

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

İNFINİTUM BİLGİ SİSTEMLERİ SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Doküman No	INF-KVK-P01	Yayın Tarihi	06.10.2026
Revizyon	00	Onaylayan	Şirket Müdürü / Müdürler Kurulu

Bu Politika, 10.10.2023 tarihli KVYS F.020 "KVKK Gizlilik Politikası ve Bilgilendirme Politikası"nın yerine geçer. F.020 yürürlükten kaldırılmıştır.

1. Amaç ve Kapsam

Bu Politika, İNFİNİTUM BİLGİ SİSTEMLERİ SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ ("Şirket") tarafından 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") ve ilgili mevzuat uyarınca kişisel verilerin işlenmesinde ve korunmasında uyulacak ilkeleri, Şirketin veri sorumlusu olarak yükümlülüklerini ve ilgili kişilerin haklarını düzenler.

Politika; Şirket çalışanları, çalışan adayları, stajyerler, müşteriler ve müşteri yetkilileri, potansiyel müşteriler, tedarikçi yetkilileri ve çalışanları, iş ortakları, ziyaretçiler, web sitesi kullanıcıları ve etkinlik/eğitim katılımcıları dahil olmak üzere, Şirket tarafından tamamen veya kısmen otomatik yollarla ya da bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verileri kapsar.

Şirket çalışanlarına özgü ayrıntılı kurallar ayrıca Çalışan Aydınlatma Metni ve Bilişim Kaynakları Kullanım ve İzleme Politikası ile düzenlenmiştir.

2. Tanımlar

Terim	Tanım
Açık rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
Anonim hale getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
İlgili kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
Kişisel veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin 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 mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri.
Kişisel verilerin işlenmesi	Kişisel verilerin elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
Kurul / Kurum	Kişisel Verileri Koruma Kurulu / Kişisel Verileri Koruma Kurumu.
Veri işleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
Veri sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi. Bu Politika kapsamında: İNFİNİTUM BİLGİ SİSTEMLERİ SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ.
VERBİS	Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi.

3. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin İlkeler (KVKK m.4)

Şirket kişisel verileri aşağıdaki ilkelere uygun olarak işler:

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

4. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

4.1 Kişisel veriler (KVKK m.5)

Kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın aşağıdaki hallerden birinin varlığında işlenebilir:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan kişinin hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgili olması kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Şirketin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirketin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Bu şartlardan hiçbirinin bulunmadığı hallerde kişisel veriler yalnızca ilgili kişinin açık rızasıyla işlenir. Şirket, başka bir hukuki sebebin bulunduğu işlemler için açık rıza talep etmez; açık rızayı hizmet veya iş ilişkisinin ön şartı haline getirmez ve aydınlatma metniyle aynı belgede almaz.

4.2 Özel nitelikli kişisel veriler (KVKK m.6)

Özel nitelikli kişisel veriler; açık rıza, kanunlarda açıkça öngörülme, fiili imkânsızlık, alenileştirme, bir hakkın tesisi/kullanılması/korunması, sır saklama yükümlülüğü altındaki kişi veya yetkili kurumlarca kamu sağlığının korunması ve tıbbi teşhis gibi amaçlar ile istihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması hallerinde ve Kurulca belirlenen yeterli önlemler alınarak işlenir (bkz. Bölüm 8).

5. İşlenen Kişisel Veri Kategorileri ve İlgili Kişi Grupları

Şirketin işlediği kişisel veriler, süreç bazında Kişisel Veri İşleme Envanterinde ayrıntılı olarak gösterilmiştir. Özet:

İlgili kişi grubu	Başlıca veri kategorileri
Çalışan / Stajyer	Kimlik, iletişim, özlük, finans, mesleki deneyim, görsel kayıt (vesikalık), işlem güvenliği, sağlık (özel nitelikli), ceza mahkûmiyeti (yalnızca kanunen zorunlu hallerde)
Çalışan adayı	Kimlik, iletişim, mesleki deneyim, mülakat değerlendirmeleri
Müşteri / potansiyel müşteri yetkilisi	Kimlik, iletişim, mesleki bilgi (firma/unvan), müşteri işlem, finans, pazarlama (izin halinde), görsel-işitsel kayıt (toplantı kaydı)
Tedarikçi yetkilisi / çalışanı	Kimlik, iletişim, finans, mesleki bilgi
Ziyaretçi	Kimlik, fiziksel mekân güvenliği (kamera), işlem güvenliği (misafir internet)
Web sitesi kullanıcısı	İletişim, talep bilgisi, işlem güvenliği, çerez verileri
Etkinlik / eğitim katılımcısı	Kimlik, iletişim, mesleki bilgi, görsel-işitsel kayıt

İlgili kişi grubu	Başlıca veri kategorileri
Müşterilerin ilgili kişileri (Şirketin veri işleyen olduğu hizmetler)	Sızma testi, SOC/MDR, adli bilişim kapsamında müşteri sistemlerinde bulunan her türlü veri - müşteri talimatıyla işlenir

6. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

Şirket kişisel verileri başlıca şu amaçlarla işler: çalışan adaylarının başvuru ve seçme-yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi; iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi; ücret, yan hak ve menfaat süreçlerinin yürütülmesi; iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi; eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi; bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi; erişim yetkilerinin yürütülmesi; Red Team, sızma testi, ICS/OT sızma testi, Purple Team; MDR, SOC, OT SOC, APT tespiti; zafiyet yönetimi, CTEM, fidye yazılımı risk analizi; dijital adli bilişim, Active Directory güvenliği, sistem sıkılaştırma ve siber güvenlik eğitimi hizmetlerine ilişkin mal/hizmet satış ve satış sonrası destek süreçlerinin yürütülmesi; sözleşme süreçlerinin yürütülmesi; finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi; müşteri ilişkileri yönetimi; talep ve şikâyetlerin takibi; organizasyon ve etkinlik yönetimi; ürün/hizmet pazarlama süreçlerinin yürütülmesi (izin halinde); fiziksel mekân güvenliğinin temini; hukuk işlerinin takibi; yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi; saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi; iş sürekliliğinin sağlanması.

7. Kişisel Verilerin Aktarılması

7.1 Yurt içine aktarım (KVKK m.8)

Kişisel veriler, Bölüm 4'teki işleme şartlarından birine dayanılarak ve gerekli güvenlik önlemleri alınarak aşağıdaki alıcı gruplarına aktarılabilir:

Alıcı grubu	Aktarım amacı
Yetkili kamu kurum ve kuruluşları (SGK, GİB, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İŞKUR, Kurum, yargı mercileri, kolluk)	Hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi, yetkili makamların taleplerinin karşılanması
Mali müşavir, avukatlar, denetçiler, danışmanlar	Muhasebe, hukuk ve danışmanlık hizmetlerinin alınması
OSGB / işyeri hekimi / iş güvenliği uzmanı	İş sağlığı ve güvenliği yükümlülükleri
Bankalar, ödeme kuruluşları, e-fatura entegratörü	Ödeme ve faturalandırma işlemleri
Bilgi teknolojileri hizmet sağlayıcıları (bulut, e-posta, CRM, İK yazılımı, yedekleme, barındırma)	Şirket adına veri işleyen sıfatıyla hizmet alınması
Tedarikçiler ve iş ortakları (eğitim iş ortakları, distribütör/üretici, kargo, seyahat acentesi, etkinlik organizatörü)	Hizmetin ifası, satış sonrası destek, organizasyon
Grup şirketleri (İnfinity Bilgi Sistemleri, ITSTACK Bilgi Sistemleri, UnifyTech Bilgi Sistemleri)	Ortak müşteri projeleri, ortak iletişim hattı, çalışan görevlendirmeleri - Grup Veri Paylaşım Protokolü kapsamında
Müşteriler	Hizmetin ifası; dedike personel görevlendirmesinde personel bilgileri

7.2 Yurt dışına aktarım (KVKK m.9)

Şirket, iş süreçlerinde yurt dışında sunucuları bulunan bulut hizmetlerinden yararlanmaktadır (Microsoft 365 (e-posta, Teams, dosya), HubSpot CRM, Jira (Atlassian), ClickUp, LinkedIn (işe alım), Microsoft Partner Center (sertifika ilişkilendirme), Uç nokta güvenlik / EDR bulut konsolu). Yurt dışına aktarım; Kurulun yeterlilik kararı bulunan ülkelere, yeterlilik kararı bulunmaması halinde KVKK m.9/4 uyarınca uygun güvencelerden biri (öncelikle Kurulca ilan edilen standart sözleşme) sağlanarak, bunların da bulunmaması halinde yalnızca arıza olarak ve KVKK m.9/6'da sayılan istisnai hallerde yapılır. Standart sözleşmeler imza tarihinden itibaren beş iş günü içinde Kurum'a bildirilir. Aktarım yapılan hizmetlerin güncel listesi Yurt Dışı Aktarım Değerlendirmesinde tutulur.

8. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması

Şirket, özel nitelikli kişisel veriler için Kurulun 31.01.2018 tarihli ve 2018/10 sayılı kararında belirtilen yeterli önlemleri uygular:

- Sağlık verileri (işe giriş/periodyk muayene, istirahat raporu) yalnızca işyeri hekimi ve yetkilendirilmiş İK sorumlusu tarafından, kilitli dolapta veya erişimi kısıtlı şifreli klasörde tutulur. İstirahat raporlarından tanı bilgisi talep edilmez.
- Adli sicil kaydı alınmaz, fotokopisi veya taraması saklanmaz. Yalnızca kanunun açıkça öngördüğü pozisyonlarda belgenin aslı görülür ve iade edilir; görüldüğü "Adli Sicil Kaydının Görüldüğüne Dair Tutanak" ile kayıt altına alınır (belge içeriği tutanağa yazılmaz). Müşteri sözleşmesindeki güvenlik şartı tek başına kanuni dayanak sayılmaz.
- Biyometrik veriler (parmak izi, yüz tanıma, iris vb.) ile giriş-çıkış veya mesai takibi yapılmaz (Kurulun 29.04.2026 tarihli ve 2026/921 sayılı İlke Kararı); kart, PIN veya imza çizelgesi gibi yöntemler kullanılır.
- Bu verilere erişen çalışanlara düzenli eğitim verilir ve gizlilik taahhütnamesi imzalatılır; erişimler kayıt altına alınır.
- Elektronik ortamda aktarım gerekiyorsa şifreli olarak, kurumsal e-posta veya KEP ile; taşınabilir medyada kriptografik yöntemlerle yapılır.
- Adli bilişim ve sızma testi hizmetlerinde tesadüfen erişilen özel nitelikli veriler kopyalanmaz, raporlarda maskelenir; adli imajlar şifreli ortamda ve delil zinciri kaydıyla saklanır.

9. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası

Kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanır; süre sonunda Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Şirket periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir.

10. Veri Güvenliği (KVKK m.12)

Şirket, kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini ve erişilmesini önlemek ve muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini temin eden teknik ve idari tedbirleri alır. Başlıcaları: yetki matrisi ve en az yetki ilkesi; çok faktörlü kimlik doğrulama; disk ve iletim şifrelemesi; uç nokta güvenliği; log kayıtlarının tutulması ve izlenmesi; yedekleme; sızma testleri ve zafiyet taramaları; fiziksel erişim kontrolü; çalışanlara gizlilik taahhütnamesi ve eğitim; veri işleyenlerle sözleşme ve denetim. Tedbirlerin güncel durumu Teknik ve İdari Tedbirler Kontrol Listesinde izlenir.

Kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde Şirket, Veri İhlali Müdahale Prosedürü uyarınca durumu en kısa sürede ve en geç 72 saat içinde Kurul'a, makul en kısa süre içinde ilgili kişilere bildirir.

10.1 Şirketin veri işleyen olarak hareket ettiği hizmetler

Şirket; müşterileri adına kişisel veri işlediği hizmetlerde, müşteri ile akdedilen Veri İşleme Sözleşmesi ve müşterinin yazılı talimatları çerçevesinde hareket eder; verileri başka amaçla işlemez, alt işleyen kullanımını müşteriye bildirir, ihlalleri müşteriye gecikmeksizin bildirir ve hizmet sonunda verileri iade eder veya imha eder.

11. Aydınlatma Yükümlülüğü

Şirket, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında ilgili kişileri; veri sorumlusunun kimliği, işleme amaçları, aktarım yapılan alıcılar ve amaçları, toplama yöntemi ve hukuki sebebi ile KVKK m.11'deki haklar konusunda bilgilendirir. Bu amaçla ilgili kişi grubu bazında ayrı aydınlatma metinleri hazırlanmış olup web sitesinde (www.infinitem.com.tr) ve ilgili temas noktalarında (işe alım, işe giriş, ofis girişi, formlar, sözleşmeler) erişilebilir tutulur.

12. İlgili Kişinin Hakları ve Başvuru

İlgili kişiler KVKK m.11 uyarınca Şirkete başvurarak; kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme, işlenmişse bilgi talep etme, işleme amacını ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme, yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri bilme, eksik veya yanlış işlenmişse düzeltilmesini isteme, KVKK m.7 çerçevesinde silinmesini veya yok edilmesini isteme, düzeltme/silme işlemlerinin aktarılan üçüncü kişilere bildirilmesini isteme, münhasıran otomatik sistemlerle analiz edilmesi suretiyle aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme ve kanuna aykırı işleme sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Başvurular; yazılı olarak Esentepe Mah. Büyükdere Cad. Loft Residence No:201 İç Kapı No:86 Şişli/İstanbul adresine, infinitem@hs03.kep.tr KEP adresine veya ilgili kişinin Şirkette kayıtlı e-posta adresinden kvkk@infinitem.com.tr adresine İlgili Kişi Başvuru Formu ile yapılabilir. Başvurular en geç 30 gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılır; işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde Kurulca belirlenen tarifiedeki ücret alınabilir.

13. Görev ve Sorumluluklar

Rol	Sorumluluk
Şirket Müdürü / Üst Yönetim	Politikanın onaylanması, kaynak tahsisi, nihai sorumluluk
KVKK Sorumlusu / İrtibat Kişisi (Refika Barka)	Uyum çalışmalarının koordinasyonu, VERBİS işlemleri, başvuruların yönetimi, Kurum ile iletişim
BT / Bilgi Güvenliği	Teknik tedbirlerin uygulanması, log ve erişim yönetimi, imha işlemlerinin teknik icrası, ihlal tespiti
İnsan Kaynakları / Finans	Çalışan ve aday aydınlatma ve kayıtları, özlük verilerinin güvenliği
Birim yöneticileri	Birim süreçlerinin envantere uygunluğu, değişikliklerin KVKK sorumlusuna bildirilmesi
Tüm çalışanlar	Politika ve prosedürlere uyum, ihlal şüphelerinin derhal bildirilmesi

14. Yürürlük ve Güncelleme

Bu Politika Şirket yetkilisinin onayıyla yürürlüğe girer, Şirket web sitesinde yayımlanır ve en az yılda bir kez veya mevzuat ya da süreçlerde değişiklik olduğunda gözden geçirilir.