Ticari Elektronik İleti Yönetimi Politikası

AMAÇ

Bu politika; 6563 sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun, ilgili Yönetmelik ve İleti Yönetim Sistemi (İYS) uygulamaları çerçevesinde, MAMAK TURİZM İNŞAAT ÇİÇEKÇİLİK SAĞLIK HİZMETLERİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. tarafından gönderilen ticari elektronik iletiler için alınan onayların kayıt altına alınması, saklanması, güncellenmesi ve İYS sistemine bildirilmesi süreçlerinin düzenlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

KAPSAM

Bu Ticari Elektronik İleti Politikası; MAMAK TURİZM İNŞAAT ÇİÇEKÇİLİK SAĞLIK HİZMETLERİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin tanıtımı, pazarlanması, bilgilendirme faaliyetleri, kampanya ve promosyon duyuruları kapsamında ilgili kişilere (müşterilere, potansiyel müşterilere, ziyaretçilere ve diğer alıcılara) gönderilen ticari elektronik iletilerin (SMS, e-posta, çağrı, anlık bildirim vb.) mevzuata uygun olarak hazırlanması, gönderilmesi, onay süreçlerinin yönetilmesi, iletilerin kaydedilmesi ve reddetme haklarının kullanımına ilişkin tüm uygulamaları kapsar.

TANIMLAR

- Ticari Elektronik İleti (Tİİ): Mal ve hizmet tanıtımı, pazarlaması, işlevi ve içeriği tanıtıcı iletilerdir.
- Onay: Alıcının iletişim adresine ticari elektronik ileti gönderilebilmesi için önceden verdiği açık rızadır.
- Alıcı: Kişisel verişi işlenen ve ETK kapsamında e-posta/sms gönderisi, telefon araması yapılan kişilerdir.
- İYS: Ticari ileti izinlerinin ve şikâyet süreçlerinin yönetildiği İleti Yönetim Sistemi'dir.

UYGULAMA

1. Onay Alma Yöntemleri
    - Onaylar aşağıdaki yollarla alınır ve her bir onaya ilişkin aşağıdaki bilgiler kayıt altına alınır:
    - Web sitesi üzerinden form doldurarak (IP adresi, tarih/saat kaydı alınır)
    - Fiziki ortamda imzalı formlar
    - SMS veya e-posta üzerinden alınan yanıtlar
    - Mobil uygulama/elektronik kayıt sistemleri
2. Onay Kayıtlarının Saklanması
    - Elektronik ortamda güvenli bir sistemde,
    - En az 1 yıl süreyle iletinin gönderilmesini müteakip,

- Rıza geri çekilmişse bu tarihten itibaren 1 yıl boyunca,
- Yetkili denetim mercilerine sunulabilecek şekilde saklanır.
- İlgili yasalara göre imha edilmesi, silinmesi, anonimleştirilmesi gereken veriler ilgili yasalara göre silinir, imha edilir ve/veya anonimleştirilir.
- ETK, İYS kapsamında işlenen veriler teknik ve idari önlemlerle en iyi şekilde korunur.
- Veri şifreleme, yetki matrisine göre erişim, loglama, antivirüs, firewall ve sistemleri, veri yedekleme ve kurtarma, maskeleme, anonimleştirme, sızma testi gibi önlemleri ifade eder.
- Veri sınıflandırma, iç denetim, veri aktarım protokolleri, gizlilik sözleşmeleri, risk analizi, farkındalık ve eğitim çalışmaları, politika prosedür ve talimatların hazırlanması ve sair önlemler idari önlemleri anlatır

İYS'ye Bildirim

Ticari ileti onayları ve reddetme talepleri İYS sistemine:

- 3 iş günü içinde,
- Uyumlu formatta,
- Güncel ve doğrulanabilir bilgilerle bildirilir.

Eğitim ve Farkındalık Çalışmaları

Bu politika tüm ilgili çalışanlarla paylaşılır, personele yılda en az bir kez ticari ileti gönderimi ve İYS süreçlerine dair farkındalık eğitimi verilir. Veri işleyen tedarikçilerimize farkındalık için bilgilendirme yapılır.

Bu politika kapsamında işlenen iletişim verileri aynı zamanda KVKK kapsamında kişisel veri sayılır ve ilgili kişilerin açık rızaları alınır.

Ret Hakkı ve Geri Çekme Hakkı

Alıcılara gönderilen her ticari iletide; iletiyi almak istemediğine dair "ret hakkı" açıkça sunulur. Reddetme talepleri:

- Derhal ve gecikmeksizin uygulanır,
- En geç 3 iş günü içinde İYS'ye yansıtılır.

Güvenlik ve Yetkilendirme

Ticari ileti onaylarını işleyen personel yetkilendirilmiştir. Sisteme yalnızca gerekli erişim yetkisi verilmekte, kayıtlar siber güvenlik önlemleriyle, teknik ve idari önlemlerle korunmaktadır.