

1. GİRİŞ

Veri sorumlusu sıfatıyla **BATI EGE GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI ANONİM ŞİRKETİ** ("Batı Ege GYO" veya "Şirket"); müşterilerimizin, potansiyel gayrimenkul alıcılarımızın ve kiracılarımızın, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, ziyaretçilerimizin, iş ortaklarımızın, tedarikçilerimizin, hissedarlarımızın, organ üyelerimizin ve ilişki içinde bulunduğumuz diğer tüm üçüncü kişilerin kişisel verilerinin korunmasına, gizliliğine ve güvenliğine azami önem vermektedir.

Şirketimiz; T.C. Anayasası'nın 20. maddesinde güvence altına alınan özel hayatın gizliliği ve temel hak ve özgürlüklerin korunması ilkeleri doğrultusunda, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK" veya "Kanun") ve ilgili ikincil mevzuata tam uyumu kurumsal bir kültür ve yönetim politikası olarak benimsemiştir.

İşbu Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası ("Politika"); Şirketimiz ile ilişki kuran tüm gerçek kişilere ait kişisel verilerin hukuka, dürüstlük kurallarına ve mevzuata uygun biçimde işlenmesi, muhafaza edilmesi ve korunması süreçlerinde esas alınacak idari, hukuki ve teknik ilkeleri düzenlemektedir.

Bu kapsamda, KVKK'nın 4. maddesinde öngörülen genel ilkeler ile Kişisel Verileri Koruma Kurulu ("Kurul") kararlarına uygun olarak kişisel verilerin işlenmesi süreçlerinde aşağıdaki temel prensipler benimsenmektedir:

- Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun İşleme:** Veri işleme faaliyetlerinde adalet, şeffaflık, dürüstlük ve öngörülebilirlik esas alınır; ilgili kişilerin makul beklentilerini aşan veya hukuka aykırı yollarla veri toplanmaz.
- Doğru ve Gerektiğinde Güncel Tutma:** Kişisel verilerin doğru, eksiksiz ve güncel olması için gerekli idari ve teknik mekanizmalar kurulur; ilgili kişilerin veri güncelleme talepleri ivedilikle yerine getirilir.
- Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşleme:** Veri işleme amaçları henüz veri toplama aşamasında somutlaştırılır; meşru gayrimenkul/ticari faaliyetler ve yasal yükümlülükler dışında amaçsız veri işleme yapılmaz.
- İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma (Veri Minimizasyonu):** Sadece belirlenen amaçların gerçekleşmesi için gerekli ve yeterli olan kişisel veriler toplanır; ihtiyaç duyulmayan verilerin işlenmesinden özenle kaçınılır.
- Mevzuatta Öngörülen veya Amacı İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme:** Veriler, ilgili mevzuatta bir süre öngörülmüşse bu süreye; öngörülmemişse işlenme amacının gerektirdiği süreye kadar saklanır. Sürenin dolması halinde veriler *Batı Ege GYO Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası* uyarınca imha edilir.
- Hukuki Sebebe Dayalı İşleme (Açık Rıza ve İstisnalar):** Kişisel veriler, Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde düzenlenen hukuki sebeplere (kanuni zorunluluk, sözleşmenin ifası, veri sorumlusunun meşru menfaati vb.) dayalı olarak işlenir; açık rızanın zorunlu olduğu hallerde ise bilgilendirmeye dayanan özgür irade beyanları esas alınır.
- Aydınlatma Şeffaflığı ve İlgili Kişi Haklarının Temini:** Verisi işlenen kişilerin bilgilendirilmesi (KVKK m. 10) ve Kanun'un 11. maddesinden doğan haklarını etkin bir şekilde kullanabilmeleri için gerekli kurumsal başvuru ve iletişim altyapısı sağlanır.
- Veri Güvenliği ve Özel Nitelikli Verilerin Hassasiyetle Korunması:** Tüm kişisel verilerin hukuka aykırı erişimlerden, kayıplardan ve siber tehditlerden korunması için idari ve teknik tedbirler alınır; sağlık verileri gibi özel nitelikli kişisel veriler ise Kurul'un öngördüğü ekstra güvenlik önlemlerine tabi tutulur.

2. POLİTİKANIN AMACI

İşbu Politika'nın temel amacı; **BATI EGE GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI ANONİM ŞİRKETİ** tarafından hukuka, dürüstlük kurallarına ve 6698 sayılı Kanun'a uygun olarak yürütülen kişisel veri işleme faaliyetlerinin esaslarını belirlemek, Şirketimiz bünyesinde muhafaza edilen kişisel verilerin güvenliğini temin edecek idari ve teknik koruma sistemlerini açıklamak ve bu doğrultuda Şirketimiz ile ilişki kuran tüm gerçek kişilere karşı kurumsal şeffaflık, hesap verebilirlik ve öngörülebilirlik sağlamaktır.

Bu Politika ile Şirketimizin veri sorumlusu sıfatıyla üstlendiği yükümlülükler somutlaştırılmakta; kişisel verisi işlenen ilgili kişilerin Anayasa'dan ve KVKK'dan doğan temel hak ve özgürlüklerinin en üst düzeyde korunması hedeflenmektedir.

3. POLİTİKANIN KAPSAMI

İşbu Politika; Batı Ege GYO'nun genel merkez adresi, proje şantiyeleri, gayrimenkul satış ve kiralama ofisleri, idari birimleri, yönetimi altındaki alışveriş merkezleri (AVM) ve yaşam alanları, kurumsal web sitesi ([www.batiegegyo.com])(https://www.batiegegyo.com).tr) ve tüm dijital mecraları dâhil olmak üzere yürütülen tüm gayrimenkul yatırım, geliştirme, kiralama, satış, yönetim ve kurumsal operasyon süreçlerini kapsamaktadır.

Politika; tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla kişisel verileri Batı Ege GYO tarafından işlenen aşağıdaki gerçek kişi gruplarına uygulanır:

- Müşteriler, Potansiyel Alıcılar ve Kiracılar:** Proje satış ofislerimizden veya satış kanallarımızdan bağımsız bölüm/gayrimenkul satın alan, kiralayan, projelerimizi inceleyen veya teklif talebinde bulunan gerçek kişiler,
- Çalışanlar, Şirket Hissedarları ve Organ Üyeleri:** Batı Ege GYO bünyesinde istihdam edilen personel ile Yönetim Kurulu üyeleri, üst düzey yöneticiler ve hissedarlar,
- Çalışan Adayları ve Stajyerler:** Şirketimize iş veya staj başvurusunda bulunan, özgeçmişini ileten veya mülakat süreçlerine katılan kişiler,
- Ziyaretçiler:** Genel merkezimizi, şantiyelerimizi, proje satış ofislerimizi, AVM ve yaşam alanı tesislerimizi fiziki olarak ziyaret eden veya web sitemizi ve misafir Wi-Fi ağıımızı kullanan gerçek kişiler,
- Tedarikçi / Alt Yüklenici / İş Ortağı Çalışanları ve Yetkilileri:** Şirketimizin inşaat, fason imalat, mimari, mühendislik, güvenlik, danışmanlık veya hizmet tedarik ettiği, iş birliği gerçekleştirdiği kurumsal veya bireysel üçüncü taraflar ve bunların temsilcileri/çalışanları,
- Topluluk Şirketi Çalışanları:** Batı Ege GYO'nun dahil olduğu Baltalı Grup bünyesindeki grup şirketlerinin çalışanları ve yetkilileri,
- Üçüncü Kişiler:** Yukarıda sayılan kategoriler dışında kalıp Şirketimiz ile hukuki, ticari veya operasyonel temas içinde bulunan diğer tüm gerçek kişiler (kefiller, aile bireyleri, refakatçiler vb.).

Şirketimiz tarafından tamamen veya kısmen otomatik olan (bilgi sistemleri, yazılımlar, e-fatura/e-arşiv sistemleri, kamera kayıt sistemleri, web çerezleri vb.) ya da bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan (fiziki arşivler, gelen/giden evrak defterleri, ıslak imzalı sözleşme ve formlar vb.) yollarla işlenen tüm kişisel veri kategorileri İşbu Politika'nın kapsamındadır.

4. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ

Batı Ege GYO, 6698 sayılı KVKK'nın 12. maddesine ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun *Kişisel Veri Güvenliği Rehberi (Teknik ve İdari Tedbirler)* esaslarına uygun olarak; işlediği kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı erişilmesini engellemek ve verilerin güvenli ortamda muhafazasını sağlamak amacıyla teknolojik imkânlar ile uygulama maliyetlerini dikkate alarak gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda periyodik denetimler gerçekleştirmektedir.

4.1. Kişisel Verilerin Güvenliği İçin Alınan Tedbirler

4.1.1. Teknik Tedbirler

Şirketimiz tarafından kişisel verilerin gizliliğini, bütünlüğünü ve erişilebilirliğini korumak amacıyla alınan başlıca teknik tedbirler şunlardır:

- Erişim ve Yetki Yönetimi:** Çalışanlar için rol tabanlı yetki matrisleri oluşturulmuş olup kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemleri aktif olarak uygulanmaktadır. Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların sistem yetkileri ve veri erişimleri anında iptal edilmektedir.
- Ağ ve Siber Güvenlik:** Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmakta; kapalı sistem ağlar, güvenlik duvarları (Firewall), Saldırı Tespit ve Önleme Sistemleri (IDS/IPS) ile güncel anti-

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Doküman No:	BE-PL-101
Yay. Tar.	16.05.2025
Rev. No:1	Rev. Tar.:28.07.2026
Sayfa No:	1

virüs/anti-malware sistemleri kullanılmaktadır. Şirket sistemlerine dışarıdan yapılan uzaktan bağlantılarda (VPN vb.) Çift Faktörlü Doğrulama (2FA) ve OTP (Tek Kullanımlık Şifre) sistemi zorunlu tutulmaktadır.

- **Veri Şifreleme ve Aktarım Güvenliği:** Ağ yoluyla veya dijital ortamlarda depolanan/aktarılan kişisel veriler için kriptografik şifreleme yöntemleri uygulanmaktadır. Özel nitelikli kişisel veriler ve hassas evraklar e-posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak, KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) veya kurumsal posta hesapları üzerinden aktarılmaktadır.
- **Loglama ve İzlenebilirlik:** Kullanıcı erişim logları ve sistem hareketleri 5651 sayılı Kanun ve KVKK standartlarına uygun olarak, kullanıcı müdahalesine imkân vermeyecek şekilde (zaman damgalı) düzenli olarak tutulmakta ve takibi yapılmaktadır.
- **Yedekleme ve Felaket Kurtarma:** Kişisel veriler veri kaybı risklerine karşı düzenli periyotlarla yedeklenmekte; yedeklenen verilerin güvenliği de ana veri tabanı standartlarında koruma altına alınmaktadır.
- **Fiziki Ortam Güvenliği:** Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara, veri merkezlerine ve arşivlere giriş-çıkışlar kartlı geçiş, kilit ve kapalı devre güvenlik kamerası (CCTV) sistemleri ile kontrol altında tutulmaktadır.

4.1.2. İdari Tedbirler

Şirketimiz tarafından veri güvenliği kültürünün kurumsallaştırılması ve idari uyumun temini amacıyla alınan başlıca idari tedbirler şunlardır:

- **Kurumsal Politika ve Prosedürler:** Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, kişisel veri saklama ve imha, veri ihlali yönetimi konularında kurumsal politikalar ve operasyonel prosedürler hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur.
- **Eğitim ve Farkındalık Çalışmaları:** Çalışanların veri güvenliği ve KVKK farkındalığını artırmak amacıyla periyodik eğitimler düzenlenmekte; online eğitim platformları (LMS) üzerinden veri minimizasyonu ilkesine riayet edilerek eğitim takipleri yapılmaktadır.
- **Disiplin ve Gizlilik Düzenlemeleri:** Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren idari disiplin düzenlemeleri mevcut olup tüm çalışanlar ve ilgili taraflarla gizlilik taahhütnameleri akdedilmektedir.
- **Sözleşme ve Veri İşleyen Yönetimi:** İmzalanan ticari sözleşmeler, İSG hizmet protokolleri ve tedarikçi anlaşmaları veri güvenliği ve KVKK uyum hükümleri (DPA / Veri İşleyen taahhütleri) içermektedir. Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusundaki farkındalığı ve uyumu periyodik olarak denetlenmektedir.
- **Veri Minimizasyonu ve Risk Analizi:** Süreçlerde işlenen kişisel veriler "ihtiyaç kadar veri" ilkesi doğrultusunda mümkün olduğunca azaltılmakta; mevcut risk ve tehditler önceden belirlenerek risk analizleri yürütülmektedir.
- **Fiziki Risk ve Kağıt Ortamı Güvenliği:** Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta, ilgili evraklar gizlilik dereceli belge formatında gönderilmekte ve fiziki ortamlar dış risklere (yangın, sel, hırsızlık vb.) karşı koruma altına alınmaktadır.
- **Özel Nitelikli Veri Protokolleri:** Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik Kurul kararları doğrultusunda özel protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulamaya konulmuştur.

4.2. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi

Batı Ege GYO bünyesinde, kişisel veri uyum süreçlerinin takibi, uygulanması ve denetlenmesi amacıyla **Kişisel Verileri Koruma Komitesi** kurulmuştur.

Komite; Şirketimiz adına 6698 sayılı Kanun'un 12. maddesinden kaynaklanan yükümlülükler gereğince, kurum içi Kanun hükümlerinin ve Politikaların uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli iç denetimleri bizzat yapmakta veya ihtiyaç halinde yetkin bağımsız kuruluşlardan destek almak suretiyle yaptırmaktadır.

Denetim sonuçlarına göre tespit edilen eksiklikler, güvenlik riskleri ve uygunsuzluklar Komite bünyesindeki Bilgi Güvenliği Sorumlusuna ve ilgili birim yöneticilerine iletilmekte; gerekli Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler (DÖF) derhal başlatılmaktadır.

Teknik gereklilikler sebebiyle veri saklama, bulut, ERP veya yazılım hizmetinin dışarıdan alınması durumunda; hizmet alınan firmaların gerekli teknik ve idari güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlayacağına ilişkin cezai şartlı ek sözleşmeler/protokoller akdedilmektedir.

5. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE TALEPLERİ

Batı Ege GYO; 6698 sayılı Kanun'un 13. maddesi ile *Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ* hükümlerine uygun olarak, kişisel veri sahiplerinin (ilgili kişilerin) haklarını kullanabilmesi amacıyla gerekli idari, hukuki ve teknik altyapıyı oluşturmuştur.

Bu kapsamda, veri başvuru, kimlik doğrulama, değerlendirme ve yanıt süreçleri iç operasyonel bir standart olan *Batı Ege GYO Kişisel Veri Başvuru ve Yanıt Prosedürü* doğrultusunda yürütülmekte; Tebliğ'de belirtilen zorunlu unsurları taşımayan başvurular için ilgilileri doğru kanallara yönlendirme mekanizmaları işletilmektedir.

5.1. İlgili Kişinin Kanun'dan Doğan Hakları (KVKK m. 11)

Kişisel verisi işlenen tüm gerçek kişiler, Şirketimize başvurarak kendileriyle ilgili aşağıdaki hakları talep edebilirler:

- Kişisel verilerinin 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,
- KVKK ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini 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.

5.2. Başvuru Yöntemi ve Başvuru Kanalları

İlgili kişiler, haklarına ilişkin taleplerini Tebliğ'de öngörülen asgari unsurları (Ad-soyad, imza, T.C. Kimlik No, tebligata esas adres, e-posta/telefon ve talep konusu) içerecek şekilde, kimlik teyidi yapılmak kaydıyla aşağıdaki resmi kanallar vasıtasıyla Şirketimize iletebilirler:

BAŞVURU KANALI	BAŞVURU YÖNTEMİ VE USULÜ	ADRES / İLETİŞİM BİLGİSİ
Fiziki / Yazılı Başvuru	Islak imzalı dilekçe veya <i>İlgili Kişi Başvuru Formu</i> ile şahsen veya noter kanalıyla.	Kayalar Mah. 6030 Sk. Sinpaş Aqua City F1 Blok No: 3/13 İç Kapı No: 19 Merkezefendi / DENİZLİ
KEP (Kayıtlı Elektronik Posta)	Güvenli Elektronik İmza (E-İmza) veya Mobil İmza kullanılmak suretiyle KEP adresi üzerinden.	batiegegyo@hs02.kep.tr (veya batiegegyo@hs03.kep.tr)

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Doküman No:	BE-PL-101
Yay. Tar.	16.05.2025
Rev. No:1	Rev. Tar.:28.07.2026
Sayfa No:	1

BAŞVURU KANALI	BAŞVURU YÖNTEMİ VE USULÜ	ADRES / İLETİŞİM BİLGİSİ
Sistemde Kayıtlı E-Posta	İlgili kişi tarafından Şirketimize daha önce bildirilen ve sistemlerimizde kayıtlı bulunan e-posta adresi üzerinden.	info@batiegegyo.com.tr

Kimlik Doğrulama Notu: Başvuruların usulüne uygun kabul edilebilmesi ve veri sızıntılarının önlenmesi adına Şirketimiz, başvuru sahibinden ilave kimlik doğrulama bilgi ve belgeleri talep etme hakkını saklı tutar. Üçüncü kişilerin ilgili kişi adına başvuruda bulunabilmesi için noter onaylı özel vekâletnamenin ibrazı zorunludur.

5.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Cevaplama Süreci

- Yanıt Süresi:** Batı Ege GYO, başvuruda yer alan talebin niteliğine göre talebi en kısa sürede ve en geç **30 (otuz) gün** içinde ücretsiz olarak cevaplandıracaktır.
- Ücretlendirme:** Cevabın yazılı veya kayıt ortamında sunulması esastır. İşlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, KVK Kurulu tarafından belirlenen tarifiedeki ücret talep edilebilir.
- Eksik Başvurular:** Tebliğ uyarınca zorunlu unsurları taşımayan başvurularda, başvuru sahibine eksiklikleri tamamlaması için bildirim yapılır. (Başvuru ve yanıt süreçlerinin iç detaylarına işbu Politika'nın 17. maddesinde ayrıca yer verilmiştir.)

6. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 6. maddesinde; hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine, ayrımcılığa maruz kalmasına veya hak ihlallerine yol açma riski taşıyan veriler "Özel Nitelikli Kişisel Veri" olarak tanımlanmış ve özel bir koruma rejimine tabi tutulmuştur.

Batı Ege GYO; özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, saklanması ve aktarılmasında Kanun'a, Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararlarına ve Kurul'un 31/01/2018 Tarihli ve 2018/10 Sayılı "*Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Alınması Gereken Yeterli Önlemler*" kararına tam uyum sağlamaktadır.

6.1. Özel Nitelikli Kişisel Veri Kategorileri

Şirketimiz bünyesinde (özellikle İnsan Kaynakları, İş Sağlığı ve Güvenliği - İSG, Şantiye Saha Güvenliği ve Revir/Sağlık Birimi süreçlerinde) işlenebilecek özel nitelikli kişisel veri kategorileri şunlardır:

- Sağlık Verileri:** Çalışanların işe giriş ve periyodik sağlık raporları, engellilik durumu/oranı bilgileri, kronik hastalık ve kan grubu bilgileri, istirahat ve iş göremezlik raporları,
- Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri:** Çalışanların, çalışan adaylarının ve şantiye alt yüklenici personelinin özlük ve güvenlik dosyaları kapsamında mevzuat gereği toplanan adli sicil kaydı bilgileri,
- Sendika Üyeliği Verileri:** Çalışanların sendikal aidat kesintileri ve çalışma mevzuatından doğan haklarının takibi amacıyla işlenen sendika üyelik bilgileri.

6.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları ve Hukuki Sebepleri

Batı Ege GYO, özel nitelikli kişisel verileri KVKK'nın 6. maddesindeki şartlara uygun olarak aşağıdaki hukuki sebeplere dayanarak işlemektedir:

- Açık Rıza Olmaksızın İşlenebilen Haller (KVKK m. 6/3):**
 - Kanunlarda Açıkça Öngörülme:** 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca işverenin yasal yükümlülüklerini yerine getirmesi (örneğin engelli personel çalıştırma zorunluluğu, adli sicil kaydı kontrolü, İSG sağlık muayeneleri).

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Doküman No:	BE-PL-101
Yay. Tar.	16.05.2025
Rev. No:1	Rev. Tar.:28.07.2026
Sayfa No:	1

- **İstihdam ve Sosyal Güvenlik Hukuku:** İş hukuku ve sosyal güvenlik mevzuatından doğan hakların kullanılması veya borçların ifası için zorunlu olması.
- **Sağlık Verileri:** Kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan iş yeri hekimi tarafından açık rıza aranmaksızın işlenmesi.
- **Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması:** Olası iş kazası, tazminat veya iş hukuku uyumsuzluklarında adli ve idari makamlar nezdinde yasal hakların savunulması.
- **Açık Rızaya Dayalı İşleme (KVKK m. 6/2):**
 - Yasal bir istisnai sebebin bulunmadığı durumlarda; özel nitelikli kişisel veriler, veri sahibine konu hakkında özel bilgilendirme yapılarak ve özgür iradesine dayalı Açık Rıza Beyanı alınarak işlenmektedir.

6.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Güvenliği İçin Alınan Özel Tedbirler

Şirketimiz, Kurul'un 2018/10 sayılı kararı doğrultusunda özel nitelikli kişisel veriler için "*Özel Nitelikli Kişisel Veri Güvenliği Protokolü*" oluşturmuş ve aşağıdaki ek güvenlik önlemlerini devreye almıştır:

- **Kriptografik Önlemler ve Yetkilendirme:** Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği ve saklandığı dijital ortamlar şifreleme yöntemleriyle korunmakta; erişim yetkileri sadece ilgili süreçten sorumlu sınırlı sayıda personele (İş Yeri Hekimi, İK Yöneticisi) tanımlanmaktadır.
- **Fiziki Evrak Güvenliği:** Özel nitelikli veri içeren fiziki dosyalar (özlük dosyaları, sağlık raporları vb.) kilitli dolaplarda/arşivlerde muhafaza edilmekte; yetkisiz kişilerin erişimi engellenmektedir.
- **Erişim Logları ve Gizlilik Taahhütleri:** Özel nitelikli verilerin bulunduğu sistemlere yapılan tüm erişimler zaman damgalı olarak loglanmakta; bu verileri işlemeye yetkili personele özel gizlilik taahhütnameleri imzalatılmaktadır.

7. ÇALIŞANLARIN EĞİTİMLERİ VE FARKINDALIĞIN ARTIRILMASI

Batı Ege GYO; kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere yetkisiz şekilde erişilmesini önlemek ve veri güvenliği kültürünü kurum bünyesinde yerleşik hale getirmek amacıyla çalışanlarına yönelik kapsamlı farkındalık ve eğitim programları yürütmektedir.

7.1. Eğitim Programlarının Kapsamı ve Periyodu

- **İşe Alım ve Oryantasyon Eğitimleri:** Batı Ege GYO bünyesinde yeni göreve başlayan tüm çalışanlar, işe başlama süreçlerinin bir parçası olarak Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı, Bilgi Güvenliği ve Şirket İçi BT Kullanım Talimatları konusunda oryantasyon eğitime tabi tutulur.
- **Çevrim İçi (LMS) ve Periyodik Yenileme Eğitimleri:** Çalışan eğitimlerinin sürekliliğini sağlamak amacıyla, Şirketimiz bünyesinde kullanılan çevrim içi eğitim platformları (LMS) üzerinden periyodik KVKK ve bilgi güvenliği tazeletme eğitimleri verilir. İlgili platforma çalışan tanımlamaları yapılırken **veri minimizasyonu** ilkesine riayet edilir.
- **Departman Bazlı Özelleştirilmiş Eğitimler:** Kişisel veri işleme yoğunluğu yüksek olan birimlere (Yatırımcı İlişkileri, İnsan Kaynakları, Bilgi Teknolojileri, Satış/Pazarlama, AVM Yönetimi, Hukuk ve Mali İşler) görev tanımlarına ve işledikleri veri kategorilerine uygun nitelikte özel eğitimler düzenlenir.

7.2. Eğitim Konu Başlıkları

Çalışanlara verilen eğitimlerde öncelikle aşağıdaki hususlar üzerinde durulmaktadır:

- 6698 sayılı Kanun'un temel kavramları, genel ilkeleri ve veri işleme şartları,
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasındaki hassasiyetler,
- Parola/şifre güvenliği, Çift Faktörlü Doğrulama (2FA) kullanımı, e-posta güvenliği ve ortalama (phishing) attacks,
- Fiziksel ortam ve arşiv güvenliği, temiz masa/temiz ekran ilkesi,

- Olası bir kişisel veri ihlali durumunda izlenecek acil bildirim adımları,
- Mevzuata aykırı eylemlerden doğabilecek hukuki, idari ve cezai sorumluluklar ile Şirket içi disiplin yaptırımları.

8. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

Batı Ege GYO; T.C. Anayasası'nın 20. maddesi ve 6698 sayılı Kanun'un 4. maddesi uyarınca, kişisel verilerin işlenmesi süreçlerinde hukuka, dürüstlük kurallarına ve mevzuata tam uyum sağlamaktadır.

Şirketimiz; müşterilerimizin, potansiyel gayrimenkul alıcılarımızın ve kiracılarımızın, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, ziyaretçilerimizin, tedarikçi ve alt yüklenici temsilcilerimizin ve üçüncü kişilerin kişisel verilerini; Anayasal hakları gözeterek, belirli, açık ve meşru amaçlar doğrultusunda, bu amaçlarla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde işlemektedir.

8.1. Şirketimiz Bünyesinde İşlenen Temel Veri Kategorileri

Şirketimiz faaliyetleri (gayrimenkul geliştirme, proje satışı, kiralama, AVM ve yaşam alanı işletmeciliği, sermaye piyasası ve kurumsal yönetim operasyonları) kapsamında, yürütülen sürecin niteliğine göre aşağıdaki veri kategorileri işlenmektedir:

- **Kimlik Verisi:** Ad, soyad, T.C. kimlik numarası, cinsiyet, doğum tarihi, doğum yeri, uyruk, imza, imza sirküleri örneği.
- **İletişim Verisi:** Telefon numarası, yerleşim yeri/tebligat adresi, e-posta adresi, KEP adresi, IP adresi.
- **Gayrimenkul Müşterisi ve Kiracı İşlem Verisi:** Satın alınan veya kiralaan bağımsız bölüm/gayrimenkul bilgileri, tapu devir evrakı, satış vaadi ve kiralama sözleşmeleri, teklif formları, cayma/iade formları, talep ve şikâyet detayları.
- **Özlük ve Mesleki Deneyim Verisi:** Meslek/unvan bilgisi, eğitim durumu, sertifikalar, çalışma geçmişi, SGK/özlük dosyası kayıtları, performans değerlendirme raporları.
- **Fiziksel Mekân Güvenliği Verisi:** Genel merkez, şantiye alanları, proje satış ofisleri ve AVM/tesis alanlarında alınan kapalı devre güvenlik kamerası (CCTV) kayıtları, ziyaretçi giriş-çıkış defterleri/kayıtları.
- **Finansal Veriler:** Banka hesap numarası, IBAN, fatura/e-fatura bilgileri, vergi dairesi ve numarası, senet/çek bilgileri, borç/alacak bakiyeleri, bütçe/huzur hakkı tutarları.
- **İşlem Güvenliği ve Dijital İz Verisi:** Şirket bilgi sistemlerinin, kurumsal web sitesinin ve misafir Wi-Fi ağının kullanımı sonucu oluşan 5651 sayılı Kanun kapsamındaki IP adresi, log/trafik kayıtları, MAC adresi, kullanıcı erişim logları ve çerez kayıtları.
- **Hissedar ve Borsa/SPK İşlem Verisi:** Pay sahipliği sermaye ve oran bilgileri, MKK sicil numarası, Genel Kurul oy tercihleri ve katılım kayıtları, Yönetim Kurulu organ kararları.
- **Görsel ve İşitsel Veriler:** Kurumsal etkinlik fotoğraf ve videoları, satış ve müşteri hizmetleri ses kayıtları, özgeçmiş üzerindeki fotoğraflar.
- **Özel Nitelikli Kişisel Veriler:** (Sadece mevzuatın izin verdiği hallerde veya açık rızaya dayalı olarak) İSG ve özlük süreçleri kapsamındaki sağlık verileri, adli sicil kaydı, engellilik durumu, kan grubu ve sendika üyeliği bilgisi.

Sayılan kişisel veriler; gayrimenkul projelerinin geliştirilmesi ve satışı, kiralama ve AVM süreçlerinin yönetimi, hizmet kalitesinin artırılması, sözleşmelerin kurulması ve ifası, mali/hukuki/ticari yükümlülüklerin eksiksiz yerine getirilmesi ile bir hakkın tesisi ve korunması amaçlarıyla işlenmektedir.

8.2. Kişisel Veri İşleme İlkelerinin Uygulanması

8.2.1. Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun İşleme (KVKK m. 4/2-a)

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Doküman No:	BE-PL-101
Yay. Tar.	16.05.2025
Rev. No:1	Rev. Tar.:28.07.2026
Sayfa No:	1

Batı Ege GYO, kişisel verilerin toplanması ve işlenmesinde kanuni düzenlemelere tam uyum sağlar; dürüstlük kuralı uyarınca veri işleme amaçlarına ulaşmaya çalışırken ilgili kişilerin makul beklentilerini ve temel haklarını dikkate alır. İlgili kişinin haberi veya makul beklentisi olmaksızın gizli veya yanıltıcı yöntemlerle veri toplanmaz.

8.2.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama (KVKK m. 4/2-b)

Kişisel verilerin doğru ve güncel tutulması, Şirketimizin hem veri sahibinin haklarını koruma hem de kendi ticari/hukuki süreçlerini doğru yürütme noktasındaki aktif özen yükümlülüğüdür. Bu doğrultuda Batı Ege GYO; veri sahiplerinin bilgilerini güncellemesi, eksik veya yanlış verileri düzeltmesi için gerekli iletişim kanallarını (info@batiegegyo.com.tr, başvuru formları vb.) açık ve erişilebilir tutar.

8.2.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme (KVKK m. 4/2-c)

Şirketimiz, kişisel veri işleme amaçlarını veri toplama aşamasında somutlaştırır ve net bir şekilde açıklar. İşleme amaçlarının meşru olması; Şirketimizin yürüttüğü gayrimenkul yatırım ortaklığı, proje inşaatı, satışı, kiralaması, AVM işletmeciliği ve yasal/SPK yükümlülükleri ile doğrudan bağlantılı olması anlamına gelir.

8.2.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma / Veri Minimizasyonu (KVKK m. 4/2-ç)

Batı Ege GYO, belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesi için yalnızca gerekli olan kadar kişisel veriyi işler. İleride kullanılabileceği varsayımıyla veya amacın gerçekleşmesiyle ilgisi bulunmayan ihtiyaç dışı kişisel verilerin toplanmasından ve işlenmesinden (ölçüsüz veri işlemekten) özenle kaçınılır.

8.2.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya Amacı İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme (KVKK m. 4/2-d)

Kişisel veriler; Türk Ticaret Kanunu, Vergi Usul Kanunu, İş Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Türk Borçlar Kanunu ve Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun gibi ilgili mevzuatlarda belirtilen yasal saklama ve zamanaşımı süreleri boyunca muhafaza edilir.

Mevzuatta spesifik bir süre öngörülmemişse veriler, *Batı Ege GYO Kişisel Veri Envanteri ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası*'nda belirlenmiş olan amacın gerektirdiği süre kadar saklanır. Saklama süresinin dolması halinde veriler; Şirketimizin periyodik imha süreçlerinde silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

9. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI VE BİLGİLENDİRİLMESİ

Batı Ege GYO, 6698 sayılı KVKK'nın 10. maddesi ile *Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ* hükümlerine uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında ilgili kişileri bilgilendirme ve aydınlatma yükümlülüğünü eksiksiz yerine getirmektedir.

Şirketimiz; kişisel veri işleme faaliyetinin niteliğine, veri toplanan süreçlere ve ilgili kişi kategorilerine (müşteri, kiracı, çalışan, ziyaretçi, tedarikçi, hissedar vb.) özel olarak hazırlanan aydınlatma metinleri vasıtasıyla şeffaflığı esas almaktadır.

10. KİŞİSEL VERİLERİN YURT İÇİNE VE YURT DIŞINA AKTARILMASI

Batı Ege GYO; kişisel verilerin ve özel nitelikli kişisel verilerin aktarılmasında, 6698 sayılı Kanun'un 8. ve 9. maddeleri ile Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararlarına tam uyum sağlamaktadır.

Şirketimiz, kişisel verileri yalnızca belirlenen meşru amaçlar doğrultusunda, veri minimizasyonu ilkesine riayet ederek ve gerekli tüm idari/teknik güvenlik tedbirlerini alarak üçüncü kişilere ve yurt dışına aktarmaktadır.

10.1. Kişisel Verilerin Yurt İçinde Aktarılması (KVKK m. 8)

Kişisel verileriniz, Kanun'un 8. maddesi uyarınca aşağıdaki hukuki sebeplerden en az birinin bulunması halinde yurt içindeki üçüncü kişilere (tedarikçiler, iş ortakları, resmi kurumlar, grup şirketleri vb.) aktarılmaktadır:

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Doküman No:	BE-PL-101
Yay. Tar.	16.05.2025
Rev. No:1	Rev. Tar.:28.07.2026
Sayfa No:	1

A. Genel Nitelikli Kişisel Veriler Bakımından:

- Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi (KVKK m. 5/2-a):** Vergi Usul Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, İş Kanunu vb. uyarınca resmi makamlara ve düzenleyici kurullara bilgi verilmesi.
- Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması (KVKK m. 5/2-c):** Gayrimenkul satış vaadi, kiralama, tapu devri ve teslimat süreçlerinin yürütülmesi amacıyla sözleşme taraflarına, bankalara, tapu müdürlüklerine veya kargo/lojistik firmalarına veri aktarımı.
- Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi (KVKK m. 5/2-ç):** SPK, Borsa İstanbul (BİST), Merkezi Kayıt Kuruluşu (MKK), Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP), Mahkemeler, İcra Daireleri, SGK veya Gelir İdaresi Başkanlığı gibi yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına yasal bildirimlerin yapılması.
- Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması (KVKK m. 5/2-e):** Olası hukuki uyuşmazlıklarda hukuk müşavirlerimize, avukatlarımıza veya adli makamlara veri aktarımı.
- Meşru Menfaat (KVKK m. 5/2-f):** İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla; Şirketimizin iç denetim, muhasebe, bağımsız denetim, IT altyapı, şantiye güvenliği ve operasyonel süreçlerinin yürütülmesi için anlaşmalı hizmet sağlayıcılara aktarım.
- Açık Rıza (KVKK m. 5/1):** Kanuni istisnaların bulunmadığı hallerde veri sahibinin özgür iradesiyle verdiği açık rızaya dayalı aktarım.

B. Özel Nitelikli Kişisel Veriler Bakımından:

Özel nitelikli kişisel veriler; KVKK m. 6/3 uyarınca kanunlarda açıkça öngörülen hallerde (örneğin İSG mevzuatı gereği İş Yeri Hekimi ve OSGB'ler ile veri paylaşımı) veya yasal bir istisna yoksa ilgili kişinin Açık Rızası temin edilerek, Kurul'un belirlediği yeterli önlemler altında aktarılır.

10.2. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılması

7499 sayılı Kanun ile yapılan mevzuat değişikliği doğrultusunda, kişisel verilerin yurt dışına aktarılmasında KVKK m. 9'da kademeli ve güvenli yeni bir aktarım rejimi benimsenmiştir. Şirketimiz yurt dışı aktarımlarını bu üç kademeli mekanizmaya uygun olarak yürütmektedir:

- Yeterlilik Kararı (KVKK m. 9/1):** Kişisel veriler; Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından hakkında yeterlilik kararı verilen ülkelere, uluslararası kuruluşlara veya ülke içindeki belirli sektörlere ek bir izne veya rızaya gerek olmaksızın aktarılabilir.
- Uygun Güvencelerin Sağlanması (KVKK m. 9/2):** Aktarım yapılacak ülkede yeterlilik kararı bulunmaması halinde; aşağıdaki uygun güvencelerden birinin varlığı halinde veriler yurt dışına aktarılabilir:
 - Standart Sözleşmeler (SCC):** Kurul tarafından ilan edilen tip sözleşme metinlerinin taraf veri sorumlusu/veri işleyen ile imzalanması ve 5 iş günü içinde Kurul'a bildirilmesi.
 - Bağlayıcı Şirket Kuralları (BCR):** Şirketimizin dâhil olduğu grup şirketleri (Baltalı Grup) arasında uygulanan ve Kurul tarafından onaylanmış bağlayıcı kuralların varlığı.
 - Yazılı Taahhütname:** Yeterli korumanın yazılı olarak taahhüt edilmesi ve Kurul'dan izin alınması.
- Arızı / İstisnai Haller (KVKK m. 9/6):** Yeterlilik kararının bulunmadığı ve uygun güvencelerin sağlanamadığı durumlarda; süreklilik arz etmeyen (arızı) aktarımlar yalnızca ilgili kişinin bilgilendirilmiş açık rızası veya sözleşmenin ifası zorunluluğu gibi Kanun'da sayılan istisnai hallerde gerçekleştirilebilir.

10.3. Aktarım Yapılan Alıcı Grupları ve Aktarım Amaçları Tablosu

ALICI GRUBU	TANIMI VE KAPSAMI	AKTARIM AMACI VE HUKUKİ SEBEBİ
Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	SPK, BİST, MKK, KAP, Tapu Müdürlükleri, Ticaret Sicili, SGK, GİB, Adli/İdari Makamlar.	Yasal bildirimlerin yapılması, kamuyu aydınlatma, tapu devirleri ve idari/adli süreçlerin yürütülmesi (KVKK m. 5/2-a, ç).

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Doküman No:	BE-PL-101
Yay. Tar.	16.05.2025
Rev. No:1	Rev. Tar.:28.07.2026
Sayfa No:	1

SPK Lisanslı Değerleme Şirketleri	Portföy ve gayrimenkul değerlemesi yapan SPK lisanslı değerlendirme uzmanları.	Yasal değerlendirme raporlarının tanzim edilmesi ve mevzuat uyumu (KVKK m. 5/2-a, f).
Tedarikçiler ve Alt Yükleniciler	İnşaat, mimarlık, mühendislik, IT/yazılım, güvenlik, arşiv, yemek, ulaşım firmaları.	Şantiye ve proje operasyonlarının yürütülmesi, fason/alt yüklenici takibi, IT altyapı desteği (KVKK m. 5/2-f / DPA).
Lojistik ve Kargo Firmaları	Evrak, imza sirküleri, sözleşme ve malzeme teslimatı yapan kargo/kurye şirketleri.	Gayrimenkul ve kurumsal evrakların ilgili taraflara ulaştırılması (KVKK m. 5/2-c).
Bankalar ve Finans Kuruluşları	Şirketimizin finansal operasyonlarını yürüttüğü bankalar ve ödeme kuruluşları.	Gayrimenkul satış tahsilatları, teminat mektupları, maaş ödemeleri ve kiralama transferleri (KVKK m. 5/2-c).
Baltalı Grup Şirketleri	Batı Ege GYO'nun dâhil olduğu grup bünyesindeki bağlı ortaklıklar ve grup şirketleri.	Ortak kurumsal yönetim, raporlama, konsolide finansal tablolar ve iç denetim (KVKK m. 5/2-f).
Bağımsız Denetim ve Danışmanlık Firmaları	Hukuk Büroları, Bağımsız Denetim Şirketleri, YMM/SMMM Büroları, OSGB Sağlık Birimleri.	Finansal tabloların bağımsız denetimi, hukuki uyumazlıkların takibi, vergi denetimleri ve İSG süreçleri (KVKK m. 5/2-a, e, f).

11. ŞİRKET KİŞİSEL VERİ ENVANTERİ VE KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

Şirket nezdinde; Şirket'in meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, KVK Kanunu'nun 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve bunlarla sınırlı olarak, başta 4. maddede düzenlenen genel ilkeler olmak üzere KVK Kanunu'nda yer alan tüm yükümlülöklere uyularak ve işbu Politika kapsamındaki ilgili kişilerle sınırlı olarak aşağıda belirtilen kategorilerdeki kişisel veriler, ilgili kişiler bilgilendirilmek suretiyle işlenmektedir.

Şirket, Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından çıkarılan **Veri Sorumluları Sicili Yönetmeliği** uyarınca bir *Kişisel Veri İşleme Envanteri* oluşturmuştur. Bu envanterde; veri kategorileri, verinin kaynağı, veri işleme amaçları, veri işleme süreçleri, verilerin aktarıldığı alıcı grupları ve saklama/imha süreleri detaylıca yer almaktadır.

Şirket Kişisel Veri Envanteri kapsamında işlenen temel veri kategorileri (bunlarla sınırlı olmamak üzere) aşağıda sınıflandırılmıştır:

KİŞİSEL KATEGORİSİ	VERİ	AÇIKLAMA VE KAPSAM
Kimlik Verisi		Kişi kimliğine ilişkin bilgilerdir (Ad soyad, TCKN, anne/baba adı, doğum yeri/tarihi, cinsiyet, uyruk, cüzdan seri no, vergi no, SGK no, çalışan kartı numarası).
İletişim Verisi		Kişiye ulaşmak amacıyla kullanılan veri grubudur (Telefon numarası, açık adres, e-posta adresi, kayıtlı e-posta adresi (KEP), dahili numara).

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ
POLİTİKASI

Doküman No:	BE-PL-101
Yay. Tar.	16.05.2025
Rev. No:1	Rev. Tar.:28.07.2026
Sayfa No:	1

KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ	AÇIKLAMA VE KAPSAM
Görsel ve İşitsel Veri	Kişiye ait görsel ve işitsel kayıtların bulunduğu veri grubudur (Fotoğraf, vesikalık görsel, ses kayıtları, kamera kayıtları).
Fiziksel Mekân Güvenliği Verisi	Şirket yerleşkelerine giriş-çıkış ve mekan güvenliğine ilişkin verilerdir (Güvenlik kamerası [CCTV] kayıtları, araç plaka bilgileri, ziyaretçi giriş-çıkış kayıtları).
İşlem Güvenliği Verisi	Dijital ortamların kullanımı sonucu oluşan teknik iz verileridir (IP adresi, log kayıtları, MAC adresi, web sitesi giriş-çıkış bilgileri, şifre ve parola bilgileri).
Finansal Veri	Kişinin finansal durumunu ve işlemlerini gösteren verilerdir (Banka hesap bilgileri, IBAN, kredi/banka kartı bilgileri, finansal performans/kredi notu, mail order formları).
Mesleki Deneyim Verisi	Kişinin mesleki geçmişi ve yetkinliklerine ait verilerdir (Çalıştığı kurum/unvan bilgisi, meslek odası sicil no, özgeçmiş [CV] bilgileri, diploma/sertifika bilgileri).
Eğitim Verisi	Kişinin eğitim geçmişine ilişkin verilerdir (Graduasyon bilgisi, diploma fotokopisi/taraması, not dökümü [transkript], katıldığı kurs ve seminerler).
Seyahat Verisi	Kişinin iş/organizasyon süreçlerindeki seyahatlerine ilişkin verilerdir (Uçuş/bilet bilgileri, biniş kartı, konaklama verileri, tur/seyahat rotası, mil kartı no).
İmza Verisi	Kişinin kimlik doğrulamasına esas imza bilgileridir (Islak imza, e-imza, imza sirküleri/beyannamesi taraması).
Askerlik Verisi	Kişinin askerlik durumuna ilişkin verilerdir (Askerlik tecil/muafiyet durumu, terhis belgesi).
Vize / Pasaport Verisi	Yurt dışı süreçleri ve kimlik doğrulamada kullanılan verilerdir (Pasaport numarası, pasaport taraması, vize başvuru ve sonuç bilgileri).
Gerçek Kişi Tacir / Şahıs Şirketi Verisi	Şahıs şirketi sahipleri veya gerçek kişi tacirlere ait ticari ve iletişim verileridir (Şahıs şirketi unvanı, şirket adresi, vergi dairesi ve numarası).

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Doküman No:	BE-PL-101
Yay. Tar.	16.05.2025
Rev. No:1	Rev. Tar.:28.07.2026
Sayfa No:	1

KİŞİSEL KATEGORİSİ	VERİ	AÇIKLAMA VE KAPSAM
Sağlık Verisi (Özel Nitelikli)		Kişinin fiziksel ve ruhsal sağlığına ilişkin verilerdir (Sağlık raporları, kronik hastalık/ilaç bilgileri, engel durumu, işitme/görme testleri, muayene ve konsültasyon raporları).
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri Verisi (Özel Nitelikli)		Kişinin adli geçmişi ve yaptırımlara ilişkin verilerdir (Adli sicil kaydı, ceza kovuşturmaları, güvenlik tedbiri kararları, disiplin soruşturması kayıtları).

12. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Batı Ege GYO; kişisel verileri 6698 sayılı Kanun'un 5. maddesinin 2. fıkrasında ve 6. maddesinin 3. fıkrasında belirtilen kişisel veri işleme şartları dâhilinde, meşru, açık ve hukuka uygun amaçlar doğrultusunda işlemektedir.

Şirketimiz bünyesinde işlenen kişisel veriler; VERBİS (Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi) standart amaçları ile gayrimenkul yatırım ortaklığı, proje geliştirme, satış, kiralama, AVM işletmeciliği ve borsa/SPK yükümlülüklerimizin gerektirdiği operasyonel amaçlar doğrultusunda kategorize edilerek aşağıda sunulmuştur:

12.1. Kurumsal ve Genel Operasyonel Amaçlar (VERBİS Standart Amaçları)

A. İnsan Kaynakları, Özlük ve Eğitim Süreçleri:

- Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar bakımından; özlük dosyasının oluşturulması, işin gereklerini yerine getirmeye ehil olup olmadığının tespiti, özel sağlık sigortası yapılması ve sağlık dosyası oluşturulması
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi (LMS ve çevrim içi eğitim takibi dâhil)
- Görevlendirme, Yetenek / Kariyer Gelişimi ve Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Ücret Politikasının Yürütülmesi
- Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri

B. Finans, Muhasebe ve Risk Yönetimi Süreçleri:

- Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Hizmetlerimiz ve satışlarımız karşılığı fatura/e-fatura/e-arşiv tanzimi
- İlgili iş ortakları, tedarikçiler ve sair üçüncü kişilerle finansal mutabakat sağlanması
- Şirket finansal raporlama, bütçe ve risk yönetimi işlemlerinin icrası/takibi
- Alacak takibi, senet/çek ve ödeme süreçlerinin yönetimi

C. Bilgi Teknolojileri ve Bilgi Güvenliği Süreçleri:

- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi ve Kullanıcı Hesap Yönetimi
- Veri Güvenliği Kapsamında Gerekli Teknik Ve İdari Tedbirlerin Alınması
- IP adresi ve log kayıtlarının 5651 sayılı Kanun'a uygun olarak tutulması ve bilgilerin tutarlılığına ilişkin denetimin sağlanması

- Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi

D. Hukuk, Uyum ve Kurumsal Yönetim Süreçleri:

- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi ve Yasal Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
- Denetim / Etik Faaliyetleri ile İç Denetim / Soruşturma Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Düzenleyici ve denetleyici kurumlarla, resmi mercilerin talep ve denetimleri doğrultusunda gerekli bilgilerin temini
- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Stratejik Planlama, Yatırım ve Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi

E. Tedarik Zinciri, Lojistik ve İletişim Süreçleri:

- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Tedarik Zinciri Yönetimi ve Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi

F. Saha, Tesis ve Fiziksel Mekân Güvenliği Süreçleri:

- Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini (CCTV güvenlik kamerası kayıtları)
- Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
- Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
- Acil Durum Yönetimi ve İş Sağlığı / Güvenliği (İSG) Faaliyetlerinin Yürütülmesi

12.2. Gayrimenkul, GYO ve Tesis Operasyonlarına Özgü Özel İşleme Amaçları

Batı Ege GYO'nun sektördeki niteliği gereği yürütülen ana faaliyet alanlarına özgü kişisel veri işleme amaçları şunlardır:

- **Gayrimenkul Geliştirme, Satış ve Kiralama Operasyonları:**
 - Bağımsız bölüm/gayrimenkul satış vaadi sözleşmeleri, kiralama protokolleri ve tapu tescil/devir süreçlerinin yürütülmesi,
 - Müşteri ve kiracı adaylarının kimlik teyidinin yapılması, talep ve şikâyetlerin takibi,
 - Satış sonrası destek hizmetlerinin, teslim/cayma/iade süreçlerinin ve garanti takiplerinin yürütülmesi,
 - Müşteri İlişkileri Yönetimi (CRM) süreçlerinin, müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin ve hizmet kalitesini geliştirici çalışmaların yürütülmesi,
 - Ticari elektronik ileti onayı bulunan müşteriler bakımından; gayrimenkul projelerinin tanıtımı, kişiye özel kampanya, reklam, promosyon ve bilgilendirme faaliyetlerinin yürütülmesi.
- **Sermaye Piyasası ve Yatırımcı İlişkileri Süreçleri:**
 - Sermaye Piyasası Kanunu ve Borsa İstanbul (BİST) mevzuatı uyarınca Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) açıklamalarının yapılması,
 - Pay sahipleri/hissedar kayıtlarının Merkezi Kayıt Kuruluşu (MKK) nezdinde takibi,
 - Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarının tescil, ilan ve kurumsal organ süreçlerinin icrası,
 - Bağımsız gayrimenkul değerlendirme şirketleri ile yasal değerlendirme raporlarının tanzim edilmesi.
- **AVM, Şantiye ve Tesis Yönetimi Operasyonları:**

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Doküman No:	BE-PL-101
Yay. Tar.	16.05.2025
Rev. No:1	Rev. Tar.:28.07.2026
Sayfa No:	1

- Proje şantiyelerinde alt yüklenici/müteahhit personelinin İSG uyumunun ve sahaya giriş yetkilerinin takibi,
- Şirket bünyesindeki AVM ve yaşam alanlarında kiracı ilişkilerinin, ortak alan işletiminin ve ziyaretçi güvenliğinin sağlanması,
- AVM ve tesis misafirlerine sunulan kablosuz internet (Misafir Wi-Fi) erişimlerinde 5651 sayılı Kanun uyarınca trafik loglarının tutulması

13. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA SÜRELERİ VE İMHA ESASLARI

Batı Ege GYO; kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen saklama süreleri boyunca veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Saklama ve imha süreçleri; 6698 sayılı Kanun, *Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik* ve *Batı Ege GYO Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası* hükümlerine tam uyum içerisinde yürütülmektedir.

13.1. Saklama Sürelerinin Belirlenmesinde Esas Alınan Kriterler

Şirketimiz bünyesinde işlenen kişisel verilerin saklama süreleri belirlenirken aşağıdaki kriterler sırasıyla uygulanır:

1. **Kanuni Yükümlülük Süreleri:** Öncelikle ilgili kişisel verinin saklanması ile ilgili kanunlarda veya ikincil mevzuatta (Türk Ticaret Kanunu, Vergi Usul Kanunu, İş Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, 5651 Sayılı Kanun vb.) belirli bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilir. Mevzuatta emredici bir süre öngörülmüşse, veri en az bu süre boyunca saklanır.
2. **Faaliyet ve Amacın Gerektirdiği Süre:** Mevzuatta açık bir saklama süresi belirtilmemişse; kişisel veriler, Batı Ege GYO'nun o veriyi işlerken yürüttüğü gayrimenkul, kiralama, AVM veya kurumsal faaliyetin niteliği, Şirket uygulamaları ve sektör teamülleri uyarınca saklanmasını gerektiren makul süre kadar muhafaza edilir.
3. **Zamanaşımı ve Hak Düşürücü Süreler:** İşleme amacı sona ermiş olsa dahi, olası hukuki uyuşmazlıklarda delil teşkil etmesi, kişisel veriye bağlı hukuki bir hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın tesis edilebilmesi amacıyla Türk Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu ve İş Kanunu'nda yer alan zamanaşımı süreleri (5 yıl, 10 yıl vb.) esas alınarak saklama süresi belirlenir.

13.2. Pasif Arşiv ve Sınırlı Erişim İlkesi (Hukuki Savunma Rejimi)

Kişisel verilerin işleme amacı sona ermiş, ancak zamanaşımı süreleri veya olası uyuşmazlık riskleri sebebiyle verilerin saklanmaya devam edildiği durumlarda (hukuki savunma ve hak tesisi amacı) Şirketimiz tarafından **Pasif Arşiv (Sınırlı Erişim)** rejimi uygulanır:

- **Erişim Kısıtlaması:** Bu süre zarfında saklanan kişisel verilere operasyonel, ticari, pazarlama veya günlük iş süreçleri amacıyla kesinlikle erişilemez.
- **Yetkili Personel:** Verilere erişim yetkisi yalnızca Hukuk, Bilgi Teknolojileri ve Üst Yönetim bünyesindeki yetkilendirilmiş sınırlı sayıda personele tanımlanır.
- **Kullanım Amacı:** Bu veriler, ancak yetkili adli/idari makamların resmi talebi veya Şirket'e karşı yöneltilen somut bir hukuki uyuşmazlığın/davanın doğması halinde savunma hakkının kullanılması amacıyla erişime açılır.
- **İmha:** Bahsi geçen zamanaşımı ve hukuki savunma süreleri de dolduktan sonra kişisel veriler, *Batı Ege GYO Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası* uyarınca ilk periyodik imha döneminde silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

13.3. Temel Yasal Saklama Süreleri Özet Tablosu

Şirketimiz faaliyetleri kapsamında işlenen temel veri grupları ve mevzuata dayalı saklama süreleri aşağıda özetlenmiştir:

VERİ SÜRECİ / KATEGORİSİ	İLGİLİ MEVZUAT VE DAYANAK	YASAL SAKLAMA SÜRESİ
--------------------------	---------------------------	----------------------

Gayrimenkul Satış, Tapu, Satış Vaadi ve Sözleşme Kayıtları	Türk Borçlar Kanunu (TBK m. 146) & TTK m. 82	Sözleşmenin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl
Ticari Defterler, Fatura, E-Fatura ve Muhasebe Kayıtları	Vergi Usul Kanunu (VUK m. 253) & TTK	10 Yıl (Takip eden takvim yılı başından itibaren)
Çalışan Özlük Dosyaları, İş Sözleşmeleri ve Bordrolar	4857 sayılı İş Kanunu & 5510 sayılı SGK Kanunu	10 - 15 Yıl (İş akdinin sona ermesinden itibaren)
İSG Sağlık Dosyaları ve Şantiye Kayıtları	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	15 Yıl (İşten ayrılış tarihinden itibaren)
SPK, BİST, MKK, KAP ve Genel Kurul Organ Kayıtları	Sermaye Piyasası Kanunu & TTK m. 1524	Tüzel Kişilik Devam Ettiği Sürece / Süresiz (Min. 10 Yıl)
Web Sitemiz ve Misafir Wi-Fi İnternet Log Kayıtları	5651 sayılı İnternet Kanunu	2 Yıl (Zaman damgalı/kriptolu)
Güvenlik Kamerası (CCTV) Görüntü Kayıtları	Meşru Menfaat / Veri Güvenliği	15 İla 30 Gün
Çalışan Adayı CV ve Mülakat Kayıtları	Meşru Menfaat / İK Politikası	1 Yıl (Açık rıza bulunması halinde saklanır)

14. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLER VE AKTARILMA AMAÇLARI

Batı Ege GYO; 6698 sayılı Kanun'un 8. ve 9. maddeleri ile 10. maddesinde düzenlenen aydınlatma yükümlülüğüne uygun olarak, kişisel verilerin aktarıldığı taraf kategorilerini ve aktarım amaçlarını ilgili kişilere şeffaflıkla bildirmektedir.

Şirketimiz, kişisel verileri dürüstlük, açıklık ve veri minimizasyonu ilkelerine riayet ederek; gerekli idari ve teknik güvenlik tedbirlerini almak ve veri işleyenlerle gizlilik/DPA (Veri İşleyen) sözleşmeleri akdetmek suretiyle aşağıda belirtilen paydaş ve alıcı gruplarına aktarabilmektedir.

14.1. Veri Aktarımı Yapılan Alıcı Grupları ve Aktarım Amaçları Tablosu

ALICI KATEGORİSİ	TANIMI VE KAPSAMI	TEMEL AKTARIM AMACI VE İÇERİĞİ
İş Ortakları ve Hissedarlar	Batı Ege GYO'nun ticari faaliyetlerini yürütürken ortak proje, stratejik iş birliği veya ortak girişim kurduğu taraflar (Baltalı Grup Şirketleri dâhil).	İş ortaklığının kurulma ve yürütülme amaçlarının yerine getirilmesi; kurumsal yönetim, raporlama ve ortak süreçlerin takibi.
Tedarikçiler ve Alt Yükleniciler	Şirket'in emir ve talimatlarına uygun, sözleşme temelli olarak dış kaynaklı hizmet sunan taraflar (İnşaat, mimarlık, IT/yazılım, ERP, güvenlik, catering, lojistik vb.).	Şirket'in ticari ve operasyonel faaliyetlerini sürdürmek için gerekli mal ve hizmetlerin temini; şantiye/proje süreçlerinin icrası ve IT altyapı desteğinin sağlanması.
Bankalar ve Finans Kuruluşları	Şirketimizin finansal ve muhasebesel operasyonlarını yürüttüğü bankalar ve ödeme kuruluşları.	Maaş ve özlük ödemeleri; gayrimenkul satış tahsilatları, POS, kiralama transferleri, çek/senet ve teminat mektubu işlemleri.
SPK Lisanslı Değerleme Şirketleri	Şirket portföyündeki gayrimenkullerin ekspertiz ve değerlendirme işlemlerini yürüten SPK lisanslı değerlendirme uzmanları.	Sermaye Piyasası Mevzuatı uyarınca yasal gayrimenkul değerlendirme raporlarının tanzim edilmesi.
Seyahat Acenteleri, Havayolları ve Oteller	Şirket çalışanlarının ve yöneticilerinin iş seyahatleri, fuar katılımları ve kurumsal konaklamaları için hizmet alınan acente ve tesisler.	Yurt içi ve yurt dışı iş seyahatleri, ulaşım, biletleme, vize ve konaklama organizasyonlarının yürütülmesi.

Eğitim ve Danışmanlık Firmaları	Şirket çalışanlarının mesleki gelişimi, İSG uyumu ve kurumsal yetkinlikleri için eğitim ve danışmanlık hizmeti sunan kurumlar.	Çalışan eğitimlerinin (LMS dâhil) planlanması, sertifikasyon ve kurumsal gelişim faaliyetlerinin yürütülmesi.
Hukukten Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	Mevzuat hükümleri uyarınca Batı Ege GYO'dan bilgi ve belge almaya kanunen yetkili kılınmış kamu tüzel kişileri (SPK, BİST, MKK, KAP, SGK, GİB, Tapu Müdürlükleri, Mahkemeler vb.).	Yasal bildirimlerin yapılması, kamuyu aydınlatma yükümlülüklerinin yerine getirilmesi ve adli/idari süreçlerde hukuki dayanağı bulunan bilgi taleplerinin karşılanması.
Yetkili Özel Hukuk Tüzel Kişileri	Şirketimiz adına hukuki, mali ve idari denetim ile danışmanlık yürüten bağımsız kurumlar (Hukuk Büroları, Bağımsız Denetim Firmaları, YMM/SMMM Büroları, OSGB'ler).	Finansal tabloların bağımsız denetimi, hukuki uyumazlıkların takibi, vergi/muhasebe denetimleri ve İSG periyodik kontrollerinin yürütülmesi.

14.2. Aktarım Güvenliği ve Sözleşmesel Taahhütler

- Amaçla Sınırlılık ve Minimizasyon:** Üçüncü kişilere yapılan veri aktarımlarında yalnızca ilgili iş sürecinin gerektirdiği asgari veri seti (ihtiyaç kadar veri) paylaşılır.
- Veri İşleyen (DPA) Taahhütleri:** Dış kaynaklı hizmet alınan tüm tedarikçiler ve veri işleyen hizmet sağlayıcıları ile imzalanan sözleşmelere; KVKK m. 12 uyarınca gerekli idari/teknik tedbirlerin alınması, verilerin yetkisiz kişilere açıklanmaması, veri minimizasyonuna uyulması ve işleme amacı sona erdiğinde verilerin iade/imha edilmesine yönelik cezai şartlı Veri İşleyen (DPA) hükümleri eklenmektedir.

15. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI (HUKUKİ SEBEPLER)

15.1. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

6698 sayılı Kanun uyarınca; kişisel verisi işlenen ilgili kişinin açık rıza vermesi, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesini mümkün kılan hukuki dayanaklardan yalnızca biridir. Açık rıza dışındaki kanuni istisnai şartlardan birinin varlığı halinde de kişisel veriler işlenebilir. Kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabildiği gibi, birden fazlası da aynı veri işleme faaliyetinin dayanağını oluşturabilir.

İşlenme Şartı (KVKK m. 5/2)	Kapsamı ve Hukuki Niteliği	Batı Ege GYO Uygulama Örneği
Kanun Hükmü (m. 5/2-a)	Vergi Usul Kanunu, İş Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu vb. emredici hükümler.	Çalışanlara ait özlük/SGK dosyalarının tutulması, vergi/fatura kayıtları ve SPK/KAP kamuyu aydınlatma bildirimlerinin yapılması.
Sözleşmenin Kurulması veya İfası (m. 5/2-c)	İş Sözleşmesi, Gayrimenkul Satış Vaadi Sözleşmesi, Kiralama Protokolü, Hizmet ve Tedarik Sözleşmeleri vb.	Batı Ege GYO gayrimenkul projelerinde satış, tapu devri, teslimat veya kiralama sözleşmelerinin akdedilmesi ve ifası.
Veri Sorumlusunun Hukuki Sorumluluğu (m. 5/2-ç)	Mali ve idari denetimler, SPK/BİST düzenlemeleri, SGK mevzuatı, idari/adli makam taleplerine uyum.	SPK ve bağımsız denetim süreçlerinde bilgi paylaşımı, kolluk kuvvetlerine yasal bildirimlerin icrası.
Aleniyet Kazandırma (m. 5/2-d)	İlgili kişinin kendisine ait kişisel verileri bizzat alenileştirmesi, umurun bilgisine sunması.	İlgili kişinin acil durumlarda ulaşılması veya kurumsal iletişim amacıyla iletişim bilgilerini kamuya açık ilan etmesi.

Hakkın Tesisi, Korunması veya Kullanılması (m. 5/2-e)	Dava açılması, icra takibi, talep ve şikâyet yönetimi gibi yasal hakların savunulması.	İşten ayrılan personele veya tamamlanan projelere ilişkin evrakların zamanaşımı süreleri boyunca hukuki savunma amacıyla saklanması.
Veri Sorumlusunun Meşru Menfaati (m. 5/2-f)	Veri Sorumlusunun Meşru Menfaati (m. 5/2-f)	Şantiye, AVM ve genel merkez güvenliğinin sağlanması; çalışan bağlılığını artırıcı performans/prim uygulamaları yürütülmesi.

16. BİNA, TESİS, ŞANTIYE VE AVM ALANLARINDA YÜRÜTÜLEN KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETLERİ

Batı Ege GYO tarafından; fiziki mekân güvenliğinin sağlanması, çalışanların, müşterilerin, kiracıların, şantiye çalışanlarının ve ziyaretçilerin can ve mal güvenliğinin korunması amaçlarıyla genel merkez binalarında, proje şantiyelerinde, satış ofislerinde ve yönetimi altındaki AVM/yaşam alanlarında kişisel veri işleme faaliyetleri yürütülmektedir.

16.1. Kapalı Devre Güvenlik Kamerası (CCTV) ile İzleme Faaliyetleri

Şirketimiz binalarında, şantiyelerinde, proje satış alanlarında ve AVM genel mekanlarında kapalı devre güvenlik kameraları ile görsel kayıt alınmaktadır.

- Hukuki Sebep ve Amac:** Kamera ile izleme faaliyeti; 6698 sayılı KVKK'nın 5. maddesinin 2. fıkrasının (f) bendi uyarınca "*Veri sorumlusunun meşru menfaati*" ve *5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun* hukuki sebeplerine dayanılarak tesis güvenliği, iş sağlığı ve güvenliği (İSG) denetimi, taşınır mal/kaynak güvenliği ve suç işlenmesinin önlenmesi amaçlarıyla yürütülmektedir.
- Aydınlatma ve Şeffaflık:** İzleme yapılan tüm alan girişlerinde, herkesin görebileceği şekilde "*Kamera ile İzlenmektedir*" uyarı görselleri ile QR kodlu Katmanlı Aydınlatma Metinleri yer almaktadır.
- Mahremiyet Sınırları:** Kişilik hakları ve özel hayatın gizliliği uyarınca; tuvaletler, soyunma odaları, ibadethaneler ve benzeri kişisel mahremiyetin yüksek olduğu alanlarda kesinlikle kamera izlemesi yapılmamaktadır.
- Görüntü Kayıtlarının Güvenliği ve Saklama Süresi:** Kayıtlara yalnızca yetkilendirilmiş kısıtlı sayıda personel (Özel Güvenlik, IT Yöneticisi, Tesis Müdürü) erişebilmekte olup; kayıtlar şifreli sistemlerde saklanır ve olay bazlı adli incelemeler saklı kalmak kaydıyla **15 ila 30 gün** içerisinde otomatik silinir.

16.2. Ziyaretçi ve Misafir Giriş-Çıkış Takibi

Genel merkez, proje satış ofisi ve şantiye alanlarımıza gelen ziyaretçilerin fiziki mekân güvenliğinin sağlanması ve acil durum yönetimi amaçlarıyla ad, soyad, T.C. kimlik numarası, imza, ziyaret edilen personel/birim, araç plaka no ile giriş-çıkış zaman kayıtları fiziki/dijital ortamlarda kayıt altına alınmaktadır. Giriş noktalarında ziyaretçilere *Ziyaretçi Aydınlatma Metni* sunulmaktadır.

16.3. Kablosuz İnternet (Misafir Wi-Fi) Erişim Log Kayıtlarının Saklanması

Şirket binalarımızda, satış ofislerimizde veya AVM/tesis alanlarımızda ziyaretçi ve müşterilere sağlanan kablosuz internet erişimleri (Misafir Wi-Fi) esnasında; *5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun* uyarınca kullanıcıların IP adresi, MAC adresi, erişim başlama-bitiş zamanı log kayıtları zaman damgalı ve şifreli olarak **2 yıl** süreyle saklanmaktadır. Bu kayıtlar yalnızca yetkili adli/idari makamların yasal talepleri doğrultusunda ilgili mercilere iletilmektedir.

17. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI (SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ)

5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 138. maddesi, 6698 sayılı Kanun'un 7. maddesi ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak;

kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde veriler; Batı Ege GYO'nun kendi kararına istinaden (re'sen / kendiliğinden) veya ilgili kişinin başvurusu üzerine (talep üzerine) silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

Şirketimiz bu konuda Yönetmelik hükümlerine tam uyumlu bir *Batı Ege GYO Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası* oluşturmuş olup, verinin niteliğine ve tutulduğu ortama (dijital/fiziki) göre imha süreçlerini yürütmektedir.

17.1. İmha Yöntemleri ve Teknik Uygulamalar

- Kişisel Verilerin Silinmesi:** Veritabanlarında ve dijital ortamlarda bulunan verilerin ilgili kullanıcılar (ilgili iş birimi çalışanları) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.
- Kişisel Verilerin Yok Edilmesi:** Verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Fiziki evraklar evrak imha makineleriyle kıyılır; dijital medya depolama donanımları fiziksel olarak degaussing, kırma veya eritme işlemine tabi tutulur.
- Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi:** Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir (maskeleme, toplulaştırma vb. yöntemlerle).

17.2. Periyodik İmha ve Kayıt Düzeni

- Periyodik İmha Süresi:** Şirketimiz bünyesinde periyodik imha süresi **6 (altı) ay** olarak uygulanmakta olup; her yılın **Haziran** ve **Aralık** aylarında saklama süresi dolan veriler re'sen imha edilir.
- Tutanak Saklama:** Gerçekleştirilen tüm silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemleri İmha Tutanağı ile kayıt altına alınır ve bu tutanaklar en az **3 (üç) yıl** süreyle saklanır.

18. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

Batı Ege GYO; KVKK'nın 10. maddesi uyarınca veri sahiplerini hakları konusunda bilgilendirmekte, 11. maddede düzenlenen bu hakların etkin bir şekilde kullanılması için gerekli kanalları, iç işleyişi ve idari/teknik altyapıyı Kanun'un 13. maddesi ile *Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ* hükümlerine uygun olarak yürütmektedir.

Bu kapsamda, veri sahibi başvurularının alınması, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması süreçleri kurumsal bir standart olan *Batı Ege GYO Kişisel Veri Başvuru ve Yanıt Prosedürü* doğrultusunda yönetilmektedir.

18.1. İlgili Kişinin Kanun'dan Doğan Hakları (KVKK m. 11)

Kişisel verisi işlenen tüm gerçek kişiler, Şirketimize başvurarak kendileriyle ilgili aşağıdaki hakları talep edebilirler:

- Kişisel verilerinin 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,
- KVKK 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.

18.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller (İstisnalar - KVKK m. 28)

A. Tam İstisna Halleri (KVKK m. 28/1)

Aşağıdaki hallerde Kanun hükümleri uygulanmayacağından, ilgili kişilerin hak talep etme imkânı bulunmamaktadır:

- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliğini, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliğini, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla; sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliğini, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliğini sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbaratı faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

B. Kısmi İstisna Halleri (KVKK m. 28/2)

Aşağıdaki hallerde ilgili kişiler, zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç olmak üzere, Madde 18.1'de sayılan diğer haklarını ileri süremezler:

- Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
- Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,
- Kişisel veri işlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,
- Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarının korunması için gerekli olması.

18.3. Hakların Kullanılması ve Başvuru Usulü

İlgili kişiler, haklarına ilişkin taleplerini kurumsal web sitemizde (www.batiegegyo.com.tr) yer alan *İlgili Kişi Başvuru Formu*'nu doldurarak veya Tebliğ'de öngörülen asgari unsurları içeren bir dilekçe ile aşağıdaki resmi kanallardan Şirketimize iletebilirler:

BAŞVURU KANALI	BAŞVURU YÖNTEMİ VE USULÜ	ADRES / İLETİŞİM BİLGİSİ
Yazılı / Fiziki Başvuru	Islak imzalı başvuru formu/dilekçe ile şahsen veya iadeli taahhütlü posta/noter kanalıyla.	Kayalar Mah. 6030 Sk. Sinpaş Aqua City F1 Blok No: 3/13 İç Kapı No: 19 Merkezefendi / DENİZLİ
KEP (Kayıtlı Elektronik Posta)	Güvenli Elektronik İmza (E-İmza) veya Mobil İmza kullanılmak suretiyle KEP adresi üzerinden.	batiegegyo@hs02.kep.tr
E-Posta ile Başvuru	Sistemimizde kayıtlı e-posta adresinizden veya E-imza/Mobil imza ekli olarak e-posta ile.	kvkk@batiegegyo.com.tr

Başvuruda Bulunması Zorunlu Unsurlar:

Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ uyarınca başvuruda aşağıdaki bilgilerin yer alması zorunludur:

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

Temsil ve Vekâlet Notu: İlgili kişinin kendisi dışındaki bir üçüncü kişinin başvuru talebinde bulunabilmesi için, ilgili kişi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş **Özel Vekâletname**'nin ibraz edilmesi zorunludur.

20. ŞİRKET KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASININ DİĞER POLİTİKALARLA OLAN İLİŞKİSİ

19. POLİTİKANIN DİĞER KURUMSAL POLİTİKALARLA İLİŞKİSİ

İşbu Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası (Master KVK Politikası), Batı Ege GYO'nun veri yönetimi, bilgi güvenliği ve kurumsal yönetim standartlarının ana çerçevesini çizen üst düzey politika belgesidir.

Şirketimiz bünyesindeki veri varlıklarının yönetimi ve KVKK uyum süreçleri, işbu Politika ile doğrudan bağlantılı ve tamamlayıcı nitelikte olan aşağıdaki alt politika, prosedür ve talimatlar bütünüyle birlikte bir sistem olarak yürütülmektedir:

- Batı Ege GYO Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası:** Verilerin saklama süreleri, periyodik imha takvimi (6 aylık periyotlar) ve silme/yok etme/anonimleştirme tekniklerinin operasyonel detaylarını düzenler.
- Batı Ege GYO Kişisel Veri İhlali Bildirim Prosedürü:** Olası bir veri güvenliği ihlali veya siber olay anında Kurul'a 72 saat içinde yapılacak bildirim ve iç kriz yönetim adımlarını düzenler.
- Batı Ege GYO Kişisel Veri Başvuru ve Yanıt Prosedürü:** İlgili kişilerden (veri sahiplerinden) gelecek başvuruların alınması, kimlik doğrulaması, değerlendirilmesi ve 30 gün içinde yanıtlanması süreçlerini kapsar.
- Bilgi Güvenliği ve BT Kullanım Talimatı:** Çalışanların e-posta, parola, donanım, kapalı sistem ağ kullanımı ve siber güvenlik sorumluluklarını somutlaştırır.
- Özel Nitelikli Kişisel Veri Güvenliği Protokolü:** Sağlık, adli sicil ve sendika verilerinin işlenmesindeki ilave teknik ve idari güvenlik önlemlerini belirler.
- Süreç ve Birim Bazlı Aydınlatma Metinleri & Çerez Politikası:** Müşteri/Kiracı, Çalışan Adayı, Tedarikçi, Şantiye/Ziyaretçi, Bilgi Toplumu Hizmetleri aydınlatma metinleri ile İnternet Sitesi Çerez Politikası işbu Master Politika'nın sahaya yansıyan uygulama araçlarıdır.

20. UYUM SÜREÇLERİNİN KOORDİNASYONU VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KOMİTESİ

Batı Ege GYO; 6698 sayılı Kanun düzenlemelerine, Kurul kararlarına ve işbu Politika'ya uygun hareket edilmesini sağlamak, uyum mekanizmalarının sürekliliğini temin etmek ve kurum içi denetim süreçlerini yürütmek amacıyla Şirket Üst Yönetimi kararıyla **Kişisel Verilerin Korunması Komitesi**'ni ("Komite") görevlendirmiştir.

Komite; Şirket Hukuk Müşaviri, İnsan Kaynakları Yöneticisi, Bilgi Teknolojileri (BT) / Siber Güvenlik Sorumlusu ve Operasyonel Birim Temsilcilerinden (Yatırımcı ilişkileri, AVM/Saha Yönetimi vb.) teşekkül eder.

20.1. Kişisel Verilerin Korunması Komitesi'nin Görev ve Sorumlulukları

Komite, veri sorumlusu olan Batı Ege GYO adına aşağıdaki temel görevleri icra etmekle yetkili ve sorumludur:

- **Politika ve Dokümantasyon Yönetimi:** Kişisel verilerin korunması ve işlenmesi ile ilgili temel politikaları, prosedürleri ve eklerini hazırlamak, mevzuat ve Kurul kararlarındaki değişikliklere göre güncellemek ve Şirket Üst Yönetimi'nin onayına sunmak.
- **Uygulama, Koordinasyon ve Görevlendirme:** Politika ve prosedürlerin Şirket içi tüm birimlerde (gayrimenkul geliştirme, satış/kiralama, şantiye, AVM yönetimi, İK, finans vb.) eksiksiz uygulanmasını sağlamak, birimler arası koordinasyonu kurmak ve operasyonel görev dağılımlarını belirlemek.
- **Mevzuat Uyumunun Takibi ve Gözetim:** KVKK, ikincil mevzuat, SPK/BİST düzenlemeleri ile Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun güncel ilke kararlarını ve rehberlerini düzenli takip etmek; Şirket süreçlerine entegrasyonunu ve uyumunu gözetmek.
- **Farkındalık ve Eğitim Programları:** Çalışanların kişisel veri güvenliği bilincini artırmak amacıyla periyodik oryantasyon ve LMS tazeletme eğitimlerini planlamak, yürütmek, katılım loglarını kayıt altına almak ve Şirket içi farkındalık çalışmalarını icra etmek.
- **Risk Analizi ve İyileştirme (DÖF):** Şirket'in kişisel veri işleme faaliyetlerinde oluşabilecek idari ve teknik riskleri, zafiyetleri ve olası veri ihlali alanlarını tespit ederek gerekli Düzeltici ve Önleyici Faaliyetleri (DÖF) başlatmak ve iyileştirme önerilerini üst yönetime sunmak.
- **Düzenli İç Denetimler:** Şirket bünyesindeki veri işleme faaliyetlerini, fiziki arşivleri, dijital sistemleri, şantiye/AVM alanlarını ve veri işleyen tedarikçileri periyodik olarak denetlemek veya yetkin bağımsız kuruluşlara denetletmek.
- **İlgili Kişi Başvurularının Karara Bağlanması:** İlgili kişilerden (veri sahiplerinden) gelen başvuru, talep ve itirazları iç prosedüre uygun olarak üst düzeyde değerlendirmek, karara bağlamak ve yasal 30 günlük süre içinde yanıtlanmasını koordine etmek.
- **Kurum (KVKK) ile İlişkilerin Yönetimi:** Kişisel Verileri Koruma Kurumu ve Kurulu ile olan resmi yazışmaları, VERBİS bilgi güncellemelerini ve olası Veri İhlali Bildirimi (72 saatlik bildirimler) süreçlerini bizzat yönetmek.
- **Üst Yönetim Raporlaması:** Yıllık veya altı aylık periyotlarla kişisel veri uyum performansını, yapılan denetim sonuçlarını ve güvenlik önerilerini Şirket Üst Yönetimi'ne raporlamak ve üst yönetimin vereceği diğer KVKK görevlerini icra etmek.

21. YÜRÜRLÜK, YAYIM VE REVİZYON SIKLIĞI

- **Yürürlük:** İşbu Politika, Şirket Üst Yönetimi tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.
- **Yayım:** Politika, kurumsal internet sitemizde (www.batiegegyo.com.tr) yayımlanarak tüm ilgili kişilerin, müşterilerin, kiracıların, çalışanların ve kamuoyunun erişimine açık tutulur. Ayrıca Şirket içi ortak ağlarda çalışanların bilgisine sunulur.
- **Revizyon:** Politika, mevzuatta veya Şirket'in organizasyonel/operasyonel yapısında bir değişiklik olması halinde veya Komite'nin gerekli gördüğü periyotlarda derhal revize edilir. Güncellenen politika metni web sitesinde yayımlandığı tarihte geçerlilik kazanır.

BATI EGE GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI ANONİM ŞİRKETİ

(Veri Sorumlusu)

- **Adres:** Kayalar Mah. 6030 Sk. Sinpaş Aqua City F1 Blok No: 3/13 İç Kapı No: 19 Merkezefendi / DENİZLİ
- **Mersis No:** 0292060984200013
- **KEP Adresi:** batiegegyo@hs02.kep.tr
- **E-Posta Adresi:** kvkk@batiegegyo.com.tr

EK-1 TANIMLAR

Açık Rıza : Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.

Anonim Hale Getirme : Kişisel verinin, kişisel veri niteliğini kaybedecek ve bu durumun geri alınamayacağı şekilde değiştirilmesidir. Ör: Maskeleme, toplulaştırma, veri bozma vb. tekniklerle kişisel verinin bir gerçek kişi ile ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Doküman No:	BE-PL-101
Yay. Tar.	16.05.2025
Rev. No:1	Rev. Tar.:28.07.2026
Sayfa No:	1

7 Nisan 2017 itibariyle (i) 7 Nisan 2016 tarihinden önce hukuka uygun olarak alınmış rızalar, kişisel verisi işlenen ilgili kişiler tarafından aksine bir beyanda bulunulmaması halinde KVK Kanunu'na uygun kabul edilecektir. (ii) KVK Kanunu'na ilişkin yönetmelikler yürürlüğe girecektir.

7 Nisan 2016 tarihinden önce işlenmiş kişisel veriler, 7 Nisan 2018 tarihine kadar Şirket tarafından KVK Kanunu'na uyumlu hale getirilecek, silinecek veya anonim hale getirilecektir.