

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

**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI
GERÇEK KİŞİ İŞ ORTAĞI /TEDARİKÇİ/HİSSEDAR VE
TÜZEL KİŞİ İŞ ORTAĞI/ TEDARİKÇİ/HİSSEDAR GERÇEK KİŞİ TEMSİLCİSİ
AYDINLATMA METNİ**

Bu Aydınlatma Metni, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nun (“KVKK”) 10. Maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında veri sorumlusu sıfatıyla **ÖNDER BLOK TUĞLA İNŞ. MALZ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. (“ŞİRKET”** olarak adlandırılacaktır.) tarafından hazırlanmıştır.

“**ŞİRKET**”e iletilmiş kişisel veriler, kişisel veriyi edinme amaçları dışında kullanılmadığını, açık rıza veya KVKK madde 5’te yer alan istisnai hallerden herhangi birinin varlığı söz konusu olmaksızın kişisel verilerin işlenmediğini ve üçüncü kişilerle paylaşılmadığını ve bu konuda uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü idari ve teknik tedbirlerin alındığını beyan ederiz.

1-Hangi Kişisel Verilerinizi İşliyoruz?

Hizmetlerimizin devamlılığı için Görsel Veri, Kimlik Verisi, İletişim Verisi, Finansal Veri, Özel Nitelikli Kişisel Veri, Pazarlama Verisi, Talep ve Şikâyet Yönetimi Verisi, Risk Yönetimi Verisi, Fiziksel Mekan Güvenlik Verisi tarafımızca işlenebilmektedir.

Tarafınızca Sağlanan Kişisel Veriler: Ad-soyad, doğum tarihi, T.C. Kimlik numarası, telefon numarası, e-posta adresi, adres, fotoğraf, video kayıtları, kurumsal e-posta aracılığı ile ya da çağrı merkezi üzerinden yapılan görüşmeler nedeniyle kayıt edilen ses verileri.

Otomatik Yollarla Toplanan Kişisel Veriler: Otomatik arama makineleri, görüntü ve ses kaydı cihazları, Çerezler vasıtasıyla veya diğer vasıtalarla otomatik şekilde toplanan Kişisel Verilerinizden oluşmaktadır.

Diğer Kaynaklardan Alınan Kişisel Veriler: Sosyal medya araçları, iş ortaklarımız, ve diğer üçüncü kişilerin, daha önce vermiş olduğunuz izninizle dayalı olarak tarafımızla paylaştığı güncellenmiş üyelik hesap bilgileri, satın alma, sayfa görüntüleme bilgileri; aranan terim ve arama sonuçlarına dair Kişisel Verilerinizdir.

2-)Kişisel Verilerinizin İşlenme Amacı Nedir?

Kişisel verileriniz veri sorumlusu sıfatıyla “**ŞİRKET**” veya gerekli güvenlik tedbirlerini aldırarak suretiyle yetkilendirdiği veri işleyenler tarafından; ticari ilişkilerimiz kapsamında veya sizlerle olan iş ilişkimiz dahilinde, işlenmelerini gerektiren amaç çerçevesinde ve bu amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü şekilde, tarafımıza bildirdiğiniz veya bildirildiği şekliyle kişisel verilerin doğruluğunu ve en güncel halini koruyarak, aşağıda yer alan amaçlar kapsamında işlenebileceğini bildiririz.

- 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-)Kişisel Verilerinizin Toplanma Yöntemi ve Hukuki Sebebi

- Kişisel Verileriniz, bayilik, ortaklık, satın alma sözleşmesi vb. gibi çeşitli sözleşmeler kanalı ile,
- Çeşitli sosyal medya kanalları üzerinden “ŞİRKET” adına işletilen hesaplar kanalı ile,

- Elektronik posta adresleri üzerinden yürütülen yazışmalar, gönderilen kısa mesajlar ve multi medya mesajları, kargo gönderileri, bilgi formları da dahil v.s. iletişim yöntemleri ile her türlü iletişim kanalları aracılığı ile,
 - “**ŞİRKET**”in katıldığı eğitimler, seminerler, fuarlar kanalı ile,
 - Teknik servis ve çağrı merkezi kanalları ile,
- Toplanmaktadır.

Kişisel verileriniz “**ŞİRKET**”in iş ortaklarına ve hissedarlara daha iyi ve kaliteli hizmet verebilmesi, ticari ilişkinin başlaması ve sürdürülebilmesi, ticari ve idari faaliyetlerini iş ve sosyal hayatı düzenleyen yasalar çerçevesinde sunulabilmesi, Kanun’un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen sözleşmenin kurulması veya ifası, “**ŞİRKET**”in meşru menfaatleri ve hukuki yükümlülükleri, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması ve bulunması halinde açık rıza ile kişisel veri işleme şartları (hukuki sebepleri) kapsamında toplanmaktadır.

4-)Kişisel Verilerin Aktarılması

“**ŞİRKET**”, Kanun’un 8. ve 9. maddelerinde sıralanan ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenmiş olan ilave düzenlemelere uygun olarak; kişisel verilerin aktarılması şartlarının bulunması durumunda kişisel verileri yurtiçinde aktarabilmektedir.

Kanunun genel ilkeleri ile 8. ve 9. maddelerinde yer alan veri işleme şartları dahilinde “**ŞİRKET**”, aşağıdaki Gerçek ve Tüzel Kişilere veri aktarımı gerçekleştirebilmektedir:

- 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 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,
- “**ŞİRKET**” adına veri işleyen (IT desteği veren, trafik/müşteri memnuniyeti ölçümleme, profillemeye ve segmentasyon desteği veren, satış ve pazarlama alanında sms, mailing, arşivleme başta olmak üzere kişisel verilerin işlenmesi gereken konularda destek veren) 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 yapabilmesi amacıyla denetim firmaları ve bilgi güvenliği firmalarıyla,
- Yasal gereklilikleri ifa etmek ve/veya resmi mercilerin taleplerini yerine getirmek amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarıyla

Kanunen açık rıza alınması gereken hallerde açık rıza alınarak (kanunen açık rıza alınması gerekli olmayan durumlar hariç olmak kaydı ile) ve kanun ile belirlenmiş koşullar çerçevesinde aktarılabilir.

5-) Kişisel Veri Sahibi Olarak Kanunun 11. Maddesinde Sayılan Haklarınız

Kişisel veri sahibi olarak Kanun'un 11. maddesi uyarınca aşağıdaki haklara sahip olduğunuzu bildiririz:

- 1-)Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- 2-)Kişisel verilerinizin işlenmiş ise buna ilişkin bilgi talep etme,
- 3-)Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- 4-)Yurt içinde kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- 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-)Kanun'a ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- 7-)İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkması durumunda buna itiraz etme,
- 8-)Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Yukarıda sıralanan haklarınıza yönelik başvurularınızı, (www.underbloktugla.com.tr) uzantılı internet sitemizden ulaşabileceğiniz. İlgili Kişi Başvuru Formu'nu doldurarak veya aynı içerikte bir başka yazılı belge ile “**ŞİRKET**” imize 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.

Kişisel verilerinizin korunması ve işlenmesi esasları ile ilgili kapsamlı bilgi için (www.underbloktugla.com.tr) adresindeki **Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası'nı** inceleyebilirsiniz. Tüm taleplerinizi yazılı olarak aşağıda belirtilen posta adresimize veya e-posta adresimize iletebilirsiniz.

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:underblok@hotmail.com

Web: www.underbloktugla.com.tr

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

**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI
ÇALIŞAN
AYDINLATMA ve BİLGİLENDİRME METNİ**

Değerli Çalışanımız, bu Aydınlatma Metni, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nun (“KVKK”) 10. Maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında veri sorumlusu sıfatıyla **ÖNDER BLOK TUĞLA İNŞ. MALZ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. (“ŞİRKET”** olarak adlandırılacaktır.) tarafından hazırlanmıştır.

“ŞİRKET”e iletilmiş kişisel veriler, kişisel veriyi edinme amaçları dışında kullanılmadığını, açık rıza veya KVKK madde 5’te yer alan istisnai hallerden herhangi birinin varlığı söz konusu olmaksızın kişisel verilerin işlenmediğini ve üçüncü kişilerle paylaşılmadığını ve bu konuda uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü idari ve teknik tedbirlerin alındığını beyan ederiz

1.Hangi Kişisel Verileriniz İşlenmekte ve Kişisel Verilerinizin İşlenme Amaçları Nelerdir?

Faaliyetlerimiz kapsamında siz çalışanlarımıza ait aşağıda yer alan verilerinizi belirtilen amaçlar doğrultusunda toplamakta ve işlemekteyiz.

1.2. Veri Kategorizasyonu

Veri Grupları	Kişisel Veriler(özel nitelikli olanlar da dahil)
Kimlik Bilgisi	Ad, soyadı, T.C. kimlik numarası, Doğum tarihi, Doğum yeri, Medeni durumu, Aile Bireylerinin Kimlik Bilgisi
İletişim Bilgisi	Telefon numarası, Adres Bilgileri,
Referans Bilgisi	İşe giriş sırasında alınan Özgeçmiş bilgileri, Başvuru formunda referans olarak bildirdiği isimler
Mesleki Deneyim Bilgisi	Performans Değerlendirme Bilgisi
Finans Bilgileri	Vergi kimlik numarası, banka IBAN numarası, banka hesap numarası, SGK numarası,
Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgisi	Kamera kayıtları ile kaydedilen görüntüler

Cinsiyet Bilgisi	Cinsiyet
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	“ŞİRKET” in tanıtım faaliyetleri kapsamında kullanılmak üzere işyeri çalışma alanlarında çekilen fotoğraf ve videolar
Hukuki İşlem Bilgisi	Adli mercilerle ile yapılan yazışmalarda ve olası bir yargı sürecinde mahkemelere verilecek dava ve cevap dilekçelerinde yer alan kişisel veri içeren bilgiler
İşlem Bilgisi	Talep bilgisi, Şikayet Bilgisi, İşlem Güvenliği, IP adresi bilgileri, İnternet sitesi giriş çıkış bilgileri, Şifre ve parola bilgileri v.b.
Pazarlama Verisi	Anket çalışmasıyla elde edilen veriler, Çerez kayıtları
Sağlık Verisi (özel nitelikli veri)	Kan grubu, Meslek hastalığı, engelliği bulunup bulunmadığına ilişkin sağlık raporu, Periyodik Muayene Raporu, Akciğer Filmi, İş Göremezlik Raporu, Pandemi tedbirleri kapsamında kronik rahatsızlığı olup olmadığı, Covid 19 geçirip geçirmediği ve/veya teması olup olmadığı
Seyahat Verisi	Son 14 gün içinde yurt dışına seyahat edilip edilmediği verisi
Risk Yönetimi	Ticaret, teknik, idari risklerin yönetilmesi için işlenen bilgiler

1.2. Kişisel Verilerin Hangi Amaçlarla İşlendiği

Veri Kategorisi	Veri İşleme Amacı
Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
Kimlik Bilgileri, İletişim Bilgileri	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İnsan kaynakları operasyonları yönetimi kapsamında İşe Alım Politikaları ve İstihdam, Bordro ve Özlük Yönetimi, Çalışma İlişkilerinin Düzenlenmesi ve Takibi, Sendikal Süreçler ve Toplu İş Sözleşmesi, Disiplin Süreçleri ve Kalite Yönetim Sistemleri süreçlerinin yerine getirilmesi, Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi Sigorta İşlemlerinin Takibi Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi Talep/Şikayetlerin Takibi Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi

	Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Sürekliliğinin Sağlanması, Faaliyetlerinin Yürütülmesi , Hukuksal, teknik ve idari sonucu olan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi,
Finans Bilgileri	Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Sözleşme süreçlerinin Yürütülmesi.
İşlem Bilgisi	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Talep/ Şikayetlerin Takibi, Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi,
Aile Bireyleri Bilgisi	İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Özlük Dosyasının Oluşturulması,
Görsel ve işitsel kayıtları	Mal/Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi,
Hukuki İşlem Bilgisi	Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi, Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi,
Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi, Cinsiyet	Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi,
Cinsiyet	İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi,
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Taşınır Mal ve Kaynaklarının Güvenliğinin Temini, Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini,
Seyahat Verisi	Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
Sağlık Verisi	İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
Kimlik Verisi, İletişim Verisi, Pazarlama	Firma/Ürün/Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi, Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi, İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi, Ürün/Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi,

2. Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği

Alıcı Grubu	Aktarım Amacı
İş Ortağı (Bankalar, mali müşavirler)	Şirket tarafından çalışanlarına yönelik ücret ödemelerinin sağlanması Mali kayıtların denetlenmesi İş Sürekliliğinin Sağlanması ve Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi
İş ortağı(mali müşavir)	Finansal ve mali tabloların Yeminli Mali Müşavir tarafından onaylanması.
Tedarikçi (Bilgi sistemleri tedarikçi şirketi)	Bilgi Teknolojileri Destek Hizmetlerini sağlamak için
Özel Hukuk Tüzel Kişisi	İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve yasal yükümlülüklerimizi yerine getirebilmek amacıyla
Hissedarlar	İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi
Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Pandemi nedeniyle talep halinde Sağlık Bakanlığı gibi yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına bilgi verilmesi,
Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Olası bir yargı sürecinde ispat yükümlülüğümüzü yerine getirebilmemiz amacıyla
Tarafınızca yetki verilmiş olan vekil ve temsilcileriniz	Hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirebilmemiz amacıyla
Tarafınızca referans olarak gösterdiğiniz kişilerle	Teyitleşmek amacıyla

3. Kişisel Verilerinizin Toplanma Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Kişisel verileriniz, “**ŞİRKET**” tarafından yukarıda sıralanan amaçlar doğrultusunda, tarafınızca sözleşme formlarının doldurulması yöntemleri ile otomatik ya da otomatik olmayan yollarla, yazılı, sözlü ya da elektronik ortamda toplanabilmektedir. Kişisel verileriniz Kanun’un 5.

ve 6. maddelerinde belirtilen hukuki sebepler çerçevesinde sözleşmenin kurulması veya ifası, “**ŞİRKET**” in meşru menfaatleri ve hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmesi, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması ve bulunması halinde ilgilinin açık rızası işleme şartları kapsamında toplanmaktadır.

4. Kişisel Veri Sahibi Olarak Kanunun 11. Maddesinde Sayılan Haklarınız

Kişisel veri sahibi olarak Kanun’un 11. maddesi uyarınca aşağıdaki haklara sahip olduğunuzu bildiririz:

- 1-)Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- 2-)Kişisel verilerinizin işlenmiş ise buna ilişkin bilgi talep etme,
- 3-)Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- 4-)Yurt içinde kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- 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-)Kanun’a ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- 7-)İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkması durumunda buna itiraz etme,
- 8-)Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Yukarıda sıralanan haklarınıza yönelik başvurularınızı, ((www.underbloktugla.com.tr)) uzantılı internet sitemizden ulaşabileceğiniz. İlgili Kişi Başvuru Formu’nu doldurarak veya aynı içerikte bir başka yazılı belge ile “**ŞİRKET**” imize 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.

Kişisel verilerinizin korunması ve işlenmesi esasları ile ilgili kapsamlı bilgi için ((www.underbloktugla.com.tr)) adresindeki **Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası’nı** inceleyebilirsiniz. Tüm taleplerinizi yazılı olarak aşağıdaki posta adresimize veya e-posta adresimize iletebilirsiniz.

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:underblok@hotmail.com

Web: www.underbloktugla.com.tr

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

**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI
MÜŞTERİ
AYDINLATMA ve BİLGİLENDİRME METNİ**

Değerli Müşterimiz, bu Aydınlatma Metni, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("KVKK") 10. Maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında veri sorumlusu sıfatıyla **ÖNDER BLOK TUĞLA İNŞ. MALZ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. ("ŞİRKET"** olarak adlandırılacaktır.) tarafından hazırlanmıştır.

"**ŞİRKET**"e iletilmiş kişisel veriler, kişisel veriyi edinme amaçları dışında kullanılmadığını, açık rıza veya KVKK madde 5'te yer alan istisnai hallerden herhangi birinin varlığı söz konusu olmaksızın kişisel verilerin işlenmediğini ve üçüncü kişilerle paylaşılmadığını ve bu konuda uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü idari ve teknik tedbirlerin alındığını beyan ederiz.

1. Hangi Kişisel Verileriniz İşlenmekte ve Kişisel Verilerinizin İşlenme Amaçları Nelerdir?

Faaliyetlerimiz kapsamında siz Müşterilerimizin aşağıda yer alan verilerinizi belirtilen amaçlar doğrultusunda toplamakta ve işlemekteyiz.

1.2. Veri Kategorizasyonu

Veri Grupları	Kişisel Veriler(özel nitelikli olanlar da dahil)
Kimlik Bilgisi	Ad, soyadı, T.C. kimlik numarası, doğum tarihi, doğum yeri, medeni durumu, Pasaport bilgisi, Uyruk bilgisi, araç plaka bilgisi, Nüfusa kayıtlı olduğu il, ilçe, Cilt ve Seri No
İletişim Bilgisi	Telefon numarası, e-mail adresi, yerleşim yeri adresi, keş adresi, ip adresi, log kayıtları
Finans Bilgisi	Vergi kimlik numarası, kredi kartı bilgisi, banka IBAN numarası, banka hesap numarası, fatura bilgileri
Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgisi	Kamera kayıtları ile kaydedilen görüntüler
Cinsiyet Bilgisi	Cinsiyet
Yakın Bilgisi	Yakın bilgisi
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	" ŞİRKET "ın tanıtım faaliyetleri kapsamında kullanılmak üzere işyeri (işyeri sayılan) alanlarında çekilen fotoğraf ve videolar

Hukuki İşlem Bilgisi	Adli mercilerle ile yapılan yazışmalarda ve olası bir yargı sürecinde mahkemelere verilecek dava ve cevap dilekçelerinde yer alan kişisel veri içeren bilgiler
Müşteri İşlem Bilgisi	Talep bilgisi, Şikayet Bilgisi
Pazarlama Verisi	Anket çalışmasıyla elde edilen veriler, Çerez kayıtları
Sağlık Verisi	Pandemi tedbirleri kapsamında kronik rahatsızlığı olup olmadığı, Covid 19 geçirip geçirmediği ve/veya teması olup olmadığı
Seyahat Verisi	Son 14 gün içinde yurt dışına seyahat edilip edilmediği verisi

3. Kişisel Verilerin Hangi Amaçlarla İşlendiği

Veri Kategorisi	Veri İşleme Amacı
Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
Kimlik Bilgileri, İletişim Bilgileri,	Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi Mal/Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi Sigorta İşlemlerinin Takibi Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi Talep ve Şikayetlerin Takibi Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
Finans Bilgileri	Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi
Müşteri İşlem Bilgisi	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi Talep ve Şikayetlerin Takibi Mal/Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
Cinsiyet	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi

Yakın Bilgisi	İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Görsel ve işitsel kayıtları	Mal/Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
Hukuki İşlem Bilgisi	Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
Yakın Bilgisi, Cinsiyet	Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
Cinsiyet	Mal/Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Taşınır Mal ve Kaynaklarının Güvenliğinin temini Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
Seyahat Verisi	Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
Sağlık	Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Kişiyi Özel hizmet vermek amacıyla
Kimlik Verisi, İletişim Verisi	Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi Reklam/Kampanya/Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi
Kimlik Verisi, İletişim Verisi, Pazarlama	Firma/Ürün/Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi Ürün/Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi

4. Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği

Alıcı Grubu	Aktarım Amacı
Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Yazılı talep halinde Mahkemeler, Savcılıklar ve Emniyet birimleri Denetim halinde Gelir İdaresi Başkanlığı
İş Ortağı (Bankalar, mali müşavirler)	Kredi kartı tahsilatı, ücret iadesi gibi sebeplerle ilgili bilgilerinin bankaya verilmesi Mali kayıtların denetlenmesi
İş ortağı(mali müşavir)	Finansal ve mali tabloların Yeminli Mali Müşavir tarafından onaylanması.

İş ortağı(Broker Sigorta Şirketi)	Sigorta İşlemlerinin Takibi
Tedarikçi (E-posta hizmeti tedarikçisi)	Mal ve Hizmet satın alması, sözleşme ilişkisinin kurulması, bilgilendirme gibi yazışma bilgilerinin iletilmesi
Tedarikçi (Araç Kiralama Şirketi, Nakliye Şirketi)	Mal Sevkiyatı yapılırken irsaliye bilgilerinizin nakliye firmasına verilmesi
Kargo ve Lojistik Firmaları	Ürün teslimi ve iadelerinin sağlanması
Tedarikçi (Bilgi sistemleri tedarikçi şirketi)	Bilgi Teknolojileri Destek Hizmetlerini sağlamak için
Hissedarlar	İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi
Tedarikçi(Ölçme-değerlendirme uzmanı)	Müşteri memnuniyeti vb. konularda yapılacak anket ile pazar araştırması vb. çalışmaları
Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Pandemi nedeniyle talep halinde Sağlık Bakanlığı gibi yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına bilgi verilmesi
Özel Hukuk Tüzel Kişisi	İş faaliyetlerinin yürütülmesi, yasal yükümlülüklerimizi yerine getirebilmek amacıyla
Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Olası bir yargı sürecinde ispat yükümlülüğümüzü yerine getirebilmemiz amacıyla

3. Kişisel Verilerinizin Toplanma Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Kişisel verileriniz, “**ŞİRKET**” tarafından yukarıda sıralanan amaçlar doğrultusunda, tarafınızca sözleşme formlarının doldurulması yöntemleri ile otomatik ya da otomatik olmayan yollarla, yazılı, sözlü ya da elektronik ortamda toplanabilmektedir. Kişisel verileriniz siz müşterilerimize daha iyi ve kaliteli hizmet verebilmesi, ticari ilişkinin başlaması ve sürdürülebilmesi, ticari ve idari faaliyetlerini iş ve sosyal hayatı düzenleyen yasalar çerçevesinde sunulabilmesi amacıyla Kanun’un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen hukuki sebepler çerçevesinde sözleşmenin kurulması veya ifası, “**ŞİRKET**” in meşru menfaatleri ve hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmesi, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması ve bulunması halinde ilgilinin açık rızası işleme şartları kapsamında toplanmaktadır.

4. Kişisel Veri Sahibi Olarak Kanunun 11. Maddesinde Sayılan Haklarınız

Kişisel veri sahibi olarak Kanun'un 11. maddesi uyarınca aşağıdaki haklara sahip olduğunuzu bildiririz:

- 1-)Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- 2-)Kişisel verilerinizin işlenmiş ise buna ilişkin bilgi talep etme,
- 3-)Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- 4-)Yurt içinde kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- 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-)Kanun'a ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- 7-)İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkması durumunda buna itiraz etme,
- 8-)Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Yukarıda sıralanan haklarınıza yönelik başvurularınızı, (www.underbloktugla.com.tr) uzantılı internet sitemizden ulaşabileceğiniz. İlgili Kişi Başvuru Formu'nu doldurarak veya aynı içerikte bir başka yazılı belge ile “**ŞİRKET**” imize 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.

Kişisel verilerinizin korunması ve işlenmesi esasları ile ilgili kapsamlı bilgi için (www.underbloktugla.com.tr) adresindeki **Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası'nı** inceleyebilirsiniz. Tüm taleplerinizi yazılı olarak aşağıda belirtilen posta adresimize veya [e- posta](mailto:onderblok@hotmail.com) adresimize iletebilirsiniz.

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

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

**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI
ZİYARETÇİ
AYDINLATMA ve BİLGİLENDİRME METNİ**

Değerli Ziyaretçimiz, bu Aydınlatma Metni, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nun (“KVKK”) 10. Maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında veri sorumlusu sıfatıyla **ÖNDER BLOK TUĞLA İNŞ. MALZ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.** (“ŞİRKET” olarak adlandırılacaktır.) tarafından hazırlanmıştır.

“ŞİRKET”e iletilmiş kişisel veriler, kişisel veriyi edinme amaçları dışında kullanılmadığını, açık rıza veya KVKK madde 5’te yer alan istisnai hallerden herhangi birinin varlığı söz konusu olmaksızın kişisel verilerin işlenmediğini ve üçüncü kişilerle paylaşılmadığını ve bu konuda uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü idari ve teknik tedbirlerin alındığını beyan ederiz.

1.Hangi Kişisel Verileriniz İşlenmekte ve Kişisel Verilerinizin İşlenme Amaçları Nelerdir?

Faaliyetlerimiz kapsamında siz Ziyaretçilerimizin aşağıda yer alan verilerinizi belirtilen amaçlar doğrultusunda toplamakta ve işlemekteyiz.

1.2. Veri Kategorizasyonu

Veri Grupları	Kişisel Veriler(özel nitelikli olanlar da dahil)
Kimlik Bilgisi	Ad, soyadı, T.C. kimlik numarası, Araç plakası
İletişim Bilgisi	Telefon numarası, e-mail adresi, yerleşim yeri adresi, keş adresi, Web siteni kullanımı sırasında elde edilen gezinme bilgileri, IP adresi, tarayıcı bilgileri
Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgisi	Kamera kayıtları ile kaydedilen görüntüler
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	“ŞİRKET”in tanıtım faaliyetleri kapsamında kullanılmak üzere işyeri alanlarında çekilen fotoğraf ve videolar
Hukuki İşlem Bilgisi	Adli mercilerle ile yapılan yazışmalarda ve olası bir yargı sürecinde mahkemelere verilecek dava ve cevap dilekçelerinde yer alan kişisel veri içeren bilgiler
Pazarlama Verisi	Anket çalışmasıyla elde edilen veriler, Çerez kayıtları
Sağlık Verisi (Özel nitelikli veri)	Pandemi tedbirleri kapsamında kronik rahatsızlığı olup olmadığı, Covid 19 geçirip geçirmediği ve/veya temaslı olup olmadığı

Seyahat Verisi	Son 14 gün içinde yurt dışına seyahat edilip edilmediği verisi
Diğer	Kendi rızanız ile ilettiğiniz tıbbi belgeler, anketler, form bilgileri ve konum verileri.

3. Kişisel Verilerin Hangi Amaçlarla İşlendiği

Veri Kategorisi	Veri İşleme Amacı
Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
Kimlik Bilgileri, İletişim Bilgileri	Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi Mal/Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi Talep/Şikayetlerin Takibi Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
Cinsiyet	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
Hukuki İşlem Bilgisi	Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
Sağlık	Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Kişiye Özel hizmet vermek amacıyla
Kimlik Verisi, İletişim Verisi, Pazarlama	Firma/Ürün/Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi Ürün/Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi

4. Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği

Alıcı Grubu	Aktarım Amacı
Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Yazılı talep halinde Mahkemeler, Savcılıklar ve Emniyet birimleri Denetim halinde Gelir İdaresi Başkanlığı
Bankalar, Avukatlar, denetçiler, vergi danışmanları ile danışmanlık ve hizmet alınan diğer üçüncü özel hukuk tüzel kişileriyle	İş süreçlerinin hukuka ve şirketin meşru menfaatlerine uygun olarak yürütülebilmesi için ve olası bir yargı sürecinde,
Tedarikçi (E-posta hizmeti tedarikçisi)	Mal ve Hizmet satın alması, bilgilendirme gibi yazışma bilgilerinin iletilmesi
Tedarikçi (Bilgi sistemleri tedarikçi şirketi)	Bilgi Teknolojileri Destek Hizmetlerini sağlamak için
Hissedarlar	İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi
Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Pandemi nedeniyle talep halinde Sağlık Bakanlığı gibi yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına bilgi verilmesi
Özel Hukuk Tüzel Kişisi	İş faaliyetlerinin yürütülmesi, yasal yükümlülüklerimizi yerine getirebilmek amacıyla
Yetkili kamu kurum ve kuruluşları	Olası bir yargı sürecinde ispat yükümlülüğümüzü yerine getirebilmemiz amacıyla

3. Kişisel Verilerinizin Toplanma Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Kişisel verileriniz “**ŞİRKET**” tarafından yukarıda sıralanan amaçlar doğrultusunda, tarafınızca sözleşme formlarının doldurulması yöntemleri ile otomatik ya da otomatik olmayan yollarla, yazılı, sözlü ya da elektronik ortamda toplanabilmektedir. Kişisel verileriniz Kanun’un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen hukuki sebepler çerçevesinde sözleşmenin kurulması veya ifası, “**ŞİRKET**” in meşru menfaatleri ve hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmesi, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması ve bulunması halinde ilgilinin açık rızası işleme şartları kapsamında toplanmaktadır.

4. Kişisel Veri Sahibi Olarak Kanunun 11. Maddesinde Sayılan Haklarınız

Kişisel veri sahibi olarak Kanun'un 11. maddesi uyarınca aşağıdaki haklara sahip olduğunuzu bildiririz:

- 1-)Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- 2-)Kişisel verilerinizin işlenmiş ise buna ilişkin bilgi talep etme,
- 3-)Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- 4-)Yurt içinde kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- 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-)Kanun'a ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- 7-)İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkması durumunda buna itiraz etme,
- 8-)Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Yukarıda sıralanan haklarınıza yönelik başvurularınızı, (www.underbloktugla.com.tr) uzantılı internet sitemizden ulaşabileceğiniz. İlgili Kişi Başvuru Formu'nu doldurarak veya aynı içerikte bir başka yazılı belge ile “**ŞİRKET**” imize 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 tarifeye göre tarafınızdan ücret talep edilebilecektir.

Kişisel verilerinizin korunması ve işlenmesi esasları ile ilgili kapsamlı bilgi için (www.underbloktugla.com.tr) adresindeki **Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası'nı** inceleyebilirsiniz. Tüm taleplerinizi yazılı olarak aşağıda belirtilen posta adresimize veya e-posta adresimize iletebilirsiniz.

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: underblok@hotmail.com

Web: www.underbloktugla.com.tr

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

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI İNTERNET SİTESİ ÇEREZ POLİTİKASI

GİRİŞ

Kişisel verileriniz; veri sorumlusu olarak **ÖNDER BLOK TUĞLA İNŞ. MALZ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. ("ŞİRKET" olarak adlandırılacaktır.)** tarafından işletilen (www.underbloktugla.com.tr) internet sitesini ziyaret edenlerin gizliliğini korumak Kurumumuzun önde gelen ilkelerindendir. Bu Çerez Kullanımı Politikası ("Politika"), tüm web sitesi ziyaretçilerimize ve kullanıcılarımıza hangi tür çerezlerin hangi koşullarda kullanıldığını açıklamaktadır.

Çerezler, bilgisayarınız ya da mobil cihazınız üzerinden ziyaret ettiğiniz internet siteleri tarafından cihazınıza veya ağ sunucusuna depolanan küçük metin dosyalarıdır.

Genellikle ziyaret ettiğiniz internet sitesini kullanmanız sırasında size kişiselleştirilmiş bir deneyim sunmak, sunulan hizmetleri geliştirmek ve deneyiminizi iyileştirmek için kullanılır ve bir internet sitesinde gezinirken kullanım kolaylığına katkıda bulunabilir. Çerez kullanılmasını tercih etmezseniz tarayıcınızın ayarlarından Çerezleri silebilir ya da engelleyebilirsiniz. Ancak bunun internet sitemizi kullanımınızı etkileyebileceğini hatırlatmak isteriz. Tarayıcınızdan Çerez ayarlarınızı değiştirmedığınız sürece bu sitede çerez kullanımını kabul ettiğinizi varsayacağız.

1. ÇEREZLERDE HANGİ TÜR VERİLER İŞLENİR?

İnternet sitelerinde yer alan çerezlerde, türüne bağlı olarak, siteyi ziyaret ettiğiniz cihazdaki tarama ve kullanım tercihlerinize ilişkin veriler toplanmaktadır. Bu veriler, eriştiğiniz sayfalar, incelediğiniz hizmet ve ürünler, tercih ettiğiniz dil seçeneği ve diğer tercihlerinize dair bilgileri kapsamaktadır.

2. ÇEREZ NEDİR ve KULLANIM AMAÇLARI NELERDİR?

Çerezler, ziyaret ettiğiniz internet siteleri tarafından tarayıcılar aracılığıyla cihazınıza veya ağ sunucusuna depolanan küçük metin dosyalarıdır. Sitede tercih ettiğiniz dil ve diğer ayarları içeren bu küçük metin dosyaları, siteye bir sonraki ziyaretinizde tercihlerinizin hatırlanmasına ve sitedeki deneyiminizi iyileştirmek için hizmetlerimizde geliştirmeler yapmamıza yardımcı olur. Böylece bir sonraki ziyaretinizde daha iyi ve kişiselleştirilmiş bir kullanım deneyimi yaşayabilirsiniz.

İnternet Sitemizde çerez kullanılmasının başlıca amaçları aşağıda sıralanmaktadır:

- İnternet sitesinin işlevselliğini ve performansını arttırmak yoluyla sizlere sunulan hizmetleri geliştirmek,
- İnternet Sitesini iyileştirmek ve İnternet Sitesi üzerinden yeni özellikler sunmak ve sunulan özellikleri sizlerin tercihlerine göre kişiselleştirmek;
- İnternet Sitesinin, sizin ve Kurum'un hukuki ve ticari güvenliğinin teminini sağlamak, Site üzerinden sahte işlemlerin gerçekleştirilmesini önlemek
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ve İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'ten

kaynaklananlar başta olmak üzere, kanuni ve sözleşmesel yükümlülüklerini yerine getirmek.

3.İNTERNET SİTEMİZDE KULLANILAN ÇEREZ TÜRLERİ

3.1.Oturum Çerezleri

Oturum çerezlerini ziyaretinizi süresince internet sitesinin düzgün bir şekilde çalışmasının teminini sağlamaktadır. Sitelerimizin ve sizin, ziyaretinizde güvenliğini, sürekliliğini sağlamak gibi amaçlarla kullanılırlar. Oturum çerezleri geçici çerezlerdir, siz tarayıcınızı kapatıp sitemize tekrar geldiğinizde silinir, kalıcı değildir.

3.2.Kalıcı Çerezler

Bu tür çerezler tercihlerinizi hatırlamak için kullanılır ve tarayıcılar vasıtasıyla cihazınızda depolanır Kalıcı çerezler, sitemizi ziyaret ettiğiniz tarayıcınızı kapattıktan veya bilgisayarınızı yeniden başlattıktan sonra bile saklı kalır. Tarayıcınızın ayarlarından silinene kadar bu çerezler tarayıcınızın alt klasörlerinde tutulurlar.

Kalıcı çerezlerin bazı türleri; İnternet Sitesini kullanım amacınız gibi hususlar göz önünde bulundurarak sizlere özel öneriler sunulması için kullanılabilir.

Kalıcı çerezler sayesinde İnternet Sitemizi aynı cihazla tekrardan ziyaret etmeniz durumunda, cihazınızda İnternet Sitemiz tarafından oluşturulmuş bir çerez olup olmadığı kontrol edilir ve var ise, sizin siteyi daha önce ziyaret ettiğiniz anlaşılır ve size iletilecek içerik bu doğrultuda belirlenir ve böylelikle sizlere daha iyi bir hizmet sunulur.

3.3.Zorunlu/Teknik Çerezler

Ziyaret ettiğiniz internet sitesinin düzgün şekilde çalışabilmesi için zorunlu çerezlerdir. Bu tür çerezlerin amacı, sitenin çalışmasını sağlamak yoluyla gerekli hizmet sunmaktır. Örneğin, internet sitesinin güvenli bölümlerine erişmeye, özelliklerini kullanabilmeye, üzerinde gezinti yapabilmeye olanak verir.

3.4.Analitik Çerezler

İnternet sitesinin kullanım şekli, ziyaret sıklığı ve sayısı, hakkında bilgi toplayan ve ziyaretçilerin siteye nasıl geçtiğini gösterirler. Bu tür çerezlerin kullanım amacı, sitenin işleyiş biçimini iyileştirerek performans arttırmak ve genel eğilim yönünü belirlemektir. Ziyaretçi kimliklerinin tespitini sağlayabilecek verileri içermezler. Örneğin, gösterilen hata mesajı sayısı veya en çok ziyaret edilen sayfaları gösterirler.

3.5.İşlevsel/Fonksiyonel Çerezler

Ziyaretçinin site içerisinde yaptığı seçimleri kaydederek bir sonraki ziyarette hatırlar. Bu tür çerezlerin amacı ziyaretçilere kullanım kolaylığı sağlamaktır. Örneğin, site kullanıcısının ziyaret ettiği her bir sayfada kullanıcı şifresini tekrar girmesini önler.

3.6. Hedefleme/Reklam Çerezleri

Ziyaretçilere sunulan reklamların etkinliğinin ölçülmesi ve reklamların kaç kere görüntülendiğinin hesaplanmasını sağlarlar. Bu tür çerezlerin amacı, ziyaretçilerin ilgi alanlarına özelleştirilmiş reklamların sunulmasıdır.

Aynı şekilde, ziyaretçilerin gezinmelerine özel olarak ilgi alanlarının tespit edilmesini ve uygun içeriklerin sunulmasını sağlarlar. Örneğin, ziyaretçiye gösterilen reklamın kısa süre içinde tekrar gösterilmesini engeller.

4.ÇEREZ TERCİHLERİ NASIL YÖNETİLİR?

Çerezlerin kullanımına ilişkin tercihlerinizi değiştirmek ya da çerezleri engellemek veya silmek için tarayıcınızın ayarlarını değiştirmeniz yeterlidir.

Birçok tarayıcı çerezleri kontrol edebilmeniz için size çerezleri kabul etme veya reddetme, yalnızca belirli türdeki çerezleri kabul etme ya da bir internet sitesinin cihazınıza çerez depolamayı talep ettiğinde tarayıcı tarafından uyarılma seçeneği sunar.

Aynı zamanda, daha önce tarayıcınıza kaydedilmiş çerezlerin silinmesi de mümkündür.

Çerezleri devre dışı bırakır veya reddederseniz, bazı tercihleri manuel olarak ayarlamanız gerekebilir, hesabınızı tanıyamayacağımız ve ilişkilendiremeyeceğimiz için internet sitesindeki bazı özellikler ve hizmetler düzgün çalışmayabilir. Tarayıcınızın ayarlarını aşağıdaki tablodan ilgili [link'e tıklayarak](#) değiştirebilirsiniz.

Google Chrome	http://www.google.com/support/chrome/bin/answer.py?hl=en&answer=95647
Internet Explorer	https://support.microsoft.com/en-us/help/17442/windows-internet-explorer-delete-manage-cookies
Mozilla Firefox	http://support.mozilla.com/en-US/kb/Cookies
Opera	http://www.opera.com/browser/tutorials/security/privacy/
Safari	https://support.apple.com/kb/ph19214?
Microsoft Edge	https://support.microsoft.com/tr-tr/help/17442/windows-internet-explorer-delete-manage-cookies

5.İNTERNET SİTESİ GİZLİLİK POLİTİKASI'NIN YÜRÜRLÜĞÜ

İnternet Sitesi Gizlilik Politikası 01.10.2020 tarihlidir. Politika'nın tümünün veya belirli maddelerinin yenilenmesi durumunda Politika'nın yürürlük tarihi güncellenecektir. Gizlilik Politikası Kurum'un internet sitesinde (www.underbloktugla.com.tr) yayımlanır ve kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur.

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:underblok@hotmail.com

Web: www.underbloktugla.com.tr

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

KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI

1. GİRİŞ

Kişisel verilerin korunması, **ÖNDER BLOK TUĞLA İNŞ. MALZ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.** (“ŞİRKET” olarak adlandırılacaktır.) için büyük önem arz etmekte olup, bu konuda azami hassasiyet gösterilmektedir. Bu doğrultuda, kişisel verilerin kişilerin beklentileri ile tutarlı bir şekilde ve yasalara uygun olarak işlenmesi, Şirketimizin temel yapı taşlarından biridir.

Bu bakımdan Şirketimiz, faaliyetleri sırasında elde etmiş olduğu kişisel verileri başta Anayasa olmak üzere 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**Kanun**”), Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik (“**Yönetmelik**”) ve diğer ilgili mevzuata uygun şekilde hazırlanan işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası’nda (“**Politika**”) belirtilen genel prensipler ve düzenlemelere uygun şekilde saklamakta ve imha etmektedir.

2.AMAÇ VE KAPSAM

İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası (“Politika”), 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK” ya da “Kanun”) ve Kanun’un ikincil düzenlemesini teşkil eden 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik (“Yönetmelik”) uyarınca yükümlülüklerimizi yerine getirmek ve veri sahiplerini kişisel verilerinizin işlendikleri amaç için gerekli olan azami saklama süresinin belirlenmesi esasları ile silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçleri hakkında bilgilendirmek amacıyla veri sorumlusu sıfatıyla (“ŞİRKET”) tarafından hazırlanmıştır.

“ŞİRKET” ; Stratejik Planda belirlenen amaç, kapsam ve temel ilkeler doğrultusunda; şirket çalışanlarına, çalışan adaylarına, müşterilere, potansiyel müşterilere, ziyaretçilere 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, “ ŞİRKET ” tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan Politikaya uygun olarak gerçekleştirilir.

3. TANIMLAR

Aktarım Grubu	Kişisel verinin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisini ifade etmektedir.
Kanun	24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu ifade etmektedir.
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza

Anonim Hale Getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi
Elektronik Ortam	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar
Elektronik Olmayan Ortam	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar
Hizmet Sağlayıcı	Kişisel Verileri Koruma Kurulu ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi
İlgili Kişi	“ŞİRKET” tarafından kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi ifade etmektedir.
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
Son Kullanıcı	İlgili Kullanıcı tarafından işlenmiş kişisel verinin güvenlik kontrollerinin (erişim, depolama, transfer, kopyalama&dağıtma, imha) uygulanmasından, sınıflandırılmış olan kişisel veri için güvenlik kontrollerinin uygulanmasına yardımcı olmakla, kişisel verinin imhası sürecinde teknik işleyişi sağlamakla sorumlu olan kişiler
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi
Kayıt Ortamı	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
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade etmektedir
Özel Nitelikli Kişisel Veri	İrk/Etnik köken, Dini/Felsefi inançlar, sağlık ve cinsel hayat, ceza geçmişi, biyometrik bilgiler, kılık kıyafet bilgileri

“ŞİRKET” Veri Envanteri	“ŞİRKET” tarafından iş süreçleri dikkate alınarak, şirketin işleyişi ve ticaretinin yapılması için gerekli olarak işlenen verilerin, kişisel veri işleme faaliyetlerinin amacının, veri kategorilerinin, veri aktarımlarının ve buna ilişkin yerli veya yabancı alıcı grupların bulunduğu ve bu verilerin şirketin işleyişi ile bağlantılı olarak ne kadar süre ile saklandığının ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirlerin detaylandırıldığı belirlendiği envanterdir.
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, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem
Periyodik İmha	Hazırlanan “ŞİRKET” Veri Envanteri kapsamında şirketin işleme şartlarının ortadan kalkması halinde tekrar eden aralıklarla yapılan silme işlemlerinin tümüdür.
Yönetmelik	Kişisel Verilerin Korunması Kurumu tarafından çıkarılıp 28.10.2017 tarihinde Resmi Gazete’de yayınlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Korunması ve İmha Edilmesi Hakkında Yönetmelik’i ifade etmektedir.
VERBİS	Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi
Veri Sorumlusu	“ŞİRKET”in kişisel veri işleme politikası çerçevesinde İlgili Kullanıcı tarafından işlenen, Son Kullanıcı tarafından teknik yönetimi yapılan kişisel verinin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen veri kayıt sistemlerinin kurulması ve yönetiminden sorumlu olan kişidir.

4. İLKELER

“ŞİRKET” tarafından kişisel verilerin saklanması ve imhasında aşağıda yer alan ilkeler çerçevesinde hareket edilmektedir:

1. Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesinde ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına ve işbu Politikaya tamamen uygun hareket edilmektedir.

2. Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan tüm işlemler “ŞİRKET” tarafından kayıt altına alınmakta ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az 3 yıl süreyle saklanmaktadır.

3. Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri re’sen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanı tarafımızca seçilmektedir. Ancak, İlgili Kişinin talebi halinde uygun yöntem gerekçesi açıklanarak seçilecektir.

4. Kanun’un 5. ve 6. maddelerinde yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel veriler “ŞİRKET” tarafından re’sen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Bu hususta İlgili Kişi tarafından “ŞİRKET”e başvurulması halinde;

- a. İletilen talepler en geç 30 (otuz) gün içerisinde sonuçlandırılmakta ve ilgili kişiye bilgi verilmektedir.
- b. Talebe konu verilerin üçüncü kişilere aktarılmış olması durumunda, bu durum verilerin aktarıldığı üçüncü kişiye bildirilmekte ve üçüncü kişiler nezdinde gerekli işlemlerin yapılması temin edilmektedir.

5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI ORTAMLAR

“ŞİRKET” nezdinde saklanan kişisel veriler, ilgili verinin niteliğine ve hukuki yükümlülüklerimize uygun bir kayıt ortamında tutulur.

Kişisel verilerin saklanması için kullanılan kayıt ortamları genel itibariyle aşağıda sayılanlardır. Ancak, bir kısım veriler sahip oldukları özel nitelikler ya da hukuki yükümlülüklerimiz nedeniyle burada gösterilen ortamlardan farklı bir ortamda tutulabilir. “ŞİRKET” her halde veri sorumlusu sıfatıyla hareket etmekte ve kişisel verileri Kanun’a, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası’na ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası’na uygun olarak işlemek ve korumaktadır.

a) Matbu ortamlar : Verilerin kağıt ya da mikrofilmler üzerine basılarak tutulduğu ortamlar ile Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları, ziyaretçi giriş defteri) | Yazılı, basılı, görsel ortamlar

b) Yerel dijital ortamlar : “ŞİRKET” bünyesinde yer alan sunucular, sabit ya da taşınabilir diskler, optik diskler gibi sair dijital ortamlar, Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım, vb.) | Yazılımlar (ofis yazılımları, portal, EBYS, VERBİS.) | Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.) | Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü) | Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.) | Optik diskler (CD, DVD vb.) | Çıkartılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.) ,Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi

c) Bulut ortamlar : “ŞİRKET”in kullanımında olan, kriptografik yöntemlerle şifrelenmiş internet tabanlı sistemlerin kullanıldığı ortamlardır.

6. ORTAMLARIN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASINA YÖNELİK TEDBİRLER

“ŞİRKET”, kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için ilgili kişisel veri ile tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

İşbu tedbirler, bunlarla kısıtlı olmamak üzere, ilgili kişisel verinin ve tutulduğu ortamın niteliğine uygun düştüğü ölçüde aşağıdaki idari ve teknik tedbirleri kapsar.

6.1.Teknik Tedbirler

ŞİRKET” tarafından kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesi için alınan teknik tedbirler aşağıda sıralanmaktadır.

- “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.

6.2. İdari Tedbirler

“ŞİRKET” tarafından kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesi için alınan idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- “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.

6.3.Şirket İçi Denetim

“ŞİRKET”, Kanun’un 12’nci maddesi uyarınca Kanun hükümlerinin ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ile Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası hükümlerinin uygulanmasına ilişkin şirket içi denetimler yapmaktadır. Şirket içi denetimler sonucunda bu hükümlerin uygulanmasına ilişkin eksiklik ya da kusurların tespit edilmesi halinde bu eksiklik ya da kusurlar derhal giderilir. Denetim sırasında ya da sair bir şekilde “ŞİRKET” sorumluluğunda bulunan kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edildiğinin anlaşılması hâlinde, “ŞİRKET” bu durumu en kısa sürede ilgilisine ve Kurula bildirir.

7. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

7.1. Saklama ve İmha Nedenleri

7.1.1. Saklama Nedenleri ve Hukuki Sebepleri

“ŞİRKET” bünyesinde tutulan kişisel veriler Kanun ve Kişisel Veriler Politikamız uyarınca, burada belirtilen amaç ve nedenlerle saklanmaktadır.

“ŞİRKET” faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,

- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- 5434 sayılı Emekli Sağlığı Kanunu,
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,
- Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik

Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.

7.1.2 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

“ŞİRKET”, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar.

- ŞİRKET içi iletişimi sağlamak.
- ŞİRKET güvenliğini sağlamak,
- İmzalanan sözleşmeler ve protokoller neticesinde iş ve işlemleri ifa edebilmek.
- VERBİS kapsamında, çalışanlar, veri sorumluları, irtibat kişileri, veri sorumlusu temsilcileri ve veri işleyenlerin tercih ve ihtiyaçlarını tespit etmek, verilen hizmetleri buna göre düzenlemek ve gerekmesi halinde güncellemek.
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak.
- ŞİRKET ile iş ilişkisinde bulunan gerçek / tüzel kişilerle irtibat sağlamak.
- Yasal raporlamalar yapmak.
- İnsan kaynakları süreçlerini yürütmek
- İstatistiksel çalışmalar yapabilmek.

7.2. İmha Nedenleri

“ŞİRKET” bünyesinde bulunan kişisel veriler ilgili kişinin talebi halinde ya da Kanun’un 5’nci ve 6’ncı maddelerinde sayılan nedenlerin ortadan kalkması halinde resen işbu imha politikası uyarınca silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Kanun’un 5’nci ve 6’ncı maddelerinde sayılan nedenler aşağıdaki gibidir.

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi.

- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması.
- 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.

8. İMHA YÖNTEMLERİ

“ŞİRKET”, Kanuna ve sair mevzuatı ile Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına uygun olarak sakladığı kişisel verileri, verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde ilgili kişinin talebi doğrultusunda ya da işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen süreler içinde re’sen **siler, yok eder veya anonim hale getirir.**

8.1. Silme Yöntemleri

Matbu Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Silme Yöntemleri	
Karartma	Matbu ortamda bulunan kişisel veriler karartma yöntemi kullanılarak silinir. Karartma işlemi, ilgili evrak üzerindeki kişisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi, mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak görünmez hale getirilmesi şeklinde yapılır.
Bulut ve Yerel Dijital Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Silme Yöntemleri	
Yazılımdan güvenli olarak silme	Bulut ortamda ya da yerel dijital ortamlarda tutulan kişisel veriler bir daha kurtarılamayacak şekilde dijital komutla silinir. Bu şekilde silinen verilere tekrar ulaşılamaz.

8.2. Yok Etme Yöntemleri

Matbu Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri	
Fiziksel yok etme	Matbu ortamda fiziksel olarak tutulan formlar, dosyalar, kâğıtlar kâğıt öğütücü yöntemi/yakılarak tekrar bir araya getirilemeyecek şekilde yok edilmektedir.
Yerel Dijital Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri	

Fiziksel yok etme	Kişisel veri barındıran optik ve manyetik medyanın eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemidir. Optik veya manyetik medyayı eritmek, yakmak, toz haline getirmek ya da bir metal öğütücüden geçirmek gibi işlemlerle verilerin erişilmez kılınması sağlanır.
De-manyetize etme (degauss)	Manyetik medyanın yüksek manyetik alana maruz bırakılması ile üzerindeki verilerin okunamaz biçimde bozulması işlemidir.
Üzerine yazma	Manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerine en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazılarak eski verinin okunmasının ve kurtarılmasının önüne geçilir.
Bulut Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri	
Yazılımdan güvenli olarak silme	Bulut ortamda tutulan kişisel veriler bir daha kurtarılamayacak şekilde dijital komutla silinir ve bulut bilişim hizmet ilişkisi sona erdiğinde kişisel verileri kullanılır hale getirmek için gerekli şifreleme anahtarlarının tüm kopyaları yok edilir. Bu şekilde silinen verilere tekrar ulaşılamaz.

8.3. Anonimleştirme Yöntemleri

Anonimleştirme, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesidir.

Değişkenleri çıkarma	İlgili kişiye ait kişisel verilerin içerisinde yer alan ve ilgili kişiyi herhangi bir şekilde tespit etmeye yarayacak doğrudan tanımlayıcıların bir ya da bir kaçının çıkarılmasıdır. Bu yöntem kişisel verinin anonim hale getirilmesi için kullanılabileceği gibi, kişisel veri içerisinde veri işleme amacına uygun düşmeyen bilgilerin bulunması halinde bu bilgilerin silinmesi amacıyla da kullanılabilir.
Bölgesel gizleme	Kişisel verilerin toplu olarak anonim şekilde bulunduğu veri tablosu içinde istisna durumda olan veriye ilişkin ayırt edici nitelikte olabilecek bilgilerin silinmesi işlemidir.
Genelleştirme	Birçok kişiye ait kişisel verinin bir araya getirilip, ayırt edici bilgileri kaldırılarak istatistiki veri haline getirilmesi işlemidir.
Alt ve üst sınır kodlama / Global kodlama	Belli bir değişken için o değişkene ait aralıklar tanımlanarak kategorilendirilir. Değişken sayısal bir değer içermiyorsa bu halde değişken içindeki birbirine yakın veriler kategorilendirilir. Aynı kategori içinde kalan değerler birleştirilir.

Mikro birleştirilme	Bu yöntem ile veri kümesindeki bütün kayıtlar öncelikle anlamlı bir sıraya göre dizilip sonrasında bütün küme belirli bir sayıda alt kümelere ayrılır. Daha sonra her alt kümenin belirlenen değişkene ait değerinin ortalaması alınarak alt kümenin o değişkenine ait değeri ortalama değer ile değiştirilir. Bu sayede veri içerisinde bulunan dolaylı tanımlayıcılar bozulmuş olacağından, verinin ilgili kişiyle ilişkilendirilmesi zorlaştırılır.
Veri karma ve bozma	Kişisel veri içerisindeki doğrudan ya da dolaylı tanımlayıcılar başka değerlerle karıştırılarak ya da bozularak ilgili kişi ile ilişkisi koparılır ve tanımlayıcı niteliklerini kaybetmeleri sağlanır.

9. SAKLAMA ve PERİYODİK İMHA SÜRELERİ

VERİ SAHİBİ	VERİ KATEGORİSİ	VERİ SAKLAMA SÜRESİ	PERİYODİK İMHA SÜRESİ
Çalışan	İşe alım evrakları ile; hizmet süresine ve ücrete dair bildirimlere esas özlük verileri İle ceza ve güvenlik tedbirlerine ilişkin kişisel veriler ile işyeri kıyafetleri için beden ölçüsü ile ilgili veriler	Türk Borçlar Kanunu'nun 146. Maddesinde düzenlenen genel zamanaşımı süresince Hizmet akdinin devamında ve hitamından itibaren de 10(on yıl) müddetle muhafaza edilir.	Kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda saklama süresinin bitimini takip eden ilk 6 aylık periyodik imha süresinde
Çalışan	İşyeri Kişisel Sağlık Dosyası İçeriğindeki Veriler	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği'nin 7. Maddesi uyarınca; Hizmet akdinin devamında ve hitamından itibaren 15(ONBEŞ) yıl müddetle muhafaza edilir.	Kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda saklama süresinin bitimini takip eden ilk 6 aylık periyodik imha süresinde
Çalışan	İşe giriş çıkışlarda alınan biyometrik veriler	Hizmet akdinin devamı boyunca	Kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması

			durumunda saklama süresinin bitimini takip eden ilk 6 aylık periyodik imha süresinde
Çalışan	Adli sicil kaydı	Hizmet akdinin devamı boyunca ve hitamından itibaren 10(on yıl) müddetle muhafaza edilir	Kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda saklama süresinin bitimini takip eden ilk 6 aylık periyodik imha süresinde
İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışman	İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışman ile “ŞİRKET” arasındaki ticari ilişkinin yürütümüne dair kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgiler, telefon aramalarında alınan ses kayıtları, İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışman çalışanı verileri	İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışmanın, “ŞİRKET”le olan iş/ticari ilişkisi süresince ve sona ermesinden itibaren Türk Borçlar Kanunu md.146 ile Türk Ticaret Kanunu md.82 uyarınca 10 yıl süre ile saklanır.	Kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda saklama süresinin bitimini takip eden ilk 6 aylık periyodik imha süresinde
İşyerinin fiziksel ortamında bulunan gerçek kişiler(çalışan ,müşteri, ziyaretçi,ilgili üçüncü kişi vb...)	“ŞİRKET”a ait fiziki mekana girişte alınan ad, soyad, T.C.K.N., araç plakası ile kamera kayıtları, telefon aramalarında alınan ses kayıtları	1 yıl süre ile saklanır.	Kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda saklama süresinin bitimini takip eden ilk 6 aylık periyodik imha süresinde
İnternet Sitesi Ziyaretçisi	İnternet Sitesi Ziyaretçisi'ne ait ad, soyad, e-posta adresi, gezinme hareketleri bilgileri	1 ay süre ile saklanır.	Kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda saklama süresinin bitimini takip eden ilk 6 aylık periyodik imha süresinde

Çalışan Adayı	Çalışan Adayına ait özgeçmiş ve işe başvuru formunda yer alan bilgiler	En fazla 2 yıl olmak üzere özgeçmişin güncelliğini kaybedeceği süre kadar saklanır.	Kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda saklama süresinin bitimini takip eden ilk 6 aylık periyodik imha süresinde
Müşteri	Sözleşmesel ilişkinin yürütümüne dair kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgileri içeren İşlem verileri	10 yıl süre ile saklanır.	Kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda saklama süresinin bitimini takip eden ilk 6 aylık periyodik imha süresinde
“ŞİRKET” İşbirliği İçinde Olduğu ŞİRKET/Firmalar (Tedarikçi, Fason Üretici, Bayi/Franchise)	“ŞİRKET” un İşbirliği İçinde Olduğu ŞİRKET/Firmalar ile ŞİRKET arasındaki ticari ilişkinin yürütümü kapsamında risk yönetimi, pazarlama süreçlerinde işlenen kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgiler, telefon aramalarında alınan ses kayıtları, “ŞİRKET” in İşbirliği İçinde Olduğu ŞİRKET/Firma çalışanı verileri	“ŞİRKET” in İşbirliği İçinde Olduğu ŞİRKET/Firmaların, “ŞİRKET” ile olan iş/ticari ilişkisi süresince ve sona ermesinden itibaren Türk Borçlar Kanunu md.146 ile Türk Ticaret Kanunu md.82 uyarınca 10 yıl süre ile saklanır.	Kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda saklama süresinin bitimini takip eden ilk 6 aylık periyodik imha süresinde

Mevzuat uyarınca daha uzun bir süre düzenlenmiş olması ya da mevzuat uyarınca zamanaşımı, hak düşürücü süre, saklama süreleri vb. için daha uzun bir süre öngörülmüş olması halinde, mevzuat hükümlerindeki süreler azami saklama süresi olarak kabul edilir.

10. İMHA SÜRELERİ

“ŞİRKET”, Kanun, ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası uyarınca sorumlu olduğu kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

İlgili kişi, Kanunun 13’ncü maddesine istinaden “ŞİRKET” e başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde;

1. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; “ŞİRKET” talebe konu kişisel verileri talebi aldığı günden itibaren 30 (otuz) gün içinde gerekçesini açıklayarak uygun

imha yöntemi ile siler, yok eder veya anonim hale getirir. "ŞİRKET" in talebi almış sayılması için ilgili kişinin talebini Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına uygun olarak yapmış olması gerekir. "ŞİRKET", her halde yapılan işlemle ilgili ilgili kişiye bilgi verir.

2. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep "ŞİRKET" tarafından Kanunun 13'ncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

11. PERİYODİK İMHA

Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda; "ŞİRKET" işleme şartları ortadan kalkmış olan kişisel verileri işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek bir işlemle siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Periyodik imha süreçleri ilk kez 01.10.2020 tarihinde başlar ve her 6 (altı) ayda bir tekrar eder.

12. İMHA İŞLEMİNİN HUKUKA UYGUNLUĞUNUN DENETİMİ

"ŞİRKET", gerek talep üzerine gerekse periyodik imha süreçlerinde re'sen gerçekleştirdiği imha işlemlerini Kanuna, sair mevzuata, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak yapar.

"ŞİRKET", imha işlemlerinin bu düzenlemelere uygun olarak yapıldığını temin etmek amacıyla bir takım idari ve teknik tedbirler almaktadır.

12.1. Teknik Tedbirler

- "ŞİRKET", işbu politikada yer alan her bir imha yöntemine uygun teknik araç ve ekipman bulundurur.
- "ŞİRKET", imha işlemlerinin yapıldığı yerin güvenliğini sağlar.
- "ŞİRKET", imha işlemini yapan kişilerin erişim kayıtlarını tutar.
- "ŞİRKET", imha işlemini yapacak yetkin ve tecrübeli elemanlar istihdam eder ya da gerektiğinde yetkin üçüncü kişilerden hizmet alır.

12.3. İdari Tedbirler

- "ŞİRKET", imha işlemini yapacak çalışanlarının bilgi güvenliği, kişisel veriler ve özel hayatın gizliliği konularında farkındalıklarının artırılması ve bilinçlendirilmesi için çalışmalar yapar.
- "ŞİRKET", bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği, kişisel verilerin korunması ve güvenli imha teknikleri alanındaki gelişmeleri takip etmek ve gerekli aksiyonları almak üzere hukuki ve teknik danışmanlık hizmeti alır.

- “ŞİRKET”, teknik ya da hukuki gereklilikler nedeniyle imha işlemini üçüncü kişilere yaptırdığı durumlarda ilgili üçüncü kişilerle kişisel verilerin korunması amacıyla protokoller imzalar, ilgili üçüncü kişilerin bu protokollerdeki yükümlülüklerine uyması için gerekli tüm özeni gösterir.
- “ŞİRKET”, imha işlemlerinin hukuka ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen şart ve yükümlülüklerle uygun olarak yapılıp yapılmadığını düzenli olarak denetler, gereken aksiyonları alır.
- “ŞİRKET” kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemleri kayıt altına alır ve söz konusu kayıtları, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklar.

13. KİŞİSEL VERİ KOMİTESİ

“ŞİRKET” bünyesinde bir Kişisel Veri Komitesi kurar. Kişisel Veri Komitesi, ilgili kişilerin verilerinin hukuka, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak saklanması ve işlenmesi için gerekli işlemleri yapmak/yaptırmak ve süreçleri denetlemekle yetkili ve görevlidir.

Kişisel Veri Komitesi bir yönetici, bir idari uzman ve bir teknik uzman olmak üzere üç kişiden oluşur. Kişisel Veri Komitesinde görevli “ŞİRKET” çalışanlarının unvanları ve görev tanımları aşağıda belirtilmiştir:

Unvan	Görev Tanımı	Kimlik bilgisi
Kişisel Veri Komitesi Yöneticisi	Kanuna uyumluluk sürecinde yürütülen projelerde her türlü planlama, analiz, araştırma, risk belirleme çalışmalarını yönlendirmek; Kanun, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası uyarınca yürütülmesi gereken süreçleri yönetmek ve ilgili kişilerce gelen talepleri karara bağlamakla yükümlüdür.	
KVK Uzmanı(Teknik ve İdari)	İlgili kişilerin taleplerinin incelenmesi ve değerlendirilmek üzere Kişisel Veri Komitesi Yöneticisine raporlanmasından; Kişisel Veri Komitesi Yöneticisi tarafından değerlendirilen ve karara bağlanan ilgili kişi taleplerine ilişkin işlemlerin Kişisel Veri Komitesi Yöneticisinin kararı uyarınca yerine getirilmesinden; saklama ve imha süreçlerinin denetiminin yapılmasından ve bu denetimlerin Kişisel Veri Komitesi Yöneticisine raporlanmasından; saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur.	Teknik Personel
		İdari Personel

14. GÜNCELLEME VE UYUM

“ŞİRKET”, Kanunda yapılan değişiklikler nedeniyle, ŞİRKET kararları uyarınca ya da sektördeki ya da bilişim alanındaki gelişmeler doğrultusunda Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasında ya da işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında değişiklik yapma hakkını saklı tutar. İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında yapılan değişiklikler derhal metne işlenir ve değişikliklere ilişkin açıklamalar politikanın sonunda açıklanır. **01.10.2020** tarihinde Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası yayınlanmıştır.

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

**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 paylaşılabilir.

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, iznimize 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.

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

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ ve KORUNMASI POLİTİKASI

GİRİŞ

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**Kanun**”) gereğince; iş bu **ÖNDER BLOK TUĞLA İNŞ. MALZ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.** (“**ŞİRKET**” olarak adlandırılacaktır.) Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası (“**Politika**”), (“**ŞİRKET**”) tarafından kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin yükümlülüklerin yerine getirilmesinde uyulması gereken usul ve esasları düzenlemektedir.

1-AMAÇ ve KAPSAM

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

Politika, kişisel verilerin işleme şartlarını belirlemekte ve kişisel verilerin işlenmesinde (“**ŞİRKET**”) tarafından benimsenen ana ilkeleri ortaya koymaktadır. Bu çerçevede Politika, Kanun kapsamındaki tüm kişisel veri işleme faaliyetlerinin şirketin otomatik olan veya herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla gerçekleştirilen, kişisel verileri işlenen gerçek kişilere yöneliktir.

“**ŞİRKET**”, yasal düzenlemelere paralel olarak “**Politika**”da değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

1.1.Tanımlar

ŞİRKET	ÖNDER BLOK TUĞLA İNŞ. MALZ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
Kişisel Veri/Veriler	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgidir.
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 verilerdir.
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 işlemidir.

Üçüncü Kişiler ve kişisel verisi “ŞİRKET” tarafından işlenen kişiler.	“ŞİRKET”in yukarıda bahsi geçen taraflarla arasındaki ticari işlem güvenliğini sağlamak veya bahsi geçen kişilerin haklarını korumak ve menfaat temin etmek üzere bu kişilerle ilişkili olan üçüncü taraf gerçek kişilerdir. Müteselsil borçlu (Kefil, Senet Borçlusu) Refakatçi, Aile Bireyleri ve yakınları bu kişilere örnek gösterilebilir.
Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişi	“ ŞİRKET” Paydaşlarını ve Çalışanlarını, İş Ortaklarını, Yetkililerini, Çalışan Adaylarını, Ziyaretçileri, ve Grup Müşterilerini, Potansiyel Müşterileri, Üçüncü Kişileri ve kişisel verisi tarafından işlenen kişileri ifade eder.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini ifade eder.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve yöntemlerini belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişidir.
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızadır.
Anonim Hale Getirme	Daha öncesinde bir kişiyle ilişkilendirilmiş olan verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.
Kanun	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nu ifade eder.
KVK Kurulu	Kişisel Verileri Koruma Kurulu’dur.

1.2. Yürürlük ve Değişiklik

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

“ŞİRKET”, yasal düzenlemelere paralel olarak Politika’da değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Politika’nın güncel versiyonuna “ŞİRKET” web sitesinden [www.underbloktugla.com.tr] erişilebilir.

2. KİŞİSEL VERİLER İLE VERİ SAHİPLERİ, VERİ İŞLEME AMAÇLARI VE VERİ KATEGORİLERİ

2.1. Kişisel Verileriniz Nelerdir?

Kişisel veriler, kimliğinizi belirleyen ya da belirlenebilir kılan bilgiler anlamına gelmektedir. “ŞİRKET” “tarafından işlenebilecek kişisel verilerinize ait kategoriler, aşağıda belirtilmiştir.

- **Kimlik Verisi:**Bu veri kategorisi, T.C. Kimlik Numarası, ad, soyad, doğum yeri ve tarihi, medeni durum, cinsiyet, kimlik belgesi örneği, gibi veri türlerini ifade etmektedir.

- **Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi:** Kişisel veri sahibinin aile bireyleri ve yakınları hakkındaki bilgiler
- **İletişim Verisi:** Kişiye ulaşmak için kullanılabilecek veri grubudur (Telefon, posta adresi, e-posta, faks numarası, IP adresi,)
- **Özel Nitelikli Kişisel Veriler:** Bu veri kategorisi, (a) personelden özlük ve iş güvenliği kapsamında alınan sağlık verileri, (b) müşterilere ait sağlık verileri (c) çalışanlara ait biyometrik veriler , (ç) adli sicil kaydı gibi veri türlerini ifade etmektedir.
- **Görsel Veri:** Personelin işe girişlerinde alınan fotoğraf veya “ŞİRKET”in fiziki ortamlarında güvenlik amacıyla yapılan kamera kayıtlarında yer alan kişilere ait görüntüyü ifade eder.
- **Özlük Verileri:** Personel ile kurulan iş akdi çerçevesinde yasal olarak oluşturulması gereken özlük dosyası kapsamında personele ait kimlik, iletişim bilgilerinin yanı sıra, meslek, eğitim, finansal veri, iş yeri kıyafetleri için beden ölçüsü vb. bilgilerin yer aldığı veri türüdür.
- **Sözleşme Verisi :** “ŞİRKET” in hukuki veya ticari ilişki içinde bulunduğu müşterileri, iş ortakları, tedarikçileri ve dış kaynakları ile kurduğu sözleşmesel bağ neticesinde veri tabanına işlemiş olduğu imza, imza sirküleri, gerçek kişi bilgisi gibi verilerin tamamını ifade etmektedir.
- **Konum Verisi :** “ŞİRKET”in iç denetim amacı ile işlemiş olduğu çalışanlarına ait konum verilerinin tamamını ifade etmektedir.
- **Performans Verisi:** İç denetim ve işlerliği artırma amacı ile “ŞİRKET” içinde personel için, “ŞİRKET” dışında ise iş ortaklarının performans denetimi amacı ile işlenen verilerin tümüdür.
- **Çalışan ve Çalışan Adayı Bilgisi:** “ŞİRKET” çalışanı olmak için başvuruda bulunmuş veya ticari teamül ve dürüstlük kuralları gereği ”ŞİRKET”in insan kaynakları ihtiyaçları doğrultusunda çalışan aday olarak değerlendirilmiş veya “ŞİRKET” ile çalışma ilişkisi içerisinde olan bireylerle ilgili işlenen kişisel verilerdir.
- **Fiziksel Mekân Güvenlik Bilgisi:** Fiziksel mekâna girişte, fiziksel mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kamera kayıtları, gibi kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel verilerdir.
- **Görsel Veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, kişisel veri sahibiyle ilişkilendirilen görsel kayıtlardır.
- **İşlem Güvenliği Bilgisi:** Ticari faaliyetlerimizi yürütürken teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğimizi sağlamamız için işlenen kişisel verilerinizdir.
- **Risk Yönetim Bilgisi:** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, “ŞİRKET”in ticari, teknik ve idari risklerini yönetebilmek için işlenen kişisel verilerdir.
- **Finansal Bilgi:** “ŞİRKET”in kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel verilerdir.
- **Talep ve Şikayet Verisi:** “ŞİRKET”e yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikâyetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel verilerdir.

2.2. Veri Sahibi Kategorileri

Politika kapsamındaki veri sahipleri, “ŞİRKET” tarafından kişisel verileri işlenmekte olan tüm gerçek kişilerdir. Bu çerçevede genel olarak veri sahibi kategorileri aşağıdaki şekildedir:

VERİ SAHİBİ KATEGORİLERİ		AÇIKLAMA
1	Çalışan	“ŞİRKET”te iş sözleşmesi ile hizmet ifa eden gerçek kişileri ifade eder.
2	Stajer	“ŞİRKET”te stajer olarak çalışan gerçek kişileri
3	Çalışan Adayı	“ŞİRKET”e CV göndererek veya başka yöntemlerle iş başvurusu yapan gerçek kişileri ifade etmektedir.
4	Üçüncü Kişiler	Yukarıda yer verilen kategoriler ile “ŞİRKET” çalışanları hariç gerçek kişileri ifade etmektedir.
5	İş Ortakları/Hissedarlar/ Tedarikçi firmalar ve bunların çalışanları	“ŞİRKET”in, ticari faaliyetlerinin yürütülmesi gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu veya bu kapsamda, “ŞİRKET”in talimatlarına uygun ve sözleşme temelli olarak “ŞİRKET”e mal veya hizmet sunan taraflar ve bu tarafların çalışanları
6	Ziyaretçi	“ŞİRKET”in yerleşke ve internet sitesini ziyaret eden gerçek kişileri ifade etmektedir.
7	Müşteri	Şirket’in sunduğu ürün ve hizmetlerden yararlanan gerçek kişileri ifade etmektedir.
8	Potansiyel Müşteri	Şirket’in sunduğu ürün ve hizmetleri kullanma ilgisini gösteren, müşteriye dönüşme potansiyeli olan gerçek kişileri ifade etmektedir.

Veri sahibi kategorileri genel bilgi paylaşımı amacıyla belirtilmiştir. Veri sahibinin, bu kategorilerden herhangi birinin kapsamına girmemesi, Kanun’da belirtildiği şekilde veri sahibi niteliğini ortadan kaldırmamaktadır.

2.3. Kişisel Veri İşleme Amaçları

Çalışanlar İçin;

- 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

Çalışan Adayları için;

- 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

Hissedarlar/İş Ortakları/ Tedarikçi Firmalar ile

“ŞİRKET” ile aranızdaki ticari ilişki kapsamında, firma yetkililerinize ve çalışanlarınıza ait kişisel veriler, Kanun’un 5. Maddesinde belirtilen; Sözleşmelerimizin kurulması ve ifası, yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve “ŞİRKET”in meşru menfaatleri kapsamında Kanun’da öngörülen temel ilkelere uygun olarak ve kişisel veri işleme şartları dahilinde, aşağıda yer alan amaçlar kapsamında işlenebilmektedir.

- 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 yapabilmesi,
- 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

Müşteriler İçin;

- 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.

Potansiyel Müşteriler İçin;

Web sitemizi ziyaretleriniz, merkezimize sipariş ve fiyat teklifi için ilettiğiniz talepleriniz, şikayetleriniz ve fuar alanlarında, etkinliklerde paylaştığınız kartvizitler (kartvizit üzerindeki veri alenileştirilmiş kabul edilir.) vasıtasıyla doğrudan sizlerden temin edilen kimlik ve iletişim bilgileriniz; talep edilen ürünler için teklif oluşturulabilmesi, sözleşmenin kurulabilmesi, talep ve şikayetlerinizin yönetimi için Kanunun 5/2 maddesi uyarınca işlenmekte; şirketimizin ürün ve hizmetlerinden haberdar olmanız ve sizlere özel bir takım ürünlerin sunulması hedefi çerçevesinde ise pazarlama amacına uygun olarak şayet tacir veya esnaf değilseniz, izninize istinaden (elektronik ticari iletişim amacıyla) işlenmektedir.

Ziyaretçiler İçin;

“ŞİRKET”i, web sitemizi ve diğer iş yerlerimizi ziyaretleriniz kapsamında, “ŞİRKET” ve sizlerin güvenliğin sağlanmasının yanı sıra yasal yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi ve meşru menfaatlerimize bağlı olarak, fiziki ortamlarda güvenlik kamerası ve ziyaretçi kayıt defterleri ile kimlik ve görsel verileriniz aşağıdaki amaçlarla işlenmektedir.

- 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

Müşteri Hizmetleri Hattını Arayanlar İçin;

“ŞİRKET” tarafından Müşteri hizmetleri hattını arayanların paylaşmış olduğu ad-soyadı, iletişim (telefon, adres) bilgisi ve ses kaydına ait kişisel verileri;

- Arayan kişiye doğru hitap edilebilmesi,
- Aramanın teyidi ve arama sayısının istatistiksel amaçla tespiti,
- Teknik Servis hizmetlerinin doğru bir şekilde yapılması,
- Kargo teslimatının doğru adrese yapılabilmesi
- İleride doğabilecek uyuşmazlıklarda delil olarak kullanılması amacıyla sınırlı olarak işlenmektedir.

3.VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYULMASI GEREKEN USUL VE ESASLAR

3.1. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin İlkeler

“ŞİRKET” tarafından kişisel verileriniz, Kanun’un 4. maddesinde yer alan kişisel veri işleme ilkelerine uygun olarak işlenmektedir. Kişisel verilerinizi hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, veri işleme amacıyla sınırlı olarak işlemeye önem vermektedir.

“ŞİRKET” kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamak amacıyla Veri sahiplerine bu kapsamda doğru ve güncel olmayan verilerinin düzeltilmesini veya silinmesini isteme hakkı tanınır.

“ŞİRKET”, her bir kişisel veri sahibi kategorisi yönünden kişisel verilerin belirli, açık ve meşru amaçlar doğrultusunda işlenmesi için gereken değerlendirmeleri yapar.

“ŞİRKET” tarafından kişisel verilerin mevzuatın ya da işleme amaçlarının gerektirdiği süre kadar saklanması sağlanması yönünden kişisel veri işleme amacının ortadan kalkmasından sonra ya da mevzuatta öngörülen sürenin dolması ile birlikte kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonimleştirilmektedir.

3.2. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Şartlar

“ŞİRKET” KVKK’nun 5. Maddenin 2. Fıkrası ve 8. Maddenin 2. Fıkrasına göre , kişisel veri sahibinin açık rıza olmaksızın;

- Sözleşmenin kurulması ve hizmetlerin ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla,
- Kanunlarda açıkça öngörülen hallerde, bir hakkın tesisi kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olduğu durumlarda,

- “ŞİRKET”in hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunluluk hallerinde,
- Karşı tarafın(ziyaretçi, çalışan, çalışan adayı, ziyaretçi, iş ortağı) temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla “ŞİRKET”in meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olduğu hallerde,
- Fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanımayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğü korunması için zorunlu olması halinde,
- Karşı tarafın kendisi tarafından alenileştirilmiş olması halinde kendisinden istenen kişisel verileri doğru ve güncel olarak “ŞİRKET”e verilecek ve bu kişisel veriler “ŞİRKET” tarafından işlenecek ve aktarılacaktır.

3.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Şartlar

Kanunun 6. maddesinde özel nitelikli kişisel veriler, sınırlı sayıda olacak şekilde belirtilmiştir. Bunlar; 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 verileridir.

“ŞİRKET”, özel nitelikli kişisel verilerinizi gerekli tedbirlerin alınmasını sağlayarak aşağıdaki durumlarda işleyebilmektedir:

- 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, 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 kişilerin veya yetkili şirket ve kuruluşlar tarafından veri sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilmektedir.

4. KİŞİSEL VERİLERİNİZİN TOPLANMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ

Kişisel verileriniz; web sitesi ziyaretleri, sözleşmelerin kurulması ve ifası süreçleri, işe alım süreçleri, işyerlerimizi ziyaretleriniz, gibi her türlü fiziksel, sesli ve elektronik ortam vasıtasıyla toplanmakta olup, kişisel verinin niteliğine ve işlenme amacına bağlı olarak Kanunun 5. Maddesinin 2. Fıkrası ve devamındaki hukuka uygunluk sebeplerine (yukarıda açıklanmıştır), böyle bir sebep bulunmaması halinde ise açık rızanıza istinaden toplanacaktır. Kişisel verileriniz aşağıda yer verilen hukuki sebeplere dayanarak, tamamen otomatik, kısmen otomatik ya da otomatik olmayan yöntemlerle toplanabilir, bu Politika’da yer verilen amaçlarla işlenebilir ve aktarılabilir.

- “ŞİRKET”in tabi olduğu yerel veya yabancı 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 işleminin zorunlu olması,
- Temel hak ve özgürlüklerinize zarar vermemek kaydıyla, ”ŞİRKET”in meşru menfaatleri için veri işleminin zorunlu olması.

5. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

KVK Kanun’un 8. ve 9. maddelerinde sıralanan ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenmiş olan ilave düzenlemelere uygun olarak; kişisel verilerin aktarılması şartlarının bulunması durumunda kişisel verileri yurtiçinde veya yurtdışına aktarabilmektedir.

Kişisel verilerin yurtiçinde üçüncü kişilere aktarımı, Kanun’un 5. ve 6. maddesinde yer alan ve işbu Politika’nın 3. Başlığı altında açıklanmış olan veri işleme şartlarından en az birinin varlığı halinde ve veri işleme şartlarına ilişkin temel ilkelere uymak şartıyla kişisel verileriniz “ŞİRKET” tarafından aktarılabilmektedir.

Kişisel verilerin yurtdışında üçüncü kişilere aktarımı, kişinin açık rızası olmadığı hallerde, Kanun’un 5. ve 6. maddesinde yer alan ve işbu Politika’nın 3. Başlığı altında açıklanmış olan veri işleme şartlarından en az birinin varlığı halinde ve veri işleme şartlarına ilişkin temel ilkelere uymak şartıyla kişisel veriler yurtdışına aktarılabilmektedir.” ŞİRKET”imizin bugünkü koşulları itibariyle yurt dışına aktarımı bulunmamaktadır.

Kanunun genel ilkeleri ile 8. ve 9. maddelerinde yer alan veri işleme şartları dahilinde “ŞİRKET”, aşağıdaki Gerçek ve Tüzel Kişilere veri aktarımı gerçekleştirebilmektedir:

- 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 ile, tedarikçi firmalarla,
- “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 (IT desteği veren, trafik/müşteri memnuniyeti ölçümleme, profillemeye ve segmentasyon desteği veren, satış ve pazarlama alanında sms, mailing, arşivleme başta olmak üzere kişisel verilerin işlenmesi gereken konularda destek veren) 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 yapabilmesi amacıyla denetim firmaları ve bilgi güvenliği firmalarıyla,
- Yasal gereklilikleri ifa etmek ve/veya resmi mercilerin taleplerini yerine getirmek amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarıyla

6. VERİ SAHİPLERİNİN AYDINLATILMASI VE HAKLARI

Kişisel veri sahibi olarak Kanun'un 11. maddesi uyarınca aşağıdaki haklara sahip olduğunuzu bildiririz:

- 1-)Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
 - 2-)Kişisel verilerinizin işlenmiş ise buna ilişkin bilgi talep etme,
 - 3-)Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
 - 4-)Yurt içinde kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
 - 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-)Kanun'a ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
 - 7-)İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkması durumunda buna itiraz etme,
- Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

7.KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN VE GİZLİLİĞİNİN SAĞLANMASI

"ŞİRKET" 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 "ŞİRKET" tarafından gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınmakta, "ŞİRKET" bünyesinde denetim sistemi kurulmakta ve kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla ifşası durumunda KVK Kanunu'nda öngörülen tedbirlere uygun olarak hareket edilmektedir.

8. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

Kişisel verilerin İmha usullerinin belirlendiği bir İMHA POLİTİKASI hazırlamış ve "ŞİRKET" in web sayfasında (www.underbloktugla.com.tr) yayınlanmıştır. Tüm imha süreçleri bu politikaya uygun olarak yürütülmektedir. 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 "ŞİRKET", bu iş için özel olarak hazırlamış bulunduğu Veri koruma ve imha politikasına, mevzuata ve "ŞİRKET" tarafından yayımlanan rehberine uygun olarak imha eder.

“ŞİRKET” tarafından hazırlanan ve tüm veri işleme süreçlerini düzenleyen kişisel veri envanterinde her bir veri türü ve süreç için SAKLAMA SÜRELERİ açıkça belirlenmiş olup, imha süreçlerinde bu süreler esas alınmaktadır.

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 “ŞİRKET” tarafından yayımlanan rehberlere uygun olarak siler, yok eder veya anonim hâle getirir.

9. 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.

9.1. Teknik Tedbirler

ŞİRKET” tarafından kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesi için alınan idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır

- “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 veriler 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.

9.2. İdari Tedbirler

“ŞİRKET” tarafından kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesi için alınan idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- “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.

10. İLETİŞİM

Yukarıda sıralanan haklarınıza yönelik başvurularınızı, (www.underbloktugla.com.tr) uzantılı internet sitemizden ulaşabileceğiniz İlgili Kişi Başvuru Formu’nu doldurarak veya aynı içerikte bir başka yazılı belge ile “ŞİRKET” imizin aşağıda belirtilen adresine iletebilirsiniz. Kişisel verilerinizin korunması ve işlenmesi esasları ile ilgili kapsamlı bilgi için (www.underbloktugla.com.tr) adresindeki **Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası’nı** inceleyebilirsiniz. Tüm taleplerinizi yazılı olarak aşağıda belirtilen posta adreslerine iletebilirsiniz.

Veri sahiplerinin (ilgili kişilerin) kişisel verilerine ilişkin taleplerini “ŞİRKET”e yazılı olarak iletmeleri durumunda, “ŞİRKET” 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.

“ŞİRKET”, veri güvenliğinin sağlanması kapsamında, başvuruda bulunan kişinin başvuruya konu kişisel verinin sahibi olup olmadığını tespit etmek amacıyla bilgi talep edebilir. “ŞİRKET”

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, “ŞİRKET” tarafından gerekçesi açıklanarak talep reddedilebilecektir.

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

ÖNDER BLOK TUĞLA İNŞ. MALZ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
KİŞİSEL VERİLERİNİN KORUNMASI
VERİ SAHİBİ BAŞVURU FORMU

GENEL AÇIKLAMALAR

1- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nda (“KVK Kanunu”) 11. MADDE uyarınca haklarınız

- 1-)Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- 2-)Kişisel verileriniz işlenmiş ise buna ilişkin bilgi talep etme,
- 3-)Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- 4-)Yurt içinde kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- 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-)Kanun’a ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- 7-)İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkması durumunda buna itiraz etme,
- 8-)Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

2- KVKK ‘nun 13 Maddesi gereğince Başvuru Formunun İletim Yolları

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’ nın 11. Maddesinde belirtilen haklarınız kapsamında taleplerinizi, KVK Kanunu’nun 13’üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca; veri sorumlusu olan Şirketimize bu haklara ilişkin olarak yapılacak başvuruların yazılı olarak ve Kişisel Verilerin Korunması Kurulu (“Kurul”)tarafından belirlenen aşağıdaki yöntemlerle iletilmesi gerekmektedir. Bu çerçevede “yazılı” olarak Şirketimize yapılacak başvurular,

- İşbu formun çıktısı alınarak;
- Başvuru Sahibi’nin şahsen başvurusu ile,
- Noter vasıtasıyla,
- İadeli Taahhütlü posta yoluyla

3-Başvuru Yöntemi

Başvuru Yöntemi	Başvurunun Yapılacağı Adres	Başvuru Gönderiminde Belirtilecek Bilgi
Şahsen Başvuru [Başvuru sahibinin bizzat gelerek kimliğini tevsik edici belge ve başvuru konusuna ilişkin bilgi ve belgeler ile başvurusu]	Başvuru Sahibi, kimliğini tespit edici belgeler ve eksiksiz olarak doldurulmuş ve imzalanmış Başvuru Formu çıktısı ile birlikte “Hacılar Mah. Çenesizler küme Evleri No:4/Z Turhal - TOKAT” adresine bizzat başvurabilir.	Zarfin üzerine “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi” yazılacaktır.
Güvenli Elektronik İmza İle Başvuru [Güvenli elektronik imza ile imzalanarak Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) yoluyla başvurusu]	onderblok@hotmail.com e-posta adresine başvuru yapılabilir.	E-posta'nın konu kısmına “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi” yazılacaktır
Mobil İmza ile başvurusu	onderblok@hotmail.com e-posta adresine başvuru yapılabilir.	E-posta'nın konu kısmına “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi” yazılacaktır
Şirket'e daha önce bildirilen ve Şirket'in sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle başvuru formunun iletilmesi	onderblok@hotmail.com e-posta adresine başvuru yapılabilir.	E-posta'nın konu kısmına “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi” yazılacaktır

4-Başvuru Sahibi İletişim Bilgileri:

İSİM:	
SOYİSİM:	
T.C.KİMLİK NUMARASI:	
TELEFON NUMARASI :	
E-POSTA ADRESİ:	
ADRES	

5- “ŞİRKET” imizle Olan İlişkinizi Belirtiniz.

ZİYARETÇİ	
ÇALIŞAN	
ÇALIŞAN ADAYI	
HİSSEDAR	
TEDARİKÇİ	
MÜŞTERİ	
DİĞER	

6.Lütfen KVK Kanunu kapsamındaki talebinizi detaylı olarak belirtiniz:

[illegible]

D. Lütfen başvurunuzla vereceğimiz yanıtın tarafınıza bildirilme yöntemini seçiniz:

Adresime gönderilmesini istiyorum	
E-posta adresime gönderilmesini istiyorum.(E-posta yöntemini seçmeniz hâlinde size daha hızlı yanıt verebileceğiz.)	
Elden teslim almak istiyorum. Vekâleten teslim alınması durumunda noter tasdikli vekâletname veya yetki belgesi olması gerekmektedir.	

İşbu başvuru formu, şirketimizle olan ilişkinizi tespit ederek, varsa **ÖNDER BLOK TUĞLA İNŞ. MALZ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.** “ŞİRKET” tarafından işlenen kişisel verilerinizi eksiksiz olarak belirleyerek, ilgili başvuruza doğru ve kanuni süresinde cevap verilebilmesi için tanzim edilmiştir. Hukuka aykırı ve haksız bir şekilde veri paylaşımından kaynaklanabilecek hukuki risklerin bertaraf edilmesi ve özellikle kişisel verilerinizin güvenliğinin sağlanması amacıyla, kimlik ve yetki tespiti için “ŞİRKET” evrak ve malumat (Nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi sureti vb.) talep etme hakkını saklı tutar. Form kapsamında iletmekte olduğunuz taleplerinize ilişkin bilgilerin doğru ve güncel olmaması ya da yetkisiz bir başvuru yapılması halinde “ŞİRKET”, söz konusu yanlış bilgi ya da yetkisiz başvuru kaynaklı taleplerden dolayı mesuliyet kabul etmemektedir.

Başvuru Sahibi (Kişisel Veri Sahibi) Adı Soyadı:

Başvuru Tarihi:

İmza: