

İZ RANDEVU KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI, İŞLENMESİ VE GİZLİLİK POLİTİKASI

1-) AMAÇ

İz Randevu (kısaca "Şirket" veya "Veri Sorumlusu") olarak; uygulama ve web sitemize üye olan kullanıcılarımız, müşterilerimiz, tedarikçilerimiz ve çalışanlarımız dahil gerçek kişilerin kişisel verilerinin, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 20. maddesinin üçüncü fıkrasında güvence altına alınan özel hayatın gizliliği ve kişisel verilerin korunması hakkı ile insan haklarına ilişkin ülkemizin tarafı olduğu uluslararası sözleşmeler ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesi önceliğimizdir.

Bu nedenle, sayılanlarla sınırlı olmamak üzere; üyelerimizin, çalışanlarımızın, tedarikçilerimizin, internet sitemizi ve uygulamamızı ziyaret eden kullanıcılarımızın, kısacası faaliyetlerimiz sırasında edindiğimiz otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilen tüm kişisel verilere ilişkin verinin işlenmesi, saklanması, aktarılmasına ilişkin işlemleri İz Randevu Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası'na (kısaca "Politika") göre gerçekleştirmektediriz.

Kişisel verilerin korunması ve kişisel verileri toplanan gerçek kişilerin temel hak ve hürriyetlerinin gözetilmesi kişisel verilerin işlenmesine ilişkin politikamızın temel prensibidir. Kişisel verilerin korunması hakkına yönelik genel ve kategorik yasaklamalardan kaçınarak, Anayasa'nın 13. maddesindeki ölçülülük (elverişlilik, gereklilik, orantılılık) ilkesine uygun hareket etmekteyiz.

İşbu Politika, ticari faaliyetlerimiz ve platform (web/uygulama) hizmetlerimiz sırasında paylaşılan kişisel verilerin KVKK'da anılan ilkeler çerçevesinde işlenmesi, saklanması, aktarılması ve silinmesine dair izlediğimiz yöntemleri açıklamaktadır.

2-) KAPSAM

Uygulama ve web sitemize üye olan kullanıcılarımız, müşterilerimiz, iş bağlantılarımız, iş ortaklarımız, çalışanlarımız, tedarikçilerimiz ve sair üçüncü kişiler de dahil olmak üzere Şirket tarafından işlenen tüm kişisel veriler bu Politika'nın kapsamındadır.

Politikamız, Şirket'in sahibi olduğu ya da Şirket tarafından yönetilen, tüm kişisel verilerin işlenmesine yönelik faaliyetlerde uygulanmakta olup KVKK, ilgili diğer mevzuat ve KVK Kurulu'nun ilke kararları gözetilerek hazırlanmıştır.

3-) TANIM ve KISALTMALAR

Şirket (Veri Sorumlusu): İz Randevu. (Mevzuat gereği kanuni dayanağı olmayan "Veri Koruma Görevlisi" gibi unvanlar kullanılmaksızın, tüm hukuki sorumluluk Veri Sorumlusu sıfatıyla Şirketimize aittir.)

Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye ve özgür iradeye dayanan, tereddüde yer bırakmayacak açıklıkta, hizmetin sunulması ön şartına (take it or leave it) bağlanmaksızın sadece o işlemle sınırlı olarak verilen onay.

Kişisel Veri Sahibi (İlgili Kişi): Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin ad, soyad, T.C. kimlik numarası, IP adresi, e-posta, konum ve log kayıtları dahil her türlü bilgi.

Özel Nitelikli Kişisel Veri: Kişilerin, ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi, veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkumiyeti, ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri.

Kişisel Verilerin İşlenmesi: Kişisel verilerin elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

Silme: Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.

Yok Etme: Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.

Anonimleştirme: Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.

4-) ROL ve SORUMLULUKLAR

İz Randevu içinde oluşturulan Kişisel Verilerin Korunması Komitesi bu politikanın yazılması, güncel tutulması ve uygulanmasından sorumludur. Şirketimiz, kendi adına veri işleyen üçüncü taraflarla (bulut hizmet sağlayıcıları, yazılım firmaları vb.) KVKK kapsamında müştereken sorumlu olduğunun bilinciyle, veri işleyenlerin faaliyetlerini sözleşmelerle sıkı denetim altına almaktadır.

5-) HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜKLER

5.1 Aydınlatma Yükümlülüğümüz

Veri sorumlusu olarak kişisel verileri toplarken; kimliğimiz, işleme amacımız, işlenen verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabilceği, verileri toplama yöntemimiz, hukuki sebebimiz (somut KVKK madde dayanağı belirtilerek) ve Kanun'un 11. maddesinden doğan haklar hususlarında İlgili Kişi'yi aydınlatma yükümlülüğümüz bulunmaktadır. Aydınlatma yükümlülüğü, açık rızadan bağımsız olarak yerine getirilir ve ispat yükü Şirketimize aittir.

5.2 Veri Güvenliğini Sağlama ve İhlal Bildirim Yükümlülüğümüz

Uhdemizde bulunan kişisel verilerin güvenliğini sağlamak için mevzuatta öngörülen idari ve teknik tedbirleri almaktayız. Herhangi bir veri ihlali (hukuka aykırı erişim, sızıntı, manuel hatalı gönderim vb.) durumunda, durumu en geç 72 saat içerisinde KVK Kurulu'na ve etkilenen İlgili Kişilere bildirmekle yükümlüyüz.

5.3 VERBİS Kayıt Yükümlülüğü

Şirketimiz, KVKK Madde 16 uyarınca Veri Sorumluları Sicili'ne (VERBİS) kayıtlı olup, işlenen veri kategorileri, aktarım alıcıları ve saklama süreleri sicilde güncel olarak beyan edilmektedir.

6-) KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

6.1 Kişisel Veriler

Kişisel veriler; kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgilerdir. Tüzel kişilere ait veriler KVKK kapsamında olmamakla birlikte, tüzel kişi yetkililerine ait gerçek kişi verileri bu Politika kapsamında korunmaktadır.

6.2 Özel Nitelikli Kişisel Veriler

Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi, kılık ve kıyafeti, dernek/vakıf/sendika üyelikleri, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel verilerdir.

7-) KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

7.1 Kişisel Verileri İşleme İlkelerimiz

7.1.1 Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun İşleme: Verileri şeffaf ve aydınlatma yükümlülüğümüz çerçevesinde, üyelerimizin makul beklentilerini aşmayacak şekilde işlemekteyiz.

7.1.2 Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olmasını Sağlama: Yanlış veri işlenmesini (örn. hatalı e-posta/SMS gönderimi) önlemek amacıyla, üyelik aşamasında çift doğrulamalı (double opt-in) teyit mekanizmaları kullanmakta ve üyelerimize verilerini güncelleme imkanı sunmaktayız.

7.1.3 Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme: Verileri yalnızca platform hizmetlerimizin sunulması gibi açıkça belirlenmiş meşru amaçlarla işlemekteyiz.

7.1.4 Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma (Veri Minimizasyonu): Sadece amacın gerektirdiği kadar veri işlemekteyiz. Üyelik veya hizmet sunumu için e-Devlet şifresi, gereksiz T.C. Kimlik Numarası veya Findeks raporu gibi aşırı ve ölçüsüz veri taleplerinde bulunmamaktayız.

7.1.5 Süreli Saklama: Verileri mevzuatta öngörülen veya işlenme amacı için gerekli olan süre kadar saklamakta, süre bitiminde resen imha etmekteyiz.

7.2 Açık Rıza ve Hizmet Şartı Yasağı

Açık rıza gereken hallerde, rıza metinleri belirli bir konuya özgü ve özgür iradeye dayalı olarak alınır. Uygulama veya web sitesi üyeliği ile temel hizmetlerin sunulması, pazarlama veya özel nitelikli veri işleme rızası verilmesi ön şartına bağlanamaz.

7.3 Kurumsal İletişim Araçlarının Denetimi

Uygulama içi mesajlaşma veya kurumsal e-posta gibi iletişim araçları, güvenlik ve hizmet kalitesi amacıyla denetlenebilir. Ancak bu denetim, kullanıcılara önceden açıkça bildirim yapılmadan ve ölçülülük ilkesi aşılmadan (içerik incelemesi yerine trafik verisi incelemesi önceliklendirilerek) gerçekleştirilir.

7.4 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin ve Biyometrik Verilerin İşlenmesi

Özel nitelikli kişisel veriler (özellikle sağlık ve ceza mahkumiyeti verileri) ile parmak izi/yüz tanıma gibi biyometrik veriler, kanunlarda açıkça öngörülmedikçe veya İlgili Kişi'nin açık rızası alınmadıkça Şirketimiz tarafından kesinlikle işlenmez. Sağlık verileri, yalnızca kamu sağlığı ve tıbbi teşhis gibi kanuni istisnalar kapsamında sır saklama yükümlülüğü altındaki yetkililerce işlenebilir.

7.5 Kişisel Verilerin İşlenmesinde Açık Rızanın Aranmadığı İstisnai Haller

KVKK Madde 5/2 uyarınca; kanunlarda açıkça öngörülmesi, fiili imkansızlık, sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgili olması, hukuki yükümlülüğümüzün yerine getirilmesi, verinin ilgili kişi tarafından alenileştirilmesi (irade ve amaç uyumu gözetilerek), bir hakkın tesisi/korunması veya temel hak ve özgürlüklere zarar vermemek kaydıyla meşru menfaatiniz için zorunlu olması hallerinde açık rıza aranmaksızın veri işlenebilir.

8-) KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

8.1 Yurt İçine Aktarım ve Ölçülülük

Kişisel veriler, kural olarak açık rıza olmaksızın aktarılmaz. Ancak KVKK Madde 5/2 ve 6/3'teki istisnai hallerde aktarım yapılabilir. Adli veya idari makamlardan (mahkemeler, emniyet vb.) gelen hukuki taleplerde dahi "veri minimizasyonu" ilkesi gereği yalnızca talep konusuyla doğrudan ilgili ve sınırlı veriler aktarılır; ilgisiz veriler maskelenerek korunur. Toplu, ayrımsız veya genel vekaletnamelere dayalı rutin veri paylaşımı yapılmaz.

8.2 Yurt Dışına Aktarım

Kişisel veriler, İlgili Kişi'nin açık rızası olmadan yurt dışına aktarılmaz. Açık rızanın bulunmadığı ancak KVKK m.5/2 istisnalarının var olduğu durumlarda yurt dışı aktarımı; ancak KVK Kurulu'nun ilan ettiği yeterli korumanın bulunduğu ülkelere veya yeterli korumanın yazılı olarak taahhüt edildiği ve KVK Kurulu'nun izninin bulunduğu hallerde gerçekleştirilir.

8.3 Üçüncü Kişilerle Paylaşım Yasağı

Üyelerimize ait iletişim bilgileri veya borç/hizmet durumları, acil durumlar haricinde aile bireyleri, iş arkadaşları veya diğer üçüncü kişilerle varsayıma dayalı olarak kesinlikle paylaşılmaz.

9-) KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

9.1 Saklama Süreleri ve Log Kayıtları

Kişisel veriler, işleme amacının gerektirdiği süre boyunca saklanır. 5651 sayılı Kanun gereği, uygulama ve web sitemize erişim log kayıtları (IP, T.C. Kimlik No sorgu logları, başarılı/başarısız giriş denemeleri) 2 (iki) yıl süreyle güvenli şekilde saklanmaktadır.

9.2 Periyodik İmha

İşleme şartlarının tamamen ortadan kalkması halinde kişisel veriler resen veya talep üzerine silinir, yok edilir veya anonimleştirilir. Şirketimiz, periyodik imha süresini azami 6 (altı) ay olarak belirlemiştir. İlk periyodik imha işleminde, saklama süresi dolan veriler geri döndürülemez şekilde (uzman silme/fiziksel yok etme) imha edilir.

10-) KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ

10.1 Teknik Tedbirler

- Özel nitelikli kişisel veriler ve şifreler kriptografik yöntemlerle şifrlenerek muhafaza edilir.
- T.C. Kimlik Numarası gibi tanımlayıcı veriler, arayüzlerde maskelenerek (örn. 123*890) gösterilir.
- Sistemlerimizde düzenli zafiyet taramaları (sızma testleri) yapılır ve log kayıtları değiştirilemez

şekilde tutulur.

- Çalışanların kişisel cihazlarında (şahsi cep telefonu vb.) üye verilerinin depolanması teknik olarak engellenir.

10.2 İdari Tedbirler

- Çalışanlara KVKK farkındalık eğitimleri verilir ve gizlilik taahhütnameleri imzalatılır.
- Veri işleyen konumundaki tedarikçiler ve bayiler ile yapılan sözleşmelere KVKK güvenlik ve denetim hükümleri eklenir; bu tarafların bağımsız veri işlemesi yasaklanır. [
- Erişim yetki matrisleri oluşturulur; çalışanlar sadece görevleri gereği ihtiyaç duydukları verilere, ihtiyaç duydukları süre kadar erişebilir.

11-) KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI

Kişisel Veri Sahibi (İlgili Kişi), KVKK Madde 11 uyarınca; verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme, amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını bilme, yurt içi/dışı aktarılan üçüncü kişileri bilme, eksik/yanlış verilerin düzeltilmesini isteme, şartlar oluştuğunda silinmesini/yok edilmesini isteme ve otomatik sistemler aleyhine sonuç doğuruyorsa itiraz etme haklarına sahiptir.

11.1 Başvuru Usulü ve Süresi

Üyelerimiz, taleplerini web sitemizde yer alan "KVKK Başvuru Formu"nu kullanarak, ıslak imzalı olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi üzerinden Şirketimize iletebilirler. Talepler, niteliğine göre en kısa sürede ve her halükarda en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılır.

11.2 Başvurunun Reddi ve Şikayet Hakkı

Silme talepleri, kamu sağlığı, yasal saklama zorunluluğu (örn. TTK, Bankacılık Kanunu) veya devam eden hukuki süreçler gibi üstün bir meşru menfaatin varlığı halinde gerekçesi açıklanarak reddedilebilir. Başvurunun reddedilmesi, yetersiz bulunması veya 30 gün içinde cevap verilmemesi halinde İlgili Kişi'nin KVK Kurulu'na şikayet hakkı bulunmaktadır.

12-) UYGULAMA VE WEB SİTESİ GİZLİLİK POLİTİKASI

İz Randevu uygulama ve web sitesini kullanan üyelerimizin trafik bilgileri ve çerez (cookie) verileri mevzuata uygun işlenmektedir.

Push Bildirimleri (Tanıtım İletileri): Mobil uygulamamızda pazarlama ve tanıtım amaçlı anlık bildirimler (push notifications) varsayılan olarak "KAPALI" (opt-in) durumdadır. Kullanıcılar, kendi özgür iradeleriyle bu bildirimleri açabilir ve uygulama ayarlarından diledikleri zaman kolayca kapatabilirler.

13-) FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ VE KAMERA KAYITLARI

Şirket binalarımızda güvenliğin sağlanması amacıyla kamera ile izleme yapılmaktadır. Ölçülülük ilkesi gereği kameralar **yalnızca görüntü kaydı almakta olup, ses kaydı kesinlikle alınmamaktadır**. Ayrıca tuvalet, mescit, soyunma odası gibi mahremiyet beklentisinin yüksek olduğu alanlarda hiçbir şekilde kamera kaydı yapılmaz.

14-) DÖKÜMANIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI

İşbu Politika, İz Randevu web sitesinde ve mobil uygulamasında kamuya açık ve kolay erişilebilir şekilde yayınlanır.

15-) GÜNCELLEME PERİYODU

İşbu Politika, mevzuat değişiklikleri ve KVK Kurulu'nun güncel ilke kararları doğrultusunda periyodik olarak (en az yılda bir kez) gözden geçirilir ve güncellenir.

16-) YÜRÜRLÜK

İşbu Politika, İz Randevu internet sitesinde ve mobil uygulamasında yayınlandığı tarihte yürürlüğe girmiş kabul edilir.

Veri Sorumlusu: İz Randevu

İletişim E-posta: kvkk@izrandevu.com

Tarih: 26.03.2026