

Espadon Turizm ve Yapı Endüstrisi Anonim Şirketi

— Safi Espadon —

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Şirket	Espadon Turizm ve Yapı Endüstrisi A.Ş.
Proje/Marka	Safi Espadon
Yürürlük	01.08.2026
Versiyon	1.0

© Safi Espadon, Ağustos 2026

[01] Giriş ve Amaç

Espadon Turizm ve Yapı Endüstrisi Anonim Şirketi bünyesinde yönetilen Safi Espadon; 19 katlı rezidans, ofis katları ve ortak yaşam alanlarından (toplantı odaları, lobi, güvenlik) oluşan çok fonksiyonlu bir yapı topluluğudur. Bu Politika; 6698 sayılı Kanun ve ilgili kat mülkiyeti, site yönetimi mevzuatı çerçevesinde kişisel veri işleme ilke ve esaslarını düzenlemektedir.

Kurul'un 18.02.2026 tarihli 2026/347 sayılı Kararı uyarınca aydınlatma metinleri ile açık rıza belgeleri birbirinden bağımsız olarak düzenlenmektedir.

[02] Kişisel Veri Sahibi Kategorileri

Kategori	Tanım
Kat Maliki / Sakin	Mülk sahibi veya kiracı sıfatıyla binada ikamet eden gerçek kişiler
Ofis Kiracısı / Ofis Çalışanı	Ofis katlarında faaliyet gösteren firmaların yetkilileri ve çalışanları
Ziyaretçi	Sakin veya ofis kiracısını ziyarete gelen kişiler
Çalışan	Yapı yönetiminde istihdam edilen personel (güvenlik, temizlik, teknik servis vb.)
Çalışan Adayı	İş başvurusunda bulunan gerçek kişiler
Tedarikçi / Hizmet Sağlayıcı	Bina bakım, temizlik, teknik servis firmaları yetkilileri

[03] İşlenen Kişisel Veri Kategorileri

Veri Kategorisi	Kapsam
Kimlik	Ad-soyad, T.C. kimlik no, doğum tarihi
İletişim	Telefon, e-posta, daire/ofis numarası, araç plaka
Mülkiyet ve Sözleşme	Tapu bilgisi, kira sözleşmesi, aidat kayıtları, ödeme geçmişi
Güvenlik	Turnike ve bina giriş-çıkış kayıtları, kamera (bina dışı, lobi, otopark, ortak alanlar)
Araç ve Otopark	Plaka bilgisi, araç marka/modeli, otopark kullanım kayıtları
İşlem Güvenliği	BT sistemi erişim logu (yönetim ofisi), IP adresi
Talep ve Şikâyet	Bina yönetimine iletilen talep, şikâyet ve KVKK başvuruları

[04] İşleme Amaçları ve Hukuki Dayanaklar

Amaç	Hukuki Dayanak
Kat mülkiyeti yönetim planı ve aidat takibinin yürütülmesi	Hukuki yükümlülük (634 s. Kat Mülkiyeti Kanunu)
Kira sözleşmesinin kurulması ve ifası	Sözleşme ifası
Bina güvenliğinin sağlanması (turnike, kamera, ziyaretçi kaydı)	Meşru menfaat
Teknik arıza ve bakım hizmetlerinin koordinasyonu	Sözleşme ifası, meşru menfaat

Amaç	Hukuki Dayanak
Toplantı odası ve ortak alan rezervasyon yönetimi	Sözleşme ifası
Fatura ve muhasebe kayıtlarının tutulması	Hukuki yükümlülük
İnsan kaynakları süreçlerinin yürütülmesi	Sözleşme ifası, hukuki yükümlülük
Hukuki uyumsuzlıklarda delil muhafazası	Hakkın korunması

[05] Veri Aktarımı

Alıcı	Amaç	Sınır
Vergi Dairesi / Muhasebe	Aidat ve fatura bildirimi	Hukuki yükümlülük
Banka	Aidat tahsilatı	Zorunlu olanla sınırlı
Teknik Servis / Bakım Firmaları	Arıza giderme koordinasyonu	İşle sınırlı, DPA ile
Hukuk Müşaviri	Hukuki süreçler	Gizlilik sözleşmesiyle

[06] Saklama ve İmha

Veri Türü	Süre
Kira sözleşmesi ve mülkiyet belgeleri	Sözleşme bitiminden 10 yıl
Aidat ve ödeme kayıtları	10 yıl (VUK)
Kamera kaydı	3 ay
Turnike ve giriş logu	6 ay
Ziyaretçi kaydı	2 yıl

[07] Haklarınız ve Başvuru

Kanun'un 11. maddesi kapsamındaki haklarınız için:

Yazılı: Barbaros Hayrettin Paşa Cad. E-5 Yan Yol Üzeri, 34880 Soğanlık/Kartal/İstanbul | E-posta: info@galataholding.com.tr | KEP: espadonturizm@hs03.kep.tr

Başvurular 30 gün içinde ücretsiz sonuçlandırılır.