

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN AYDINLATMA METNİ

Bu aydınlatma metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 10. maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında veri sorumlusu sıfatıyla Çatbel Eğitim İnşaat Gıda Tarım Turizm Havacılık Organizasyon Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi tarafından hazırlanmıştır.

1. Veri Sorumlusunun Kimliği

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("6698 sayılı Kanun") uyarınca, kişisel verileriniz; veri sorumlusu olarak Çatbel Eğitim İnşaat Gıda Tarım Turizm Havacılık Organizasyon Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi ("Şirket ") tarafından aşağıda açıklanan kapsamda işlenebilecektir.

İnternet Adresi: www.catalca.bel.tr

Telefon Numarası: 0212 787 19 99

E-Posta Adresi: catalcaozelegitim@hotmail.com

KEP Adresi: -

Adres: Ferhatpaşa Mahallesi Bilge Kağan Sokak No:7A Çatalca İstanbul

2. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

KVKK'nın 10. maddesi ve Tebliğ'in 5. maddesi kapsamında KVKK'nın 4. maddesinde belirtilen işleme şartlarına uygun olarak tedarik kapsamında elde edilen kişisel veriler şu amaçlarla işlenebilmektedir:

- Kurum faaliyeti kapsamında Milli Eğitim Bakanlığı (M.E.B.) mevzuatı ve diğer ilgili mevzuatlarca zorunlu tutulan işlemlerin yerine getirilmesi ve gerekli tedbirlerin alınması,
- Öğrencilerin kurumumuza kayıt edilmesi, kaydın yenilenmesi veya eğitim öğretimin sağlanması için gerekli olan her türlü yönetimsel, idari, mali, finansal ve hukuki işlemlerin yapılması,
- Kurumumuzda bulunan gerçek ve/veya tüzel üçüncü kişi kurum ve kuruluşların (öğrenciler, çalışanlar, ziyaretçiler, tedarikçiler, iş ortakları vb.) can ve mal güvenlikleri ile hukuki, ticari ve iş sağlığı güvenliklerinin temini,
- Kurumlarımız nezdinde veya aracılığı ile düzenlenen her türlü fiili ve/veya uzaktan eğitim, öğretim, spor, gezi ve sosyal faaliyetlerinin yürütülmesi, katılım taleplerinin yerine getirilmesi, bilgi verilmesi ve kurumsal iletişimin sağlanması,
- Kurumlarımız ve iştiraklerine bağlı tüm merkez ve birimlerde sunulan ürün ve hizmetlerin kullanım şekline ilişkin listeleme, raporlama, doğrulama analiz çalışması

yapılması, bu hususta istatistiki ve bilimsel bilgiler üretilmesi, buna bağlı olarak ürün ve hizmetlerimizi geliştirilmesi, ürün ve hizmetlerimize ilişkin memnuniyetin arttırılması ve bu kapsamda kullanıcıya ilişkin özelleştirmelerde bulunulması,

- Kurumlarımız ve iştiraklerinin hizmetlerine ilişkin pazar araştırması, tanıtım ve gerekli bilgilendirmelerin yapılması, şikayetlerin/önerilerin değerlendirilmesi ve süreçlerinin yönetilmesi ve bu hususlarda doğrudan sizinle irtibata geçilebilmesi,
- Hukuki uyum süreçlerinin yürütülmesi,
- Operasyonların yönetimi,
- Mali ve finansal işlerin yerine getirilmesi,
- Ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve yerine getirilmesi,
- Hizmet sözleşmesine bağlı olarak; hizmet yükümlülüklerinin yerine getirilmesi,
- İşveren sorumluluklarının yerine getirilmesi,
- İş güvenliğinin temini, işin yönetimi, denetimi ve ifası,
- İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi,
- Hizmet şartlarımızda meydana gelebilecek değişiklikler hakkında bilgilendirme yapılması,
- Elektronik (internet/mobil vs.) veya fiziki ortamda işleme dayanak olacak tüm kayıt ve belgelerin düzenlenmesi,
- Kamu güvenliğine ilişkin hususlarda talep halinde ve mevzuat gereği kamu görevlilerine bilgi verilebilmesi,
- Yasal yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi ve yürürlükteki mevzuattan doğan hakların kullanılabilmesi,
- Adli ve idari soruşturmalar kapsamında ilgili makamın talep etmesi ve cevap verilmesinin zorunlu olması halinde yasal yükümlülüğün yerine getirilebilmesi,
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İç denetim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Muhasebe ve finans işlerinin yürütülmesi,
- Organizasyon ve etkinlik yönetimi,
- Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
- Firma / ürün / hizmetlere bağlılık süreçlerinin yürütülmesi,

- Fiziksel mekan güvenliğinin temini,
- Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
- Hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- İç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
- İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi,
- İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Kalite standartlarının sağlanması,
- Kurum binasına giriş ve çıkışların kontrol altında tutulması ve izinsiz girişlerin engellenmesi
- Mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi,
- Mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi,
- Mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
- Mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi,,
- Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Mal kaynaklarının güvenliğinin temini.
- Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi.
- Müşteri nezdindeki güvenilirliğin artırılması,
- Organizasyon ve etkinlik yönetimi,
- Pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi,
- Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Reklam / kampanya / promosyon süreçlerinin yürütülmesi,
- Risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Stratejik planlama faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Sosyal sorumluluk ve sivil toplum aktivitelerinin yürütülmesi,

- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
- Talep / şikayetlerin takibi,
- Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini,
- Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Tedarikçi ilişkiler yönetim süreçlerinin yürütülmesi,
- Ücret politikasının yürütülmesi,
- Ürün faturalarının düzenlenmesi,
- Ürün politikasının yürütülmesi,
- Ürün / hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi,
- Yabancı personel çalışma ve oturma izni işlemleri,
- Yetenek / kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
- Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi.

3. Kişisel Veri Toplamanın Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Kişisel verileriniz;

- Kurumumuz ile imzalamış olduğunuz muhtelif sözleşmeler ile kurumumuza göndermiş olduğunuz elektronik postalar, faks ve mektuplar,
- Veri sahibinin sözlü beyanı,
- Web sitesi, sosyal medya, çağrı merkezi, e-posta, dijital veya basılı anket, matbu form, adli kayıtların taranması,
- İnternet sitelerimize üyelik veya giriş sırasında üye girişi yapmanızı sağlayan sosyal ağlar,
- İnternet sitelerimiz veya üçüncü kişilere ait internet sitelerinde yer alan, bizimle iletişime geçmek üzere doldurduğunuz iletişim formları,
- Çevrimiçi uygulamalar ve bu uygulamalara erişmek isteyenler için kullanılan çerezler (cookies), mobil uygulamalarımız,
- Elektronik ya da fiziki olarak doldurduğunuz üyelik formu,
- Sosyal medya kanalları, Google vb. arama motorlarının kullanımı,
- Kiracılık sözleşmeleri ve sair diğer sözleşmeler, kampanyalar, başvurular, formlar, teklifler,
- SGK kayıtları, Kurumumuzun sizlerle iletişime geçtiği kanallar yolu ile toplanmaktadır.

Bu kişisel veriler; KVKK'nın 5. Maddesinin ikinci fıkrasının c) bendinde yer alan "bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması", (ç) bendinde yer alan "veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması", (f) bendinde yer alan "ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması" hukuki sebeplerine dayalı olarak işlenmektedir.

4. Kişisel Verilerin Aktarılması

Toplanan kişisel verileriniz; yukarıda belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi doğrultusunda, kanunlarda açıkça öngörülmesi ve hukuki yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi kapsamında kanunen yetkili kamu kurumlarına ve kanunen yetkili özel kişilere Kanun'un 8. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde aktarılabilir.

5. İlgili Kişinin Hakları

İlgili kişiler Kanun'un 11. maddesi uyarınca aşağıdaki haklara sahiptirler:

- Kişisel verisinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işleme 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 halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- KVKK ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde 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 halinde zararın giderilmesini talep etme.

İlgili kişi bu haklarına ilişkin taleplerini Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'e uygun bir şekilde iletebilir. Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için kimliğinizi tespit edici gerekli bilgiler ile talep dilekçenizi bizzat elden teslim edebilir, noter kanalıyla veya Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen diğer yöntemler ile gönderebilir.

İlgili kişinin talepleri en kısa sürede ve nihayetinde en geç otuz (30) gün içerisinde ücretsiz olarak değerlendirilip karara bağlanacaktır. Değerlendirme ve karar verme işleminin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi durumunda Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen tarifedeki ücret esas alınacaktır.

Detaylı bilgi için www.catalca.bel.tr adresinde bulunan Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikamızı inceleyebilirsiniz.