

SELVA GIDA SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ

GİZLİLİK POLİTİKASI

Güncelleme Tarihi : 10/06/2022

1. AMAÇ ve KAPSAM

Temel hak ve özgürlükler alanında son dönemde küresel ölçekte yaşanan hukuki düzenlemelerin en önemli konusunu şüphesiz *kişisel veri güvenliği* teşkil etmektedir. Hukuki ya da sosyal statüsüne bakılmaksızın her bir bireyin sahip olduğu kişisel nitelikli bilgilerin gizliliği/mahremiyeti alanında AB'nde 2016 yılında yürürlüğe giren bir Regülasyon, üyelik müzakereleri sürecini yürüten ülkemizi de etkilemiştir. Nihayetinde, ülkemizde kişisel veriler konusu ilk önce 2010 yılındaki Referandum ile anayasal bir güvenceye kavuşmuş, akabinde de 2016 yılında 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kabul edilmiştir.

SELVA GIDA (ya da "**Şirket**") olarak bizler de işlediğimiz kişisel verilerin, özel nitelikli kişisel verilerin, gizlilik arz eden bilgilerin korunmasına önem vermekteyiz. Bu nedenle **Şirket** olarak Veri Sorumlusu sıfatıyla, bu tür veri ve bilgilerin iş amaçlarımızla sınırlı olarak, bu politika belgesinde açıklandığı şekilde kullanmak, kaydetmek, saklamak, güncellemek, aktarmak ve/veya sınıflandırmak suretiyle 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na ("Kanun") uygun olarak işlemek için yeterli, ölçülü ve gerekli idari ve teknik tedbirleri uygulamaktayız.

Bu Gizlilik Politikası, **Şirket** tarafından yerinde veya uzaktan, fiziksel veya elektronik tüm veri işleme ortamları ve araçlarında işlenen bilgi ve verileri kapsar. Gizlilik Politikası **Şirket** olarak üretilmiş bulunan tüm katmanlı aydınlatma metinleri, aydınlatma metinleri, politikalar ve yönergeler gibi görünürlük, kontrol ve güvence sağlama araçlarını kapsar.

2. TEMEL KAVRAMLAR

- **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
- **İlgili kişi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
- **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 gerçek veya tüzel kişiler
- **Kişisel veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi
- **Kişisel verilerin işlenmesi:** 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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi
- **Komite:** **Şirket** bünyesinde "**KVK Komite Görev ve Sorumlulukları Yönergesi**"ne uygun olarak oluşturulan, **Şirket**, birimleri ve çalışanları tarafından yürütülen tüm kişisel veri süreçlerinin izlenmesi, politikalara uyulup uyulmadığının kontrol edilmesi, kişisel veri süreçlerinin **Şirket** adına yürütülmesi gibi görevleri bulunan sorumluyu
- **Özel Nitelikli Kişisel 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 veriler
- **Veri işleyen:** Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi
- **Veri kayıt sistemi:** Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi

- **Veri sorumlusu:** Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi

3. VERİ SORUMLUSUNUN KİMLİĞİ

Şirket olarak kurumsal faaliyetlerini yürütürken temas kurduğu ve kişisel verilerini işlediği tüm gerçek kişilere karşı "Veri Sorumlusu" statüsündedir ve yasadan kaynaklanan yükümlülükleri yerine getirmekle yükümlüdür. **Şirket** bu yükümlülüklerini ürettiği ve uyguladığı görünürlük, kontrol ve güvence araçları vasıtasıyla ve aldığı idari tedbirler ile uygun ve ölçülü seviyedeki teknik tedbirlerle yerine getirir.

Ünvan :	SELVA GIDA SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ
Adres :	Konya Organize Sanayi Bölgesi Büyük Kayacık Mah. Güzelkonak Sok. No:6 Selçuklu / KONYA
İnternet Sitelerimiz:	https://www.selva.com.tr
Telefon :	0 (332)239 01 24
e-posta (KVK için):	kvkk@selva.com.tr

4. KİŞİSEL VERİSİ İŞLENEN İLGİLİ KİŞİLER

Şirket genel ve yoğun olarak ilgili kişilerin verilerini bu Gizlilik Politikası ve diğer idari ve teknik tedbirler kapsamında işler. Bu kategoriler dışında yer alan gerçek kişilere ait kişisel verilerin işlenmesinde de işbu Gizlilik Politikası başta olmak üzere **Şirket** veri işleme politikalarına uyulacaktır. Kişisel verileri işlenmekte olan gerçek kişi kategorileri şunlardır:

ÇALIŞAN, TEDARİKÇİ ÇALIŞANI, ZİYARETÇİ, ÇALIŞAN ADAYI, DİĞER (MÜŞTERİ ÇALIŞANI), DİĞER (İNTERNET SİTE ZİYARETÇİSİ), TEDARİKÇİ (YETKİLİSİ), ÜRÜN VEYA HİZMET ALAN KİŞİ, DİĞER (GERÇEK KİŞİ), STAJYER, DİĞER (KAMU GÖREVLİSİ), HİSSEDAR/ORTAK, POTANSİYEL ÜRÜN VEYA HİZMET ALICISI

5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Şirket işlenen ilgili kişilere ait kişisel veriler, tamamen ve doğrudan **Şirket** faaliyetleri ve ilgili kişiyle olan ticari, iş veya hukuki bağla ilişkili olmak üzere;

a. GENEL AMAÇLAR

İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi, Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Mal / Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi, Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini, Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Talep / Şikayetlerin Takibi, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini, Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi, Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Çalışan Memnuniyeti ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, İç Denetim/Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Ücret Politikasının

Yürütülmesi, Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi, Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi, Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi, Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi, Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi, Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi

b. ÖZEL AMAÇLAR

Proje Faaliyetleri Gerçekleştirmek, Kamu Denetimlerine Karşı Yükümlülükleri Yerine Getirmek, Kamu Kurumlarına Resmi Bildirimde Bulunmak, Kamu / Özel Sektörle Yapılan Yazışmaları Gerçekleştirmek, Telif / Patent İşlemlerini Yürütmek, Hukuki, Teknik ve Ticari İş Güvenliğini Sağlamak, Elektronik Kanallar (Sosyal Medya) Üzerinden Tanıtım Yapmak, İnternete Erişim Sağlamak, Tesislerin Güvenliğini Sağlamak, İnternet Sitelerinde Yer Alan Formları Düzenlemek, İnternet Servislerini İşletmek, Tanıtım Yapmak, İnternet Sitesi Çerez Kayıtlarının İşlenmesi, Gümrük Müşavirlik İşlemlerini Yürütmek, Fiyat Teklifi Vermek, Avukatlık Hizmetlerine İlişkin İşlemleri Yürütmek, Yemek Temin Hizmeti Sağlamak, Ziyaret Amacını Teyit Etmek, Çalışanların Sağlığını Korumak, Araç Hareketlerini İzlemek, Kıyafet, Teknik Donanım ve Teçhizat Sağlamak, Çalışanların İşyerine Ulaşımını Temin Etmek, Mesleki Eğitim /Staj veya Tamamlayıcı Eğitim Sözleşmesi Düzenlemek , İşletme Bünyesindeki Mesleki ve Teorik (Beceri) Eğitimi Yürütmek, Taşeron Firma Çalışanlarına İlişkin İşlemleri Yürütmek, Mülakat Süreçlerini Yürütülmek, Yasal ve Sözleşme Kaynaklı Yükümlülükleri Yerine Getirmek, Maaşları Ödemek, Ücret, Vergi ve Kesintileri Hesaplamak ve Aylık Bordro Düzenlemek, Verileri Arşivlemek, İcra Kesintisi Yapmak, Disiplin İşlemlerini Yürütmek, Fazla Mesailere İlişkin İşlemleri Yürütmek, İşten Ayrılış / Emeklilik İşlemlerini Yürütmek, Çalışanların İzin İşlemlerini Yürütmek, Kıdem İhbar Tazminatı İşlemlerini Yürütmek, Mesai Takibi Yapmak, Zorunlu Bireysel Emeklilik İşlemlerini Yürütmek, İŞKUR Yükümlülüklerini Yerine Getirmek, Kanun ve Çeşitli Mevzuatla Verilen Görevleri Yerine Getirmek, SGK Yükümlülüklerini Yerine Getirmek, İşe Başlatma Süreçlerini Yerine Getirmek, Ulusal ve Uluslararası Kuruluşlara Üyelik İşlemlerini Yürütmek, İstifalara İlişkin İşlemleri Yürütmek, İşe Alımları Gerçekleştirmek, Hizmet Kalitesini Artırmak, Hizmet İçi Eğitimi Almak, Sağlıklı ve güvenli gıdaların üretimi ve temini, Meslek Örgütleri ile İlgili İş Süreçlerini Yürütmek , Ön Muhasebe Kayıtlarını Oluşturmak, Cari Hesap Kaydı Açmak, Cari Hesap Mutabakat İşlemlerini Yürütmek, Değerli Kağıt İşlemlerini Yürütmek, Tahsilat Yapmak, Ödeme İadeleri İşlemlerini Yönetmek, Fatura İşlemlerini Gerçekleştirmek, Mal ve Hizmet Tedariklerini Yönetmek, Seyahat ve Konaklama Giderlerini Karşılama, Gelir Gider Kayıtlarını Tutmak, Özlük Dosyalarını Oluşturmak ve Saklamak, Sağlık Kayıtlarını Tutmak, Sipariş Almak, Sipariş Vermek, Malzeme Kabul ve Çıkış İşlemlerini Yapmak, Kargo İşlemlerini Yürütmek, Müşteri Memnuniyetinin Sağlanması, Bayilere İlişkin İşlemleri Yürütmek, Fuarlara Katılmak, Bildirim ve İhbar Yükümlülüklerini Yerine Getirmek, Temsil ve Ağırلامaya İlişkin İşlemleri Yürütmek, Abone ve Üyelik İşlemlerini Yürütmek, Toplantı Düzenlemek, Hazirun Cetveli Oluşturmak, Şirket Kuruluş İşlemlerini Yürütmek, Pay Sahipleri İle Olan İlişkileri Yönetmek, Genel Kurul Daveti ve Oylama Sonuçlarının Bildirilmesi, Oy ve Kar Payı Haklarının Kullanılması, Kar Dağıtımını Yapmak, Payların Devri, Pay Sahipliği Kayıtları ve Güncelleme İşlemlerinin Yapılması

6. İŞLENEN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ ve İŞLEMELER İÇİN YASAL GEREKÇELER

Kişisel verileriniz Kanun'un 5. maddesinde de belirtildiği şekliye öncelikle "açık rıza" şartına dayalı olarak işlenebilmektedir. Ayrıca aynı maddede geçen,

1. "Kanunlarda açıkça öngörülme"
2. "Sözleşmenin kurulması ya da ifası" hukuki sebebine dayalı olarak; tarafı olduğunuz sözleşme gereklerinin yerine getirilmesi,
3. "Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi" hukuki sebebine dayalı olarak, mahkemeler ve bilgi-belge talep eden kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerine cevap verilmesi gibi ilgili mevzuatta öngörülen yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
4. "İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması",
5. "Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması" hukuki sebebine dayalı olarak, olası uyumsuzluklarda ispat vesilesi olması, hukuki danışmanlık ve teknik destek alınabilmesi
6. İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun "meşru menfaatleri için" veri işlenmesinin zorunlu olması

hukuki sebeplerine istinaden "açık rıza aranmaksızın" işlenebilmektedir.

Her bir veri sahibi kişi grubunun hangi kategorilerdeki verilerinin, hangi yasal gerekçelerle işlendiği aşağıda sayılmıştır.

6.1 ÇALIŞAN VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Kimlik, Özlük, İletişim, Mesleki Deneyim, Diğer Bilgiler, İşlem Güvenliği, Fiziksel Mekan Güvenliği, Finans, Hukuki İşlem, Lokasyon, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Müşteri İşlem, Risk Yönetimi, Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar, Sağlık Bilgileri, Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri, Biyometrik Veri** kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.1.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 2- 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu
- 3- 5746 sayılı Ar-Ge Faaliyetlerinin Desteklenmesi Kanunu
- 4- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/ç (Hukuki Yükümlülük)
- 5- 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu
- 6- 4458 sayılı Gümrük Kanunu
- 7- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 8- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 9- 1136 sayılı Avukatlık Kanunu
- 10- 2004 sayılı İcra İflas Kanunu
- 11- 4857 sayılı İş Kanunu
- 12- 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- 13- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/e (Bir Hakkın Tesisi, Kurulması ve Korunması)
- 14- 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- 15- Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmelik
- 16- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 17- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 18- Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 19- İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik
- 20- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/c (Sözleşmenin Kurulması ve İfası)
- 21- İş Kanunu'na İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği
- 22- 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu
- 23- Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği
- 24- Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği
- 25- 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun
- 26- 1174 sayılı Kimlik Bildirimi Kanunu
- 27- 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
- 28- 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu
- 29- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 30- 5941 sayılı Çek Kanunu
- 31- 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
- 32- İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik
- 33- İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği
- 34- İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
- 35- 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu

6.2 TEDARİKÇİ ÇALIŞANI VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Kimlik, Özlük, Diğer Bilgiler, Fiziksel Mekan Güvenliği, İletişim, Finans, Mesleki Deneyim, Sağlık Bilgileri** kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.2.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu
- 2- 5746 sayılı Ar-Ge Faaliyetlerinin Desteklenmesi Kanunu
- 3- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/ç (Hukuki Yükümlülük)
- 4- 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu
- 5- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 6- 4458 sayılı Gümrük Kanunu
- 7- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 8- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 9- Gümrük Yönetmeliği
- 10- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/e (Bir Hakkın Tesisi, Kurulması ve Korunması)
- 11- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 12- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/c (Sözleşmenin Kurulması ve İfası)
- 13- 5941 sayılı Çek Kanunu
- 14- 5174 Sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
- 15- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu

6.3 ZİYARETÇİ VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **İşlem Güvenliği, Fiziksel Mekan Güvenliği, Kimlik, İletişim, Diğer Bilgiler, Sağlık Bilgileri** kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.3.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)

6.4 ÇALIŞAN ADAYI VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Fiziksel Mekan Güvenliği, Kimlik, İletişim, Özlük, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Mesleki Deneyim, Diğer Bilgiler, Sağlık Bilgileri, Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri** kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.4.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 2- 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun
- 3- 4857 sayılı İş Kanunu

6.5 DİĞER (MÜŞTERİ ÇALIŞANI) VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Fiziksel Mekan Güvenliği, Kimlik, İletişim, Finans, Diğer Bilgiler, Özlük, Pazarlama,** kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.5.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 2- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 3- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu

- 4- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/ç (Hukuki Yükümlülük)
- 5- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/e (Bir Hakkın Tesisi, Kurulması ve Korunması)
- 6- 2004 sayılı İcra İflas Kanunu
- 7- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 8- 5941 sayılı Çek Kanunu
- 9- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/c (Sözleşmenin Kurulması ve İfası)
- 10- Mesafeli Sözleşmeler Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

6.6 DİĞER (İNTERNET SİTE ZİYARETÇİSİ) VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim, İşlem Güvenliği**, kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.6.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)

6.7 TEDARİKÇİ (YETKİLİSİ) VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim, Diğer Bilgiler, Özlük, Finans**, kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.7.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 4458 sayılı Gümrük Kanunu
- 2- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 3- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 4- Gümrük Yönetmeliği
- 5- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 6- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu

6.8 ÜRÜN VEYA HİZMET ALAN KİŞİ VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim, Finans, Diğer Bilgiler, Özlük**, kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.8.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 2- 2004 sayılı İcra İflas Kanunu
- 3- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 4- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 5- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 6- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/c (Sözleşmenin Kurulması ve İfası)

6.9 DİĞER (GERÇEK KİŞİ) VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim, Finans, Diğer Bilgiler, Mesleki Deneyim**, kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.9.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 2- 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- 3- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 4- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 5- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/c (Sözleşmenin Kurulması ve İfası)

6- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu

6.10 STAJYER VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim, Özlük, Finans, Mesleki Deneyim, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Diğer Bilgiler, Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar, Sağlık Bilgileri, Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri** kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.10.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 2- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

6.11 DİĞER (KAMU GÖREVLİSİ) VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim, Diğer Bilgiler, Özlük**, kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.11.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/ç (Hukuki Yükümlülük)
- 2- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/e (Bir Hakkın Tesisi, Kurulması ve Korunması)
- 3- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)

6.12 HİSSEDAR/ORTAK VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Kimlik, Diğer Bilgiler, İletişim, Finans, Sağlık Bilgileri** kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.12.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 2- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 3- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 4- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/c (Sözleşmenin Kurulması ve İfası)
- 5- 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu
- 6- 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu

6.13 POTANSİYEL ÜRÜN VEYA HİZMET ALICISI VERİLERİ

Şirket olarak bu kişilerin **Kimlik, İletişim, Finans, Diğer Bilgiler**, kategorilerindeki verileri işliyoruz.

6.13.1 Yasal Gerekçeler

- 1- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)

7. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

Şirket Kanun'un 11.maddesi kapsamında ilgili kişinin veri işlenmeden önce onayını alma hakkının olduğunu, verinin işlenmesinden sonra ise verisinin kaderini tayin etme hakkına sahip olduğunu kabul etmektedir.

Bu anlamda ilgili kişiler İrtibat Kişisine başvurarak;

1. Kişisel verisinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,

3. Kişisel verilerinin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
4. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
5. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
6. Kanununun 7. maddesinde de öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
7. (5). ve (6). maddeler uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
8. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
9. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme

haklarını kullanabilir.

Buna karşın, **Şirket** içinde anonimleştirilmiş verilerle ilgili olarak kişilerin bir hakkı bulunmamaktadır. Kişisel veriler, iş ve sözleşme ilişkisinin gereği, yargısal ya da kamu otoritesince kanuni bir yetkinin kullanılması durumunda ilgili kurum ve kuruluşlarla paylaşılabilir.

Sayılan haklar kapsamındaki talepler, **Şirket** Başvuru Formunu eksiksiz doldurup ıslak imzanız ile iadeli taahhütlü mektupla ve kimlik fotokopileriyle (nüfus cüzdanı için sadece ön yüz fotokopisi olacak şekilde) İrtibat Kişisine ileterek gerçekleştirilir. Başvuru süreci ile ilgili Kişisel Veri Başvuruları Aydınlatma Metnine göz atabilirsiniz.

8. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYULACAK TEMEL KURALLAR

Şirket birimleri ve çalışanları ilgili kişilerin kişisel verilerini işlerken Gizlilik Politikası ve diğer kurumsal politikaların da üzerine inşa edildiği şu temel kurallara özen göstermeye dikkat edeceklerdir.

1. **Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma:** **Şirket** kendi topladığı veya diğer taraflarca kendisi ile paylaşılan kişisel verilerin Kanun'da belirtilen ilgili kişinin aydınlatılması, gerekli durumlarda verilerin işlenmesi için ilgili kişinin açık rızasının alınması gibi şartların yerine getirilip getirilmediğini kontrol eder ve sorgular. İlgili kişilerin aydınlatılması, açık rızalarının alınması veya bilgi için yaptıkları başvurulara cevap verirken dürüstlük kurallarına uygun bir şekilde davranır.
2. **Doğru ve gerektiğinde güncel olma:** **Şirket** işlediği ve veri tabanlarında tuttuğu kişisel verilerin kontrol mekanizmaları elverdiği oranda doğru bilgiler içerdiğinden emin olmaya çalışır. Mümkün olduğu kadar verileri güncel tutmaya özen gösterir. Veri kaynaklarını doğru bilgi paylaşmaya ve değişikliklerde güncelleme yapmaya teşvik eder. Verilerin toplanması aşamasında doğru ve güncel olduklarını kontrol etmeye dikkat eder.
3. **Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme:** **Şirket**, kişisel verileri ancak bu Gizlilik Politikasında belirlenen belirli, açık ve meşru amaçlarla işler.
4. **İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma:** **Şirket**, kişisel verileri işlendikleri amacın sınırları dışında başka bir amaç için işlememeye, böyle bir ihtiyaç doğduğunda ilgili kişinin aydınlatılması ve gerektiğinde açık rızasının alınmasına özen gösterir. Verileri sadece işlendikleri amaçla sınırlı ve hizmetin gerektirdiği ölçüde kullanır. İş amaçları dışında verileri işlemez, kullanmaz ve kullandırtmaz. Kişisel verilerin başka bir amaçla işlenmesi gerektiğinde **Komite** gözetiminde ve onayı ile ilgili uyum araçlarında ve kontrol araçlarında düzeltmelerin yapılması sağlanır.
5. **Süreyle Bağlılık:** **Şirket**, kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmeye özen gösterir. Sözleşmeden kaynaklı kişisel verileri ilgili Kanunlardaki ihtilaf çıkma süreleri, ticaret ve vergi hukukunun gereklilikleri kadar bünyesinde muhafaza eder. Buna karşın bu amaçlar ortadan kalktığında **Şirket** kişisel veriyi siler ya da anonimleştirir. Hangi kategorideki verilerin ne kadar süre muhafaza edileceği Kişisel Veri Envanterinde belirlenmiştir.
6. **Veri Azaltma:** **Şirket**, birimleri ve çalışanları yasaların ve ilgili mevzuatın zorunlu kıldığı kapsam ve süreler dışında, ancak işleme amacının gerektirdiği miktarda, amaçla ilgili kategorilerdeki verileri toplar ve gerekli olduğu sürece sistemlerinde işlemeye özen gösterir.

7. **Silme ve İmha Etme:** Şirket işlemekte olduğu kişisel verileri bağlı olduğu yasalar, sosyal güvenlik, borçlar, vergi ve ticaret hukuku gibi ilgili alan mevzuatında öngörülen sürelerle sınırlı ve/veya işleme amacının gerekli kıldığı süreler boyunca saklar. Bu sürelerin sona ermesi durumunda ise *Kişisel Veri Saklama, Silme, İmha ve Aktarma Politikasına uygun olarak ve Komite izni ve gözetiminde süresi dolan kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.*
8. **Gizlilik ve Veri Güvenliği:** Şirket kişisel verilerin işlenmesi, aktarılması ve saklanması süreçlerinin tamamında genel gizlilik kurallarına ve veri güvenliğini sağlanmasına özen gösterir, bu amaçla oluşturulan politika belgelerine ve kurallara uygun işlem yapılır. Ölçülü olmak kaydıyla gerekli ve yeterli idari ve teknik önlemleri alır.

9. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Şirket olarak aşağıda sayılan amaçlarla; Kanun'un 8 ve 9. maddelerine uygun olarak iş ilişkisi içinde bulunduğumuz kuruluşlarla, idari, hukuki ve teknik hizmetlerinden yararlandığımız hizmet sağlayıcısı ve çözüm ortağı niteliğindeki yurt içinde ve yurt dışında bulunan resmi ve özel kurum/kuruluşlara aktarılmaktadır.

Bir veri sorumlusu olarak veri paylaştığı kurum ve kuruluşların Kanun'dan kaynaklanan yükümlülüklerini yerine getirdiklerinden emin olmak için mümkün olduğu ölçüde gerekli kontrolleri yapmakta, tarafların yükümlülüklerini veri aktarım sözleşmeleri ile güvence altına almaktayız.

9.1. Yurt İçi Aktarımlar

Kişisel verileri aşağıda belirtilen yurt içinde yerleşik veri sorumlusu ve veri işleyen statüsündeki taraflarla paylaşıyoruz.

- 1- Bilişim Şirketi ile Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi, Elektronik Kanallar (Sosyal Medya) Üzerinden Tanıtım Yapmak amaçlarıyla,
- 2- KVK Danışmanı ile İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi, Hizmet Kalitesini Artırmak, Bilgi İşlemek amaçlarıyla,
- 3- Kamu Kurumları ile İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi amaçlarıyla,
- 4- SGK ile Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, SGK Yükümlülüklerini Yerine Getirmek amaçlarıyla,
- 5- Yeminli Mali Müşavir ile Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, Kar Dağıtımını Yapmak, Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi amaçlarıyla,
- 6- Bağımsız Denetim Kuruluşları ile Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi amaçlarıyla,
- 7- Topluluk Şirketi ile Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Bilişim Altyapısını Yönetmek, Yazılım Hizmeti Sunmak / Almak, Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Araç Hareketlerini İzlemek, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, İnternet Erişim Kayıtlarını Tutmak, Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, Çevrimiçi Ortamda Personel Aramak, Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Pay Sahipleri İle Olan İlişkileri Yönetmek, Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi amaçlarıyla,
- 8- Avukatlar ile Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Pay Sahipleri İle Olan İlişkileri Yönetmek amaçlarıyla,
- 9- Danışmanlar ile Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, Taşınmazlara İlişkin İşlemleri Yürütmek amaçlarıyla,
- 10- Bankalar ile Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Maaşları Ödemek amaçlarıyla,
- 11- Yargı Mercileri ile Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Yasal ve Sözleşme Kaynaklı Yükümlülükleri Yerine Getirmek amaçlarıyla,
- 12- Bayiler ile İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Bayilere İlişkin İşlemleri Yürütmek, Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi amaçlarıyla,
- 13- Kargo Şirketleri ile İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Kargo İşlemlerini Yürütmek amaçlarıyla,

14- Gümrük Danışmanı ile İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Gümrük Müşavirlik İşlemlerini Yürütmek amaçlarıyla

9.2. Yurt dışı Aktarımlar

Şirket kişisel verilerinizi internet sitemizin yürütülmesi, hizmetlerin geliştirilmesi, ofis iş ve işlemlerinin yürütülmesi ve kullanıcı ve ziyaretçilere hizmet verilmesi, memnuniyetlerinin temini, beklentilerinin karşılanması, iletişim kurulması amaçlarıyla yurt dışında yerleşik aşağıda sayılan hizmet sağlayıcılarla paylaşılmaktadır.

- 1- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Elektronik Kanallar Üzerinden İletişim Kurmak, İnternet Sitesi Çerez Kayıtlarının İşlenmesi amaçlarıyla, ABD menşeli Google ile
- 2- Elektronik Kanallar (Sosyal Medya) Üzerinden Tanıtım Yapmak amaçlarıyla, ABD menşeli Instagram ile
- 3- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Bilgi Güncellemesi Yapmak, Bilgi İşlemek, Elektronik Kanallar Üzerinden İletişim Kurmak, Belge Düzenlemek amaçlarıyla, ABD menşeli Microsoft ile
- 4- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Elektronik Kanallar (Sosyal Medya) Üzerinden Tanıtım Yapmak, Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi, Bilgi ve Destek Talepleri ile Şikayetleri Takip Etmek, Sunum Tanıtım ve Bilgilendirme Yapmak amaçlarıyla, ABD menşeli Facebook (Meta) ile
- 5- Elektronik Kanallar (Sosyal Medya) Üzerinden Tanıtım Yapmak, Sunum Tanıtım ve Bilgilendirme Yapmak amaçlarıyla, menşeli LinkedIn ile
- 6- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Elektronik Kanallar (Sosyal Medya) Üzerinden Tanıtım Yapmak, Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi, Bilgi ve Destek Talepleri ile Şikayetleri Takip Etmek, Sunum Tanıtım ve Bilgilendirme Yapmak amaçlarıyla, ABD menşeli Twitter ile
- 7- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Anlık Haberleşme Sağlamak, Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Elektronik Kanallar (Sosyal Medya) Üzerinden Tanıtım Yapmak amaçlarıyla, ABD menşeli Whatsapp (Meta) ile

Her bir hizmet sağlayıcının kendi gizlilik politikalarına şu bağlantılardan ulaşabilirsiniz:

- 1- Google [Gizlilik Politikası](#)
- 2- Instagram [Gizlilik Politikası](#)
- 3- Microsoft [Gizlilik Politikası](#)
- 4- Facebook (Meta) [Gizlilik Politikası](#)
- 5- LinkedIn [Gizlilik Politikası](#)
- 6- Twitter [Gizlilik Politikası](#)
- 7- Whatsapp (Meta) [Gizlilik Politikası](#)

10. DENETİM, BAŞVURULAR VE VERİ İHLAL BİLDİRİMLERİ

Şirket kişisel verilerin korunması konusunda gerekli iç ve dış denetimleri yaptırabilmektedir.

İlgili kişilerin yaptığı başvurular en geç 30 gün içerisinde, **Komite** tarafından ilgili birimin de görüşü alınarak cevaplanır.

Şirket kişisel verilerle ilgili herhangi bir ihlal olduğu kendisine bildirildiğinde, bu durumun öğrenildiği tarihten itibaren gecikmeksizin ve en geç 72 saat içinde KVK Kuruluna bildirimde bulunulur. İlgili tarafları ve kişileri de aynı şekilde bilgilendirir.

11. GÜNCELLEME

İş bu politika belgesi, **Şirket** kişisel veri işleme şartları, araçları, amaçları ile kapsamı değiştiğinde ve kişisel verilerin paylaşıldığı tarafların değişmesi durumlarında güncellenir. Her bir maddede yapılan güncellemeler ayrı bir tabloda tutulur.

12. İLGİLİ ARAÇLAR VE KAYNAKLAR

12.1 İlgili Kontrol ve Güvence Araçları

1. Bilgi Güvenliği Politikası
2. Kişisel Veri Saklama, Aktarma, Silme ve İmha Politikası
3. Mobil Cihaz Yönetim Politikası (MCY)
4. Temiz Masa Temiz Ekran Politikası
5. Özel Nitelikli Veriler Politikası
6. Veri Sahibi Başvuruları Yönergesi
7. Çerez Politikası
8. Katmanlı Aydınlatma ve Aydınlatma Metinleri
9. Kişisel Veri Envanteri
10. Veri Aktarım Sözleşmeleri
11. Veri İşleme Sözleşmeleri

12.2 Dış Kaynaklar

1. [6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu](#)
2. [KVKK Kişisel Verilerin Korunması Kanununa İlişkin Uygulama Rehberi](#)
3. [KVKK Kişisel Veri İhlal Bildirim Formu Kılavuzu](#)
4. [KVKK Kişisel Veri Güvenliği Rehberi \(Teknik ve İdari Tedbirler\)](#)
5. [Biyometrik Verilerin İşlenmesinde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlara İlişkin Rehber](#)
6. [Yapay Zeka Alanında Kişisel Verilerin Korunmasına Dair Tavsiyeler](#)

Daha fazla bilgi için **Komite** ile temas kurabilirsiniz.