

SEKİZLİ MAKİNA VE VİNÇ SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

I. GİRİŞ

1.1. Politika'nın Amacı

Anayasa'nın "Özel Hayatın Gizliliği" başlıklı 20. maddesi ile 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun ("**Kanun**") ve yürürlükte bulunan yönetmelik ve tebliğ hükümleri uyarınca Sekizli Makina ve Vinç Sanayi Ticaret Anonim Şirketi ("**Şirket**") tarafından elde edilen kişisel verilerin işlenmesi, veri sahiplerinin (*stajyerler, çalışanlar ve çalışan adayları, müşteriler, potansiyel müşteriler, tedarikçiler, hissedarlar/ortaklar, şirket yetkilileri, ziyaretçiler, iş ortakları ve diğer üçüncü kişilerin*) başta özel hayatın gizliliği olmak üzere temel hak ve özgürlüklerinin korunması ve kişisel verileri işleyen veri sorumlusunun hukuka uygun olarak veri işleme faaliyetini gerçekleştirmesi, elde edilen kişisel verilerin korunması, saklanması ve gerektiğinde imha edilmesine dair esasların belirlenmesi bu Politika'nın amacını oluşturmaktadır.

1.2. Politika'nın Kapsamı

Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilginin kişisel veri olarak Şirket tarafından veri sorumlusu sıfatıyla 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 her türlü işlemin veri işleme faaliyeti olarak kabul edildiğinden hareketle Şirket tarafından gerçekleştirilen veri işleme faaliyetinin usul ve esaslarının oluşturulması bu Politika'nın kapsamını belirlemektedir.

1.3. Politika'nın ve İlgili Mevzuatın Uygulanması

İşbu Politika, yürürlükte bulunan ilgili mevzuata ve başta Kanun olmak üzere, Kurul tarafından yayımlanan yönetmelik, tebliğ, karar ve rehberlerde gösterilen kurallara uygun hazırlanmıştır. Şirket tarafından Politika'nın yayım tarihinden sonra Kanun veya ilgili sair mevzuatta değişiklik olması ve Politika'nın söz konusu değişikliklerle uyumsuz hale gelmesi durumunda değiştirilen hüküm ve kurallar uygulama alanı bulacaktır. Kurul tarafından yayımlanan bilumum tebliğ, karar ve rehberler Şirketimiz tarafından takip edilmekte, Politika ile öngörülen kurallar güncel tutulmaktadır.

1.4. Politika'nın Yürürlüğü

Politika, Şirket'e ait www.sekizli.com.tr internet sitesinde yayımlanmış olup, yayımı tarihinde yürürlüğe girmiştir.

II. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

2.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

Kanun'un 12. maddesine göre veri sorumlusu;

- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak

amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü idari ve teknik tedbirleri almakla yükümlüdür.

Açıklanan nedenlerle Şirket, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, 3. kişilere aktarılmasını ve açıklanmasını, yetkisiz erişimlerin ve başkaca yollar ile ortaya çıkan güvenlik eksikliklerini önlemek için güvenlik tedbirlerini uygulamaktadır. Alınan idari ve teknik tedbirlere ilişkin açıklamalar **VI. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI İÇİN ALINAN İDARİ VE TEKNİK TEDBİRLER** kısmında yer almaktadır.

2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması

Niteliği gereği hassasiyet arz eden ve 3. kişilerin eline geçmesi halinde veri sahibi kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa uğramasına sebep olabilecek veriler Kanun kapsamında özel nitelikli kişisel veri olarak kabul edilmiştir. Özel nitelikli kişisel veriler, kişinin ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verilerinden oluşmaktadır. Veri sahibi ilgili kişinin açık rızası olmaksızın özel nitelikli kişisel veriler işlenemez.

Şirket tarafından özel nitelikli kişisel verilerin korunması için gerekli tüm tedbirler alınmakta olup bu tür verilerin olabildiğince elde edilmemesi ve işlenmemesi esastır.

III. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

3.1. Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen İlkeler Uygun Olarak İşlenmesi

Kanun'un 4. maddesi uyarınca kişisel verilerinizin işlenmesinde uygulanacak ilkeler şunlardır:

- Hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olma,
- Doğru ve gerektiğinde güncel olma,

- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme,
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma,
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.

3.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Şirket tarafından elde edilen kişisel veriler, Kanun'da öngörülen istisnalar hariç olmak üzere, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenemez. Kişisel verileriniz aşağıda gösterilen hallerde açık rıza olmaksızın işlenebilir:

- 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.

3.3. Açık Rıza Alınması Yükümlülüğünün İstisnaları

a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi

Veri işleme şartlarından birisi kanunlarda açıkça öngörülmüş olmasıdır. Kişisel verilerin işlenebileceğine dair kanunlarda yer alan hükümler veri işleme şartı oluşturabilmektedir. Böyle bir durumda ilgili kişinin açık rızasının alınması aranmamaktadır.

b) Fiili imkânsızlık

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 olunan hallerde ilgili kişinin kişisel verileri açık rızası alınmaksızın işlenebilmektedir.

c) Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgili olması

Veri sahibi kişinin tarafı olduğu bir sözleşmenin kurulması veya sözleşmenin ifası sürecinde veri işleminin zorunlu bulunması halinde açık rıza alınmaksızın kişisel verinin işlenmesi gündeme gelebilmektedir.

d) Şirketin hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi

Veri sorumlusu sıfatıyla Şirketimizin yerine getirmesi gereken hukuki yükümlülüklerin ifası amacıyla açık rıza alınmaksızın kişisel veriler işlenebilmektedir.

e) İlgili kişi tarafından alenileştirilmiş olması

Veri sahibi ilgili kişi tarafından alenileştirilmiş bulunan kişisel veriler, bir başka deyişle herhangi bir şekilde kamuya açıklanmış olan kişisel veriler açık rıza alınmaksızın işlenebilmektedir. Bu durumda dahi alenileştirilmiş olan kişisel veri amacı dışında kullanıma konu olamaz.

f) Bir hakkın tesisi, kullanılması ve korunması için zorunlu olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olan hallerde ilgili kişinin kişisel verilerinin açık rızası olmaksızın da işlenmesi mümkündür.

g) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla veri sorumlusunun meşru menfaatleri için zorunlu olması

Kişisel verilerin işlenmesi veri sorumlusu açısından zorunlu bulunup da veri işleme faaliyeti ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermeyecek ise açık rıza alınmaksızın kişisel veriler işlenebilir.

Veri sorumlusunun meşru menfaati, gerçekleştirilecek olan işleme sonucunda elde edeceği çıkara ve faydaya yöneliktir. Veri sorumlusunun elde edeceği fayda; meşru, ilgili kişinin temel hak ve özgürlüğü ile yarışabilecek yeterli düzeyde etkin, belirli ve hâlihazırda mevcut olan bir menfaatine ilişkin olmalıdır. Veri sorumlusunun gerçekleştirdiği güncel aktivitelerle ilişkili ve ona yakın gelecekte fayda sağlayacak bir işlem olması gerekmektedir.

3.4. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi Kanun'un 6.maddesine tabi olup ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenmesi yasaktır.

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. Bu kapsamda yer alan veriler sınırlı sayıda olup yorum yoluyla genişletilemez.

Özelliği gereği özel nitelikli kişisel veriler, öğrenilmesi halinde ilgili kişinin ayrımcılığa ve mağduriyete uğramasına neden olabilecek nitelikteki verilerdir. Bu nedenle diğer kişisel verilere göre çok daha sıkı şekilde korunmaları gerekmektedir.

a) Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler

Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler dışındaki özel nitelikli kişisel veriler kanunlarda öngörülen hallerde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilmektedir.

b) Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler

Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenebilmektedir.

3.5. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması ve Bilgilendirilmesi

Kişisel verilerin elde edilmesi sırasında Şirketimizin veri sorumlusu sıfatıyla veya yetkilendirdiği kişilerce, veri sahiplerine bilgilendirme yapılmaktadır. Yapılan bilgilendirmeye dair usul ve esaslar Şirket tarafından yayımlanan **Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Aydınlatma Metni**'nde belirtilmiş olup bilgilendirme özette aşağıdaki unsurları içermektedir:

- Veri sorumlusu ve varsa temsilcisinin kimliği,
- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- Kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı,
- Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- Kanun'un 11.maddesinde gösterildiği üzere ilgili kişinin hakları.

a) Veri sorumlusu ve temsilcisinin kimliği

Kanun 10. maddesine göre veri sahiplerinden (*müşteriler, çalışan adayları, iş ortakları, tedarikçiler, hissedarlar, şirket yetkilileri, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişiler*) elde edilen kişisel veriler veri sorumlusu sıfatıyla Şirket, Sekizli Makina ve Vinç Sanayi Ticaret Anonim Şirketi tarafından işlenmekte olup ilgili birime ait iletişim kvk@sekizli.com.tr e-posta adresi veya www.sekizli.com.tr adresinden sağlanabilir.

b) Kişisel verilerin işleme amaçları

Kişisel verilerin işlenmesi belirli, açık ve meşru amaçlarla gerçekleştirilmekte olup veri sahiplerinin bilgilendirilmesi esasına dayanmaktadır. Elde edilen verilerinizin hangi amaçlarla işlendiği Politika'nın **V. ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU VE İŞLEME AMAÇLARI** kısmında yer almaktadır.

c) Kişisel verilerin aktarıldığı kişiler ve aktarılma amaçları

Veri sorumlusunun, veri sahibini aydınlatma yükümlülüğü çerçevesinde kişisel verilerin aktarıldığı kişiler ve aktarılma amaçları açıkça belirtilmelidir. Kişisel veriler, veri sahibinin açık rızası olmaksızın 3.kişilere aktarılamamaktadır. Şirketimiz tarafından kişisel verilerin aktarıldığı alıcı grupları ve aktarılma amaçları **IV. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI** kısmında gösterilmiştir.

d) Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi

Kanun'un 5 ve 6. maddesine uygun olarak, kişisel veri işleme şartlarından hangisine dayanılarak işlendiğinin veri sorumlusu tarafından açıkça belirtilmesi gerekir. Veri toplama yöntemi ve aracılığı, veri sorumlusunca belirlenmektedir. Kişisel verilerin işleme şartları, yani hukuka uygunluk halleri, Kanunda (m.5-6) sınırlı sayıda sayılmış olup, bu şartlar genişletilememektedir.

Veri sorumlusu Şirket tarafından kişisel veri işleme faaliyetinin amacının öncelikli olarak açık rıza dışındaki işleme şartlarından birine dayanıp dayanmadığı değerlendirilmesi yapılmakta, eğer bu amaç Kanunda belirtilen açık rıza dışındaki şartlardan en az birini karşılamıyorsa, bu durumda veri işleme faaliyetinin devamı için kişinin açık rızasının alınması yoluna gidilmektedir.

IV. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

4.1. Yurt İçi Aktarım

Kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın aktarılamaz. Ancak:

- 5. maddenin ikinci fıkrasında,
- Yeterli önlemler alınmak kaydıyla, 6. maddenin üçüncü fıkrasında

belirtilen şartlardan birinin bulunması halinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın aktarılabilir.

Buna göre, kanunlarda açıkça öngörülmesi (1), fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin ya da bir başkasının hayatı veya vücut bütünlüğünün korunması için zorunlu olması (2), bir sözleşmenin

kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması (3), veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması (4), ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması (5), bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmenin zorunlu olması (6), ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmenin zorunlu olması halinde ilgili kişiye ait kişisel veriler açık rızası alınmaksızın 3.kişilere aktarılabilecektir.

Aynı zamanda, ilgili kişilere ait özel nitelikli kişisel verilerden sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde; sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi, bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın 3. kişilere aktarılabilecektir.

Şirket tarafından işlenen kişisel verilerinizin aktarıldığı alıcı gruplarına dair bilgiler bu Politika'nın **EK 4 – Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları** kısmında yer almaktadır.

4.2. Yurt Dışı Aktarım

Kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın yurt dışına aktarılamaz. Şu kadar ki, Kanun'un 5. maddenin ikinci fıkrası ile 6. maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen şartlardan birinin varlığı ve kişisel verinin aktarılacağı yabancı ülkede;

- Yeterli korumanın bulunması,
- Yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve Kurulun izninin bulunması,

kaydıyla ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın yurt dışına aktarılabilir.

V. ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU VE İŞLENME AMAÇLARI

Veri sahibi ilgili kişiler tarafından Şirketimize iletilen kişisel verilerin işlenmesinde gözetilen amaçlar şunlardır:

Şirketimizin Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi

- Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi
- Finans ve muhasebe işlerinin takibi
- İç denetim, soruşturma, istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi
- İş ortakları ve tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimi
- Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi
- Kurumsal yönetim faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesi
- Organizasyon ve etkinlik yönetimi
- Risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi
- Sosyal sorumluluk ve sivil toplum aktivitelerinin yürütülmesi
- Stratejik planlama faaliyetlerinin yürütülmesi
- Şirket denetim faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi
- Şirket faaliyetlerinin şirket prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi
- Şirket operasyonlarının güvenliğinin temini
- Şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi

Şirketimizin Ticari Faaliyetlerinin Sürdürülmesi

- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi
- İş faaliyetlerinin etkinlik, verimlilik ve yerindelik analizlerinin gerçekleştirilmesi, faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi
- İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi
- Lojistik işlemlerinin yürütülmesi
- Mal, hizmet, üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi
- Sürdürülebilirliğe ilişkin faaliyetler
- Şirket sistemlerinin geliştirilmesi
- Şirket sistemlerinin geliştirilmesi
- Tedarik zinciri yönetim süreçlerinin yürütülmesi
- Ücret politikasının yürütülmesi
- Üretim ve operasyon süreçlerinin planlanması ve yürütülmesi
- Ürün ve hizmetlerin satış süreçlerinin planlanması ve icrası

- Verimlilik analizi
- Yatırım süreçlerinin yürütülmesi
- Web sitesi/mobil uygulamalar üzerinden alışveriş yapanın/yaptıranın kimlik bilgilerini teyit etmek
- İletişim için adres ve diğer gerekli bilgileri kaydetmek
- Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun'un ilgili maddeleri tahtında akdedilen sözleşmelerin koşulları, güncel durumu ve güncellemeler ile ilgili müşteriler ile iletişime geçmek, gerekli bilgilendirmeleri yapabilmek
- Müşterilere daha iyi bir alışveriş deneyimini sağlamak, "müşterilerimizin ilgi alanlarını dikkate alarak" müşterilerimizin ilgilenebileceği ürünlerimiz hakkında müşterilere bilgi verebilmek, kampanyaları aktarmak
- Müşteri memnuniyetini artırmak, web sitesi ve/veya mobil uygulamalardan alışveriş yapan müşterileri tanıyabilmek ve müşteri çevresi analizinde kullanabilmek, çeşitli pazarlama ve reklam faaliyetlerinde kullanabilmek ve bu kapsamda anlaşmalı kuruluşlar aracılığıyla elektronik ortamda ve/veya fiziki ortamda anketler düzenlemek
- Hizmetlerimiz ile ilgili müşteri şikayet ve önerilerini değerlendirebilmek
- Yasal yükümlülüklerimizi yerine getirebilmek ve yürürlükteki mevzuattan doğan haklarımızı kullanabilmek

Müşteri İlişkileri, Teklif ve Pazarlama Faaliyetlerinin Gerçekleştirilmesi

- Firma ürün / hizmetlerin bağlılık süreçlerinin yürütülmesi
- Müşteri ilişkileri süreçlerinin yönetilmesi
- Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi
- Müşteri talep ve şikayetlerinin takibi
- Pazar araştırması faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi
- Pazarlama ve analiz çalışmalarının yürütülmesi
- Reklam kampanya promosyon süreçlerinin yürütülmesi
- Sponsorluk faaliyetlerinin yürütülmesi
- Ürün ve hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi

Şirketimizin İnsan Kaynakları Politikalarının Belirlenmesi ve Yönetimi

- Çalışan adayları/stajyer/öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi
- Çalışan adayların başvuru süreçlerinin yürütülmesi
- Çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi

- Çalışanlar için iş akti ve mevzuatlardan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi
- Çalışanlar için yeni haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi
- Çalışanların bilgiye erişim yetkilerinin planlanması ve yürütülmesi
- Çalışanların iş faaliyetlerinin takibi ve/veya denetimi
- Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi
- Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi
- İşe alım sürecinin yönetimi
- Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi
- Şirket içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
- Şirket içi oryantasyon aktivitelerinin planlanması ve icrası
- Yabancı personel çalışma ve oturma izni işlemleri
- Yetenek, kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi
- Diğer (BES sisteminin oluşturulması, danışmanlık eğitimi alınması, çalışanlar için özel hastanelerle sözleşmeler yapılması vb.)

Şirketimizin Hukuki, Ticari ve Fiziksel Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi

- Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi
- Bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve yönetilmesi
- Denetim / Etik faaliyetlerin yürütülmesi
- Erişim yetkilerinin yürütülmesi
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi
- Fiziksel mekan güvenliği temini
- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi
- Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi

Yukarıda yer alan işleme amaçları çerçevesinde Şirket tarafından kişisel verileriniz kategorize edilmiş olup Kanun'da ve ilgili mevzuatta yer alan kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak işlenmektedir. İşlenen kişisel verilerin kategorizasyonu işbu Politika'nın **EK 3 – Kişisel Veri Kategorileri** kısmında gösterilmiştir.

VI. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI İÇİN ALINAN İDARİ VE TEKNİK TEDBİRLER

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve kişisel verilere erişilmesinin önlenmesi için Şirket tarafından idari ve teknik tedbirler alınmaktadır.

Kişisel veri güvenliğinin sağlanması için Şirket tarafından işlenen tüm kişisel verilerin neler olduğunun, bu verilerin korunmasına ilişkin ortaya çıkabilecek risklerin gerçekleşme olasılığının belirlenmesi yoluna gidilmekte; bu riskler belirlenirken kişisel verilerin özel nitelikli kişisel veri olup olmadığı (1), mahiyeti gereği hangi derecede gizlilik seviyesi gerektirdiği (2), güvenlik ihlali halinde ilgili kişi bakımından ortaya çıkabilecek zararın niteliği ve niceliği (3) dikkate alınmaktadır.

Bu risklerin tanımlanması ve önceliğinin belirlenmesinden sonra; söz konusu risklerin azaltılması ya da ortadan kaldırılmasına yönelik kontrol ve çözüm alternatifleri; maliyet, uygulanabilirlik ve yararlılık ilkeleri doğrultusunda değerlendirilmeli, gerekli teknik ve idari tedbirler planlanarak uygulamaya konulmaktadır.

6.1. İdari Tedbirler

Kişisel veri güvenliğini zedeleyecek saldırılar ile siber güvenliğe ilişkin, çalışanların sınırlı bilgileri olsa dahi ilk müdahaleyi yapmaları, kişisel veri güvenliğinin sağlanması konusunda büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle veri sorumlusu sıfatıyla iç organizasyonumuzdaki farkındalık ve bilgilendirme çalışmaları gerçekleştirilmektedir.

Çalışanların, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak açıklanmaması ve paylaşılmaması gibi konular hakkında gerekli eğitimin verilmesi, çalışanlara yönelik farkındalık çalışmaları yapılması ve güvenlik risklerinin belirlenebildiği bir ortam oluşturulması; veri sorumlusu nezdinde çalışan herkesin hangi konumda çalıştığına bakılmaksızın kişisel veri güvenliğine ilişkin rol ve sorumlulukları, görev tanımlarında belirlenmesi ve çalışanların bu konudaki rol ve sorumluluğunun farkında olması sağlanmaktadır.

Öte yandan çalışanların işe alınma süreçlerinin bir parçası olarak gizlilik anlaşmaları imzalanmakta, çalışanların güvenlik politika ve prosedürlerine uymaması durumunda devreye girecek bir disiplin süreci yürütülmektedir.

Kişisel veri güvenliğine ilişkin uygulanan politika ve prosedürlerde herhangi bir değişiklik olması halinde değişikliğin çalışanlara bildirilmesi ve açıklanması amacıyla eğitimler yapılarak veri güvenliği ve güvenliğe ilişkin tehditler hakkındaki bilgilendirmeler güncel tutulmaktadır.

Kişisel veriler Kanun'un 4.maddesi (b) ve (d) bentleri uyarınca gerektiğinde doğru ve güncel olmalı, ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmelidir. Bu kapsamda işlenen veriler, veri işleme faaliyetinde gözetilmesi gereken ilke ve kurallara uygun olarak işlenmekte, işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmektedir. Şirket tarafından işlenen kişisel verilerin saklama süreleri bu Politika'nın **VIII. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI** kısmında gösterilmiştir.

Aşağıda yer alan tabloda veri güvenliğinin sağlanması adına alınmakta olan idari önlemlerin özeti verilmiştir:

İdari Tedbirler
Kişisel Veri İşleme Envanterinin Hazırlanması
Kurumsal Politikalar (Erişim, Bilgi Güvenliği, Kullanım, Saklama ve İmha vb.)
Sözleşmeler (Veri Sorumlusu-Veri Sorumlusu, Veri Sorumlusu-Veri İşleyen Arasında)
Gizlilik Taahhütnameleri
Kurum İçi Periyodik ve/veya Rastgele Denetimler
Risk Analizleri
İş Sözleşmesi, Disiplin Yönetmeliği (Kanuna Uygun Hükümler İlave Edilmesi)
Kurumsal İletişim (Kriz Yönetimi, Kurul ve İlgili Kişiyi Bilgilendirme Süreçleri, İtibar Yönetimi vb.)
Eğitim ve Farkındalık Faaliyetleri (Bilgi Güvenliği ve Kanun)
Kişisel Veri Güvenliği Politika ve Prosedürleri
Kişisel Veri Güvenliği Sorunlarının Hızlı Bir Şekilde Raporlanması
Kişisel Veri Güvenliğinin Takibi Yapılması

Çalışanlar İçin Veri Güvenliği Hükümleri İçeren Disiplin Düzenlemeleri Oluşturulması
Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemine (VERBİS) Bildirim
Kişisel Veriler Mümkün Olduğunca Azaltılmaktadır
Erişim, Bilgi Güvenliği, Kullanım, Saklama ve İmha Konularında Kurumsal Politikalar Hazırlanması ve Uygulanması
Görev Değişikliği Olan veya İşten Ayrılan Çalışanların Bu Alandaki Yetkileri Kaldırılması
İmzalanan Sözleşmeler Veri Güvenliği Hükümlerine Yer Verilmesi
Mevcut Risk ve Tehditlerin Belirlenmesi
Kurum İçi Periyodik ve/veya Rastgele Denetimler Yapılmakta ve Yaptırılmaktadır,
Özel Nitelikli Kişisel Veri Güvenliğine Yönelik Protokol Ve Prosedürler Belirlenmiş ve Uygulanması
Veri İşleyen Hizmet Sağlayıcılarının, Veri Güvenliği Konusunda Farkındalığı Sağlanması

6.2. Teknik Tedbirler

Kişisel veri içeren bilgi teknoloji sistemlerimin internet üzerinden 3.kişilerin yetkisiz erişim ve tehditlerine karşı korunması amacıyla alınan tedbirler arasından güvenlik duvarı ve ağ geçitleri kullanılmaktadır. Kullanılan güvenlik duvarı ile bilgi ağına gerçekleşen ihlallerin durdurulması sağlanmakta, ağ geçidi ile çalışanların kişisel veri güvenliği bakımından tehdit teşkil eden internet siteleri veya online platformlara erişimlerinin kısıtlanması sağlanmaktadır.

Ayrıca yazılım ve donanımların düzgün biçimde çalışması ve sistemler için alınan güvenlik tedbirlerinin yeterli olup olmadığına ilişkin düzenli kontroller sağlanmaktadır. Kişisel veri içeren sistemlere erişim sınırlandırılmış olup bu kapsamda çalışanlara yapmakta oldukları iş ve görevler ile yetki ve sorumlulukları için gerekli olduğu ölçüde erişim yetkisi tanınmakta, kullanıcı adı ve şifre kullanmak suretiyle ilgili sistemlere erişim sağlanmaktadır. Söz konusu şifreler oluşturulurken

kişisel bilgilerle ilişkili ve kolay tahmin edilecek rakam ya da harf dizilerinden mümkün olduğunca kaçınılmaktadır.

Veri sorumlusu organizasyonu içinde erişim yetki ve kontrol matrisleri oluşturulmakta, kötü amaçlı yazılımlardan korunmak için ayrıca, bilgi sistem ağını düzenli olarak tarayan ve tehlikeleri tespit eden antivirüs, antispam gibi ürünler kullanılmaktadır.

Veri güvenliğinin sağlanması adına kişisel veri içeren kağıt ortamındaki evraklar ile sunucular, yedekleme cihazları, CD, DVD, USB ve benzer diğer saklama cihazlarının yalnızca yetkili personelin erişimine açık tutulması ve bu konuda fiziksel güvenliğinin artırılması için gerekli önlemler alınmaktadır.

Aşağıda yer alan tabloda veri güvenliğinin sağlanması adına alınmakta olan idari önlemlerin özeti verilmiştir:

Teknik Tedbirler
Yetki Matrisi
Yetki Kontrol
Erişim Logları
Kullanıcı Hesap Yönetimi
Ağ Güvenliği
Uygulama Güvenliği
Saldırı Tespit ve Önleme Sistemleri
Yedekleme
Güvenlik Duvarları
Güncel Anti-Virüs Sistemleri

Silme, Yok Etme veya Anonim Hale Getirme

VII. BİNA, TESİS GİRİŞLERİ İLE BİNA VE TESİS İÇERİSİNDE YAPILAN KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETİ

7.1. Bina, Tesis Girişlerinde ve İçerisinde Yürütülen Kamera ile İzleme Faaliyeti

Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun kapsamında Şirket binası, çalışma yerleri, müştemilatı, otopark ve çevresinde güvenliğin sağlanması, Şirket'in ve diğer kişilerin güvenliğini sağlamaya ilişkin menfaatlerin korunması amacıyla kamera ile izleme faaliyeti gerçekleştirilmektedir. Kamera ile izleme faaliyeti Kanun ile uyumlu olarak yürütülmekte olup, gerek Kanun'da gerekse de işbu Politika'da sayılan veri işleme şartları kapsamında gerçekleştirilmektedir.

7.2. Bina, Tesis Girişlerinde ve İçerisinde Yürütülen Misafir Giriş Çıkışlarının Takibi

Şirket binaları ve tesislerine giriş çıkışların kontrolü ve takibi, güvenliği sağlanması amacıyla Şirketimize ziyarette bulunan misafirlere ait kimlik bilgileri kişisel veri işleme faaliyetine konu edilmektedir. İşbu faaliyet kapsamında işlenen kişisel veriler yalnızca misafirlerin giriş ve çıkışlarının yapılması amacıyla sınırlı olarak gerçekleştirilmekte olup ilgili kişisel veriler elektronik veya fiziksel ortamda veri kayıt sistemine kaydedilmektedir.

VIII. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

8.1. Kişisel Verilerin Saklanma Süreleri

Şirketimiz nezdinde tutulan kişisel verileriniz, veri işleme faaliyetinin gerekli olduğu süre kadar muhafaza edilmekte; kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıkması halinde, bu yükümlülüğün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha süresi içinde silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Periyodik imhanın gerçekleştirileceği zaman aralığı azami 6 ay ile sınırlı tutulmuştur.

Şirketimiz, kişisel verilerinizin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesinde Kanun'un 4.maddesinde gösterilen genel ilkeler ile 12. maddesinde gösterilen teknik ve idari tedbirlere uygun hareket etmektedir.

Tarafımızca kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine dair bütün işlemler kayıt altına alınmakta olup kanuni yükümlülük gereğince en az 3 yıl süreyle muhafaza edilmektedir.

Verilerin saklanması ve imhasına ilişkin Şirket tarafından görevlendirilen kişisel veriler uzmanı personel, kişisel verilerin saklanması ve imhası politikasının yürütülmesi ve gözetiminden sorumlu kişidir.

8.2. Kişisel Verileri Silme, Yok Etme ve Anonimleştirme Yükümlülüğü

Şirket tarafından işlenmiş kişisel veriler, Kanun'un 7.maddesi ile Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından hazırlanan 28 Ekim 2017 tarihli ve 30224 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde re'sen veya ilgili veri sahibinin talebi üzerine silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

a) Kişisel verilerin silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

b) Kişisel verilerin yok edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Veri sorumlusu, kişisel verilerin yok edilmesiyle ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almakla yükümlüdür.

c) Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

Kişisel verileriniz anonim hale getirilmek üzere Şirketimiz tarafından gerekli her türlü teknik ve idari tedbirler alınmakla birlikte kişisel veri saklama ve imha politikamıza uygun yöntemler uygulanarak anonim hale getirilir.

8.3. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonimleştirilmesi Teknikleri

Şirketimiz tarafından işlenmiş kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi teknikleri aşağıda gösterilmiş olup, işlenen kişisel verinin niteliğine göre tekniklerden hangisinin uygulanacağı değişiklik gösterebilmektedir.

Bunun için öncelikle silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemine konu teşkil eden kişisel verilerin belirlenmesi (1), erişim yetki ve kontrol matrisi ya da benzer bir sistem kullanarak her bir kişisel veri için ilgili kullanıcıların tespit edilmesi (2), ilgili kullanıcıların erişim, geri getirme, tekrar kullanma gibi yetkilerinin ve yöntemlerinin tespit edilmesi (3), ilgili kullanıcıların kişisel veriler kapsamındaki erişim, geri getirme, tekrar kullanma yetki ve yöntemlerinin kapatılması ve ortadan kaldırılması (4) gerekmektedir.

Kişisel verilerin silinmesinde izlenen yol şu şekildedir:

- Bulut veya uygulama türü çözümlerde silme komutu verme,
- Kağıt ortamında bulunan verilerde karartma, kesilme veya görünemez hale getirme,
- Taşınabilir medyada bulunan verilerde uygun yazılımlar kullanarak silme işlemi.

Kişisel verilerin yok edilmesinde izlenen yol şu şekildedir:

- Optik medya ve manyetik medyanın eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi suretiyle fiziksel yok etme,
- Kağıt veya elektronik ortamda yapılan diğer yok etme işlemleri.

IX. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

9.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları

Kanun gereğince, veri sahibi sıfatıyla:

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- 7. maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme,

- Eksik veya yanlış işleme halinde bunların düzeltilmesi ile verilerin silinmesi veya yok edilmesine ilişkin işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerinizin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğranılması halinde zararın giderilmesini talep etme haklarınız bulunmaktadır.

9.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması

İlgili kişi veri sahibi tarafından Kanun'un uygulanması ile ilgili talepler, kvk@sekizli.com.tr mail adresine veya Fevzi Çakmak Mahallesi 10650. Sokak No: 3-5-7-9-11 Karatay/Konya adresine yazılı biçimde Şirket'e iletilmelidir. Başvuru taleplerinde Şirket tarafından internet sitesinde yayımlanan "**Veri Sahibi Başvuru Formu**" kullanılması gerekmektedir.

9.3. Şirketimizin Başvurulara Cevap Vermesi

Başvuru talebinin niteliğine göre en kısa sürede Şirket tarafından sonuçlandırılmaktadır. Bu süre 30 günü aşamaz. Şu kadar ki, işlemin herhangi bir maliyeti gerektirmesi halinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen tarifeye göre ücret talep edilebilir.

EK – 1: Tanımlar

Açık rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,

Anonim hâle getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,

Alıcı grubu: Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisini,

Doğrudan tanımlayıcılar: Tek başlarına, ilişki içinde oldukları kişiyi doğrudan açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcıları,

Dolaylı tanımlayıcılar: Diğer tanımlayıcılar ile bir araya gelerek ilişki içinde oldukları kişiyi açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcıları,

İlgili kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,

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 kişileri,

İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini,

Kanun: 24/3/2016 tarihli ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,

Karartma: Kişisel verilerin bütününe, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde üstlerinin çizilmesi, boyanması ve buzlanması gibi işlemleri,

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 ortamı,

Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,

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 hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,

Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,

Maskeleme: Kişisel verilerin belli alanlarının, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde silinmesi, üstlerinin çizilmesi, boyanması ve yıldızlanması gibi işlemleri,

Veri işleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,

Veri kayıt sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

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

ifade eder.

EK – 2: Kişisel Veri Sahipleri

Veri Sahibi Kategorileri	Açıklama
Çalışan	Şirket bünyesinde çalışan kişileri ifade etmektedir.
Çalışan Adayı	Şirket 'e özgeçmiş göndererek veya başka yöntemlerle iş başvurusu yapan gerçek kişileri ifade etmektedir.
Stajyer	Şirket bünyesinde eğitimini aldığı mesleği, meslek bilgisini artırmak için uygulamalı olarak kullanan kişileri ifade etmektedir.
Müşteri	Şirket'in sunduğu ürün ve hizmetlerden yararlanan gerçek kişileri ifade etmektedir.
Potansiyel Müşteri	Şirket'in sunduğu ürün ve hizmetleri kullanma ilgisini gösteren, müşteriye dönüşme potansiyeli olan gerçek kişileri ifade etmektedir.
Tedarikçi	Kendisinden ürün veya hizmet tedarik edilen gerçek kişiler ile tüzel kişi çalışanları ifade etmektedir.
Hissedarlar/ Ortaklar	Şirket'in en az bir hissesine sahip bireyleri ifade etmektedir.

Şirket Yetkilisi	Şirket'in yetkilendirdiği konularda şirket adına faaliyet gösteren yetkili kişileri ifade etmektedir.
Ziyaretçi	Şirket'e ait fabrika, üretim tesisleri ile showroamları ve internet sitesini ziyaret eden 3. kişileri ifade etmektedir.
İş Ortakları	Ürün, hizmet gelişimi ve diğer her türlü ticari faaliyeti yürütmek üzere kendisi iş ve işlemler yapılan gerçek kişiler ile tüzel kişi çalışanlarını ifade etmektedir.

EK – 3: Kişisel Veri Kategorileri

Kimlik Bilgisi	Gerçek kişilere ait kimlik bilgisi verileri. Ehliyet, nüfus cüzdanı, ikametgâh, pasaport, avukatlık kimliği, evlilik cüzdanı gibi dokümanlarda yer alan bilgiler (Örneğin TCKN, pasaport no., nüfus cüzdanı seri no., ad-soyad, fotoğraf, doğum yeri, doğum tarihi, uyruk, yaş, cinsiyet, ana-baba adı, nüfusa kayıtlı olduğu yer, vukuatlı nüfus cüzdanı örneği, medeni hali)
İletişim Bilgisi	Şirketimiz tarafından kendisi ile iletişim kurulmasına yönelik kullanılan bilgiler (Örneğin telefon numarası, e-mail adresi, yerleşim yeri adresi)
Lokasyon Verisi	Konum bilgisine ilişkin kişisel veriler (Örneğin araç takip sistemi ile elde edilen veriler)
Özlük Bilgisi	Şirket tedarikçileri, iş ortakları çalışanlarından elde edilen özlük haklarına ilişkin kişisel verileri (Mevzuat uyarınca özlük bilgisine dahil olan bilgiler: bordro, işe giriş-çıkış, mesleki deneyim, adli sicil raporu, kurs/sertifika ve askerlik bilgisi)
Hukuki İşlem ve Uyumluluk Bilgisi	Mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi ile diğer hukuki işlemler ve alacakların takibi amacıyla işlenen veriler (Örneğin maaş haczi yahut mahkeme kararında veya idari merci kararında yer alan veriler)
Müşteri Bilgisi	Şirketimiz müşterilerinden elde edilen veriler (Örneğin dekont, fatura-çek-senet bilgisi vb. gibi)
Müşteri İşlem Bilgisi	Şirketimiz müşterileri tarafından gerçekleştirilen işlemlere ilişkin bilgiler (Örneğin sipariş talebi, satış sözleşmesi, talimat bilgisi vb. gibi)

Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	Şirket yerleşkelerine giriş ve çıkışlar ile fiziksel mekan içerisinde kalış sırasında toplanan kişisel verileri (Örneğin ziyaretçi bilgisi, kamera kayıtları, giriş çıkış logları vb. gibi)
Finansal Varlıklara İlişkin Bilgiler	Şirket ile arasında hukuki ilişki kurulan kişisel veri sahibinin finansal bilgisini gösteren her türlü belge ve kayıt bilgisi (Örneğin veri sahibinin cari hesabı, diğer borç-alacak bakiyeleri ile hesap ve IBAN bilgileri)
Çalışan Adayı Bilgisi	Şirketimize iş başvurusunda bulunan veri sahibinin başvuru kapsamında değerlendirilecek kişisel verileri (Örneğin ad-soyad, doğum tarihi, doğum yeri, mesleği, imza, medeni durum, çocuk sayısı, askerlik durumu, adres, telefon, sağlık durumu, öğrenim durumu bilgileri, yabancı dil durumu bilgisi, bilgisayar bilgisi, bilgisayar programı bilgisi, seyahat engeli bilgisi, adli sicil kaydı bilgisi, sürücü belgesi bilgisi, firmadan talep edilen talep bilgisi, mesleki deneyim bilgisi, son iş tecrübesine ait işletme adı, görev, son maaş bilgisi, çalışma süresi ve ayrılış sebebi bilgisi, talep edilen ücret bilgisi, fazla mesaili ve vardiyalı çalışma kabul edilme bilgisi, belirtmek istenen ek bilgiler, referans bilgisi, iletilen özgeçmiş içerisinde yer alan bilgiler, iş görüşmesi notları verileri vb. gibi)
Mesleki Deneyim Bilgisi	Çalışanların ve çalışan adaylarının şirketimizle paylaştığı mesleki deneyimlerine ilişkin bilgiler
Çalışan Bilgisi	Çalışanlarımızdan elde edilen yeterlilik belgelerine ilişkin veriler (Örneğin eğitim sertifikası bilgisi, sertifika adı, eğitim sertifikasının alındığı kurum, eğitim yeri, katılım sağlanan eğitim / seminer adı, katılım sağlanan eğitim / seminer süresi, katılım sağlanan eğitim / seminer tarihi, sertifika tarihi, sertifikanın süresi / bitiş tarihi, fakülte/bölümü, öğrenim görülen dil, öğrenim görülen kurumun adı, öğrenim görülen şehir, öğrenim tipi, öğrenime başlangıç tarihi, öğrenimi bitirme derecesi, öğrenimin başarı durumu, öğrenimin bitiş tarihi, öğrenim düzeyi, öğrenim görülen kurumun türü, çalıştığı bölüm, çalıştığı kurumun adı, çalışma şekli, çalıştığı şehir, çalıştığı ülke, firmanın faaliyet gösterdiği alan, kurumda çalışılan alan, kurumda çalışmaya başladığı tarih vb. gibi)
Çalışan İşlem Bilgisi	Çalışanlarımızın yürüttüğü faaliyet sebebiyle Şirket nezdinde tutulan her türlü işleme ilişkin kişisel veriler (Örneğin Şirket harcama giderleri bilgisi, yurtdışı seyahat bilgisi, e-posta yazışmaları, işe giriş-çıkış kayıtları, fuar-toplantı katılım bilgisi, araç kullanım bilgisi, vb. gibi)
Çalışan Kariyer Gelişim Bilgisi	Çalışan performans değerlendirmesi ve kariyer gelişim sürecinin yönetimi kapsamında işlenen kişisel veriler (Örneğin hizmet içi eğitimler vb. gibi)

Pazarlama Bilgisi	Şirketimiz tarafından kişilere yönelik pazarlama faaliyetlerinde kullanılacak, Şirketin ürün ve hizmetlerinin pazarlanması amacıyla hizmet eden her türlü kişisel veri (Pazarlama amacıyla kullanılmak üzere toplanan hedefleme bilgileri vb. gibi)
Dijital Ortam Kullanım Bilgisi	Şirketimiz internet sitesi platformlarının kullanımı sırasında tarafınızdan hesap oluşturma formu ve çerez kayıtları yoluyla elde edilen, dijital ortamların kullanımına ilişkin bilgileri içeren veriler
Aile Durumuna İlişkin Veriler	Çalışan ve müşterilerin aile durumuna ilişkin bilgiler
Görsel ve İşitsel Veri	Kişisel veri sahibiyle ilişkilendirilen görsel ve işitsel kayıtlar (Örneğin fotoğraf, kamera ve ses kayıtları vb. gibi)
Talep/Şikayet Yönetimi Bilgisi	Şirketimize yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikayetin yönetimi ve değerlendirilmesine süreci kapsamında işlenen kişisel veriler
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Sağlık, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili işlenen veriler ile biyometrik veriler

EK – 4: Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları

Aktarılan Kişi/Birim	Kapsam	Aktarılma Amacı
Hissedarlar	Şirket hissedarları	Şirket-hissedarlar arasında yapılan bilgi akışının yerine getirilmesi amacıyla sınırlı olarak kişisel verilerin aktarılması.
İş Ortakları	Şirket tarafından yürütülen ticari faaliyetler kapsamında iş ortaklığı kurulan taraflar	İş ortağı kimselerle yapılan faaliyetin yerine getirilmesini sağlamak amacıyla sınırlı olarak kişisel verilerin aktarılması
Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	Kanunen yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile Şirket arasında hukuki ilişkiler	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının Şirketimizden talep ettiği bilgi ve belgelerin paylaşılması/aktarılması amacıyla sınırlı olarak

Tedarikçiler	Şirket ticari faaliyetlerinin sürdürülebilmesi amacıyla kendisinden mal veya hizmet temin edilen taraflar	Tedarikçi kimselerden alınan mal ve hizmetlerin temini amacıyla sınırlı olarak kişisel verilerin aktarılması
Grup Şirketleri	Şirket'in içinde yer aldığı grup şirketleri topluluğu	Grup şirketlerinin katılımını gerektiren ticari, idari, teknik ve finansal faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla sınırlı olarak
İştirakler ve Bağlı Ortaklıklar	Şirket iştiraki veya bağlı ortaklığı olan şirketler	Şirket iştiraki veya bağlı ortaklığı durumunda alt şirketlerle gerektiğinde bilgi paylaşımı amacıyla sınırlı olarak kişisel verilerin aktarılması