

# UNIVERSAL HUKUK BÜROSU KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

## 1. POLİTİKA, AMAÇ VE KAPSAM

Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının 20.maddesi uyarınca, herkes kendisi ile ilgili kişisel verilerin korunmasını talep etme hakkına sahiptir. Bu hak, kişinin kendisi ile ilgili kişisel veriler hakkında bilgilendirilme, bu verilere erişme, bunların düzeltilmesini veya silinmesini talep etme ve amaçları doğrultusunda kullanılıp kullanılmadığını öğrenmeyi kapsar.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**Kanun**”) ile kişisel verilerin işlenmesinde kişilerin temel hak ve özgürlüklerinin korunması ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esaslar düzenlenmiştir.

Veri sorumlusu **Universal Hukuk Bürosu (“Universal”)**, kişisel verilerin korunmasına ilişkin T.C. Anayasası, Kanun ve sair mevzuat tarafından getirilmiş ilke ve kurallara uymayı ve Universal tarafından verileri işlenen bireylerin hak ve özgürlüklerini korumayı taahhüt etmektedir. Bu amaçla uygulanmak ve geliştirilmek üzere, yazılı bir **Universal Hukuk Bürosu Kişisel Verilerin Korunması Ve İşlenmesi Politikası (“Politika”)** ve sistemi benimsenmiştir.

### 1.1. Kapsam

İşbu Politika, Universal’ın müvekkillerinin, çalışanlarının, çalışan adaylarının, tedarikçilerinin ve üçüncü kişilerin verileri işlenirken Anayasa ve Kanun’da belirtilen ve ayrıca meslek kurallarının gerektirdiği yükümlülükler yerine getirilirken Universal tarafından izlenen usul ve yöntemi kapsamaktadır.

### 1.2. Amaç

İşbu Politika’nın temel amacı; Universal’ın veri işleme süreçlerini yürütürken uyması gereken ilkeleri oluşturarak, müvekkillerini, çalışanlarını, çalışan adaylarını, tedarikçilerini, üçüncü kişileri kişisel veri işleme faaliyetleri ve kişisel verilerin korunmasına yönelik benimsenen ilkeler konusunda bilgilendirerek şeffaflık sağlamaktır.

## 2. TANIMLAR

<b>Açık rıza</b>	:Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,
<b>Anonim hâle getirme</b>	:Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,
<b>Aydınlatma Metni</b>	:Kanun'un 10. maddesi uyarınca veri sorumlusunun aydınlatma yükümlülüğüne yerine getirmesi amacıyla hazırladığı metni,
<b>Çalışan</b>	:Universal bünyesinde belirli veya belirsiz süreli iş sözleşmesi ile bağımlılık esasına dayalı iş gören kişileri,
<b>Çalışan Adayı</b>	:Universal'a iş başvurusunda bulunarak veya herhangi bir yolla özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Universal'a erişilebilir kılan gerçek kişileri,
<b>İlgili Kişi</b>	:Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,
<b>Kişisel Veri</b>	:Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
<b>Özel Nitelikli (Hassas) Kişisel Veri</b>	: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 mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verilerini,
<b>Kişisel Verilerin İşlenmesi</b>	:Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,
<b>KVKK Kurulu</b>	: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,
<b>KVKK Kurumu</b>	: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,

**Veri Envanteri**

:Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanteri,

**Veri işleyen**

: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,

**Veri kayıt sistemi**

: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

**Veri sorumlusu**

: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.

**3. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLENEN İLGİLİ KİŞİ/ KİŞİ GRUPLARI**

- ❖ Çalışan Adayı,
- ❖ Çalışan,
- ❖ Stajyer
- ❖ Tedarikçi Yetkilisi,
- ❖ Tedarikçi Çalışanı
- ❖ Ürün veya Hizmet Alan Kişi,
- ❖ Hissedar/Ortak,
- ❖ Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı,
- ❖ Veli / Vasi / Temsilci,
- ❖ Ziyaretçi,
- ❖ Diğer,

#### **4. UNIVERSAL TARAFINDAN BELİRLENEN VERİ İŞLEME VE KORUMA İLKELERİ**

Kanun'un 4.maddesi gereği, kişisel veriler ancak Kanunda ve diğer kanunlarda öngörülen ve aşağıda listelenen usul ve esaslara uygun olarak işlenebilir. Universal, bu ilkelere uyumlu olarak veri işleme faaliyetinde bulunmayı amaçlar.

- a) Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma.
- b) Doğru ve gerektiğinde güncel olma.
- c) Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme.
- ç) İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma.
- d) İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.

Bu usul ve esaslara ek olarak, Universal veri işleme faaliyetlerini yürütürken kendi belirlediği aşağıda yer alan ilkelere uyumlu hareket eder.

- a. Kişisel verileri yalnızca meşru amaçlar bakımından zaruri olması halinde işlemek;
- b. Bu amaçlar için gerekli asgari ölçekte kişisel veriyi işlemek ve gereğinden fazla veriyi işlememek;
- c. Kişisel verisi işlenen ilgili kişilere yönelik aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek,
- d. Yalnızca amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü düzeyde kişisel verileri işlemek;
- e. Kişisel verileri hakkaniyete ve hukuka uygun olarak işlemek;
- f. Universal tarafından ilgili kişilerin işlenen kişisel veri kategorilerinin envanterini tutmak;
- g. Kişisel verileri doğru ve gerektiğinde güncel tutmak;
- h. Kişisel verileri yalnızca yasal düzenlemelerde belirtilen, Universal'ın hukuki yükümlülükleri veya meşru menfaatlerinin gerektirdiği süre kadar saklamak; saklama süresi dolan verileri silmek veya anonim hale getirmek veya imha etmek,
- i. Bireylerin, kişisel verileriyle ilgili haklarına saygılı olmak,
- j. Tüm kişisel verilere ilişkin bilgi güvenliğini sağlamak
- k. Veri işleme faaliyetlerini yerine getirirken gerekli teknik ve idari tedbirleri almak,
- l. Politikanın uygulanması için kişisel veri koruma sistemini tesis etmek ve uygulamak;

- m. Gerektiğinde kişisel veri koruma sistemine taraf olan İş Ortakları ve bunların Universal'ın kişisel veri koruma sistemine ne ölçüde dâhil olduklarını belirlemek,
- n. Kişisel verilerin korunması sistemiyle ilgili yetki ve sorumluluklara sahip çalışanları belirlemek ve bu doğrultuda yetki matrisi oluşturarak Universal genelinde Kişisel Verilerin Korunması Komisyonu kurmak.

Universal, kişisel veri envanterinde işlediği tüm kişisel veri kategorilerini belirler ve envanteri gelişmelere binaen belirlenen periyodlarla gözden geçirir ve güncel tutar. Universal bünyesinde yer alan tüm çalışanlarının, stajyerlerinin ve destek hizmeti veren firma personellerinin bu politikayı ihlal edici her türlü eylemine karşılık Universal'ın disiplin mevzuatı uygulanacak ve söz konusu ihlalin suç veya kabahat oluşturması halinde durum Universal tarafından en kısa süre içerisinde ilgili makamlara bildirilecektir.

Universal, ancak Kanunlarda öngörülen sebeplerle ve üçüncü tarafların da en az Universal kadar yeterli güvenlik önlemlerini alması durumunda, üçüncü taraflarla gizlilik sözleşmesi akdetmek şartı ile veri paylaşımı yapabilir.

İşbu Politika, Universal'ın kişisel verilere erişimi veya erişme ihtimali bulunan iş ortakları ve Universal ile birlikte çalışan tüm üçüncü tarafları sunmak amacıyla <https://www.universalhukuk.com/> web sitesinde yayınlanır.

## 5. VERİ İŞLENME ŞARTLARI

Universal, veri sorumlusu sıfatına haiz olarak ilgili kişilerin açık rızası ile verilerini işleyebilir. Kanun'un 5.maddesi gereği aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde ise, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür:

- a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
- b) Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması.
- c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
- ç) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
- d) İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
- e) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması.
- f) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Universal, veri sorumlusu sıfatına haiz olarak ilgili kişilerin açık rızası ile özel nitelikli kişisel verilerini işleyebilir.

- ❖ Kanun'un 6.maddesi gereği, sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hâllerde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.
- ❖ Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler ise 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 işlenebilir.
- ❖ Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, ayrıca Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şarttır.

## 6. UNIVERSAL'IN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- ❖ Universal, Kanun nezdinde veri sorumlusudur.
- ❖ Universal, verdiği periyodik eğitimlerle, bünyesinde görevli çalışanların kişisel verilerin korunması alanında sahip olduğu sorumluluklardan haberdar olması ve veri güvenliğine ilişkin gerekli önlemleri almaları konusunda bilinçlendirilmelerini sağlar.
- ❖ Universal çalışanları, kendilerine ait ve kendileri tarafından Universal'a temin edilen verilerin doğru ve güncelliğinden sorumludur.
- ❖ Universal, her bir veri işleme faaliyetinde Kanun'un kendisine öngördüğü gerekli teknik ve idari önlemleri alarak veri güvenliğini azami düzeyde sağlamakla yükümlüdür.

## 7. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLENEN İLGİLİ KİŞİ/ KİŞİ GRUPLARININ HAKLARI

İlgili kişiler, Kanun'un 11. maddesi uyarınca, Universal'a başvurarak kişisel verileri hakkında aşağıdaki konulara ilişkin taleplerde bulunabilir:

- a) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c) Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- ç) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- d) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- e) 7inci maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- f) (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

- g) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,  
ğ) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

### 7.1. İlgili Kişi Tarafından Universal'a Başvuru Yöntemi

- ❖ Kanun'un 13. Maddesi gereği, ilgili kişi taleplerini yazılı olarak veya Kurulun belirleyeceği diğer yöntemlerle veri sorumlusuna iletmelidir.
- ❖ Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.
- ❖ Haklarınızı kullanmak için, <https://www.universalhukuk.com/> adresinde bir örneği bulunan ilgili kişi başvuru formunu doldurup imzaladıktan sonra bu başvuru formunu ya da haklarınızı kullanmak için düzenlediğiniz orijinal imzalı dilekçenizi;
  - Halaskargazi Cad. Çiftkurt Apt. 226/4 Şişli/ İSTANBUL adresine kimliğinizi tespit edici belgeler ile yazılı olarak iletilebilir,
  - Noter vasıtasıyla veya iadeli taahhütlü posta yoluyla yukarıdaki adresimize gönderebilir,
  - [feride.universalhukuk@hs03.kep.tr](mailto:feride.universalhukuk@hs03.kep.tr) adresine kep adresiniz varsa güvenli elektronik imzalı olarak iletebilirsiniz.

### 7.2. Universal Tarafından Başvurunun Cevaplandırılması

- ❖ Universal başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır.
- ❖ Universal, talebi kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde Universal tarafından gereği yerine getirilir. Başvurunun Universal'ın hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret ilgiliye iade edilir.
- ❖ Aşağıdaki Universal tarafından başvurunun reddedilmesi sebeplerinden bazılarında yer verilmiştir.
  - *Diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engellemesi halinde,*
  - *Başvuruya cevabın orantısız çaba gerektirmesi halinde,*
  - *Başvuruda mübrez bilginin kamuya açık bir bilgi olması,*
  - *Universal'ı, Universal çalışanlarını veya 3.kişilerin gizliliğini tehlikeye atması,*
  - *Başvurunun, Kanun uyarınca kapsam dışında kalan hallerden birisi içerisinde yer alması,*

## **8. UNIVERSAL TARAFINDAN YÜRÜTÜLEN KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETLERİ KAPSAMINDA VERİ İŞLEME AMAÇLARI**

- ❖ Acil Durum Yönetim Süreçlerinin Yürütülmesi
- ❖ Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
- ❖ Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- ❖ Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi,
- ❖ İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi
- ❖ İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- ❖ Firma/Hizmet/Ürünlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi
- ❖ Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
- ❖ Mal/ Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- ❖ Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- ❖ Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- ❖ Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- ❖ Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- ❖ Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- ❖ Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- ❖ Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- ❖ İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- ❖ Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklanan Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- ❖ Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- ❖ Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- ❖ Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- ❖ Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- ❖ Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini

## **9. UNIVERSAL TARAFINDAN YÜRÜTÜLEN KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETLERİNDEKİ VERİ KATEGORİLERİ**

- |                    |   |                             |
|--------------------|---|-----------------------------|
| ❖ Kimlik Bilgisi   | ❖ Özlük Bilgisi                           | ❖ Finansal Bilgi            |
| ❖ İletişim Bilgisi | ❖ Hukuki İşlem Bilgisi                    | ❖ Görsel ve İşitsel Veriler |
| ❖ Lokasyon         | ❖ Müşteri İşlem Bilgisi                   | ❖ Mesleki Deneyim           |
| ❖ Sağlık Bilgileri | ❖ Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri | ❖ Diğer                     |



## 10. UNIVERSAL TARAFINDAN VERİ PAYLAŞIMI YAPILAN TARAF KATEGORİLERİ

- ❖ Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları
- ❖ İş Ortakları
- ❖ Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri
- ❖ Diğer

## 11. VERİ KAYIT YÖNETİM SİSTEMİ

Kişisel veriler ancak kanunlarda öngörülen ve her halükarda meşru amaç kapsamında yer alan veri saklama süresi sınırında saklanmaktadır. Kişisel verilerin kategorize edilmesi ve bunlara ilişkin saklama süreleri Saklama ve İmha Politikası uyarınca belirlenir.

Kişisel veriler; ilgili kişinin talebi üzerine ve/veya veri işlenmesi için makul sebebin ortadan kalkması halinde, veri sahibi gerçek kişi tespit edilemeyecek şekilde ve Saklama ve İmha Politikası uyarınca anonimleştirilir veya silinir veya imha edilir.

## 12. GÜNCELLİK VE TADİL

İşbu Politika, Universal Hukuk Bürosu Kişisel Verilerin Korunması Komitesi tarafından hazırlanmıştır. Politika, Komite tarafından yılda iki kere gözden geçirilerek gerekmesi halinde revize edilir.

**Kayıt Tarihi: 31.05.2021**  
**Revizyon Tarihi: 29.07.2021**