hizmetleri ve sigorta teklif süreci ve iletişim formları kapsamında tarafınızca beyan edilen diğer belgeler vasıtasıyla

toplanmaktadır.

## **Kişisel Verilerinizin Toplanması Hukuki Sebebi Nedir?**

Kişisel verileriniz, Marsh ve Marsh adına veri işleyen gerçek ya da tüzel kişiler tarafından; yukarıda açıklanan amaçların gerçekleştirilmesi doğrultusunda,

- **Çalışan Adayları bakımından:**

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması, ve

İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması hukuki sebeplerine dayanılarak

- **Stajyerler bakımından:**

Kanunlarda açıkça öngörülmesi,

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,

Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması, ve

İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması,

Özel nitelikli kişisel veriler bakımından ise; KVKK'nın 6. maddesinde belirtilen "Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel verilerin, kanunlarda öngörülen hâllerde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebileceği" hukuki sebebine dayanılarak ve KVKK'nın 6. maddesinde belirtilen "Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel verilerin ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî 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 ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebileceği" hukuki sebebine dayanılarak

- **Takdimciler bakımından:**

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması, ve

İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması hukuki sebeplerine dayanılarak

- **Sigorta Şirketi Yetkilileri bakımından:**

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,

Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, ve

İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması hukuki sebeplerine dayanılarak

- **Tedarikçi Yetkilileri bakımından:**

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,

Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, ve

İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması hukuki sebeplerine dayanılarak

- **Tedarikçi Çalışanları bakımından:**

Kanunlarda açıkça öngörülmesi,

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,



Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, ve

İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması hukuki sebeplerine dayanılarak

- **Taşeron Çalışanları bakımından:**

Kanunlarda açıkça öngörülmesi,

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,

Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması,

İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması hukuki sebeplerine dayanılarak ve

Özel nitelikli kişisel veriler bakımından ise; veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması hukuki sebebine dayanılarak

- **Potansiyel Müşteriler ve Müşteriler bakımından:**

Kanunlarda açıkça öngörülmesi,

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,

Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, ve

İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması hukuki sebeplerine dayanılarak

toplanmaktadır.

## **Kişisel Verileriniz Yurt İçinde Kimlere ve Hangi Amaçlarla Aktarılabilecektir?**

Kişisel verileriniz,

- **Çalışan Adayları bakımından:**

Yasal düzenlemenin öngördüğü kapsamda, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amacıyla yurt içindeki Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları'na

- **Stajyerler bakımından:**

Tedarikçilerden temin edilecek ürün veya hizmetlere ilişkin olarak, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla yurt içindeki Tedarikçiler'e, ve

Yasal düzenlemenin öngördüğü kapsamda, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi ve çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi amaçlarıyla yurt içindeki Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları'na

- **Takdimciler bakımından:**

Yasal düzenlemenin öngördüğü kapsamda, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amacıyla yurt içindeki Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları'na

- **Sigorta Şirketi Yetkilileri bakımından:**

Yasal düzenlemenin öngördüğü kapsamda, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi ve yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla yurt içindeki Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları'na

- **Tedarikçi Yetkilileri bakımından:**

Yasal düzenlemenin öngördüğü kapsamda, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi ve yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla yurt içindeki Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları'na

- **Tedarikçi Çalışanları bakımından:**

Yasal düzenlemenin öngördüğü kapsamda, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi ve yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla yurt içindeki Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları'na

- **Taşeron Çalışanları bakımından:**

Yasal düzenlemenin öngördüğü kapsamda, bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi, iş sağlığı/güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi ve yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla yurt içindeki Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları'na

- **Potansiyel Müşteriler ve Müşteriler bakımından:**

Sigorta brokerliği hizmetleri kapsamında planlanan faaliyetlerin yerine getirilebilmesi adına, faaliyetlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, mal/hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi, mal/hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi ve mal/hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla yurt içindeki Sigorta Şirketleri'ne,

Yasal düzenlemenin öngördüğü kapsamda faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları'na,

aktarılabilecektir.

## Kişisel Verileriniz Yurt Dışına Aktarılıyor mu?

Kişisel verileriniz, KVKK ve yürürlükte olan mevzuata uygun olarak;

- **Çalışan Adayları bakımından:**

- Çalışan adayı/stajyer/öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, ve
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini

amaçları doğrultusunda yurt dışında yerleşik **Topluluk Şirketleri**'ne

- **Stajyerler bakımından:**

- Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi,
- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, ve
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini

amaçları doğrultusunda yurt dışında yerleşik **Topluluk Şirketleri**'ne

- **Takdimciler bakımından:**

- Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
- Denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Mal/hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
- Risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, ve
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini

amaçları doğrultusunda yurt dışında yerleşik **Topluluk Şirketleri**'ne

- **Sigorta Şirketi Yetkilileri bakımından:**

- Denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, ve
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini

amaçları doğrultusunda yurt dışında yerleşik **Topluluk Şirketleri**'ne, ve

- İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi,
- Mal/hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, ve
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini

amaçları doğrultusunda yurt dışında yerleşik **Reasürörler**'e

- **Tedarikçi Yetkilileri bakımından:**

- Denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
- Mal/hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi
- Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, ve
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini

amaçları doğrultusunda yurt dışında yerleşik **Topluluk Şirketleri'**ne

- **Tedarikçi Çalışanları bakımından:**

- Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Mal/hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi
- Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, ve
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini

amaçları doğrultusunda yurt dışında yerleşik **Topluluk Şirketleri'**ne

- **Taşeron Çalışanları bakımından:**

- Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, ve
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini

amaçları doğrultusunda yurt dışında yerleşik **Topluluk Şirketleri'**ne

- **Potansiyel Müşteriler ve Müşteriler bakımından:**

- Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi,
- Mal/hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi,
- Pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Ürün/hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi ve
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini

amaçları doğrultusunda yurt dışında yerleşik **Topluluk Şirketleri'**ne

aktarılmakta ve

- Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, ve

- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğini temini

amaçları doğrultusunda yurt dışında bulunan sunucularda saklanmaktadır.

### **Kişisel Verileriniz Ne Kadar Süre ile Saklanır?**

Kişisel verilerinizin saklama süresi aşağıdaki şekildedir:

- Kanunda veya ilgili mevzuatta verinin saklanması için **bir süre belirlenmişse**, söz konusu veri en az bu süre kadar saklanmak zorundadır.
- Olası bir mahkeme talebinin veya kanunla yetkili kılınmış bir idari merciinin ilgili veriye ilişkin talebinin tarafımıza geç ulaşması veya tarafı olabileceğimiz bir ihtilafın meydana gelmesi gibi ihtimaller gözetilerek, verilerinizin saklanması için mevzuatta öngörülen süreler 6 ay ila 1 yıl arası bir süre eklenerek verilerin saklama süresi belirlenmekte ve belirlenen sürenin sonunda söz konusu veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonimleştirilmektedir.
- Mevzuatta, işlediğimiz verinin saklanma süresine yönelik **bir süre öngörülmemiş ise** aramızdaki ilişkinin gereği olarak ve tarafınızla yapılan sözleşmede belirlenen süre boyunca verileriniz saklanır. Bahsi geçen ilişkinin bitiminden sonra veya sözleşmede belirlenen süre geçtikten sonra verileriniz herhangi bir talebinize gerek olmadan silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.
- Kişisel verilerin işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ya da tarafımızca beyan edilen veya mevzuat kapsamında belirlenen saklama süresi dolmuş ise verileriniz, ilk periyodik imha tarihinde veya en geç 6 ay içerisinde re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Geçerli bir sebep ile verilerinizin silinmesine dair talepte bulunmanız halinde ise verileriniz en geç 30 gün içerisinde silinir. Saklama süresi mevzuatta belirlenmiş verilerinizin öngörülen sürelerden önce silinmesini veya imha edilmesini talep etmeniz halinde söz konusu talebiniz gerçekleştirilemeyecektir.

### **Verilerin Güncelliği ve Kalitesi**

İlgili kişi olarak, kişisel verilerinizde değişiklik olması halinde, söz konusu değişikliği Marsh'a bildirmek ile yükümlüsünüz.

### **Kişisel Verileriniz İle İlgili Olarak Kullanabileceğiniz Haklarınız Nelerdir?**

Kişisel verilerinize ilişkin;

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- KVKK mevzuatında öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Eksik veya yanlış verilerin düzeltilmesi ile kişisel verilerinizin silinmesi veya yok edilmesini talep ettiğinizde, bu durumun kişisel verilerinizi aktardığımız üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde bu zararın giderilmesini talep etme



haklarına sahiptir.

### **Haklarınızı Nasıl Kullanabilirsiniz?**

İlgili Kişi, kişisel verileri ile ilgili talebini dilerse *Marsh İlgili Kişi Başvuru Formu aracılığıyla*;

- Islak imzalı ve kimlik fotokopisi ile Marsh Sigorta ve Reasürans Brokerliği A.Ş, Büyükdere Caddesi, Maya Akar Center No. 100 Kat: 4, Esentepe, 34394, şişli, İstanbul adresine göndererek,
- Geçerli bir kimlik belgesi ile birlikte Marsh'a bizzat başvurarak,
- Kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi ve güvenli elektronik imza ya da mobil imza kullanmak suretiyle marsh@hs01.kep.tr kayıtlı elektronik posta adresimize göndererek,
- İlgili Kişi tarafından Marsh'a daha önce bildirilen ve Marsh'ın sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresinden gizlilikyönetimi@marsh.com adresimize göndererek

iletebilecektir.

Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ uyarınca, İlgili Kişi'nin, başvurusunda isim, soy isim, başvuru yazılı ise imza, T.C. kimlik numarası, (başvuruda bulunan kişinin yabancı olması halinde pasaport numarası), tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi, varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon numarası ve faks numarası ile talep konusuna dair bilgilerin bulunması zorunludur.

İlgili Kişi, yukarıda belirtilen hakları kullanmak için yapacağı ve kullanmayı talep ettiği hakka ilişkin açıklamaları içeren başvuruda talep edilen hususu açık ve anlaşılır şekilde belirtmelidir. Başvuruya ilişkin bilgi ve belgelerin başvuruya eklenmesi gerekmektedir.

Talep konusunun başvuranın şahsı ile ilgili olması gerekmele birlikte, başkası adına hareket ediliyor ise başvuruyu yapanın bu konuda özel olarak yetkili olması ve bu yetkinin belgelendirilmesi (özel vekâletname) gerekmektedir. Ayrıca başvurunun kimlik ve adres bilgilerini içermesi ve başvuruya kimliği doğrulayıcı belgelerin eklenmesi gerekmektedir.

Yetkisiz üçüncü kişilerin başkası adına yaptığı talepler değerlendirmeye alınmayacaktır.

### **Kişisel Verilerinizin İşlenmesine İlişkin Talepleriniz Ne Kadar Sürede Cevaplanır?**

Kişisel verilerinize ilişkin hak talepleriniz değerlendirilerek, bize ulaştığı tarihten itibaren en geç 30 gün içerisinde cevaplanır. Başvurunuzun olumsuz değerlendirilmesi halinde gerekçeli ret sebepleri başvuruda belirttiğiniz adrese elektronik posta veya posta yolu başta olmak üzere [Marsh İlgili Kişi Başvuru Formu](#)'nda seçilen usullerden biri ile gönderilir.

### **Geçerlilik**

Marsh, ilgili kişilerin kişisel verilerinin işlenmesi hakkında hazırlanan işbu aydınlatma metninin içeriğinde değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Değiştirilen aydınlatma metni Marsh'ın konuya ilişkin politika ve prosedürleri çerçevesinde ilan edilir. İşbu aydınlatma metni, Marsh Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası kapsamında yorumlanır.