

**FONMAP PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.**  
**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI İŞLENMESİ VE İMHA POLİTİKASI**

**1. Amaç**

Kişisel Verilerin Korunması İşlenmesi ve İmha Politikası ("Politika"), Fonmap Portföy Yönetimi A.Ş. ("Şirket") tarafından gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Şirket; belirlenen misyon, vizyon ve temel ilkeler doğrultusunda; Şirket çalışanları, çalışan adayları, hizmet sağlayıcıları, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel verilerin T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun") ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesini ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanmasının sağlanmasını öncelik olarak belirlemiştir. Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, Şirket tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan Politikaya uygun olarak gerçekleştirilir.

**2. Kapsam**

İşbu Politika, müşteriler ve çalışan adayları da dahil Şirket çalışanları ile gerçek kişilere ait kişisel verilerin Kanun kapsamında saklanmasına, işlenmesine ve imha edilmesine ilişkin Şirket'in beyan ve açıklamalarını içermekle birlikte Şirket'in faaliyetlerini sürdürürken hangi kişisel verilerin ne amaçla işlediğini, bu verilerin hangi amaçlarla üçüncü taraflara aktarılabileceği ve imha esasları konularında bilgi sunulması amacıyla hazırlanmıştır.

**3. Tanımlar ve Kısaltmalar**

Aşağıda yer almayan tanımlar için Kanunda belirtilen tanımlar geçerli olacaktır.

|                                      |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>İlgili Kişi</b>                   | : | Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>İlgili Kullanıcı</b>              | : | Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>İmha</b>                          | : | Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Periyodik İmha</b>                | : | Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri korunması işlenmesi ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Kanun</b>                         | : | 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Kurul</b>                         | : | Kişisel Verileri Koruma Kurulu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Kurum</b>                         | : | Kişisel Verileri Koruma Kurumu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Açık Rıza</b>                     | : | Belirli bir konuya ilişkin bilgilendirilmeye dayanan ve veri sahipleri tarafından özgür iradeyle açıklanan beyanı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Anonim Hale Getirme</b>           | : | Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>İlgili Kişi/Veri Sahibi</b>       | : | Kişisel verisi işlenen gerçek kişi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Kişisel Veri</b>                  | : | Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Hizmet Sağlayıcı</b>              | : | Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Özel Nitelikli Kişisel Veri</b>   | : | İfşa edilmeleri ve kaybolmaları gibi durumlarda veri sahibinin mağdur olmasına veya ayrımcılığa maruz kalmasına neden olabilecek nitelikteki Kanun kapsamında daha sıkı koruma rejimine tabi tutulmuş olan verileri                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Kişisel Verilerin İşlenmesi</b>   | : | Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi                                                                                                                   |
| <b>Kişisel Veri İşleme Envanteri</b> | : | Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirilerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter |
| <b>Kayıt Ortamı</b>                  | : | Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                             |                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | türlü ortam.                                                                                                                                                                                     |
| <b>Veri Kayıt Sistemi</b>                   | : Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi                                                                                                             |
| <b>Veri İşleyen</b>                         | : Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi                                                                                         |
| <b>Veri Sorumlusu</b>                       | : Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi                                     |
| <b>Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi</b> | : Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi. |
| <b>VERBİS</b>                               | : Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi                                                                                                                                                           |
| <b>Şirket</b>                               | : Fonmap Portföy Yönetimi A.Ş.                                                                                                                                                                   |
| <b>Üst Yönetim</b>                          | : Şirket'in Yönetim Kurulu üyeleri, Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları                                                                                                                      |

#### 4. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Genel İlkeler

KVK Kanunu m.3/I(e) maddesi uyarınca, “veri işleme”; kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi kişisel veriler üzerinde gerçekleştirilebilecek her türlü işlemi ifade etmektedir. Fonmap Portföy Yönetimi A.Ş. olarak, kişisel verileri işbu Politika'nın “Kişisel Verilerin İşlenme Amacı” başlığı altında belirtilen amaçlar çerçevesinde, aşağıda sayılan ilkelere uygun olarak işlemekteyiz:

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işleme,
- 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.

#### 5. Toplanan Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

1. Şirket, veri sahibinin açık rızasıyla veya KVK Kanunu'nun 5 ve 6'ncı maddelerinde öngörülen hallerde açık rıza olmaksızın genel ve özel nitelikli kişisel verileri işleyebilmektedir. Şirket tarafından her bir veri sahibi özelinde hangi verilerin işleneceği, veri sahibi ile Şirket arasındaki ilişkinin türü, niteliği ve kullanılan iletişim kanalları gibi çeşitli faktörlere bağlı olarak değişebilmektedir. Şirket tarafından özel nitelikli kişisel veriler Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen ve veri sorumlularınca alınması gereken yeterli önlemlerin alınması suretiyle sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi, veri sahibinin açık rıza vermesi halinde veya kanunlarda açıkça öngörülmesi durumunda işlenebilmektedir. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından veri sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilmektedir. Bu kapsamda, Şirket tarafından işlenen genel ve özel nitelikli verilerin bir kısmı, sınırlı sayıda olmamak kaydıyla aşağıda gösterilmiştir.

- T.C. kimlik numarası, ad-soyadı bilgisi, nüfus cüzdanı seri numarası, cinsiyet, medeni durum, doğum yeri, doğum tarihi, yaş, meslek, nüfusa kayıtlı olduğu yer, vukuatlı nüfus kayıt örneği vb.
- Sürücü belgesi numarası ve seri numarası,
- Pasaport numarası,
- E-posta adresi, telefon numarası, faks numarası, cep telefonu numarası, adres vb.
- Sigorta poliçe numarası,
- Müşteri Bilgisi (Kişiyle ilişkilendirilen müşteri numarası, müşteri gelir bilgisi, meslek bilgisi, araç plakası, araçla ilgili diğer bilgiler, eğitim bilgisi vb.)
- Şirket ile gerçekleştirilen telefon görüşmeleri, elektronik posta yazışmaları gibi iletişim kayıtları ile diğer sesli ve görüntülü veriler
- Çalışan Adayı Bilgisi
- IBAN bilgisi, prim ödemesi bilgileri, bakiye bilgileri, alacak bakiyesi vb.
- Fiziksel Mekân Güvenlik Bilgisi (Şirket'e ait ortamlara giriş/çıkış, ziyaret bilgileri, kamera kayıtları vb.)

- Pazarlama Bilgisi (veri sahibiyle ilişkilendirilen ve pazarlama amacıyla kullanılacak kişinin alışkanlıkları, beğenilerini gösteren raporlar ve değerlendirmeler, hedefleme bilgileri, çerez kayıtları, veri zenginleştirme faaliyetleri doğrultusunda türetilen bilgiler, kişiyle yapılan anketler, memnuniyet anketleri, kampanyalar ve doğrudan pazarlama çalışmaları neticesinde elde edilen bilgiler ve değerlendirmeler vb.)
  - Yatırım amaçları, risk ve getiri tercihleri, sermaye piyasalarına ilişkin bilgi ve tecrübe, sermaye piyasası işlemlerine ayırabilecek/ayrılan tasarruf tutarı, veri sahibine uygun olduğu tespit edilen ürün ve hizmetler, veri sahibi tarafından faydalanan yatırım hizmetleri ile yan hizmetler, işlem gerçekleştirilen yurt içi ve yurtdışı piyasalar, yatırım kuruluşları ve bu yatırım kuruluşları nezdinde veri sahibi adına kayıtlı hesap bilgileri, işlem gerçekleştirilen ürünler, işlem sıklığı ve hacmi gibi detaylı finansal veriler
  - Talep/Şikâyet Yönetimi Bilgisi (kişiyle ilişkilendirilen ürün ve hizmetlerimizle ilgili Şirket'imize yaptığı talep ve şikayetlerle ilgili toplanan bilgiler ve kayıtlar ile bunların sonuçlarının ilgili iş birimleri tarafından değerlendirildiği raporlara veya yazışmalara yönelik bilgiler vb.)
  - İnternet protokol (IP) adresi, cihaz kimliği, benzersiz tanımlayıcı (unique identifier) bilgisi, cihaz türü, reklam kimliği, benzersiz aygıt simgesi, internet sayfası görüntülemelerine ilişkin istatistikler, gelen ve giden trafik bilgileri, yönlendirme URL'si, internet log bilgisi, konum bilgisi, ziyaret edilen siteler ve internet sitelerimiz, internet şubesi, platformlarımız, mobil uygulamalarımız, internet ağımız ile reklam ve elektronik posta içeriklerimiz aracılığı ile gerçekleştirilen işlem ve eylemlere dair bilgiler
2. Kişisel veri işleme faaliyetinin kanunlarda açıkça öngörülmesi halinde kişisel veriler, veri sahibinin açık rızası olmadan işlenebilecektir. Bu durumda Şirket, söz konusu yasal düzenlemeler çerçevesinde kişisel verileri işleyecektir.
  3. Fiili imkânsızlık nedeniyle veri sahibinin açık rızasının elde edilememesi ve kişisel veri işlemenin zorunlu olması halinde, Şirket tarafından rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınamayacak olan veri sahibine ait kişisel veriler, veri sahibinin veya üçüncü bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak adına kişisel veri işlemenin zorunlu olması durumunda işlenecektir.
  4. Kişisel veri işleme faaliyetinin bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması durumunda, veri sahibi ile Şirket arasında kurulan veya hali hazırda imzalanmış olan sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesi gerekli ise kişisel veri işleme faaliyeti gerçekleştirilecektir.
  5. Veri sorumlusu hukuki yükümlülüğünü yerine getirme için kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmesinin zorunlu olması durumunda Şirket, güncel yasal düzenlemeler kapsamında öngörülen hukuki yükümlülüklerini yerine getirme amacıyla kişisel verileri işlemektedir.
  6. Veri sahibinin kişisel verilerini alenileştirmiş olması, veri sahibi tarafından herhangi bir şekilde kamuoyuna açıklanmış, alenileştirilme sonucu herkesin bilgisine açılmış olan kişisel verilerin Şirket tarafından veri sahiplerinin açık rızası olmasa da işlenebileceği anlamına gelmektedir.
  7. Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için kişisel veri işlemenin zorunlu olması durumunda, Şirket zorunluluk kapsamında veri sahiplerinin kişisel verilerini işleyebilecektir.
  8. Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlemenin zorunlu olması halinde, kişisel verilerin korunmasına ilişkin temel ilkelere uyulması ve Şirket ile veri sahibinin menfaat dengesinin gözetilmesi şartıyla Şirket tarafından kişisel veriler işlenebilecektir. Bu şekilde kişisel veri işlenmesi halinde Şirket öncelikle işleme faaliyeti sonucunda elde edeceği meşru menfaati belirlemektedir. Kişisel verilerin işlenmesinin veri sahibinin hak ve özgürlükleri üzerindeki olası etkisine bakarak dengenin bozulmadığı kanaati olursa Şirket kişisel veri işleme faaliyetini gerçekleştirecektir.

## 6. Kişisel Verilerin İşlenme Amacı

Elde edilen kişisel veriler, Şirket tarafından Kanun'un 5'inci ve 6'ncı maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları kapsamında ve aşağıda belirtilen amaçlar dahilinde işlenebilecektir.

- Yasal yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi,
- Sözleşmelerin müzakeresi, kurulması ve ifa edilmesi,
- Uyuşmazlıkların çözülmesi,
- Şirketin hizmet ve ürünlerinin tanıtım ve pazarlamasının yapılması, müşteriler için uygun ürün, hizmet ve platformların belirlenmesi, bunların müşterilere özel hale getirilmesi ve geliştirilmesi,
- Şirket içi koordinasyon, iş birliği ve verimliliğin sağlanması ve geliştirilmesi,
- Şirkete ait veya Şirket tarafından kullanılan internet sitesi ve diğer elektronik sistemlerinin ve fiziki ortamların güvenliğinin ve denetiminin sağlanması,
- Şirketimizin ve Şirketimizle iş ilişkisi içerisinde olan kişi ve kurumların hukuki ve ticari güvenliğinin sağlanması,
- Sözleşmeye ve kanuna aykırılıkların soruşturulması, önlenmesi ve yetkili makamlara bildirilmesi,

- Talep ve soruların cevaplandırılması ve veri sahibini ilgilendiren bildirimlerin yapılması,
- Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve ikincil mevzuatı uyarınca onay alınmış olması şartıyla Özel gün kutlaması, çekiliş veya yarışmalara dahil edilme, hediye, indirim gibi veri sahibi lehine olan etkinlik, promosyon ve kampanyaların gerçekleştirilmesi, anket ve oylamalar ile veri sahibinin görüşünün alınması,
- Birleşme, bölünme, hisse devri ve diğer ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Şirketin insan kaynakları politikalarının oluşturulması ve geliştirilmesi, bu politikalar çerçevesinde Şirketin çalışan ihtiyacının temin edilmesi ve işe alım süreçlerinin yürütülmesi ve geliştirilmesi.

## 7. Kişisel Veri Kategorileri

Şirket tarafından işlenmekte olan kişisel veri tipleri, kişisel veri işleme amaçları ile benzer bir şekilde gruplandırılmıştır.

| KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU           | AÇIKLAMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kimlik Bilgisi</b>                  | Ehliyet, nüfus cüzdanı, ikametgâh, pasaport, avukatlık kimliği, evlilik cüzdanı gibi dokümanlarda yer alan kişinin kimliğine dair tüm bilgiler                                                                                                                                                                    |
| <b>İletişim Bilgisi</b>                | Telefon numarası, adres, e-posta gibi veri sahibiyle iletişim kurulmasına yönelik bilgiler                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Müşteri Bilgisi</b>                 | Ticari faaliyetlerimiz ve bu çerçevede iş birimlerimizin yürüttüğü operasyonlar neticesinde ilgili kişi hakkında elde edilen ve üretilen bilgiler                                                                                                                                                                 |
| <b>Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi</b> | Sunduğumuz ürün ve hizmetlerle ilgili veya Şirketin ve veri sahibinin hukuki menfaatlerini korumak amacıyla işlenen kişisel veri sahibinin aile bireyleri ve yakınları hakkındaki bilgiler                                                                                                                        |
| <b>Araç Bilgisi</b>                    | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan; araç plakası ve araç ruhsatı gibi bilgiler                                                                                                                                                  |
| <b>Müşteri İşlem Bilgisi</b>           | Ürün ve hizmetlerimizin kullanımına yönelik kayıtlar ile müşterinin ürün ve hizmetleri kullanımı için gerekli olan talimatları ve talepleri gibi bilgiler                                                                                                                                                         |
| <b>Fiziksel Mekân Güvenlik Bilgisi</b> | Fiziksel mekâna girişte, fiziksel mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kamera kayıtları, parmak izi kayıtları gibi kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler                                                                                                                                             |
| <b>Ses Kayıtları</b>                   | Mülkiyetin ve gizliliğin güvenliği ve korunması amacıyla ve ayrıca hizmet kalitesinin kontrolü amacıyla, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümleri gözetilerek, müşterilerle telefon ile iletişim kurulduğunda tüm görüşmelerin ses kaydı yapılmaktadır.                                           |
| <b>İşlem Güvenliği Bilgisi</b>         | Ticari faaliyetlerimizi yürütürken teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğimizi sağlamamız için işlenen kişisel verileriniz                                                                                                                                                                                      |
| <b>Finansal Bilgi</b>                  | Şirketimizin kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler                                                                                                                            |
| <b>Çalışan Adayı Bilgisi</b>           | Şirketimizin çalışanı olmak için başvuruda bulunmuş veya ticari teamül ve dürüstlük kuralları gereği şirketimizin insan kaynakları ihtiyaçları doğrultusunda çalışan aday olarak değerlendirilmiş veya Şirketimizle çalışma ilişkisi içerisinde olan bireylerle ilgili işlenen kişisel veriler                    |
| <b>İş Bilgisi</b>                      | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; atama/terfi bilgisi, meslek bilgisi, unvan bilgisi, işe başlama tarihi gibi bilgiler                             |
| <b>Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi</b>    | Hukuki alacak ve haklarımızın tespiti, takibi ve borçlarımızın ifası ile kanuni yükümlülüklerimiz ve şirketimizin politikalarına uyum kapsamında işlenen kişisel veriler                                                                                                                                          |
| <b>Özel Nitelikli Veri</b>             | Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel veridir. |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pazarlama Bilgisi</b>              | Ürün ve hizmetlerimizin kişisel veri sahibinin kullanım alışkanlıkları, beğenisi ve ihtiyaçları doğrultusunda özelleştirilerek pazarlamasının yapılmasına yönelik işlenen kişisel veriler ve bu işleme sonuçları neticesinde yaratılan rapor ve değerlendirmeler |
| <b>Talep/Şikâyet Yönetimi Bilgisi</b> | Şirketimize yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikâyetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler                                                                                                                                              |
| <b>İtibar Yönetimi Bilgisi</b>        | Şirketimizin ticari itibarını korumak maksatlı toplanan bilgiler ve buna ilişkin oluşturulan değerlendirme raporları ile alınan aksiyon bilgileri                                                                                                                |
| <b>Olay Yönetimi Bilgisi</b>          | Şirketimizin ticari hak ve menfaatleri ile müşterilerimizin hak ve menfaatlerini korumak maksatlı gelişen olaylara karşı gerekli hukuki, teknik ve idari tedbirlerin alınmasına yönelik olarak işlenen kişisel veriler                                           |
| <b>Risk Yönetimi Bilgisi</b>          | Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, Şirket'in ticari, teknik ve idari risklerini yönetebilmek için işlenen kişisel veriler                                                     |

## 8. Kişisel Verilerin Aktarılması

Şirket, KVK Kanunu'nda öngörülen şartlara uymak ve de gerekli güvenlik önlemlerini almak kaydıyla, işbu Politika'nın "Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları" başlığı altında gösterilen amaçlarla kişisel verileri yurt içi ve yurtdışındaki üçüncü kişilere aktarabilir ve yurt içi ve yurtdışında bulunan sunucularda veya diğer elektronik ortamlarda saklayabilir. Kişisel verilerin aktarılabilmesi için üçüncü kişiler, veri sahibi ile Şirket arasındaki ilişkinin türü, niteliği ve işlem gerçekleştirilen piyasalar gibi çeşitli faktörlere bağlı olarak değişebilmekle birlikte, genel olarak aşağıdaki gibidir:

- Sermaye Piyasası Kurulu, Borsa İstanbul, Takasbank, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş., Yatırımcı Tazmin Merkezi ve yurt içi ve yurtdışındaki diğer düzenleyici otoriteler, borsalar, merkezi takas ve saklama kuruluşları, merkezi karşı taraf olan kurum ve kuruluşlar ile diğer yetkili kurum ve kuruluşlar ile yetkili üçüncü kişiler,
- Şirket'in yurt içi ve yurtdışında çalıştığı yatırım kuruluşları, bankalar, saklama kuruluşları, platform sahipleri, aracı kurumlar, veri yayın kuruluşları, alt yapı sağlayıcılar ile diğer iş ortakları, tedarikçileri ve alt yüklenicileri,
- Birleşme, bölünme, hisse devri ve benzeri işlemlerin gerçekleştirilmesi için gerekli olması halinde, ilgili

işlemlere taraf üçüncü kişiler. Şirket, elde etmiş olduğu kişisel verileri, veri sahibinin açık ve özel onayı olmadan hiçbir şekilde üçüncü kişilerin tanıtım ve pazarlama faaliyetleri için başkalarıyla paylaşmamaktadır.

Aktarımın yapılacağı ülkenin Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından ilan edilecek güvenli ülkelerden olmaması halinde, Şirket ve ilgili ülkedeki veri sorumlusunun yeterli korumayı yazılı olarak taahhüt etmesi üzerine, Kişisel Verileri Kurulu'nun bu işleme izin vermesi ile Kanun'un 5. ve 6. maddesinde yer alan veri işleme şartlarından (bakınız Politika'nın 5. ve 6. Başlık) en az birinin varlığı halinde kişisel veriler yurtdışında üçüncü taraflara aktarılabilir. Kanun'un genel ilkeleri ile 8. ve 9. maddelerinde yer alan veri işleme şartları dahilinde Şirket, aşağıdaki tabloda kategorizasyonu yapılmış taraflara veri aktarımı gerçekleştirebilmektedir:

| <b>Paylaşılan Taraf Kategorizasyonu</b>   | <b>Kapsam</b>                                                                                                                                                        | <b>Aktarım Amacı</b>                                                                                                     |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>İş Ortakları (Yurtiçi ve Yurtdışı)</b> | Şirketin ticari faaliyetlerini yürütürken iş ortaklığı kurduğu taraflar (Yazılımlar, bilgi sistemleri, veri dağıtım kurş., oprs. hiz. vb. dışarıdan alınan tüm hiz.) | İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak kişisel verilerin paylaşımı |
| <b>Tedarikçiler</b>                       | Şirket'ten aldığı talimatlar doğrultusunda ve Şirket ile arasındaki sözleşmeye dayanarak Şirketin ticari faaliyetlerini sürdürmesine yönelik hizmet sunan taraflar   | Tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin edilen hizmetlerin alınması ile sınırlı olarak aktarım                            |
| <b>Kanunen Yetkili Kamu Kurum/Kuruluş</b> | Hukuken Şirket'ten bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluş                                                                                               | İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının bilgi talep etme amacıyla sınırlı olarak kişisel veri paylaşımı                      |
| <b>Kanunen Yetkili Özel Kurumlar</b>      | Hukuken Şirket'ten bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişileri                                                                                                 | İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak verilerin paylaşımı            |

## 9. Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemi

Şirket, kişisel verileri, işbu Politika'nın "Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları" başlığı altında belirtilen amaçlar için, yazılı, sözlü, ses veya görüntü kaydı veya diğer fiziksel veya elektronik şekillerde toplayabilir. Veri sahibi ile Şirket arasındaki ilişkinin türü, niteliği ve işlem gerçekleştirilen piyasalar gibi çeşitli faktörlere bağlı olarak değişebilmekle birlikte, kişisel verilerin toplanmasında kullanılan yöntemler genel olarak aşağıdaki gibidir:

- Veri sahibinin Şirket tarafından sunulan hizmet veya ürünlerden yararlanmak veya diğer bir amaçla Şirket yetkilileri ile yüz yüze yapılan görüşmeler veya çağrı merkezleri, internet siteleri, mobil uygulamalar ve benzeri elektronik işlem platformları ile iletişime geçmesi sırasında veri sahibi tarafından doğrudan veri aktarılmasıyla veya verileri elde etmeye yönelik çerez, kamera veya benzeri teknolojiler kullanılmasıyla,
- Sermaye Piyasası Kurulu (SPK), Sermaye Piyasası Lisanslama Sicil ve Eğitim Kuruluşu (SPL), Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) aracılığıyla,
- Şirketin alt yüklenicileri, iş ortakları ya da anlaşmalı olduğu diğer kişi ve kuruluşlar kanalıyla,
- Veri sahibinin temsil ettiği/veri sahibini temsil eden kişi ve kurumlar aracılığıyla.

## 10. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Hukuki Sebepler

Şirket, kişisel verilerinizi açık rızanız veya aşağıda sayılan hukuki sebeplere dayalı olarak işlemekteyiz:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Veri sorumlusunun 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, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

## 11. Kişisel Verilerin Saklanma Süresi

Şirket, hukuken daha uzun bir sürenin gerekli kılındığı veya daha uzun bir süreye izin verildiği durumlar hariç olmak üzere, kişisel verileri yalnızca işbu Politika'da belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi için gerekli olan süre boyunca muhafaza etmekteyiz. Saklama süresi sona eren kişisel veriler, KVK Kanunu'nun 7'nci maddesi çerçevesinde tarafımızca silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

## 12. Veri Sahipleri Tarafından Hakların Kullanılması

Söz konusu hakların kullanılması için müşteri kimliğinin belirlenmesini sağlayacak belgelerle birlikte, aşağıdaki yöntemler aracılığıyla başvuruda bulunulabilmektedir.

- Islak imzalı başvurular elden veya noter aracılığıyla Ayazağa Mah. Mimar Sinan Sk. Seba Office No:21D İç Kapı No:70 Sarıyer İstanbul adresine iletilmesi. Telefon: 0 212 706 33 44  
5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamında düzenlenen güvenli elektronik imza ile imzalanarak [fonevaportfoy@hs01.kep.tr](mailto:fonevaportfoy@hs01.kep.tr) adresine kayıtlı elektronik posta ile gönderilmesi.
- [info@fonmap.com](mailto:info@fonmap.com) adresine elektronik posta ile gönderilmesi.
- Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından öngörülen diğer yöntemler aracılığıyla iletilmesi.

Yukarıda sıralanan haklarınıza yönelik başvurularınızı, internet sitemizden ulaşabileceğiniz Veri Sahibi Başvuru Formu'nu (Ek:1) doldurarak Şirketimize iletebilirsiniz. Talebinizin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde başvurularınız ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır; ancak işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenecek tarife göre tarafınızdan ücret talep edilebilecektir. Şirket, başvuruların değerlendirilmesi sırasında öncelikle talepte bulunan kişinin gerçek hak sahibi olup olmadığını tespit etmektedir. Bununla birlikte Şirket gerek gördüğü durumlarda talebin daha iyi anlaşılabilmesi için detaylı ve ek bilgi isteyebilmektedir. Şirket tarafından veri sahibi başvurularına yanıtlar, yazılı olarak veya elektronik ortamda veri sahiplerine bildirilmektedir. Başvuru reddedilmesi halinde ret nedenleri gerekçeli olarak veri sahibine açıklanacaktır.

## 13. Veri Sahiplerinin Hakları

Kanun'un 11'inci maddesine göre veri sahipleri veri sorumlusuna karşı aşağıda yer alan haklara sahiptir;

- Kendisi ile ilgili kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kendisi ile ilgili kişisel veri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurtdışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişiler hakkında bilgi alma,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini talep etme,
- İlgili mevzuatta öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Düzeltme, silme ve yok etme talepleri neticesinde yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini talep etme,

- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi sonucu kişinin aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin Kanun'a aykırı olarak işlenmesi nedeniyle zarar uğraması durumunda zararın giderilmesini talep etme.

#### **14. Veri Güvenliği**

Şirket, kişisel verilerin güvenliğini sağlamak adına yetkisiz erişim risklerini, kaza ile veri kayıplarını, verilerin kasten silinmesini veya zarar görmesini engelleyecek makul teknik ve idari önlemleri almaktadır. Bu kapsamda Şirket;

- Kişisel verilere erişimi kayıt altına almakta,
- Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılım ve donanımlar kullanarak veri güvenliğini sağlamakta,
- Kişisel veri işleme faaliyetlerinin iş birimi bazında takibini yapmakta,
- Kanun'un 12. maddesi uyarınca Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimlerin yapılmasını sağlamakta,
- Şirket içi politika ve prosedürlerle veri işleme faaliyetlerinin Kanun'a uyumunu temin etmekte,
- Şirket içerisinde erişilen verilerin niteliğine uygun yetkilendirmeler yapmakta,
- Özel nitelikli kişisel verilere erişimi daha katı önlemlere tabi tutmakta,
- Özel nitelikli kişisel verilere erişimi olan kişileri ek güvenlik kontrollerinden geçirmekte,
- Kişisel verilere dış kaynak kullanımı gibi sebeplerle Şirket dışından erişim olması halinde, dış hizmet sağlayıcısı tarafından Kanun'a uyumun sağlanmasına yönelik taahhütleri almakta,
- Kişisel verilere erişim yetkisi bulunanlar başta olmak üzere tüm çalışanlarını Kanun kapsamındaki görev ve sorumlulukları ile ilgili bilgilendirmek için gerekli aksiyonları almaktadır.
- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- Güncel antivirüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Sızma testi uygulanmaktadır.
- Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

#### **15. Kayıt Ortamları**

Şirketimiz, Kanun kapsamındaki veri işleme faaliyetlerine konu tüm kişisel verileri, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu ve aşağıda belirtilen ortamlarda saklamaktadır:

- Şirket veri tabanlarımız,
- Üçüncü parti veri tabanları,
- E-posta hesapları,
- Şirket bilgisayarları ve benzeri,
- Şirket çalışanlarının araçları (örn. cep telefonu),
- Yedekleme alanları,
- Ses kayıt cihazları,
- Görüntü kayıt cihazları,
- Kağıt dosyalar vb.

#### **16. Verilerin Saklanması ve İmhasını Gerektiren Sebepler**

Şirketimiz, kişisel veri işleme faaliyetlerinde aşağıdaki ilkeleri esas almaktadır:

- Hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olunması,
- Kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olmasını sağlama,
- Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme,
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma, ve
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme.

Şirketimiz, kişisel verileri, yukarıda bahsi geçen ilkelerle uyumlu şekilde, Fonmap Portföy Yönetimi A.Ş. Kişisel Verilerin Korunması İşlenmesi ve İmha Politikası'nın ilgili maddelerinde yer alan kişisel veri işleme amaçlarıyla ve aşağıda belirtilen Kanun'un 5'inci ve 6'ncı maddelerinde yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarına istinaden kişisel verileri saklamakta ve kullanmakta olup, söz konusu şartların tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel verileri re'sen veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine imha etmektedir.

- a) Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması
- b) Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi
- c) Fiili İmkansızlık Sebebiyle Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Alınamaması
- d) Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması
- e) Hukuki Yükümlülük
- f) Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi
- g) Bir Hakkın Tesisi veya Korunması İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması
- h) Şirketimizin Meşru Menfaati İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bu doğrultuda, kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı yukarıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabildiği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir. Şirketimiz, Kanun'un 5'inci ve 6'ncı maddelerinde yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel verileri aşağıdaki yöntemlerle silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmektedir.

#### **17.Kişisel Verilerin İmha Edilmesi İşlemi ile İlgili Uygulanan Yöntemler ve Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Edilmesi İçin Alınmış Teknik ve İdari Tedbirler**

Şirketimiz, kişisel verilerin imhasında azami dikkat ve özeni göstermektedir. Bu kapsamda Şirketimiz, Kanun'un 12'nci maddesi ve Yönetmelik hükümleri, yukarıda belirtilen genel ilkeler ile işbu Politika ve Kurul kararları uyarınca aşağıda belirtilen hususlar ile ilgili teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır. İmha kapsamında gerçekleştirilen tüm işlemler Şirketimiz tarafından kayıt altına alınmakta ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanmaktadır. Şirketimiz, Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanını teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre seçmekte olup, kişisel veri sahibinin talebi halinde uygun yöntemin gerekçesini açıklamaktadır.

**a) Kişisel Verilerin Silinme ve Yok Edilmesi Yöntemleri:** Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Şirketimiz, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması veya yok edilmesi için teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verileri silme ve yok etme işlemi için aşağıdaki yöntemleri uygulamaktadır:

- i) Fiziksel Olarak Yok Etme: Kişisel veriler herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla da işlenebilmektedir. Bu tür veriler silinirken/yok edilirken kişisel verinin sonradan kullanılamayacak biçimde fiziksel olarak yok edilmesi sistemi uygulanmaktadır.
- ii) Yazılımdan Güvenli Olarak Silme: Tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla işlenen ve dijital ortamda muhafaza edilen veriler silinirken/yok edilirken bir daha kurtarılamayacak/erişilemeyecek biçimde verinin ilgili yazılımdan silinmesine ilişkin yöntemler uygulanır.
- iii) Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme: Şirket bazı durumlarda kendi adına kişisel verileri silmesi için bir uzman ile anlaşılabilir. Bu durumda, kişisel veriler bu konuda uzman olan kişi tarafından bir daha kurtarılamayacak/erişilemeyecek biçimde güvenli olarak silinir/yok edilir.

**b) Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilme Yöntemleri:** Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, Şirketimiz, alıcı veya alıcı grupları tarafından geri döndürme ve verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirebilir. Şirketimiz, kişisel verilerin anonim hale getirilmesiyle ilgili teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göregerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verileri anonim hale getirme işlemi için aşağıdaki yöntemleri uygulamaktadır:

- i) Maskeleye: Veri maskeleye ile kişisel verinin temel belirleyici bilgisini veri seti içerisinde çıkartılarak kişisel verinin anonim hale getirilmesi yöntemidir.
- ii) Toplulaştırma: Veri Toplulaştırma Yöntemi ile birçok veri toplulaştırılmakta ve kişisel veriler herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmektedir.
- iii) Veri Türetme: Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulmakta ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanmaktadır.



## 18. Kişisel Verilerin Güvenli Bir Şekilde Saklanması ile Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesi ve Erişilmesinin Önlenmesi İçin Alınmış Teknik ve İdari Tedbirler

Şirketimiz, kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi konusunda azami dikkat ve özeni göstermekte olup, Kanun'un 12'nci maddesi ve Yönetmelik hükümleri, yukarıda belirtilen genel ilkeler ile işbu Politika ve Kurul kararları uyarınca aşağıda belirtilen hususlarla ilgili teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

## 19. Kişisel Verileri Saklama ve İmha Süreçlerinde Yer Alanların Unvanları, Birimleri ve Görev Tanımları

Şirketimiz, kişisel verilerin saklanması ve imha edilmesi süreçlerinde yer alan kişileri, kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi konusunda bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz çalışanları ve/veya görevleri dolayısıyla kişisel verileri öğrenen kişiler, bahse konu bilgileri Kanun ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uyun olarak saklamakta ve imha etmektedir. Bu yükümlülük, ilgili kişilerin görevden ayrılmalarından sonra da devam etmektedir. Bu kapsamda, Şirketimizin saklama ve imha süreçlerinde yer alan kişilere ilişkin detaylar aşağıda açıklanmaktadır:

### Kişisel Verileri Saklama ve İmha Süreçlerinde Yer Alanların Unvanları, Birimleri ve Görev Tanımları

| Unvan                                            | Departman                                             | Görev                                                         |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| İç Kontrol – Uyum Görevlisi                      | İç Kontrol – Uyum                                     | Veri İmha Sorumlusu                                           |
| Bilgi Teknolojileri Müdürü<br>İdari İşler Müdürü | Bilgi Teknolojileri<br>İdari İşler                    | Veri İmha Sorumlusu ve Teknik Uzman                           |
| Diğer                                            | Dışarıdan hizmet alınan kurumların ilgili sorumluları | Departman Veri İmha Sorumlusu ve Bilgi Güvenliği Yöneticileri |

Yukarıda belirtilen Departman Veri İmha Sorumluları, ilgili imha işleminin gerçekleştirilmesi ve kayıt altına alınmasından sorumludur. Gerek görülmesi halinde istenilen zamanda ve/veya periyodik olarak senede bir gerçekleştirilen imha işlemlerinin kayıtları Bilgi Güvenliği Yöneticisi tarafından kontrol edilerek, sonuçları Veri İmha Sorumlusu'na iletilir. Ek aksiyon ihtiyacında nihai karar Veri İmha Sorumlusu'nda olmakla birlikte, imha öncesinde Genel Müdür'ün onayı alınır.

## 20. Saklama ve İmha Süreleri

Şirketimiz, kişisel verileri ancak ilgili uymakla yükümlü olduğu mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza ve imha etmektedir. Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verileri aşağıdaki Saklama ve İmha Süreleri Tablosu'nda belirtilen azami süreler boyunca saklamakta ve imha etmektedir.

| Veri Tipi                                                                                           | Saklama Süresi                                  | İmha Süresi                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Potansiyel Müşterilerden Alınan Kimlik ve İletişim Bilgileri                                        | İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 5 yıl     | Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde |
| Mevcut Müşteri Kimlik ve İletişim Bilgileri                                                         | İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 5 yıl     | Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde |
| Çalışan Adayı Kimlik ve İletişim Bilgileri                                                          | Başvuru değerlendirme sonuçlandıktan sonra 6 ay | Saklama süresinin bitimini takiben 60 gün içerisinde  |
| Hizmetlerin ifa edilmesi için çalışılmakta olan iş ortakları/tedarikçi kimlik ve iletişim bilgileri | İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 3 yıl     | Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde |
| Hizmet Raporlarına konu Müşteri Çalışanı/Çalışan Adayı Kimlik ve İletişim Bilgileri                 | İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 3 yıl     | Saklama süresinin bitimini takiben 60 gün içerisinde  |
| Muhasebe ve Finansal İşlemlere İlişkin tüm Kayıtlar                                                 | İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl    | Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde |
| Çerezler ve Log Kayıtları                                                                           | 2 yıl                                           | Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde |
| Çevrim içi Ziyaretçilere İlişkin Trafik Bilgileri                                                   | 2 yıl                                           | Saklama süresinin bitimini takiben 60 gün içerisinde  |
| Ziyaretçi ve Toplantı Kullanıcıların Kaydı                                                          | Etkinliğin Sona ermesinden itibaren 3 Yıl       | Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde |
| İş Kanunu Kapsamında Saklanan Özlük Dosyasına İlişkin Veriler                                       | İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl    | Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde |

| Veri Tipi                                                                                                                                                                                    | Saklama Süresi                                            | İmha Süresi                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı Kapsamında Toplanan Veriler (Örn: İşe giriş sağlık testleri, sağlık raporları, İSG Eğitimleri, İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerine ilişkin kayıtlar vb.) | İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 20 Yıl            | Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde |
| SGK Mevzuatı kapsamında tutulan veriler (Örn: İşe giriş bildirimleri, prim/hizmet belgeleri vb.)                                                                                             | İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl            | Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde |
| Çalışan Memnuniyet Anketlerine İlişkin Veriler                                                                                                                                               | Anketin doldurulduğu yılın sona ermesine müteakiben 5 Yıl | Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde |
| Genel Kurul İşlemleri Uyarınca İşlenen Veriler                                                                                                                                               | 20 Yıl                                                    | Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde |
| Sözleşmeden Kaynaklı İlişkilerde İşlenen Kişisel Veriler (Örn: Şirket Yetkilisi, Ad Soyad, imza sirküleri vb.)                                                                               | Sözleşmenin Sona Ermesine Müteakip 10 Yıl                 | Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde |
| Çalışanların Kişisel Verilerinin Yer Aldığı Ortamlara İlişkin Yaptığı Erişimlerin Log Kayıtları                                                                                              | 10 Yıl                                                    | Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde |
| Potansiyel Müşterilere İlişkin Veriler (Örn: cookies, çerezler, LinkedIn üzerinden profillemeye ilişkin veriler)                                                                             | 2 yıl                                                     | Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde |
| Fatura/Gider Pusulası/Makbuz gibi Vergi Usul Kanunu Uyarınca Tutulması Gereken Belgelerle İşlenen Kişisel Veriler                                                                            | 5 Yıl                                                     | Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde |
| Webinar, Seminer, Telekonferans Yolu ile İşlenen Kişisel Veriler                                                                                                                             | 2 Yıl                                                     | Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde |

Kişisel veri sahibinin, Şirketimize başvurarak kendisine ait kişisel verilerin imha edilmesini talep etmesi halinde Şirketimiz:

(a) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa:

- (i) Kişisel veri sahibinin talebini en geç otuz gün içinde sonuçlandırır ve kişisel veri sahibine bilgi verir, ve
- (ii) Talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa, bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.

(b) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, kişisel veri sahibinin talebini Kanun'un 13'üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesini açıklayarak reddedilebilir ve ret cevabını kişisel veri sahibine en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirir.

## 21. Periyodik İmha Süreleri

Şirketimiz, kişisel verileri imha etme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri imha etmektedir. Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verileri imha etme yükümlülüğünün ortaya çıkması halinde kişisel verileri hemen, aksi durumda ihtiyaca yönelik olarak senede bir defa saklama süresi tamamlanan verileri imha işlemine tabi tutmaktadır. Anılan süre, her hal ve koşulda Yönetmelik'in 11'inci maddesinde belirtilen azami periyodik imha süresini aşmamaktadır.

## 22. Revizyon

31.12.2024 tarihli 2024/105 nolu Yönetim Kurulu Kararı ile işbu prosedürde Foneva Portföy Yönetimi A.Ş. olarak yazılan Şirketimiz unvanı Fonmap Portföy Yönetimi A.Ş. olarak güncellenmiştir.

## 23. Yürürlük

İşbu Kişisel Verilerin Korunması İşlenmesi ve İmha Politikası Şirket Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girer ve politikada değişiklik yapma yetkisi Yönetim Kurulu'ndadır.