

**ÖNDER BLOK TUĞLA İNŞ. MALZ. SAN. VE TİC. LTD.
ŞTİ.**

**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ
İÇ SÜREÇLER POLİTİKASI**

AMAC VE KAPSAM

ÖNDER BLOK TUĞLA İNŞ. MALZ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. (“ŞİRKET”olarak adlandırılacaktır.) kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına ilişkin yürürlükte bulunana tüm mevzuat ile uyumlu davranmak için azami gayreti göstermektedir.

“ŞİRKET” Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası (“Politika”) çerçevesinde, Şirket tarafından gerçekleştirilen kişisel verileri işleme faaliyetlerinin yürütülmesinde benimsenen ilkeler açıklanmaktadır.

Politika ile, Şirket’in “şirket faaliyetlerinin şeffaflık içinde yürütülmesi ilkesi”nin sürdürülebilirliği amaçlanmaktadır. Bu kapsamda, Şirket veri işleme faaliyetlerinin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nda (“KVK Kanunu”) yer alan düzenlemelere uyumu bakımından benimsenen temel prensipler belirlenmekte ve Şirket tarafından yerine getirilen uygulamalar açıklanmaktadır.

Politika, Şirket tarafından otomatik olan veya herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla gerçekleştirilen, kişisel verileri işlenen gerçek kişilere yöneliktir.

Politika, Şirket tarafından internet sitesinde yayımlanarak kamuoyuna sunulmuştur. Başta Kanun olmak üzere yürürlükteki mevzuat ile bu Politika’da yer verilen düzenlemelerin çelişmesi halinde mevzuat hükümleri uygulanır.

Şirket, yasal düzenlemelere paralel olarak Politika’da değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Politika’nın güncel versiyonuna Şirket web sitesinden (www.underbloktugla.com.tr) erişilebilir.

2. POLİTİKA ESASLARI

2.1.Genel Esaslar

Politika, kişisel veri sahiplerinin erişimine açık olacak biçimde Şirket’in (www.underbloktugla.com.tr) internet sitesinde yayınlanır. Mevzuatta gerçekleştirilecek değişiklik ve yeniliklere paralel olarak, Politika’da yapılacak değişiklikler, veri sahiplerinin kolaylıkla erişim sağlayabileceği biçimde erişime açılacaktır.

Kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin yürürlükte bulunan mevzuat ile ile işbu Politika arasında çelişki bulunması halinde, Şirket yürürlükte bulunan mevzuatın uygulama alanı bulacağını kabul etmektedir.

2.2.Politika Kapsamındaki Kişi Grupları

Politika kapsamında olan ve Şirket tarafından kişisel verileri işlenen İlgili Kişi grupları aşağıdaki gibidir:

İLGİLİ KİŞİ KATEGORİLERİ		AÇIKLAMA
1	Müşteri	Şirket'in sunduğu ürün ve hizmetlerden yararlanan gerçek kişileri ifade etmektedir.
2	Potansiyel Müşteri	Şirket'in sunduğu ürün ve hizmetleri kullanma ilgisini gösteren, müşteriye dönüşme potansiyeli olan gerçek kişileri ifade etmektedir.
3	Çalışan	Şirkette iş sözleşmesi ile hizmet ifa eden gerçek kişileri ifade eder.
4	Ziyaretçi	Şirket, mağaza, yerleşke ve internet sitesini ziyaret eden gerçek kişileri ifade etmektedir.
5	Çalışan Adayı	Şirket 'e CV göndererek veya başka yöntemlerle iş başvurusu yapan gerçek kişileri ifade etmektedir.
6	Üçüncü Kişiler	Yukarıda yer verilen İlgili Kişi kategorileri ile Şirket çalışanları hariç gerçek kişileri ifade etmektedir.
7	Hissedarlar/Tedarikçiler İş Ortakları ve bunların çalışanları	Şirket'in, ticari faaliyetlerinin yürütülmesi gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu veya bu kapsamda, Şirket'in talimatlarına uygun ve sözleşme temelli olarak Şirket'e mal veya hizmet sunan taraflar ve bu tarafların çalışanları
9	Şirket Yetkilisi	Şirket'in yönetim kurulu üyesi ve diğer yetkili gerçek kişileri ifade etmektedir.

2.3.Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemi ve Hukuki Sebebi

“ŞİRKET” ile ilgili kişi arasındaki ticari, hukuki, sözleşmesel veya bir başka amaçla kurduğunuz ilişki kapsamında, aşağıda detaylı olarak belirtilen amaçlar çerçevesinde ve 6698 sayılı Kanun’un 5. Maddesinin 2. Fıkrası ve devamındaki hukuka uygunluk sebeplerine istinaden veya böyle bir sebep bulunmaması halinde açık rızaya istinaden; Kişisel Veriler, “ŞİRKET” tarafından doğrudan ilgili kişiden (sözleşme, sipariş formu, teklif talebi veya formu, e-posta yazışmaları, kartvizit paylaşımı, işe alım süreçleri, e-bülten aboneliğiniz, web sitesi mesajları, sosyal medya mesajları, işyeri ziyaretleri, iş ortaklarımızın paylaşımları) toplanmakta ve işlenebilmektedir. İş yerlerimizi ziyaretleriniz sırasında güvenlik gerekçeleri ile kimlik bilgileriniz ve güvenlik kamerası ile görüntünüz kayıt altına alınmakta ve bu operasyonla sınırlı olarak işlenmektedir. Veri işlemenin hukuki dayanağı olarak aşağıdaki hususlar kabul edilmektedir.

- “ŞİRKET”’in tabi olduğu mevzuatta öngörülmüş olması,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması, talep edilen ürün ve hizmetleri sunabilmek veya akdettiğiniz sözleşmelerin gereğinin yerine getirilmesi,
- “ŞİRKET”’in hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmesi için veri işlemenin zorunlu olması,

- Tarafınızca alenileştirilmiş olması,
- “ŞİRKET”’in mevzuat veya iç uygulayışı gereği bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- Temel hak ve özgürlüklerinize zarar vermemek kaydıyla, “ŞİRKET”’in meşru menfaatleri için veri işlemenin zorunlu olması.

Yanı sıra “ŞİRKET” tarafından yapılan çeşitli etkinliklerde veya fuar katılımlarında pazarlama ve tanıtım faaliyetleri kapsamında ilgili kişilerce paylaşılan kartvizitler (kartvizit üzerindeki veri alenileştirilmiş kabul edilir.) arşivlenmek suretiyle kartvizitlerde yer alan kimlik ve iletişim verileri işlenmektedir. Burada amaç iki şirket arasında alım satım sözleşmesinin kurulması için gerekli süreçlerin işletilmesidir. Etkinliklerde ve fuarlarda aydınlatma metinlerimiz ve gerekli ise izin belgelerimiz ayrıca fiziki olarak sunulmaktadır.

3. İLGİLİ KİŞİ KATEGORİLERİ

3.1.“ŞİRKET “ÇALIŞANLARI

“ŞİRKET” bünyesinde, iş sözleşmesi bağı ile hizmet gören tüm çalışanlara ait kişisel veriler, 6698 sayılı Kanun’da açıklanan şekilde, kanunun izin verdiği ölçüde, iş sözleşmesinin kurulabilmesi ve gereğinin yerine getirilebilmesi, iş ilişkisinin ispatlanması, ücret ve ücrete ilişkin bilgilerin kayıt altına alınması, Maliye, Çalışma Bakanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu ve diğer tüm kurumlara yasal bildirimlerin yapılabilmesi, iş sağlığı ve güvenliği esaslarının uygulanabilmesi, kanunlardan doğan yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışma koşullarının belirlenmesi, güvenlik, verilen hizmet nedeniyle çalışan ve aile bireyleri için özel sağlık sigorta poliçelerinin, seyahat sigortalarının, uçak ve otel rezervasyonlarının yapılabilmesi, maaş banka hesaplarının açılabilmesi, zorunlu BES ödemeleri, sosyal güvenlik prim ödemelerinin yapılabilmesi ve resmi dairelerle yasal süreçlerin takip edilmesi için 4857 Sayılı İş Kanununun 75. maddesinde düzenlenen, personele ait özlük dosyasında muhafaza edilen tüm bilgi ve belgeler, bunlarla sınırlı olmamak üzere, kişisel veri kapsamında değerlendirilmekte ve bu amaçlarla toplanmaktadır.

İş yeri özlük dosyası için talep edilen, kimlik fotokopisi (kendisi eş ve çocuklar dahil), nüfus kayıt örneği veya nüfus cüzdan sureti, adli sicil kaydı, ikametgâh ilmühaberi, fotoğraf, cv, diploma, askerlik durumunu gösterir belge, sağlık raporları (işe giriş ve diğer raporlar), kan grubu kartı, meslek hastalığı, sürekli hastalık, engellilik halini gösterir rapor, kurumun anlaşmalı olduğu banka hesap numarası, aylık prim ve hizmet belgesi, çalışma belgesi, aile durum bildirimi, evlilik cüzdanı fotokopisi, engelliliği gösterir rapor, vergi indirim yazısı ve eğitim belgeleri, personele uygulanan çeşitli eğitim ve yetenek testleri sonucu ortaya çıkan performans veriniz, işyerinin ve çalışanların güvenliğini sağlamak amacıyla tesis edilmiş güvenlik kameraları vasıtasıyla elde edilen görsel veriler, iş sözleşmesi ve iş ilişkisinden kaynaklanan diğer yasal belgelerde yer alan tüm bilgilerden ibaret kişisel veriler, iş ilişkisi amacıyla sınırlı olmak kaydıyla işlenmektedir.

Yukarıda sayılan kişisel veriler, iş ihtiyacı sebebiyle gerekli olduğu durumlarda ve işin gerektirdiği kadarıyla, mal ve hizmet tedarikçileri ile paylaşılabilir. (Yemek, Ulaşım, Güvenlik, Temizlik, Seyahat, Sigorta, Eğitim gibi hizmetlerin temini gibi) Yine şirket ile ilgili genel

bilgilendirmelerin yapılabilmesi amacıyla kişilerin iletişim bilgileri de başta İdari İşler olmak üzere diğer departmanlar ile paylaşılmaktadır.

“ŞİRKET” tarafından görüntü kayıt özellikleri olan kameralar ile işyerinin geneli izlenebilmekte, kayıt altına alabilmekte ve kanunların öngördüğü süre kadar saklanabilmektedir.

“ŞİRKET” tüm çalışanlarının kişisel verilerinin korunması amacıyla gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

“ŞİRKET” tarafından, tüm çalışanların kişisel verileri ilgili mevzuattan kaynaklı sebeplerle, iş sözleşmesi ve “ŞİRKET”in meşru menfaati kapsamında işlenmekte olup, bu hukuka uygunluk sebebinin varlığı dolayısıyla ayrıca (Sağlık verileri hariç) rıza alınmasına gerek bulunmamaktadır. Mevzuat ve uygulamada ortaya çıkacak gelişmeler sonucu çalışanlardan ayrıca rıza talep edilmesi gerektiği hallerde, rıza gerektirecek kişisel verilerin işlenmesi süreci ile ilgili onay talep edilebilecektir.

“ŞİRKET”, gerek şirket içi gerekse de şirket dışı etkinlikler kapsamında, çalışanlara ait fotoğraf, görüntü, video kaydı gibi görsel verileri; haber, bilgilendirme, tanıtım gibi amaçlarla e-mail yoluyla şirket içi kanallarda paylaşabilmektedir.

Bununla birlikte “ŞİRKET” bünyesinde verilen sağlık hizmeti nedeniyle Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde özel olarak korunan çalışanlara ait hassas veri mahiyetindeki kişisel sağlık verileri de yine kanunun düzenlediği yükümlülük kapsamında sadece ilgili sağlık departmanı ve insan kaynakları tarafından toplanabilecek ve bu amaçla sınırlı olmak üzere işlenebilecektir. Sağlık verileri, yasal sebeplerle ve iş ilişkisi kapsamında insan kaynakları ve iş sağlığı ve güvenliği departmanlarındaki sorumlu personel ile paylaşılabilir.

Çalışanın iş ilişkisi kapsamında vermiş olduğu bilgilerde değişiklik olduğu takdirde, yukarıda açıklanan işlemlerin yürütülmesi amacıyla oluşan değişikliklerin “ŞİRKET”e bildirilmesi gerekmektedir.

Çalışan dilediği zaman “ŞİRKET” İnsan Kaynakları personel sorumlusuna başvurarak, kişisel verilerine erişebilir, bu verilerin değiştirilmesini veya düzeltilmesini talep edebilir. Çalışanın, kişisel bilgilerinin bu bildirimde belirtilen amaçlar dahilinde işlenip işlenmediğini öğrenme hakkı bulunmaktadır.

Çalışanlarla ilgili veri işleme amaçları aşağıda liste halinde sunulmuştur.

- Çalışan Memnuniyeti ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi

- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Yetkili Kişi, Şirket ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi ve Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Yetkili Kişi, Şirket ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi ve Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Resmi kurumlara gerekli yasal bildirimleri gerçekleştirmek, Resmi kurumlar nezdinde teşviklerden yararlanmak, Resmi kurum denetimleri kapsamında ilgili makamlara bildirimde bulunmak
- İnsan kaynakları operasyonlarının ve özellikle özlük faaliyetinin yürütülmesi,
- Çalışan denetimini sağlamak ve işverenin yönetim hakkı kapsamında gerekli veri işleme faaliyetinde bulunması

3.2.“ŞİRKET” ÇALIŞAN ADAYLARI

“ŞİRKET” tarafından veri sorumlusu sıfatıyla; iş başvuruları kapsamında paylaşılan CV’ler veya doldurulan başvuru formu ile alınan, (Basılı form olarak çalışan adayına sunulan aydınlatma metninin değerlendirilmesi ve izin formlarının imzalanması şeklinde veri ve rıza alınmaktadır) çalışan adaylarına ait kişisel veriler; “ŞİRKET”otomatik sistemleri veya fiziksel ortamlarında ve şirket yazılı standartlarında, çalışan adaylarıyla iş ilişkisi kurulabilmesi amacıyla işlenmekte ve makul süre olarak kabul edilen 2 yıl boyunca saklanmaktadır. Burada amaç bu süre boyunca çalışan adayının yeniden değerlendirmeye alınması ve kurulması muhtemel iş ilişkisi için belirli süre ile sistemde tutulmasıdır. Bu süre içinde aday ile iş ilişkisi kurulmaması durumunda 2. yılın sonunda bu veriler imha edilecektir.

“ŞİRKET” CV’de ve/veya başvuru formunda yer alan kişisel verileri (özel nitelikli kişisel verilerden olan ve başvuru formunda yer alan sağlık verileri ve sabıka kaydı verileri de dahil olmak üzere) görüşme sonrasında da işlemesi için ilk görüşme aşamasında çalışan adayından izin talep etmektedir. Çalışan adayı tarafından paylaşılan kişisel veriler, bildirilen referanslar ile paylaşılacak

ve iletişim sonucunda çalışan adayının iş hayatı geçmişi hakkında bilgi edinilmesine, geçmiş taraması yapılmasına olanak sağlayacaktır. Bu kişisel bilgiler, çalışan adayı ile iş ilişkisi kurulmaması halinde 6698 sayılı Kanun'un 6. maddesinde belirtilen açık rıza kapsamında ve "amaçla sınırlılık ilkesi" gereğince personel temini ve iş süreçlerinin yönetilmesi için işlenebilecektir. Bu kişisel veriler sağlıklı bir değerlendirme yapabilmek adına 3. kişi danışmanlık, eğitim veya iş bulma firmaları olan iş ortakları ile paylaşılabilecek ve aktarılabilecektir.

Çalışan adaylarına ait genel veri işleme amaçları aşağıda sıralanmıştır:

- Çalışan Adayı Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
- İnsan kaynakları operasyonlarının ve özellikle işe alım süreçlerinin yürütülmesi,
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi ve Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini

3.3.“ŞİRKET” ZİYARETÇİLERİ

Gerçek kişilerin “ŞİRKET”in işyerini ziyaretleri sırasında, “ŞİRKET”tarafından ziyaretçilerin ve şirketin güvenliğinin sağlanması amacıyla, ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve güvenlik kameraları ile görüntü alınması suretiyle kimlik verileri ve görsel verilerden ibaret kişisel veriler işlenmektedir. Bu kişisel veriler, sözleşmenin ifası için zorunlu olması, yasal zorunluluklar ve kamu otoritesinin yazılı talepleri dışında hiçbir suretle 3. kişilerle paylaşılmamaktadır. Bu konuda gerekli yasal uyarı ve bilgilendirmeler, tesis girişlerinde ve web sitesindeki Kamera Kayıtları Aydınlatma Metninde belirtilmiştir.

Yine bu kapsamda “ŞİRKET” tarafından güvenliğin sağlanması amacı ve bu Politika’da belirtilen diğer amaçlarla; “ŞİRKET” tarafından ziyaretçilerin bina ve tesisler içerisinde bulunduğu süre boyunca, talep eden ziyaretçilere internet erişimi sağlanabilmektedir. Bu durumda internet erişimlerine ilişkin log kayıtları 5651 Sayılı Kanun ve bu Kanuna göre düzenlenmiş olan mevzuatın amir hükümlerine göre tutulmakta; bu kayıtlar ancak yetkili kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edilmesi halinde veya “ŞİRKET”içinde gerçekleştirilecek denetimlerde erişime açılabilir.

Şirket Ziyaretçilerine ait genel veri işleme amaçları aşağıda sıralanmıştır.

- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi
- Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
- Yetkili Kişi, Şirket Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini

3.4.“ŞİRKET” İŞ ORTAKLARI, TEDARİKÇİ VE HİSSEDARLARI

“ŞİRKET” tarafından yürütülen ticari faaliyetler kapsamında, ticari veya hukuki ilişki içinde bulunan, Gerçek veya Tüzel Kişi tacir ve esnaflara ait kişisel bilgiler (Kimlik verisi, iletişim verisi, finansal verisi, imza verisi) işlenmektedir. Bu veriler Kanun’un 5.maddesinde belirtilen; Sözleşmelerimizin kurulması ve ifası, yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve şirketimizin meşru menfaatleri kapsamında Kanun’da öngörülen temel ilkelere uygun olarak ve belirtilen kişisel veri işleme şartları dahilinde, Ticari ve Finansal Operasyonların yürütülmesi, Teknik ve İdari İşlemlerin Sonucu olan Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi, Hukuksal süreçlerin yürütülmesi ve takibi, Şirket İç Operasyonlarının yürütülmesi, Strateji planlama & iş ortakları/tedarikçi yönetimi amaçlarıyla toplanmakta ve işlenmektedir. Kişisel veriler Şirketimiz tarafından yukarıda sıralanan amaçlar kapsamında ve elektronik ortamda Hissedar ve İş ortakları tarafından doğrudan iletilmek yöntemi ile toplanmaktadır. Kişisel verileriniz, Kanun’da öngörülen temel ilkelere uygun olarak ve Kanun’un 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dahilinde, Şirketimiz tarafından aynı amaçlar doğrultusunda hizmet aldığımız kargo ve bankalarla birlikte diğer iş ortaklarımıza, tedarikçilerimize, kanunen yetkili kamu kurumlarına ve yetkili özel kişilere aktarılabilmektedir.

Genel olarak veri işleme amaçları aşağıda sıralanmıştır.

- Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Yazılım, kurumsal kaynak planlaması, raporlama, pazarlama vs. gibi işlevlerin yerine getirilmesi,
- Yatırım ve Ürün/hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi,
- Risk limitlerinin belirlenmesi ve teminatlandırma çalışmalarının yapılması,
- Gerekli kalite, gizlilik ve standart denetimlerinin yapılabilmesi,
- Kanun ve yönetmelikler ile belirlenmiş gerekliliklerin ifa edilmesi (vergi mevzuatı, tüketicilerin korunmasına yönelik mevzuat, borçlar hukuku mevzuatı, ticaret hukuku mevzuatı, gümrük mevzuatı, elektronik iletişim ile ilgili mevzuat vs. ilgili tüm mevzuatlar)
- E-fatura, e-arşiv ve e-irsaliye ile ilgili yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerinin yerine getirilmesi,
- KVKK’da belirtilmiş yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi.
- Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temin
- Talep / Şikayetlerin Takibi
- Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi
- Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi
- Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi

- Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
- Kimlik doğrulama ve kayıt oluşturulması,
- İş ortaklığı görüşmeleri ve sözleşmelerinin imzalanması
- İş ortaklığı sözleşmesi süreçlerinin yerine getirilmesi ve bilgilendirme maksadıyla,
- Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi

3.5. “ŞİRKET” MÜŞTERİLERİ

MÜŞTERİ olarak “ŞİRKET”“dan ürün satın alınması veya bir başka surette ticari veya hukuki ilişkiye girilmesi durumunda ürünün üreticisi olarak aynı zamanda garanti yükümlülüğü kapsamında, bu verilerden, kimlik bilgileri (ad, soyad, TC kimlik numarası, Vergi Numarası) başta olmak üzere, iletişim verileri (e-mail adresi, adres ve telefon bilgileri), finansal bilgileri (banka hesap no) “ŞİRKET” faaliyet alanı kapsamında satın alınan ürüne dair veriler, “ŞİRKET” tarafından, Kanunun 5. maddesi 2. fıkrasında belirtilen hukuka uygunluk sebepleri çerçevesinde, sözleşmenin kurulması, ifası, yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve meşru menfaatler çerçevesinde toplanmakta ve işlenmektedir.

“ŞİRKET”, şirket yapısı gereği imalatını yaptığı ürünlere ilişkin olarak, gerçek veya tüzel kişi müşterilerle kurulan alım satım ilişkisi uyarınca aşağıda yer alan amaçlar kapsamında veri işleme faaliyeti yürütmektedir.

- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
- Ticari /Sözleşmesel ilişki kapsamında işlem ve faaliyetleri yürütmek ve mali ve hukuki yükümlülükleri yerine getirme
- Ürün ve hizmetlerin tanıtım ve pazarlaması, bunlara ilişkin sizinle iletişime geçilmesi,
- Talep / Şikayetlerin Takibi
- Üretici sorumluluğu kapsamında garanti yükümlülüklerinin yerine getirilmesi
- “ŞİRKET”in kalite, bilgi güvenliği ve gizlilik politikalarının ve standartlarının sağlıklı olarak temini ve denetimi amacıyla.
- Ödemeler ile ilgili olarak bilgilerin kayıt altına alınması ve takip edilmesi,
- Üst yönetime yapılacak raporlama ve analizlerin hazırlanması amacıyla,
- Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi

- Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Kanun ve yönetmelikler ile belirlenmiş gerekliliklerin ifa edilmesi amacıyla(Vergi Mevzuatı, Sosyal Güvenlik Mevzuatı, Borçlar Hukuku Mevzuatı, Ticaret Hukuku Mevzuatı, Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, Elektronik İletişim ile ilgili mevzuat vs. ilgili tüm mevzuatlar).
- Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerinin yerine getirilmesi amacıyla,
- Kanunda belirtilmiş yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi.

“ŞİRKET” tarafından işlenen, müşterilere ait kişisel veriler, mevzuatta belirlenen güvenlik ve gizlilik esasları uyarınca yeterli ve etkili önlemler alınmak kaydıyla, Kanun’un 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dahilinde, dahil olduğumuz Grubu şirketleri, İştirakleri, iş ortakları, tedarikçiler, servis sağlayıcıları ile, bu verileri talep etmeye yetkili olan kamu kurum veya kuruluşları ile paylaşılabilmektedir.

3.6. “ŞİRKET” POTANSİYEL MÜŞTERİLERİ

İlgili kişinin Web sitemizi ziyaretleri, şirketimize sipariş ve fiyat teklifi için ilettiği talepler, şikayetler ve fuar alanlarında, etkinliklerde paylaştığı kartvizitler (kartvizit üzerindeki veri alenileştirilmiş kabul edilir.) vasıtasıyla doğrudan ilgili kişiden temin edilen kimlik ve iletişim bilgileri; talep edilen ürünler için teklif oluşturulabilmesi, sözleşmenin kurulabilmesi, talep ve şikayetlerin yönetimi için Kanunun 5/2 maddesi uyarınca işlenmekte; şirketimizin ürün ve hizmetlerinden haberdar olunması ve ilgili kişiye özel bir takım ürünlerin sunulması hedefi çerçevesinde ise pazarlama amacına uygun olarak şayet tacir veya esnaf değilseniz, izninize istinaden (elektronik ticari iletişim amacıyla) işlenmektedir.

Toplanan kişisel veriler, yukarıda belirtilen amaçlar kapsamında, “ŞİRKET” tedarikçilerine, hizmet alınan veya iş birliği içinde bulunan üçüncü kişilere, kanunen yetkili kamu kurumları ve özel kişilere, 6698 sayılı Kanun’un 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları çerçevesinde ve bunlarla sınırlı olarak aktarılabilecektir.

4. İLGİLİ KİŞİLERİN AYDINLATILMASI

“ŞİRKET”, KVK Kanunu’nun 10. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında veri sahiplerinin bilgilendirilmesini sağlamak için gerekli süreçleri yürütmektedir. Bu

kapsamda “ŞİRKET” tarafından veri sahiplerine sunulan aydınlatma metinlerinde aşağıda sıralanan bilgiler bulunmaktadır:

- Şirketimizin unvanı,
- Şirket tarafından veri sahiplerinin kişisel verilerinin hangi amaçla işleneceği,
- İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
- Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- İlgili kişinin hakları

5..KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN (İLGİLİ KİŞİ) TALEPLERİNİN SONUÇLANDIRILMASI

Veri sahiplerinin (İlgili kişilerin) kişisel verilerine ilişkin taleplerini Şirketimize yazılı olarak iletmeleri durumunda, Şirket veri sorumlusu sıfatıyla KVK Kanunu’nun 13. maddesine uygun olarak, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz (30) gün içinde sonuçlandırılmasını sağlamak üzere gerekli süreçleri yürütmektedir.

Şirket, veri güvenliğinin sağlanması kapsamında, başvuruda bulunan kişinin başvuruya konu kişisel verinin sahibi olup olmadığını tespit etmek amacıyla bilgi talep edebilir. Şirketimiz ayrıca İlgili Kişinin başvurusunun talebe uygun bir biçimde sonuçlandırılmasını sağlamak adına, başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

İlgili kişinin başvurusunun; diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması, orantısız çaba gerektirmesi, bilginin kamuya açık bir bilgi olması gibi durumlarda, tarafından gerekçesi açıklanarak talep reddedilebilecektir.

5.1. İlgili Kişilerin Hakları

KVK Kanunu’nun 11. maddesi uyarınca, Şirketimize başvurarak aşağıda yer alan konularda talepte bulunabilirsiniz:

1. Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
2. Kişisel verileriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
3. Kişisel verilerinizin işlenme amacı ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
4. Kişisel verilerinizin yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri öğrenme,
5. Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
6. KVK Kanunu ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerinizin silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

7. İşlenen verilerinizin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
8. Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

5.2.Mevzuat Gereği İlgili Kişilerin Hakları Dışında Kalan Haller

KVK Kanunu'nun 28. maddesi gereğince aşağıdaki hallerin KVK Kanunu'nun kapsamında olmaması sebebiyle, kişisel veri sahiplerinin aşağıda yer alan konularda haklarını ileri sürmeleri mümkün olmayacaktır:

1. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi.
2. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
3. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.
4. Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

KVK Kanunu'nun 28/2 maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde zararın giderilmesini talep etme hariç olmak üzere, kişisel veri sahiplerinin haklarını ileri sürmeleri mümkün olmayacaktır:

1. Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
2. İlgili Kişi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
3. Kişisel veri işlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
4. Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

6.ROLLER VE SORUMLULUKLAR

6.1. “ŞİRKET” Kişisel Verilerin Korunması (KVK) Komitesi

Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası'nın tüm şirket genelindeki faaliyet ve süreçlerde uygulanmasından “ŞİRKET” içinde oluşturulmuş olan, KVK Komitesi sorumludur.

“ŞİRKET” KVK Komitesi, bu sorumluluğunu yerine getirebilmek için, kişisel verilerin korunması mevzuatına uygunluğun sağlanması, muhafazası ve sürdürülmesi kapsamında Şirket bünyesinde gerekli koordinasyonu sağlayacak olan “ŞİRKET” Kişisel Verilerin Korunması Komitesi’ni kurmuştur. “ŞİRKET” Kişisel Verilerin Korunması Komitesi, şirket genelinde KVKK’na uyum kapsamında gerekli yönetmelik ve rehberleri hazırlayacaktır. “ŞİRKET”’in tüm çalışanları ve birimleri işbu Politika’nın uygulanmasını ve Politika’ya uyulmasını sağlamakta yükümlüdür.

6.2. “ŞİRKET”KVK Komitesinin Görevleri

“ŞİRKET” tarafından, kişisel verilerin korunması mevzuatına uygunluğun sağlanması, muhafazası ve sürdürülmesi kapsamında Şirket bünyesinde gerekli koordinasyonu sağlayacak olan ““ŞİRKET”KVK KOMİTESİ” kurulmuştur. Bu Komite, şirket birimleri arasında birlik sağlanması, yürütülen faaliyetlerin kişisel verilerin korunması mevzuatına uygunluğunun temini için kurulan sistemlerin yürütülmesi ve iyileştirilmesinden sorumludur. Bu kapsamda, KVK Komitesi’nin temel görevleri aşağıda belirtilmektedir:

- Şirket içi kişisel verilerinin korunması ve işlenmesi ile ilgili temel politikaları hazırlamak ve yürürlüğe koymak,
- Şirket içi kişisel verilerinin korunması ve işlenmesine ilişkin politikaların uygulanması ve denetiminin ne şekilde yerine getirileceğine karar vermek ve bu çerçevede Şirket içi görevlendirmede bulunmak ve koordinasyonu sağlamak,
- KVKK ve ilgili mevzuata uyumun sağlanması için yapılması gereken hususları tespit etmek; uygulanmasını gözetmek ve koordinasyonunu sağlamak,
- Kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusunda Şirket içinde ve işbirliği içerisinde bulunan kurumlar nezdinde farkındalığı arttırmak,
- Şirket’in kişisel veri işleme faaliyetlerinde oluşabilecek riskleri tespit ederek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak; iyileştirme önerilerini sunmak,
- Kişisel verilerin korunması ve politikaların uygulanması konusunda eğitimler tasarlamak ve icra edilmesini sağlamak,
- Kişisel veri sahiplerinin başvurularını karara bağlamak,
- Kişisel veri sahiplerinin; Şirket’in kişisel veri işleme faaliyetleri ve kanuni hakları konusunda bilgilendirmelerini temin etmek üzere bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin icrasını koordine etmek,
- Kişisel verilerin korunması ve işlenmesi ile ilgili temel politikalarındaki değişiklikleri hazırlamak ve yürürlüğe koymak,
- Kişisel verilerin korunması konusundaki gelişmeleri ve düzenlemeleri takip etmek; bu gelişmelere ve düzenlemelere uygun olarak Şirket operasyonlarında yapılması gerekenler konusunda üst yönetime tavsiyelerde bulunmak,
- Kurum ve Kurul ile olan ilişkileri yönetmek,
- KVK Komitesinin kişisel verilerin korunması konusunda vereceği diğer görevleri icra etmek,
- Şirket yönetimine, KVKK’ya uyum konusunda düzenli raporlama yapmak.

7.KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN VE GİZLİLİĞİNİN SAĞLANMASI

Şirket tarafından, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerde meydana gelebilecek güvenlik eksikliklerini önlemek için, imkanlar dahilinde, korunacak verinin niteliğine göre gerekli her türlü tedbir alınmaktadır.

Bu kapsamda Şirket tarafından gerekli her türlü (i) idari ve (ii) teknik tedbirler alınmakta, (iii) şirket bünyesinde denetim sistemi kurulmakta ve (iv) kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla ifşası durumunda KVK Kanunu'nda öngörülen tedbirlere uygun olarak hareket edilmektedir.

7.1.Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak ve Kişisel Verilere Hukuka Aykırı Erişilmesini Önlemek için Şirket Tarafından Alınan İdari Tedbirler

- Şirket, kişisel verilerin korunması hukukuna ilişkin olarak çalışanlarını eğitmekte ve bilinçlendirilmelerini sağlar.
- Kişisel verilerin aktarıma konu olduğu durumlarda, Şirket tarafından kişisel verilerin aktarıldığı kişiler ile akdedilmiş olan sözleşmelere, kişisel verilerin aktarıldığı tarafın veri güvenliğini sağlamaya yönelik yükümlülükleri yerine getireceğine ilişkin kayıtlar eklenmesi temin edilir.
- Şirket tarafından yürütülen kişisel veri işleme faaliyetleri detaylı olarak incelenmekte, bu kapsamda, KVK Kanunu'nda öngörülen kişisel veri işleme şartlarına uygunluğunun sağlanması için atılması gereken adımlar tespit edilir.
- Şirket, KVK Kanunu'na uyumun sağlanması için yerine getirilmesi gereken uygulamaları tespit ederek, bu uygulamaları iç politikalar ile düzenlenir.

7.2. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak ve Kişisel Verilere Hukuka Aykırı Erişilmesini Önlemek için Şirket Tarafından Alınan Teknik Tedbirler

- Şirket tarafından kişisel verilerin korunmasına ilişkin olarak, teknolojinin imkân verdiği ölçüde teknik önlemler alınmakta ve alınan önlemler gelişmelere paralel olarak güncellenmekte ve iyileştirilir.
- Teknik konularda, uzman personelden/kuruluştan teknik destek alınır.
- Alınan önlemlerin uygulanmasına yönelik düzenli aralıklarla denetim yapılır.
- Güvenliği temin edecek yazılım ve sistemler kurulur.
- Şirket bünyesinde işlenmekte olan kişisel verilere erişim yetkisi, belirlenen işleme amacı doğrultusunda ilgili çalışanlar ile sınırlandırılır.

7.3.Şirket Tarafından Kişisel Verilerin Korunmasına ilişkin Denetim Faaliyetleri Yürütülmesi

Şirket tarafından, kişisel verilerin korunması ve güvenliğinin sağlanması kapsamında alınan teknik ve idari tedbirlerin işleyişi denetlenmekte ve işleyişin devamını sağlayacak uygulamalar

yürütülmektedir. Bu kapsamda gerçekleştirilen denetim faaliyetlerinin sonuçları, Şirket bünyesinde ilgili departmana raporlanmaktadır. Denetim sonuçları doğrultusunda verilerin korunmasına ilişkin alınan tedbirlerinin geliştirilmesini ve iyileştirilmesini sağlayacak faaliyetler yürütülür.

7.4. Kişisel Verilerin Kanuni Olmayan Yollarla İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler

Şirket tarafından yürütülen kişisel veri işleme faaliyeti kapsamında, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak yetkisiz kimseler tarafından elde edilmesi durumunda, vakit kaybedilmeksizin durum KVK Kurulu'na ve ilgili veri sahiplerine bildirilecektir.

8. VERİ KATEGORİLERİ VE İŞLENME AMAÇLARI

8.1. Kişisel Veri Kategorileri

KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU	AÇIKLAMA
Kimlik Bilgisi	Ehliyet, nüfus cüzdanı, ikametgâh, pasaport, avukatlık kimliği, evlilik cüzdanı gibi dokümanlarda yer alan kişinin kimliğine dair tüm bilgiler
İletişim Bilgisi	Telefon numarası, adres, e-mail gibi İlgili Kişiyle iletişim kurulmasına yönelik bilgiler
Lokasyon Bilgisi	Şirket araçlarını kullanan çalışanların, nakliye araçlarını kullanan şoförlerin bulunduğu yerin konumunu gösteren bilgiler.
Hissedar/Ortak/ Tedarikçi Şirket Verisi	Şirketimizin hissedarları ve ticari faaliyet içinde bulunduğu tedarikçilerine ait ve bunların çalışanlarına ait bilgiler
Görsel Veri	“ŞİRKET” işyerlerinin güvenliğini sağlamak amacıyla güvenlik kameraları ile alınan, çeşitli etkinliklerde fotoğraf veya video çekimi ile alınan veya kişiler tarafından bizzat sunulan fotoğraflardan ibaret veriler
Özlük Bilgileri Verisi	Bu veri kategorisi, personel ile kurulan iş akdi çerçevesinde yasal olarak oluşturulması gereken özlük dosyası kapsamında personele ait kimlik, iletişim bilgilerinin yanı sıra, meslek, eğitim, finansal bilgilerin yer aldığı veri türüdür.
Sözleşme Bilgileri Verisi	Bu veri kategorisi, “ŞİRKET” in hukuki veya ticari ilişki içinde bulunduğu, tedarikçileri ve dış kaynaklarının yetkilileri, personelleri gibi gerçek kişilere ait imza, imza sirküleri, gerçek kişi şirket bilgisi gibi veri türlerini ifade etmektedir.
Eğitim ve Meslek Verileri	Çalışanların, adayların, müşterilerin ve potansiyel müşterilerin iş geçmişi ve eğitim geçmişine ait bilgiler

Fiziksel Mekân Güvenlik Verisi	Fiziksel mekâna girişte, fiziksel mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kamera kayıtları, vb. kayıtlara ve bunlarla ilgili belgelere ilişkin kişisel veriler
İşlem Güvenliği Verisi	Ticari faaliyetlerimizi yürütürken teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğimizi sağlamamız için işlenen kişisel verileriniz
Finansal Bilgi Verisi	Şirketimizin İlgili Kişi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler
Hukuki İşlem ve Uyum Verisi	Hukuki alacak ve haklarımızın tespiti, takibi ve borçlarımızın ifası ile kanuni yükümlülüklerimiz ve şirketimizin politikalarına uyum kapsamında işlenen kişisel veriler
Özel Nitelikli 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 özel nitelikli kişisel veridir.
Talep/Şikâyet Yönetimi Verisi	Şirketimize yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikâyetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler
Müşteri Bilgisi	Ticari faaliyetlerimiz ve bu çerçevede iş birimlerimizin yürüttüğü operasyonlar neticesinde ilgili kişi hakkında elde edilen ve üretilen bilgiler
Müşteri İşlem Bilgisi	Ürün ve hizmetlerimizin kullanımına yönelik kayıtlar ile müşterinin ürün ve hizmetleri kullanımı için gerekli olan talimatları ve talepleri gibi bilgiler

8.2. Kişisel Verilerinin İşlenme Amaçları

Kişisel verileri, veri işleme şartlarına ve ilkelerine uygun olarak aşağıda sıralanan amaçlarla Şirket tarafından işlenmektedir. Aşağıda yer alan amaçların varlığı, her İlgili Kişi özelinde değişiklik gösterebilmektedir.

Elde edilen kişisel veriler, “ŞİRKET” tarafından KVK Kanunu’nun 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları kapsamında ve aşağıda sayılan amaçlar dahilinde işlenmektedir:

ANA AMAÇLAR	ALT AMAÇLAR
Şirket İç Operasyonlarının Yürütülmesi	1. Ticari Faaliyetlerin Kurgulanması ve İcrası 2. Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Planlanması, Denetimi ve İcrası 3. Bilgi Teknolojileri Alt Yapısının Oluşturulması ve Yönetilmesi 4. Çalışanların Bilgi Sistemlerine Erişim Yetkilerinin Planlanması ve İcrası

	5. Etkinlik Yönetimi 6. Finans ve Muhasebe İşlerinin Takibi 7. İş Faaliyetlerinin Etkinlik/Verimlilik ve Yerindelik Analizlerinin Gerçekleştirilmesi Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası 8. İş Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası 9. İş Ortakları ve Tedarikçilerin Bilgi Sistemlerine Erişim Yetkilerinin Planlanması ve İcrası 10. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası 11. Kurumsal İletişim Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası 12. Kurumsal Sürdürülebilirlik Faaliyetlerin Planlanması ve İcrası 13. Kurumsal Yönetim Faaliyetlerin Planlanması ve İcrası 14. Lojistik Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası 15. Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Planlanması ve İcrası 16. Yapı ve İnşaat İşlerinin Planlanması ve Takibi
Hukuksal, Teknik ve İdari İşlemler Sonucu olan Faaliyetler	1. Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Planlanması ve İcrası 2. İş Sağlığı ve Güvenliği Süreçlerinin Planlanması ve İcrası 3. Kredi Süreçleri Risk Yönetiminin Gerçekleştirilmesi 4. Kişilerin Sigorta Poliçe Primlerinin Hesaplanması ve Poliçenin Oluşturulması 5. Hukuk İşlerinin Takibi 6. Grup Şirketleri BT ve Operasyonel Denetim Çalışmaları 7. Yetkili Kuruluşlara Mevzuattan Kaynaklı Bilgi Verilmesi 8. Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi 9. Şirketin Üretim ve Operasyonel Risk Süreçlerinin Planlanması ve İcrası 10. Şirketler ve Ortaklık Hukuku İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi 11. Şirket Operasyonlarının Güvenliğinin Temini 12. Şirket Yerleşkeleri ve Tesislerinin Güvenliğinin Temini 13. Şirketin Finansal Risk Süreçlerinin Planlanması ve İcrası 14. Şirket Demirbaşlarının ve Kaynaklarının Güvenliğinin Temini 15. Şirket Denetim Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası 16. Sigorta Poliçelerinin Düzenlenmesi 17. Ortakların, ortakların 1.derece akrabalarının ve YK Üyelerinin Çeşitli İşlem başvuruları 18. Şirket Faaliyetlerinin Şirket Prosedürleri ve İlgili Mevzuata Uygun Olarak Yürütülmesinin Temini İçin Gerekli Operasyonel Faaliyetlerin Planlanması ve İcrası 19. Verilerin Doğru ve Güncel Olmasının Sağlanması

Finansal Operasyonlar	20. Bankacılık İşlemleri 21. Zarar Ödemesinin Yapılması
Strateji Planlama & İş Ortakları/Hissedar Yönetimi	22. İş Ortakları ve/veya Hissedarlarla Olan İlişkilerin Yönetimi 23. Şirket Dışı Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası 24. Stratejik Planlama Faaliyetlerinin İcrası 25. Satış ilişkilerinin organizasyonu
Pazarlama Operasyonları	26. Şirketin Sunduğu Ürün ve Hizmetlere Bağlılık Oluşturulması ve Arttırılması Süreçlerinin Planlanması ve İcrası 27. Ürün ve Hizmetlerin Satış ve Pazarlaması İçin Pazar Araştırması Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası 28. Ürün ve Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
Müşteriye Dokunan Süreç ve Operasyonlar	29. Kredi Ödeme İşlemleri Takibi 30. Konaklama Sırasında Destek Hizmetleri Aktivitelerinin Planlanması ve İcrası 31. Ürün ve Hizmetlerin Satış ve Pazarlama Süreçlerinin Planlanması ve İcrası 32. Sözleşme Süreçlerinin ve Hukuki Taleplerin Takibi 33. Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Planlanması ve İcrası

8.3. Paylaşılan Taraf Kategorileri

“ŞİRKET”, KVK Kanunu’nda yer alan ilkelere ve özellikle, KVK Kanunu’nun 8. ve 9. maddelerine uygun olarak Politika kapsamı dahilinde olan veri sahiplerinin kişisel verilerini aşağıda sıralanan kişi gruplarına belirtilen amaçlarla aktarılabilir:

- Dış kaynaklı olarak temin edilen hizmetlerin (Yazılım, kurumsal kaynak planlaması, raporlama, pazarlama vb.) alınması ile sınırlı olarak Ürün ve hizmetlerin sunulması, tanıtılması , Yazılım, kurumsal kaynak planlaması, raporlama, pazarlama vb. gibi işlevlerin yerine getirilmesi, promosyonlar ve kampanyalardan faydalandırmak amacıyla ve benzeri amaçlarla iş birliği yapılan ve/veya hizmet alınan diğer iş ortaklarımız, tedarikçi firmalar ile
- “ŞİRKET”ten hukuken bilgi ve belge almaya yetkili ve amaçla sınırlı olmak kaydıyla denetim firmalarıyla, bağımsız denetim firmalarıyla, gümrük firmalarıyla, mali müşavir/muhasebe firmalarıyla, hukuk bürolarıyla,
- Şirketimiz adına veri işleyen firmalarla,
- Siparişlerinizin işleme konulması, hesabınızın yönetilmesi, ticari faaliyetlerin yerine getirilebilmesi ve sürekliliğinin sağlanabilmesi amacıyla hizmet sağlayıcılarıyla,
- Ödeme hizmetleri, risk limiti belirlenmesi, teminatlandırma, borç yapılandırılması amaçlarıyla bankalar ve ödeme aracı sistemleri şirketleriyle,

- Gerekli kalite, gizlilik ve standart denetimlerinin yapılabilmesi amacıyla denetim firmaları ve bilgi güvenliği firmalarıyla,
- Yasal gereklilikleri ifa etmek ve/veya resmi mercilerin taleplerini yerine getirmek amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarıyla

9.KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

Kanun'un 7. maddesi gereğince hukuka uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel veriler tarafından resen veya İlgili Kişinin talebi üzerine Şirket, Kurum tarafından yayımlanan rehberlere uygun olarak siler, yok eder veya anonim hâle getirir.

"ŞİRKET", kişisel verilerin İmha usullerinin belirlendiği bir İMHA POLİTİKASI hazırlamış ve şirket içinde yayınlamıştır. Tüm imha süreçleri bu politikaya uygun olarak yürütülmektedir.

10.KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

"ŞİRKET"; KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır.

"ŞİRKET", kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır.

10.1. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak ve Kişisel Verilere Hukuka Aykırı Erişilmesini Önlemek için Şirket Tarafından Alınan Teknik Tedbirler:

- "ŞİRKET" tarafından bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- "ŞİRKET" bünyesinde siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmekte, saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- "ŞİRKET" tarafından kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- ŞİRKET" bünyesinde gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri, kurulan teknik sistemlerle denetlenmekte ve bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır
- "ŞİRKET" tarafından güncel anti virüs programları ve güvenlik duvarı kullanılmaktadır.
- Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler verileri şifrelenerek aktarılmaktadır.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.

- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.

10.2. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak ve Kişisel Verilere Hukuka Aykırı Erişilmesini Önlemek için Şirket Tarafından Alınan İdari Tedbirler:

- “ŞİRKET” çalışanları, kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi konusunda bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.
- “ŞİRKET” in yürütmekte olduğu tüm kişisel veri işleme faaliyetleri; detaylı olarak tüm iş birimlerinin analiz edilmesi suretiyle oluşturulmuş kişisel veri envanteri ve eklerine uygun olarak yürütülmektedir.
- “ŞİRKET” bünyesindeki ilgili bölümlerin yürütmekte olduğu kişisel veri işleme faaliyetleri; bu faaliyetlerin KVKK’nın aradığı kişisel veri işleme şartlarına uygunluğunun sağlanması için yerine getirilecek olan yükümlülükler, “ŞİRKET” tarafından yazılı politika ve prosedürlere bağlanmış olup her bir iş birimi bu konu ile ilgili bilgilendirilmiş ve yürütmekte olduğu faaliyet özelinde dikkat edilmesi gereken hususlar belirlenmiştir.
- “ŞİRKET” bünyesindeki bölümlerin kişisel veri güvenliği ile ilgili denetim ve yönetimi, Kişisel Verilerin Korunması Komitesi tarafından organize edilmektedir. İş birimi bazında belirlenen hukuksal gerekliliklerin sağlanması için farkındalık yaratılmakta, bu hususların denetimini ve uygulamanın sürekliliğini sağlamak için gerekli idari tedbirler ŞİRKET içi politika, prosedürler ve eğitimler yoluyla hayata geçirilmektedir. Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- “ŞİRKET” ile çalışanlar arasındaki hizmet sözleşmeleri ve ilgili belgelere, kişisel veriler ile ilgili bilgilendirme ve veri güvenliğini içerir kayıtlar konulmakta ve ek protokoller yapılmaktadır. Bu konuda çalışanlar için gerekli farkındalığı yaratmaya yönelik çalışmalar yapılmıştır.

11.GÖZDEN GEÇİRME

İşbu Politika, “ŞİRKET”KVK KOMİTESİ tarafından her yıl en az bir defa gözden geçirilerek gerekli olması halinde güncellenecektir. İşbu Politika’nın yürürlüğe girmesi, değiştirilmesi, yürütülmesi ve yürürlükten kaldırılması hususlarında “ŞİRKET”KVK KOMİTESİ yetkili ve sorumludur.

12.TANIMLAR

Politika’da kullanılan terimlere ait tanımlar aşağıda yer almaktadır:

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
Anonim Hale Getirme	Kişisel verinin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesine İlişkin Yönetmelik	20 Ekim 2016 tarihli ve 29863 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesi ve Mahremiyetinin Sağlanması Hakkında Yönetmelik
Kişisel Sağlık Verisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü sağlık bilgisi.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişi	Şirket Paydaşlarını ve Çalışanlarını, Şirket İş Ortaklarını, Şirket Yetkililerini, Çalışan Adaylarını, Ziyaretçileri, Şirket ve Grup Şirket Müşterilerini, Potansiyel Müşterileri, Üçüncü Kişileri ve kişisel verisi şirket tarafından işlenen kişileri ifade eder.
Kişisel Verilerin İşlenmesi	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 veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
KVK Kanunu	7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
KVK Kurulu	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
KVK Kurumu	Kişisel Verileri Koruma Kurumu
Özel Nitelikli Kişisel Veri	İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler.
Politika	Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası
Şirket	ÖNDER BLOK TUĞLA İNŞ. MALZ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
“ŞİRKET”İş Ortakları/Tedarikçileri	Şirket’in ticari faaliyetlerini yürütürken çeşitli amaçlarla iş ortaklığı kurduğu taraflar ve firmalardır.
Türkiye Cumhuriyeti Anayasası	9 Kasım 1982 tarihli ve 17863 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan; 7 Kasım 1982 tarihli ve 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası.

Türk Ceza Kanunu	12 Ekim 2004 tarihli ve 25611 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan; 26 Eylül 2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişidir.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri yöneten kişidir.
İlgili Kullanıcı	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
Veri Kayıt Sistemi	Veri Kayıt Sistemi Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini ifade eder.

ÖNDER BLOK TUĞLA İNŞ. MALZ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

ADRES: Hacılar Mah. Çenesizler küme Evleri No:4/Z Turhal - TOKAT

Mersis No: 657002608000015

Telefon No: 0356 275 12 20

E-Mail: onderblok@hotmail.com

Web: www.underbloktugla.com.tr

BELGE NO	BELGE ADI	KULLANIM AMACI	KULLANIM ŞEKLİ
1.1.	ÇALIŞAN ADAYI AYDINLATMA METNİ	Şirket Çalışan Adaylarının Hak ve Yükümlülükleri Açıklanır ve Kişisel Veri İşleme Süreçleri İle İlgili Detay Verilir.	Personel Adayına Sunulur ve Okuduğuna Dair İmza Alınır ŞİRKET'in web sayfasında yayınlanır.
1.2.	ÇALIŞAN ADAYI AÇIK RIZA METNİ	Aday Çalışanlar Görüşmeye Çağrıldıklarında Sunulur ve İmza Alınır.	İş Başvuru Formu İle Birlikte Sunulur. İmza Alınır ve Başvuru Formu İle Birlikte Saklanır. Ayrıca Referans Araştırmasında Dayanak Belgedir.
1.3.	İŞ BAŞVURU FORMU AYDINLATMA METNİ	Hak ve Yükümlülükleri Açıklanır ve Kişisel Veri İşleme Süreçleri İle İlgili Detay Verilir.	Personel Adayına Sunulur ve Okuduğuna Dair İmza Alınır ŞİRKET'in web sayfasında yayınlanır
1.4.	İŞ BAŞVURU FORMU AÇIK RIZA FORMU	Aday Çalışanlar Görüşmeye Çağrıldıklarında Sunulur ve İmza Alınır.	İş Başvuru Formu İle Birlikte Sunulur. İmza Alınır ve Başvuru Formu İle Birlikte Saklanır. Ayrıca Referans Araştırmasında Dayanak Belgedir
2.1.	ÇALIŞAN AYDINLATMA METNİ	Şirket Çalışanlarının Hak ve Yükümlülükleri Açıklanır ve Kişisel Veri İşleme Süreçleri İle İlgili Detay Verilir.	Personele Sunulur ve Okuduğuna Dair İmza Alınır Ve Özlük Dosyasında Saklanır.
2.2.	ÇALIŞAN AÇIK RIZA METNİ	Şirket Çalışanlarından Belirli Süreçler İçin İzin Alınması Amacıyla Kullanılır.	Personelden İmza Alınır ve Özlük Dosyasında Saklanır.
2.3.	ÇALIŞAN HİZMET SÖZLEŞMESİNE EK PROTOKOL	Çalışanların KVKK Konusunda Yükümlülüklerini Sözleşme Altına Almaya Yarar.	Tüm Çalışanlara Sözleşmelerine Ek Olarak İmzalatılır.
3.1.	MÜŞTERİ AYDINLATMA METNİ	Şirket Müşterilerinin Hak ve Yükümlülükleri Açıklanır ve Kişisel Veri İşleme Süreçleri İle İlgili Detay Verilir.	Şirketin Web Sitesinde Yayınlanır .
3.2.	MÜŞTERİ AÇIK RIZA METNİ	Şirket Müşterisinden Belirli Süreçler İçin İzin Alınması Amacıyla Kullanılır.	Müşteriden İmza Alınır ve KVKK Dosyasında Saklanır.

4.1.	ZİYARETÇİ AYDINLATMA METNİ	“ŞİRKET” Ziyaretçilerinin Hak ve Yükümlülükleri Açıklanır ve Kişisel Veri İşleme Süreçleri İle İlgili Detay Verilir.	Web Sitesinde Yayınlanır .
4.2.	ZİYARETÇİ AÇIK RIZA METNİ	“ŞİRKET” Ziyaretçisinden Belirli Süreçler İçin İzin Alınması Amacıyla Kullanılır.	Ziyaretçiden İmza Alınır ve KVKK Dosyasında Saklanır.
5.1.	TEDARİKÇİ/HİSSEDAR/İŞ ORTAĞI AYDINLATMA METNİ	Ticari İlişki İçinde Olunan Tüm Şirketleri, Bu Şirketlerin Yetkilileri ve Çalışanlarının Kişisel Verilerinin İşlenmesi Hakkında Bilgilendirir.	Tüm Hissedar ve Tedarikçilere E-Posta İle Gönderilir.
5.2.	TEDARİKÇİ/HİSSEDAR/İŞ ORTAĞI TAAHÜTNAME	Ticari İlişki İçinde Olunan Tüm Şirketleri, Bu Şirketlerin Yetkilileri ve Çalışanlarının Kişisel Verilerinin İşlenmesi İle ilgili kuralları belirler.	Konusu Veri İşleme Süreci Olan İşlerde İlgili Firma İle İmzalanır.
5.3.	KVKK ÇERÇEVE SÖZLEŞMESİ	Şirket Adına Kişisel Veri İşleyen (Eğitim-Ajans-Yazılım Bakımı vb.) Gibi Şirketlerle Yapılan Sözleşmelere Ek Olarak KVKK Süreçleri İçin (Tedarikçi/İş ortağı) Firmanın Sorumluluklarını Düzenler.	Konusu Veri İşleme Süreci Olan İşlerde İlgili Firma İle İmzalanır.
6.1.	ELEKTRONİK İLETİ AYDINLATMA METNİ	Elektronik İleti ile ilgili Kişisel Veri İşleme Süreçleri İle İlgili Detay Verilir.	Şirketin Web Sitesinde Yayınlanır
6.2.	MAİLE EK BİLGİLENDİRME YAZISI	Şirketin mail yazışmalarında kullanır.	Şirketin Web Sitesinde Yayınlanır
7.1.	GİZLİLİK VE VERİ GÜVENLİĞİ PROSEDÜRÜ	İşlenmekte olan kişisel verilerin gizliliği ve güvenliğini nasıl sağladığımıza ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir.	Şirketin Web Sitesinde Yayınlanır .
7.2.	ÇEREZ POLİTİKASI	“ŞİRKET” in internet Sitesini Ziyaret Edenlerin Gizliliğini Korumak İçin Oluşturulmuştur.	Şirketin Web Sitesinde Yayınlanır

8.1.	KAMERA KAYITLARI AYDINLATMA METNİ	İşyerlerini Ziyaret Eden Kişileri, Kamera Kayıtları ile süreçleri İle İlgili Aydınlatma Metnidir.	Şirketin Web Sitesinde Yayınlanır
8.2.	KAMERA KAYITLARI ÖN AYDINLATMA METNİ	İşyerlerini Ziyaret Eden Kişileri, Kamera Kayıtları Süreçleri İle İlgili Ön Aydınlatma Metnidir.	İş Yeri Girişine Asılır.
9.1	İLGİLİ KİŞİ BAŞVURU PROSEDÜRÜ	Verisi İşlenen Gerçek Kişilerin Şirkete Yapacağı Başvurulara Dair Usulleri Düzenler.	KVKK Dosyasında Saklanır. Başvuru Olduğunda Uygunluğunun Kontrolü İçin Gözden Geçirilir.
9.2	İLGİLİ KİŞİ BAŞVURU FORMU	Verisi İşlenen Gerçek Kişilerin Şirkete Yapacağı Başvuruların Kolay Yönetimi İçin Hazırlanmıştır.	Web Sitesinde Yayınlanır.
10.1.	VERİ GÜVENLİĞİ İHLAL PROSEDÜRÜ	Şirket İçinde Veri Sızıntısı Veya Bir Başka İhlal Olması Durumlarında Alınacak Aksiyonu Düzenler.	KVKK Dosyasında Saklanır.
10.2.	VERİ İHLALI BİLDİRİM FORMU	Veri İhlali Durumlarında Kurula Yapılacak Bildirim İçin Kullanılır.	Web Sitesinde Yayınlanır
11.	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI	Şirketin Veri İşleme Süreçlerini Kamuoyu İle Paylaştığı Çerçeve Metnidir.	Web Sitesinde Yayınlanır.
12.	VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Şirketin Kişisel Verileri İmha Süreçlerini ve Saklama Amaçlarını Düzenler.	Şirket Kvkk Dosyasında Saklanır.

12.1.	TUTANAK ŞABLONLARI	İmha süreçlerinde düzenlenir.	Şirket Kvkk Dosyasında Saklanır.
13.	İLGİLİ KULLANICI TAAHÜTNAME	İlgili Kullanıcının Görev ve Sorumluluklarını Düzenler.	Şirket Kvkk Dosyasında Saklanır.
14.	KOMİTE ÜYELERİNİN BELİRLENMESİ YÖNETİM KURULU KARARI	Kişisel Verilerin Korunması Komitesinin Üyeleri Belirlenir.	Şirket Kvkk Dosyasında Saklanır.
15.	KİŞİSEL VERİ İŞLEME ENVANTERİ	Şirketin Tüm Veri İşleme Süreçlerini Raporlayan Kapsamlı Bilgi Ağacıdır ve Veri İşleme Süreçlerini Yönetmeye Yarar, Verbis Kaydında Esas Alınır.	Şirketin Bilgi Güvenliği Prosedürleri Arasına Alınır Ve İrtibat Kişisi Tarafından Yönetilir.