

Talimat No. :	KVKK.FR39
Yayın Tarihi :	01.04.2023
Revizyon No. :	0
Revizyon Tarihi:	-

Kişisel verilerin korunması, temel bir insan hakkı olması sebebiyle veri sorumlusu olarak **ADOR TUR. İNŞ. TEKS. SEY. AC. GIDA. TİC. VE SAN. A.Ş.**'nin (Bundan sonra "**CATAMARAN RESORT HOTEL**" ve/veya "**Şirket**" olarak anılacaktır.) en önemli öncelikleri arasındadır. Şirket kişisel verilerin korunması hakkını güvence altında tutabilmek adına, bu hususta yürürlükte bulunan tüm mevzuata uygun davranmak için azami gayret göstermektedir. **catamaranhotel.com.tr** adresinde sunulan "**Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Prosedürü**" ve "**Kişisel Verileri Saklama ve İmha Prosedürü**" çerçevesinde **CATAMARAN RESORT HOTEL** tarafından gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetlerinin yürütülmesinde benimsenen ilkeler ve **CATAMARAN RESORT HOTEL** veri işleme faaliyetlerinin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda (Bundan sonra "**KVKK**" ve/veya "**Kanun**" olarak anılacaktır.) yer alan düzenlemelere uyumu bakımından benimsenen temel prensipler açıklanmakta ve böylelikle **CATAMARAN RESORT HOTEL**, ilgili kişileri bilgilendirerek gerekli şeffaflığı sağlamaktadır.

CATAMARAN RESORT HOTEL tarafından, **Kanun'un** ilgili hükümlerine uygun olarak bilginize sunulan işbu **GENEL AYDINLATMA BEYANI** çerçevesinde;

VERİ SORUMLUSU VE/VEYA TEMSİLCİSİ

Açık Adı: **ADOR TUR. İNŞ. TEKS. SEY. AC. GIDA. TİC. VE SAN. A.Ş.**

Kısa Adı: **CATAMARAN RESORT HOTEL**

Adresi: Beldibi Mah. Başkomutan, Atatürk Cd. No:99, 07985 Kemer/Antalya

Telefon Numarası:(0242)745 04 99

Mail Adresi: info@catamaranhotel.com.tr

Kep Adresi: adorturizm@hs01.kep.tr

Web Adresi: catamaranhotel.com.tr

İRTİBAT KİŞİSİ

Adı Soyadı: Murat ÇAPAR

Unvanı: Muhasebe Müdürü

E-posta: muhasebe1@catamaranhotel.com.tr

Telefon: (0242)745 04 99

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU ÇERÇEVESİNDE BİLGİLENDİRME METNİ

Değerli, Ziyaretçilerimiz ("**Veri Sahibi**"); Veri sorumlusu olarak 6698 sayılı "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu" kapsamında, uygulamalarımız ve haklarınız ile ilgili sizleri bilgilendirmek isteriz.

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 24 Mart 2016 tarihinde kabul edilmiş olup, 7 Nisan 2016 tarihinde Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Bununla birlikte, Kanun'un Yürürlük başlıklı 32.maddesine göre, bu Kanunun; 8 inci, 9 uncu, 11 inci, 13'üncü, 14'üncü, 15 inci, 16'ncı, 17'nci ve 18'inci maddeleri 7 Ekim 2016 tarihi itibari ile yürürlük kazanmıştır.

Kanun; Kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumak ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esasları düzenlemek amacıyla kabul edilmiştir.

Bu kapsamdaki sorumluluğumuzun tam bilinci ile kişisel verileriniz işbu **GENEL AYDINLATMA BEYANI** kapsamında işlenmekte ve korunmaktadır.

Talimat No. :	KVKK.FR39
Yayın Tarihi :	01.04.2023
Revizyon No. :	0
Revizyon Tarihi:	-

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ ŞARTLARI

Veri Sahibi'nin açık rıza vermesi, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesini mümkün kılan hukuki dayanaklardan bir tanesidir. Açık rıza dışında, aşağıda yazan diğer şartlardan birinin varlığı durumunda da kişisel veriler işlenebilir. Kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabildiği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilir. İşlenen verilerin özel nitelikli kişisel veri olması halinde burada yazan kuralların yanında; aşağıda bu bölüm altında "Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenebileceği Haller" Başlığı içerisinde yer alan şartlar uygulanır.

KİŞİSEL VERİLERİNİN AÇIK RIZAYA DAYALI OLARAK İŞLENMESİ

Veri Sahibi'nin kişisel verileri, farklı bir şarta dayalı olarak işlenmediği durumlarda, açık rızaya dayalı olarak işlenmektedir. Veri Sahibi, işlenen kişisel verilerinin hangileri olduğu, kişisel verilerinin hangi amaçlarla ve hangi sebeplerle işlendiği, kişisel verilerinin hangi kaynaklardan toplandığı, bu kişisel verilerin kimlerle paylaşılacağı ve nasıl kullanılacağı hakkında bilgilendirilir ve bu şekilde açık rızası alınır. Açık rızanın alınması kişisel verilerin toplandığı kaynak dikkate alınarak her bir veri toplama kaynağına özgü olarak hazırlanır.

KANUNLARDA AÇIKÇA ÖNGÖRÜLMESİ

Kanunda açıkça kişisel veri işlenmesi öngörüldüğü hallerde, şirketimiz verisi işlenecek Veri Sahibi'nin ayrıca açık rızasını almadan kişisel verilerini işler.

SÖZLEŞMENİN KURULMASI VEYA İFASIYLA DOĞRUDAN İLGİ OLMASI

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

ŞİRKETİN HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜĞÜNÜ YERİNE GETİRMESİ

Veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülükleri yerine getirmek için işlemenin zorunlu olması halinde açık rıza alınmaksızın Veri Sahibi'nin verileri işlenebilir.

VERİ SAHİBİ'NİN KİŞİSEL VERİSİNİ ALENİLEŞTİRMESİ

Veri Sahibi'nin, kişisel verisinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması halinde de açık rızaya gerek olmaksızın veriler işlenebilir.

BİR HAKKIN TESİSİ VEYA KORUNMASI İÇİN VERİ İŞLEMENİN ZORUNLU OLMASI

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde Veri Sahibi'nin açık rızası alınmaksızın verileri işlenebilir.

MEŞRU MENFAATE DAYALI OLARAK VERİLERİN İŞLENMESİ

Veri Sahibi'nin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla şirketimiz meşru menfaatleri için veri işlemenin zorunlu olması halinde Veri Sahibi'nin açık rızası alınmaksızın verileri işlenebilir.

ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENEBİLECEĞİ HALLER

Kişisel verilerin bir kısmı, "özel nitelikli kişisel veri" olarak ayrı şekilde düzenlenmekte ve özel bir korumaya tabi olmaktadır. Hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski nedeniyle, bu verilere özel önem atfedilmiştir.

ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN AÇIK RIZAYA DAYALI OLARAK İŞLENMESİ

Özel nitelikli kişisel veriler Veri Sahibi'nin açık rızası olması halinde işlenebilir. Açık rıza özel nitelikli kişisel verinin niteliğine göre bu Politika'da belirtilen ilkeler ve gerekli idari ve teknik tedbirler alınarak işlenebilir.

FİİLİ İMKÂNSIZLIK SEBEBİYLE İLGİLİNİN AÇIK RIZASININ ALINAMAMASI

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınamayacak olan Veri Sahibi'nin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde Veri Sahibi'nin açık rızası alınmaksızın verileri işlenebilir.

İLGİLİ KİŞİ KATEGORİLERİ

ŞİRKET PAYDAŞI

Şirket'in Paydaşı gerçek kişilerdir.

GERÇEK KİŞİ İŞ ORTAĞI

Şirket'in her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu gerçek kişilerdir.

ŞİRKET İŞ ORTAKLARININ PAYDAŞI, YETKİLİSİ, ÇALIŞANI

Şirket'in her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu gerçek ve tüzel kişilerin (iş ortağı, tedarikçi gibi) çalışanları, Paydaşları ve yetkilileri dâhil olmak üzere tüm gerçek kişilerdir.

ŞİRKET YETKİLİSİ

Şirket'in yönetim kurulu üyesi ve diğer yetkili gerçek kişilerdir.

ÇALIŞAN/STAJYER

Şirkette iş sözleşmesi ile hizmet ifa eden gerçek kişilerdir.

ÇALIŞAN ADAYI

Şirket'e herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Şirket'in incelemesine açmış olan gerçek kişilerdir.

ŞİRKET MÜŞTERİSİ

Şirket ile herhangi bir sözleşmesel ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın Şirket'in sunmuş olduğu ürün ve hizmetleri kullanan veya kullanmış olan gerçek kişilerdir.

POTANSİYEL MÜŞTERİ

Talimat No. :	KVKK.FR39
Yayın Tarihi :	01.04.2023
Revizyon No. :	0
Revizyon Tarihi:	-

Şirket'in ürün ve hizmetlerini kullanma talebinde veya ilgisinde bulunmuş veya bu ilgiye sahip olabileceği ticari teamül ve dürüstlük kurallarına uygun olarak değerlendirilmiş, müşteriye dönüşme potansiyeli olan gerçek kişilerdir.

ZİYARETÇİ

Şirket'in sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla giren veya internet sitelerini herhangi bir amaç ile ziyaret eden tüm gerçek kişilerdir.

ÜÇÜNCÜ KİŞİ

Yukarıda yer verilen İlgili Kişi kategorileri ile Şirket çalışanları hariç gerçek kişilerdir.

KİŞİSEL VERİLERİNİZİN TOPLANMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ

Kişisel verileriniz, otomatik ya da otomatik olmayan yöntemlerle, şirket faaliyetlerin yürütülebilmesi için sözlü, yazılı ya da elektronik olarak toplanabilecektir. Kişisel verileriniz, firma ile iş ilişkiniz devam ettiği müddetçe oluşturularak ve güncellenerek Kişiden bizzat, mail üzerinden, İnternet giriş kaydı ile, formlardan işlenebilecek ve hem dijital hem de fiziki ortamda muhafaza altında tutulabilecektir.

Kişisel verileriniz, aşağıda ikinci maddede yer alan amaçlar doğrultusunda ve 6698 sayılı Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları kapsamında işbu **GENEL AYDINLATMA BEYANI** çerçevesince işlenebilmekte ve aktarılabilir.

KİŞİSEL VERİLERİNİZ VE İŞLENME AMAÇLARI

Kişisel Verileriniz yasal yükümlülükler gereği veya şirket iş ve işlemlerinde hizmetlerin ve/veya faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla güvenli bir şekilde Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun bir şekilde işlenmektedir.

Bu kapsamda kişisel veri/özel nitelikli kişisel veri olarak aşağıda yer alan veriler toplanmaktadır;

KİŞİSEL VERİLERİNİZ;

Tarafınıza ait kişisel bilgiler, web sitemizi ziyaretiniz ve diğer aktivitelerde doldurduğunuz formlar, üyelikleriniz, iş ortaklarımızdan ürün veya hizmet satın almanız, telefon veya e-posta yazışmalarındaki paylaşımlarınız, iş yerimizi ziyaretiniz gibi kaynaklardan fiziksel ve elektronik ortamlarda doğrudan sizlerden toplanmaktadır. Şirketimizden ürün veya hizmet satın almanız veya bir başka surette ticari veya hukuki ilişkiye girmeniz durumunda bu verilerinizden,

Kimlik Bilgisi: Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait; Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, Yabancılar için; Uyuşu, Pasaport numarası veya varsa kimlik numarası, Adı Soyadı, Doğum Tarihi, İmza,

İletişim Bilgisi: Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait; Telefon numarası, E-mail adresi, Kayıtlı E-Posta Adresi (KEP) Adres, İletişim Adresi,

İşlem Güvenliği Bilgisi: İnternet erişim kayıtları; IP Adresi, Log Kayıtları

Fiziksel Mekân Güvenlik Bilgisi: Şirkete ait fiziksel mekanlara girişte, fiziksel mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler; kamera kayıtları,

Talimat No. :	KVKK.FR39
Yayın Tarihi :	01.04.2023
Revizyon No. :	0
Revizyon Tarihi:	-

Finansal Bilgi: Şirket'in İlgili Kişi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler; Banka hesap numarası, IBAN hesap numarası, Banka Hesap No, Banka Hesap Ekstreleri, Ödeme İşlem Kayıtları,

Görsel/İşitsel Bilgi: Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olan; Fotoğraf, Kamera kayıtları,

Özlük Bilgisi: Şirket ile kurduğu hizmet akdi uyarınca personel sıfatıyla çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veri; İşe Giriş Bildirgesi, SGK Hizmet Dökümü,

Eğitim ve Meslek Verileri: Tedarikçilerin, tedarikçi adaylarının, iş geçmişi ve eğitim geçmişine ait; Diploma, Eğitim Bilgisi, Mesleki Eğitim / Kurs / Seminer Katılım Belgeleri, Ehliyet, İş Güvenliği Uzmanı Sertifika Türü ve Numarası,

Müşteri İşlem Bilgisi: Ürün ve hizmetlerin kullanımına yönelik kayıtlar ile müşterinin ürün ve hizmetleri kullanımı için gerekli olan talimatları ve talepleri gibi bilgiler; Talep veya Şikâyet verileri, Fatura Bilgisi, Çek Bilgileri, Sipariş Bilgisi, Talep Bilgisi, Fatura, Çek, Serbest Meslek Makbuzu, Tahsilat Makbuzu, Vergi Dairesi, Vergi numarası,

Özel Nitelikli Kişisel Veri: Kanun'un 6. maddesinde belirtilen ve mahiyetleri itibarıyla işlenmesi ve korunması daha özel şartlara bağlanan verilerdir; Adli sicil belgesi, şirketimize tarafınızca açık rızanız dahilinde temin edilen sair bilgiler,

Şirketimiz tarafından, Kanun'un 5. Maddesi 2. Fıkrasında belirtilen hukuka uygunluk sebepleri çerçevesinde, sözleşmenin kurulması ve ifası, bir hakkın tesisi ve meşru menfaatlerimiz kapsamında işlenecektir.

KİŞİSEL VERİLERİNİZİN İŞLENME AMAÇLARI;

Yukarıda belirtilen kişisel verileriniz;

ŞİRKETİMİZ İÇ OPERASYONLARININ YÜRÜTÜLMESİ VE İNSAN KAYNAKLARI, PERSONEL SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ

1. Ticari Faaliyetlerin Kurgulanması ve İcrası
2. Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Planlanması, Denetimi ve İcrası
3. Etkinlik Yönetimi
4. Çalışanlar için Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
5. Finans ve Muhasebe İşlerinin Takibi
6. İş Sağlığı ve Güvenliği Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
7. İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
8. İş Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
9. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
10. Kurumsal İletişim Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
11. Lojistik Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
12. Denetim ve Güvenlik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
13. Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
14. Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
15. Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
16. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
17. İnternet Erişimi Sağlanması ve Erişim Güvenliğinin Temini

Talimat No. :	KVKK.FR39
Yayın Tarihi :	01.04.2023
Revizyon No. :	0
Revizyon Tarihi:	-

18. İlgili mevzuat gereği saklanması gereken bilgilerin muhafazası; bilgi kayıplarının önlenmesi için kopyalanması, yedeklenmesi; bilgilerin tutarlılığının kontrolünün sağlanması, veri tabanlarımızın ve bilgilerin güvenliği için gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınması

HUKUKSAL, TEKNİK VE İDARİ SONUCU OLAN FAALİYETLER

1. Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
2. İş Sağlığı ve Güvenliği Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
3. Hukuk İşlerinin Takibi
4. Yetkili Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
5. Şirketin Üretim ve Operasyonel Risk Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
6. Şirket Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
7. Şirket Yerleşkeleri ve Tesislerinin Güvenliğinin Temini
8. Taşınır Mal ve Kaynaklarının Güvenliğinin Temini
9. Şirket Denetim Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
10. Şirket Faaliyetlerinin İlgili Mevzuata Uygun Olarak Yürütülmesi Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
11. Bilgi ve İşlem güvenliği süreçlerinin yönetimi

MÜŞTERİYE DOKUNAN SÜREÇLER/ OPERASYONLAR VE PAZARLAMA FAALİYETLERİ

1. Mal ve Hizmet Satın Alma, Satış Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
2. Satış Sonrası Destek Hizmetleri Aktivitelerinin Planlanması ve İcrası
3. Ürün ve Hizmetlerin Satış ve Pazarlama Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
4. Sözleşme Süreçlerinin ve Hukuki Taleplerin Takibi
5. Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
6. Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
7. Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
8. Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
9. Talep / Şikayetlerin Takibi
10. Yasal Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
11. Hukuki Süreçlerin Yürütülmesi
12. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi ve Ticari Elektronik İleti Gönderimi
13. Bilgi ve İşlem Güvenliği
14. Şirketin Sunduğu Ürün ve Hizmetlere Bağlılık Oluşturulması ve Arttırılması Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
15. Yetkili Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi

FİNANSAL OPERASYONLAR

1. Bankacılık ve Sigorta İşlemleri
2. Tüm Ödeme ve Tahsilat İşlemleri
3. Finans ve Muhasebe İşlemleri
4. Yatırım Süreçleri
5. E-fatura ve E-arşiv İşlemleri
6. Vergi Mevzuatından Kaynaklı İşlemler
7. İlgili mevzuat gereği saklanması gereken bilgilerin muhafazası; bilgi kayıplarının önlenmesi için kopyalanması, yedeklenmesi; bilgilerin tutarlılığının kontrolünün sağlanması

STRATEJİ PLANLAMA & İŞ ORTAKLARI/TEDARİKÇİ YÖNETİMİ

Talimat No. :	KVKK.FR39
Yayın Tarihi :	01.04.2023
Revizyon No. :	0
Revizyon Tarihi:	-

1. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
2. Sözleşme, Sipariş, Tedarik Süreçlerinin Yürütülmesi
3. Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
4. Fiziksel Mekân Güvenliğinin Sağlanması
5. Tedarik Zinciri Yönetim Süreçlerinin Yönetilmesi
6. İlgili mevzuat gereği saklanması gereken bilgilerin muhafazası; bilgi kayıplarının önlenmesi için kopyalanması, yedeklenmesi; bilgilerin tutarlılığının kontrolünün sağlanması, veri tabanlarımızın ve bilgilerin güvenliği için gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınması

VERİ İŞLEME AMAÇLARININ ÖZEL AÇILIMI

- Satış sonrası hizmetlerin ifası,
- Sözleşmelerinin gereklerinin yerine getirilmesi,
- Mail order ve virman talimatı da dâhil olmak üzere tahsilat işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Müşterilere; ürün-hizmet tanıtımı, bilgilendirme, kişiye özel reklam, kampanya ve diğer faydaların sunulması, sadakat programları çerçevesinde ticari elektronik iletilerin gönderilmesi, anket ve tele-satış uygulamaları, istatistikî analizler vasıtasıyla çeşitli avantajlar sağlanması,
- Satış sonrası hizmetlerin yerine getirilebilmesi,
- Hizmet kalitesini geliştirici çalışmalar yapılması ve daha iyi hizmet sunulması,
- Hizmetlerimiz karşılığı fatura tanzimi,
- Dış kaynaklardan hizmet alımı yapılması,
- Kendi uzmanlık alanına girmeyen konularda hizmet alınabilmesi ve teknoloji hizmeti alınması maksadıyla konusunda uzman kuruluşların faydalarının müşterilere sunulması,
- Kimlik teyidi,
- Soru ve şikâyetlere cevap verilmesi,
- Veri güvenliği kapsamında gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınması,
- İlgili iş ortakları ve sair üçüncü kişilerle sunulan ürün ve hizmetlerle ilgili finansal mutabakat sağlanması,
- Düzenleyici ve denetleyici kurumlarla, resmi mercilerin talep ve denetimleri doğrultusunda gerekli bilgilerin temini,
- İlgili mevzuat gereği saklanması gereken verilere ilişkin bilgilerin muhafaza edilmesi,
- Bilgilerin tutarlılığına ilişkin denetimin sağlanması,
- Müşteri memnuniyetinin ölçülmesi,
- Çalışanlar bakımından; özlük dosyasının oluşturulması, işin gereklerini sürekli olarak yerine getirmeye ehil olup olmadığının tespiti, özel sağlık sigortası yapılması, sağlık dosyası oluşturulması, iş güvenliği önlemlerinin alınması,
- Şirketimiz işleyiş ve politikaları ile iş ortakları ve politikalarının uyumlu hale getirilmesi,
- Yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Şirketimiz finansal raporlama ve risk yönetimi işlemlerinin icrası/takibi,
- Şirketimiz hukuk işlerinin icrası/takibi,
- Reklam, tanıtım ve pazarlama faaliyetleri,
- İletişim faaliyetleri,
- Yetkili kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
- İnsan kaynakları operasyonlarının ve iş faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi,
- Denetim / Etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Erişim yetkilerinin yürütülmesi.

Talimat No. :	KVKK.FR39
Yayın Tarihi :	01.04.2023
Revizyon No. :	0
Revizyon Tarihi:	-

Amaçlarıyla işlenmektedir.

KİŞİSEL VERİLERİNİZİN PAYLAŞIMI

Şirketimiz tarafından işlenen kişisel verileriniz, açık rızanızın alınması koşuluyla, yukarıda sayılan veri işleme amaçlarıyla aynı çerçevede ve sizlere sağlanan ürün ve hizmetlerin yönetimi için; mevzuatta belirlenen güvenlik ve gizlilik esasları uyarınca yeterli ve etkili önlemler alınmak kaydıyla,

- Şirketimiz iş ortakları,
- Banka ve sigorta şirketleri,
- Çalışanlara sağlık hizmeti sağlanan kurum ve kuruluşlar,
- Eğitim firmaları,
- Şirketimiz tedarikçileri,
- Şirketimiz şirket yetkilileri,
- Hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşları.

Bu verileri talep etmeye yetkili olan kamu kurum veya kuruluşları ile paylaşılacaktır.

VERİ İŞLEME SÜRESİ VE MUHAFAZA SÜRESİ

Kişisel verileriniz, işbu Aydınlatma Metninde belirtilen amaçlarla sınırlı olmak üzere; Şirketimiz ile ilgili tüm kanun ve sair yasal mevzuatta yer alan veri işleme ve zaman aşımı sürelerine riayet edilerek işlenecektir. Kanunlarda veri işleme sürelerine ilişkin değişiklik yapılması halinde, belirlenen yeni süreler esas alınacaktır.

Kişisel verileriniz, amaçla sınırlılık ilkesinin bir gereği olarak işbu **GENEL AYDINLATMA BEYANI** çerçevesinde açıklanan amaçların yerine getirilmesi ve her halükârda Firma uygulamaları ve ticari yaşamının teamülleri uyarınca işlenmesini gerektiren süre ile sınırlı olarak işlenmekte, saklama ve imha politikamızda yer alan süreye tabi olmakla sürelerin dolması ardından ise silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Daha ayrıntılı bilgiye catamaranhotel.com.tr adresinde bulunan saklama ve imha politikasından edinebilirsiniz.

KANUN KAPSAMINDAKİ HAKLARINIZ

İlgili Kişiler olarak, haklarınıza ilişkin taleplerinizi catamaranhotel.com.tr adresinden kamuoyu ile paylaşılmış olan başvuru formu veya mevzuata uygun benzer bir içeriğe sahip bir belge ile yazılı olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da ilgili kişi tarafından şirketimize daha önce bildirilen ve şirketimiz sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle kimliğiniz teyit edilebilir bir biçimde şirketimize iletmeniz durumunda şirketimiz talebin niteliğine göre talebi en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi hâlinde, Şirketimiz tarafından Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır.

Yukarıda sayılan başvurunun geçerli bir başvuru olarak kabul edilebilmesi için, Veri Sorumlusuna Başvuru Usulleri Hakkında Tebliğ uyarınca başvuruda, ilgili kişinin;

- a) Ad, Soyad ve başvuru yazılı ise imza,
- b) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyuğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,
- c) Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,
- d) Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
- e) Talep konusu,

Talimat No. :	KVKK.FR39
Yayın Tarihi :	01.04.2023
Revizyon No. :	0
Revizyon Tarihi:	-

Bilgilerini belirtmesi zorunludur. Aksi halde başvuru geçerli bir başvuru olarak değerlendirilmeyecektir. Başvuru formu doldurmadan yapılacak başvurularda burada sayılan hususların eksiksiz olarak Şirketimiz'e iletilmesi gerekmektedir.

Kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için veri sahibi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş özel vekâletname bulunmalıdır.

Bu kapsamda ilgili kişiler;

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- 6698 sayılı Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Kişisel verilerinizin korunma ve işlenme esasları ile ilgili kapsamlı bilgi için catamaranhotel.com.tr adresinde bulunan verilen Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası'nı inceleyebilirsiniz.

İşbu Aydınlatma Metni'nde her zaman değişiklik yapabilir. Bu değişiklikler, değiştirilmiş yeni Aydınlatma Metni'nin catamaranhotel.com.tr sitesine konulmasıyla birlikte derhal geçerlilik kazanır.

Saygılarımızla.