

PUSULA GİRİŞİM GAYRİMENKUL YATIRIM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

1. Amaç

PUSULA GİRİŞİM GAYRİMENKUL YATIRIM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ ("Şirket"); bankalar, finansal kiralama şirketleri, kamu ve özel kuruluşlar ile gerçek kişiler adına ipotek tesisi ve fekki, tapu işlemleri, tahliye ve kira uyumsuzlukları, imar ve kamulaştırma süreçleri ile gayrimenkul danışmanlığı hizmetleri sunmaktadır. Bu faaliyetler, nitelikleri gereği tapu, kimlik, vekâletname, kredi ve teminat belgeleri üzerinden yoğun kişisel veri işlenmesini gerektirir. Bu Politika; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası m. 20, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun"), ikincil mevzuat, Kişisel Verileri Koruma Kurulu ("Kurul") kararları, 5411 sayılı Bankacılık Kanunu m. 73 ve Bankaların Destek Hizmeti Almalarına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde Şirket'in kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına ilişkin ilke, kural ve sorumluluklarını belirler.

2. Kapsam ve Şirket'in Hukuki Konumu

Politika, Şirket'in tüm çalışanlarını, yöneticilerini, sözleşmeli avukat, mühendis ve emekli tapu müdürlerini, tedarikçilerini ve Şirket adına veri işleyen üçüncü kişileri kapsar. Şirket; çalışanları, çalışan adayları, doğrudan hizmet verdiği gerçek kişi müşterileri, sözleşmeli hizmet sağlayıcıları, internet sitesi ve ofis ziyaretçileri bakımından **veri sorumlusu**; bankalar ve finansal kuruluşlar adına yürüttüğü ipotek ve tapu işlemlerinde bu kuruluşların müşterilerine (kredi borçlusu, kefil, ipotek veren malik, kiracı, karşı taraf) ait veriler bakımından ise ilgili kuruluşun talimatıyla hareket eden **veri işleyen** konumundadır. Veri işleyen sıfatıyla yürütülen işlemlerde Şirket, veri sorumlusu bankanın talimatları ve aralarındaki sözleşme hükümleri ile bağlıdır; bu verileri kendi amaçları için kullanmaz.

3. Tanımlar

Terim	Tanım
Kişisel veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
Özel nitelikli kişisel veri	İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler.
Veri sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi.
Veri işleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
İşlem dosyası	Bir ipotek, tapu, tahliye, imar veya danışmanlık işi için oluşturulan ve tapu senedi, kimlik belgesi, vekâletname, kredi sözleşmesi, resmi senet taslağı, yazışma ve harç makbuzlarını içeren fiziki veya elektronik dosya.
Açık rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.

4. İlkeler

Şirket kişisel verileri Kanun m. 4 uyarınca hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, doğru ve gerektiğinde güncel, belirli, açık ve meşru amaçlar için, amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak ve mevzuatta öngörülen veya amaç için gerekli süre kadar işler. İşlem dosyalarında yalnızca ilgili tapu ve ipotek işleminin gerektirdiği belgeler toplanır; kimlik fotokopilerinde din ve kan grubu alanları karartılır; belgeler amaç dışında çoğaltılmaz.

5. İlgili Kişi Grupları, Veri Kategorileri ve Amaçlar

İlgili kişi grubu	Veri kategorileri	Amaçlar	Hukuki sebep
Banka ve finansal kuruluş müşterileri (borçlu, kefil, ipotek veren malik) – veri işleyen sıfatıyla	Kimlik, iletişim, tapu ve taşınmaz bilgileri, kredi ve teminat tutarı, vekâletname, imza, medeni hal ve nüfus kayıt bilgileri	İpotek tesis ve fek işlemlerinin tapu müdürlüklerinde yürütülmesi, resmi senet taslağı hazırlanması, harç ve masraf takibi, bankaya raporlama	Veri sorumlusu bankanın talimatı; m. 5/2-a ve m. 5/2-c
Doğrudan müşteriler (gerçek kişi alıcı, satıcı, malik, kiracı, kiraya veren, yatırımcı)	Kimlik, iletişim, tapu, vekâletname, sözleşme, finans, hukuki işlem verileri	Danışmanlık ve tapu işlemleri sözleşmesinin ifası, dava ve icra takibi, fatura ve muhasebe	m. 5/2-c, m. 5/2-ç, m. 5/2-e
Karşı taraflar ve üçüncü kişiler (davalı, tahliye edilen kiracı, komşu parsel malikleri)	Kimlik, adres, tapu ve dava bilgileri	Dava, icra, tahliye ve imar itirazlarının yürütülmesi	m. 5/2-e hakkın tesisi ve korunması
Çalışanlar ve çalışan adayları	Kimlik, iletişim, özlük, finans, mesleki deneyim, sağlık (İSG), kamera, işlem güvenliği	İş sözleşmesi ve yasal yükümlülükler; işe alım	m. 5/2-a, c, ç, e, f; m. 6/3
Sözleşmeli avukat, mühendis, emekli tapu müdürü ve tedarikçi yetkilileri	Kimlik, iletişim, baro ve oda sicil numarası, vergi ve banka bilgileri, sözleşme ve ödeme kayıtları	Hizmet sözleşmelerinin kurulması ve ifası, dosya devri, ödeme ve muhasebe	m. 5/2-c, ç, f
İnternet sitesi ziyaretçileri ve form kullanıcıları	Ad, e-posta, mesaj içeriği, CV, IP ve erişim logu	Taleplerin yanıtlanması, işe alım, site güvenliği, 5651 s. Kanun	m. 5/2-a, c, f
Ofis ziyaretçileri	Kimlik, kamera görüntüsü, ziyaret kaydı	Fiziksel mekân güvenliği	m. 5/2-f

6. Özel Nitelikli Kişisel Veriler

Nüfus kayıt örnekleri, vesayet ve kısıtlılık kararları, sağlık raporlu vekâletnameler, engellilik indirimi belgeleri ve CV içerikleri nedeniyle Şirket'in eline özel nitelikli kişisel veri geçebilmektedir. Bu veriler yalnızca Kanun m. 6/3'teki şartlardan birinin (kanunlarda açıkça öngörülme, hakkın tesisi ve korunması için zorunluluk, istihdam ve sosyal güvenlik yükümlülükleri, açık rıza) varlığı halinde işlenir; Kurul'un 2018/10 sayılı kararı uyarınca erişim yetkisi sınırlı personel, gizlilik taahhüdü, şifreli elektronik ortam,

kilitli fiziki saklama ve şifreli aktarım tedbirleri uygulanır. İşlem dosyalarında ihtiyaç bulunmayan özel nitelikli veri bölümleri karartılır.

7. Aktarım

Kişisel veriler Kanun m. 8 uyarınca ve amaçla sınırlı olarak; tapu müdürlükleri, kadastro, belediyeler, vergi daireleri, noterler, mahkemeler ve icra daireleri, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü sistemleri, hizmet verilen banka ve finansal kuruluşlar, sözleşmeli avukat ve mühendisler, mali müşavir ve denetçiler, bilgi teknolojileri ve barındırma sağlayıcıları, sigorta şirketleri ve yetkili kamu kurumları ile paylaşılabilir. Şirket, kişisel verileri yurt dışına aktarmaz; sunucusu yurt dışında bulunan e-posta veya bulut hizmeti kullanılması halinde Kanun m. 9 uyarınca Kurul standart sözleşmesi imzalanır ve beş iş günü içinde Kurul'a bildirilir. Sözleşmeli avukat ve mühendisler alt veri işleyen olarak yazılı gizlilik ve veri işleme taahhüdü ile bağlanır; banka dosyalarının devri ilgili bankanın onayladığı usule tabidir.

8. Veri Güvenliği Tedbirleri

- Kişisel veri işleme envanterinin tutulması ve yıllık gözden geçirme; VERBİS yükümlülüğünün her yıl değerlendirilmesi.
- ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ile entegre risk değerlendirmesi; yıllık sızma testi ve zafiyet taraması; internet sitesi ve içerik yönetim sisteminin güncel tutulması.
- Rol bazlı erişim yetkilendirmesi, güçlü parola, çok faktörlü kimlik doğrulama, erişim ve işlem loglarının tutulması.
- İşlem dosyalarının kilitli dolap ve arşivde saklanması; dosyaların ofis dışına yalnızca tutanakla ve gerektiği kadar çıkarılması; tapu müdürlüklerine götürülen belgelerin kayıt altına alınması.
- Çalışan ve sözleşmeli personelle gizlilik sözleşmesi; işe giriş ve yıllık KVKK ve müşteri sırrı eğitimi; disiplin prosedürü.
- E-posta ile belge gönderiminde şifreleme veya KEP kullanımı; taşınabilir ortamların şifrelenmesi; kâğıt imhasında öğütücü kullanımı.
- Yedekleme ve iş sürekliliği planı; kamera kayıt cihazlarının erişimi kısıtlı alanda bulundurulması.

9. İlgili Kişi Hakları ve Başvuru

Kanun'un 11. maddesi uyarınca; kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme, işlenmişse bilgi talep etme, işlenme amacını ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme, yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri bilme, eksik veya yanlış işlenmişse düzeltilmesini isteme, Kanun'un 7. maddesindeki şartlar çerçevesinde silinmesini veya yok edilmesini isteme, düzeltme, silme ve yok etme işlemlerinin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme, münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme ve kanuna aykırı işleme nedeniyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahipsiniz. Taleplerinizi, Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'e uygun olarak; Yukarı Bahçelievler Mahallesi 70. Sokak Pusula Apt. No: 5/4 Çankaya / Ankara adresine yazılı olarak, pusulagirisim@hs01.kep.tr kayıtlı elektronik posta adresine güvenli elektronik imza ile, Şirket sisteminde kayıtlı e-posta adresinizden info@pusulagirisim.com.tr adresine veya internet sitemizdeki İlgili Kişi Başvuru Formu'nu doldurarak iletebilirsiniz. Başvurunuz en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılır; işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi hâlinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen tarife uygulanabilir. Veri işleyen sıfatıyla işlenen banka müşterisi verilerine ilişkin başvurular, kimlik doğrulaması sonrası ilgili bankaya iki iş günü içinde yönlendirilir ve başvuru sahibi bilgilendirilir.

10. Veri İhlali

Kişisel verilerin yetkisiz kişilerce ele geçirilmesi halinde durum, öğrenilmesinden itibaren en geç 72 saat içinde Kurul'a bildirilir; etkilenen ilgili kişilere makul sürede haber verilir; veri işleyen sıfatıyla işlenen verilerde ihlal derhal ilgili bankaya bildirilir. Tüm çalışanlar ihlal veya şüphesini 24 saat içinde yönetime bildirmekle yükümlüdür.

11. Sorumluluk ve Yürürlük

Politikanın uygulanmasından Genel Müdür sorumlu olup uygulama Kişisel Verilerin Korunması Sorumlusu tarafından yürütülür. Politika, yönetim kurulu onayı ile yürürlüğe girer, internet sitesinde yayımlanır, çalışanlara ve sözleşmeli personele tebliğ edilir ve en az yılda bir kez gözden geçirilir.