

KVKK AYDINLATMA METNİ

1. VERİ SORUMLUSUNUN KİMLİĞİ

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK Kanunu" veya "Kanun") uyarınca kişisel verilerinizin işlenmesinden sorumlu veri sorumlusu aşağıda yer almaktadır:

Unvan	3AB ENERJİ VE SANAYİ TESİSLERİ ANONİM ŞİRKETİ
Adres	Yeni Batı Mahallesi 2388. Sokak No:1 Yenimahalle / ANKARA
Telefon	+90 312 385 05 76
E-Posta	info@3ab.com.tr
Web	https://3ab.com.tr/

2. TEMEL TANIMLAR

İşbu aydınlatma metninde kullanılan başlıca terimler aşağıdaki anlamlara gelmektedir:

- "Kişisel Veri": Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
- "Özel Nitelikli Kişisel Veri": Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep, kılık-kıyafet, dernek/vakıf/sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri ile biyometrik ve genetik veriler.
- "Veri Sorumlusu": Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sistemini yöneten kişi (işbu metinde 3AB ENERJİ).
- "Veri İşleyen": Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
- "İlgili Kişi": Kişisel verisi işlenen gerçek kişi (çalışan, çalışan adayı, müşteri, iş ortağı, ziyaretçi vb.).

3. İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİNİZ

Şirketimiz; ilgili kişi gruplarına (çalışan, çalışan adayı, müşteri, iş ortağı, tedarikçi, ziyaretçi) ve faaliyet süreçlerine göre aşağıdaki kişisel veri kategorilerini işlemektedir:

VERİ KATEGORİSİ	İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER
Kimlik Verisi	Ad-Soyad, T.C. Kimlik Numarası, Pasaport Numarası, Doğum Yeri ve Tarihi, Cinsiyet, Uyruk, Medeni Hal, Nüfusa Kayıtlı Olunan Yer, İmza, Fotoğraf
İletişim Verisi	Telefon Numarası, E-Posta Adresi, Açık Adres Bilgisi, KEP Adresi
Özlük Verisi	SGK Numarası, İşe Giriş-Çıkış Bilgileri, Görev/Unvan/Departman Bilgisi, Bordro ve Ücret Bilgileri, Disiplin Kayıtları, İzin Bilgileri, Performans Değerlendirme Bilgileri
Mesleki Deneyim Verisi	Diploma, Sertifika, Eğitim Bilgileri, Yabancı Dil Bilgisi, Mesleki Yeterlilik Belgeleri
Finans Verisi	Banka Hesap/IBAN Bilgisi, Fatura Bilgileri, Vergi Numarası/Vergi Dairesi Bilgisi, Ödeme Bilgileri
Hukuki İşlem Verisi	Sözleşme Bilgileri, Dava ve İcra Takip Bilgileri, Adli/İdari Makamlarla Yazışma Bilgileri
Fiziksel Mekan Güvenliği Verisi	Giriş-Çıkış Kayıt Bilgileri, Kamera Görüntü Kayıtları, Ziyaretçi Kayıt Bilgileri
İşlem Güvenliği Verisi	IP Adresi, Log Kayıtları, Kullanıcı Adı ve Parola Bilgileri, İnternet Sitesi Giriş-Çıkış Bilgileri
Müşteri İşlem Verisi	Teklif ve Sipariş Bilgileri, Proje Bilgileri, Talep/Şikayet/Öneri Bilgileri, Sözleşme Süreci Bilgileri
Görsel ve İşitsel Veri	Güvenlik Kamerası Görüntü Kayıtları, Fotoğraf
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Sağlık Verisi (İSG kapsamında işe giriş/periyodik muayene raporları, iş kazası bilgileri), Adli Sicil ve Arşiv Kaydı (açık rıza ile)

4. KİŞİSEL VERİLERİNİZİN İŞLENME AMAÇLARI VE HUKUKİ SEBEPLERİ

Kişisel verileriniz KVK Kanunu'nun 5. ve 6. maddeleri kapsamında aşağıdaki hukuki sebeplere ve amaçlara dayalı olarak işlenmektedir:

4.1. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi (m.5/2-a)

- İş Kanunu, SGK mevzuatı ve İŞKUR kapsamındaki bildirim yükümlülüklerinin yerine getirilmesi
- Vergi mevzuatı kapsamında muhasebe ve finansal kayıt tutulması
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamındaki İSG faaliyetlerinin yürütülmesi
- 5651 sayılı Kanun gereği log kayıtlarının tutulması
- Adli Sicil Kanunu ve diğer kamu hukuku yükümlülüklerinin yerine getirilmesi

4.2. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması (m.5/2-c)

- İş sözleşmesinin kurulması ve ifası (özlük dosyası oluşturma, bordro, ücret ödeme vb.)
- Müşteri ve tedarikçilerle akdedilen proje/hizmet sözleşmelerinin yürütülmesi
- Teklif, sipariş ve fatura süreçlerinin yönetimi

4.3. Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi (m.5/2-ç)

- Yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına yapılacak zorunlu bildirimler
- Mahkeme kararları ve resmi taleplerin karşılanması
- Denetim ve teftiş süreçlerine destek sağlanması

4.4. Meşru Menfaat (m.5/2-f)

- Şirket varlıklarının, bilişim sistemlerinin ve fiziksel alanların güvenliğinin sağlanması
- Proje ve operasyonel süreçlerin etkin şekilde yönetilmesi
- İç denetim, soruşturma ve risk yönetimi faaliyetlerinin yürütülmesi
- İş geliştirme, planlama ve raporlama süreçleri

4.5. Açık Rıza (m.5/1 ve m.6/2)

- Özel nitelikli kişisel verilerin (sağlık verisi ve adli sicil kaydı) yukarıdaki hukuki sebeplerin kapsamı dışında işlenmesinin zorunlu olduğu haller
- Tanıtım, haber ve reklam amacıyla görsel/işitsel kayıtların kullanılması

5. KİŞİSEL VERİLERİNİZİN AKTARILMASI

Kişisel verileriniz KVK Kanunu'nun 8. maddesi (yurt içi) ve 9. maddesi (yurt dışı) uyarınca, aşağıdaki taraflarla ve belirtilen amaçlar doğrultusunda paylaşılmaktadır:

VERİNİN AKTARILDIĞI TARAF	AKTARIM AMACI
Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları (SGK, İŞKUR, Vergi Dairesi, Bakanlıklar, Mahkemeler, Savcılıklar, Emniyet vd.)	Yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi, resmi bildirim ve raporlama yükümlülükleri
İş Ortakları ve Tedarikçiler	Enerji projeleri, pano üretimi, mühendislik ve servis faaliyetlerinin yürütülmesi için sözleşme kapsamında zorunlu paylaşım
Muhasebe, Mali Müşavir ve Hukuk Bürosu	Finansal ve hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi

Özel Sağlık Kuruluşları ve İSG Hizmeti Sunan Firmalar	İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamındaki yükümlülüklerin yerine getirilmesi
Sigorta Şirketleri	Çalışan ve proje sigortası süreçleri
Yazılım / Teknik Altyapı Hizmet Sağlayıcıları	Bilgi sistemleri ve veri güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi

Yurt dışına aktarım: Şirketimiz kural olarak kişisel verilerinizi yurt dışına aktarmamaktadır. Zorunlu hallerde yalnızca KVK Kanunu'nun 9. maddesi kapsamında yeterli koruma güvencesi sağlanan ülkelere veya açık rızanıza dayalı olarak aktarım gerçekleştirilmektedir.

6. KİŞİSEL VERİLERİNİZİN TOPLANMA YÖNTEMİ

Kişisel verileriniz aşağıdaki kanallar aracılığıyla otomatik veya otomatik olmayan yollarla toplanmaktadır:

- Yazılı veya dijital başvuru ve iletişim formları, sözleşmeler ve ekler
- E-posta, telefon ve diğer elektronik iletişim kanalları
- Şirket web sitesi ve online platformlar
- Doğrudan yüz yüze görüşmeler, mülakat süreçleri
- Kamera kayıt sistemleri ve fiziksel giriş-çıkış kontrol sistemleri
- Bilgi işlem sistemleri, log kayıtları ve ağ trafiği
- İşyeri hekimi ve İSG uzmanı muayene/tetkik süreçleri
- Referans kişiler, istihdam ve danışmanlık platformları (LinkedIn, Kariyer.net vb.)
- Resmi kurum yazışmaları ve adli/idari makam bildirimleri

7. KİŞİSEL VERİLERİNİZİN SAKLANMA VE İMHA SÜRELERİ

Kişisel verileriniz, ilgili mevzuatta öngörülen süreler boyunca saklanmaktadır. Mevzuatta ayrıca süre belirlenmemiş olan veriler, Şirketimizin Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası kapsamında belirlenen süreler kadar muhafaza edilmekte; akabinde silinmekte, yok edilmekte ya da anonim hâle getirilmektedir.

VERİ KATEGORİSİ / İŞLEM	SAKLAMA SÜRESİ
Çalışan Özlük ve SGK Kayıtları	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl
İSG Kayıtları ve Sağlık Raporları	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 15 yıl
Ücret, Bordro ve Mali Kayıtlar	İlgili işlemten itibaren 10 yıl
Sözleşmeler ve Ticari Yazışmalar	Sözleşmenin sona ermesinden itibaren 10 yıl
Çalışan Adayı Başvuru Bilgileri	6 ay (olumsuz sonuçlanan başvurular)
Kamera Kayıtları	3 ay (işyeri güvenliği amacıyla)
Log ve İşlem Güvenliği Kayıtları	2 yıl
Adli Sicil Kaydı	İşe alım kararının ardından en geç 6 ay
Ziyaretçi Kayıtları	2 yıl
Hukuki Süreçlere İlişkin Kayıtlar	Dava/icra sürecinin sona ermesinden itibaren 10 yıl

8. KİŞİSEL VERİLERİNİZİN GÜVENLİĞİ

Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 12. maddesi uyarınca kişisel verilerinizin hukuka aykırı işlenmesini ve erişilmesini önlemek, muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik her türlü teknik ve idari tedbiri almaktadır:

Teknik Tedbirler

- Güvenlik duvarı, antivirüs ve saldırı tespit sistemleri
- Şifreli veri saklama ve transfer protokolleri (SSL/TLS, VPN, sFTP)
- Erişim yetkilendirme ve rol bazlı erişim kontrolü

- Çok faktörlü kimlik doğrulama sistemleri
- Düzenli güvenlik testleri, penetrasyon testleri ve zafiyet taramaları
- Log kayıtları ve anlık uyarı sistemleri

İdari Tedbirler

- Kişisel veri gizlilik ve güvenlik eğitimleri
- Personel gizlilik sözleşmeleri
- Veri işleyen firmalarla KVKK ek protokolleri
- Temiz masa ve temiz ekran politikasının uygulanması
- Veri ihlali müdahale planı ve prosedürünün oluşturulması ve periyodik güncellenmesi

9. KVK KANUNU'NUN 11. MADDESİ KAPSAMINDA HAKLARINIZ

İlgili kişi sıfatıyla KVK Kanunu'nun 11. maddesi çerçevesinde Şirketimize başvurarak aşağıdaki haklarınızı kullanabilirsiniz:

KANUN MADDE 11 HAKKI	AÇIKLAMA
Bilgi Edinme Hakkı (m.11/a)	Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme ve işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme
Amaç Öğrenme Hakkı (m.11/b)	Kişisel verilerinizin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme
Aktarım Öğrenme Hakkı (m.11/c)	Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri öğrenme
Düzeltilme Hakkı (m.11/d)	Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme
Silme/Yok Etme Hakkı (m.11/e)	İşlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde silinmesini, yok edilmesini ya da anonim hâle getirilmesini talep etme
Bildirim Hakkı (m.11/f)	Düzeltilme ve silme işlemlerinin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme
İtiraz Hakkı (m.11/g)	İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun doğmasına itiraz etme
Tazminat Hakkı (m.11/h)	Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme

Başvurunuzun, talebinizin niteliğine göre en geç otuz (30) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılması esastır. Başvurunun ayrıca bir maliyet gerektirmesi hâlinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun belirlediği tarife esas alınarak ücret talep edilebilecektir.

KVK Kanunu'nun 14. maddesi uyarınca başvurunuzun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde yanıt verilmemesi hâlinde; Şirketimizin cevabını öğrendiğiniz tarihten itibaren otuz (30) gün ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış (60) gün içinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na şikâyetle bulunabilirsiniz.

10. BAŞVURU YÖNTEMLERİ

Haklarınızı kullanmak için "İlgili Kişi Başvuru Formu"nu doldurup aşağıdaki kanallardan birine iletebilirsiniz. Üçüncü bir kişi aracılığıyla başvurulması hâlinde noter tasdikli özel vekâletname gerekmektedir.

BAŞVURU YÖNTEMLERİ	
Posta / Elden	Yeni Batı Mahallesi 2388. Sokak No:1 Yenimahalle / ANKARA (Bizzat teslim, noter kanalıyla veya iadeli taahhütlü posta yoluyla)
E-Posta	info@3ab.com.tr (Şirket sistemine kayıtlı e-posta adresiniz aracılığıyla)

Telefon	+90 312 385 05 76
Web	https://3ab.com.tr/

11. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜKTEKİ VERSİYONU VE GÜNCELLENME

Yürürlük Tarihi: 15 Nisan 2026

İşbu Genel Aydınlatma Metni, KVK Kanunu'nda ve ikincil düzenlemelerinde yapılacak değişikliklere veya Şirketimizin kişisel veri işleme faaliyetlerindeki gelişmelere bağlı olarak güncellenmektedir. Güncel metin her zaman <https://3ab.com.tr/> adresinde yer almaktadır. Önemli değişiklikler ilgili kişilere uygun kanallardan duyurulacaktır.

Aydınlatma metnini okudum ve tebliğ aldım.	3AB ENERJİ VE SANAYİ TESİSLERİ ANONİM ŞİRKETİ
Ad Soyad :	Yetkili :
Tarih :	Tarih :
İmza :	İmza/Kaşe :