

SARDİS PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.

KVKK VE VERİ YÖNETİMİ POLİTİKASI

1. Amaç

Bu Politika'nın amacı, Sardis Portföy Yönetimi A.Ş.'nin (Şirket) yürüttüğü faaliyetler kapsamında işlenen kişisel verilerin, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na (KVKK) uygun olarak işlenmesi, korunması, saklanması ve imha edilmesine yönelik temel ilkeleri belirlemek, veri yönetimi süreçlerini standartlaştırmak ve Şirket'in tabi olduğu hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamaktır.

2. Kapsam

Bu Politika, Şirket'in müşterileri, potansiyel müşterileri, çalışanları, çalışan adayları, yönetim kurulu üyeleri, hizmet sağlayıcıları, iş ortakları ve ziyaretçilerine ait; otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verileri ve Şirket bünyesindeki tüm departmanları kapsar.

3. Dayanak ve İlgili Düzenlemeler

Bu Politika, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili yönetmelikleri, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, SPK'nın bilgi sistemleri ve portföy yönetimi düzenlemeleri, 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve ilgili MASAK mevzuatı dayanak alınarak hazırlanmıştır.

4. Tanımlar

- Şirket: Sardis Portföy Yönetimi A.Ş.
- KVKK: 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
- Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
- İlgili Kişi (Veri Sahibi): 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.

- Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan Sardis Portföy Yönetimi A.Ş.
- VERBİS: Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi.

5. Kişisel Verilerin İşlenme İlkeleri

Şirket, kişisel verileri KVKK'nın 4. maddesi uyarınca aşağıdaki ilkelere uygun olarak işler:

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

6. Veri Güvenliği, Teknik ve İdari Tedbirler

6.1. İdari Tedbirler

- Çalışanlar için KVKK farkındalık eğitimlerinin periyodik olarak düzenlenmesi.
- Kişisel veri işleme envanterinin oluşturulması ve güncel tutulması.
- Veri işleyen üçüncü taraflar (hizmet sağlayıcılar vb.) ile gizlilik taahhütnamelerinin ve KVKK sözleşmelerinin imzalanması.
- Kurum içi politikaların ve aydınlatma/açık rıza metinlerinin mevzuata uygun olarak yönetilmesi.

6.2. Teknik Tedbirler

- Siber güvenlik altyapısının (güvenlik duvarı, anti-virüs sistemleri vb.) güncel tutulması ve ağ güvenliğinin sağlanması.
- Kişisel verilere erişim yetkilerinin 'bilmesi gereken' prensibine göre sınırlandırılması ve erişim loglarının düzenli olarak kayıt altına alınması.
- Özel nitelikli kişisel verilerin kriptografik yöntemlerle şifrelenerek muhafaza edilmesi.
- Veri kaybı önleme (DLP) yazılımları ve düzenli veri yedekleme operasyonlarının gerçekleştirilmesi.

7. Denetim ve Gözetim

Kişisel verilerin korunması ve bilgi güvenliği süreçlerinin mevzuata, Şirket içi politikalara ve SPK/MASAK gereksinimlerine uygunluğu, Teftiş ve İç Kontrol Birimi tarafından periyodik olarak denetlenir. Tespit edilen riskler, ihlal şüpheleri ve süreç iyileştirme önerileri İç Kontrol raporları aracılığıyla Yönetim Kurulu'na sunulur. Olası bir veri ihlali durumunda, Teftiş ve İç Kontrol Birimi koordinasyonunda 'Acil Durum Müdahale Planı' devreye alınır ve yasal süreler içerisinde Kurul'a ve ilgili kişilere bildirim yapılır.

8. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası

Kişisel veriler, ilgili mevzuatta (SPK, MASAK, TTK, VUK vb.) öngörülen yasal saklama süreleri boyunca güvenle muhafaza edilir. Yasal saklama süresi sona eren veya işleme amacı tamamen ortadan kalkan kişisel veriler, Şirket'in 'Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'na uygun olarak; silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden biri uygulanarak periyodik imha süreçlerinde (veya ilgili kişinin talebi üzerine) imha edilir.

9. İlgili Kişinin Hakları ve Başvuru Süreci

Kişisel veri sahipleri, KVKK'nın 11. maddesi kapsamında; kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme, işlenmişse bilgi talep etme, amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme, yurt içinde/yurt dışında aktarıldığı 3. kişileri bilme, eksik/yanlış işlenmişse düzeltilmesini isteme, kanunda öngörülen şartlar çerçevesinde silinmesini/yok edilmesini isteme ve zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir. Bu talepler, Şirket'in resmi iletişim kanalları üzerinden yazılı olarak iletilir ve en geç 30 gün içinde sonuçlandırılarak ilgili kişiye bilgi verilir.

10. Yürürlük ve Yürütme

10.1. Yürürlük

Bu Politika, Sardis Portföy Yönetimi A.Ş. Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

10.2. Yürütme

Bu Politika hükümlerini Sardis Portföy Yönetimi A.Ş. Genel Müdürü yürütür.