



BİRİNCİ BÖLÜM

§ 1. AMAÇ VE TANIMLAR

1.1. Giriş

Nipaş Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş. ("**Nipaş**" ya da "**Şirket**" olarak anılacaktır) olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("**Kanun**") uyarınca kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve korunmasına azami önem veriyor ve tüm planlama ve faaliyetlerimizde bu özenle hareket ediyoruz. Bu bilinçle, gerek Kanun'un 10. maddesi kapsamında aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek gerekse kişisel verilerin işlenmesi ve korunması kapsamında aldığımız tüm idari ve teknik tedbirleri bildirmek adına "**Veri Sorumlusu**" sıfatıyla işbu Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası'nı ("**Politika**") sizlerin bilgisine sunmaktayız.

1.2. Politika'nın Amacı

İşbu Politika'nın temel amacı, hukuka ve Kanun'un amacına uygun olarak kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik sistemler konusunda açıklamalarda bulunmak, bu kapsamda çalışan adayları, çalışanlar, stajyerler, Şirket hissedar/ortakları, ürün ya da hizmet alıcısı, potansiyel ürün ya da hizmet alıcısı, tedarikçi çalışanları ve yetkilileri, müşteri çalışanları ve yetkilileri ve sair üçüncü kişiler başta olmak üzere kişisel verileri Şirketimiz tarafından işlenen kişileri bilgilendirmektir. Bu şekilde Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen kişisel verilerin işlenmesi ve korunması faaliyetlerinde mevzuata tam uyumun sağlanması ve kişisel veri sahiplerinin kişisel verilere dair mevzuattan kaynaklanan tüm haklarının korunması hedeflenmektedir.

1.3. Politika'nın Kapsamı ve Kişisel Veri Sahipleri

Bu Politika; otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla, çalışan adayları, çalışanlar, stajyerler, Şirket hissedar/ortakları, ürün ya da hizmet alıcısı, potansiyel ürün ya da hizmet alıcısı, tedarikçi çalışanları ve yetkilileri, müşteri çalışanları ve yetkilileri ve sair üçüncü kişiler başta olmak üzere kişisel verileri Şirketimiz tarafından işlenen kişiler için hazırlanmıştır ve bu belirtilen kişiler kapsamında uygulanacaktır.

Bu Politika Şirketimizin internet sitesinde yayımlamak suretiyle yürürlüğe girer ve bahse konu Kişisel Veri Sahipleri'ni Kanun hakkında bilgilendirmektedir. Verinin aşağıda belirtilen kapsamda "Kişisel Veri" kapsamında yer almaması veya Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen Kişisel Veri işleme faaliyetinin yukarıda belirtilen yollarla olmaması halinde de işbu Politika uygulanmayacaktır.

1.4. Tanımlar

İşbu Politika'da yer verilen kavramlar aşağıda belirtilen anlamları ifade eder:

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.
Hizmet Sağlayıcı / Tedarikçi	Şirket ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.
Kanun	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu ifade eder.

Kişisel Veri/Veriler	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade eder (işbu Politika kapsamında "Kişisel Veri" ifadesi uygun olduğu ölçüde aşağıda tanımlanan "Özel Nitelikli Kişisel Veriler"i de kapsayacaktır).
Kişisel Veri İşleme Envanteri	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandıkları envanter.
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 işlemdir.
KVK Kurulu	Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nu ifade eder.
Özel Nitelikli Kişisel Veri/Veriler	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.
Şirket	Nipaş Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.'dir.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişidir.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt istemini ifade eder.
Veri Sahibi/İlgili Kişi	Kişisel Verileri Şirket tarafından veya Şirket adına işleme sokulan tüm gerçek kişileri ifade eder.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve yöntemlerini belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir.

1.5. Politikanın Yürürlüğü

Şirket tarafından düzenlenerek Şirket internet sitesinde (www.nipastextile.com) yayınlandığı tarihte yürürlüğe giren işbu Politika, Kişisel Veri Sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur.

İKİNCİ BÖLÜM

Ş 2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE AKTARILMASI

2.1. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Genel İlkeler

Şirket tarafından Kişisel Veriler, Kanunda ve bu Politikada öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenir. Şirket, Kişisel Verileri işlerken aşağıdaki ilkelerle hareket eder:

2.1.1 Kişisel Verilerin Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygunluk Olarak İşlenmesi

Şirketimiz, kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Bu çerçevede, kişisel veriler Şirketimizin iş faaliyetlerinin gerektirdiği ölçüde ve bunlarla sınırlı olarak işlenmektedir

2.1.2 Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olması için Gerekli Önlemlerin Alınması

Şirket, kişisel verilerin işlendiği süre boyunca doğru ve güncel olması için gerekli önlemleri almakta ve belirli sürelerle kişisel verilerin doğruluğunun ve güncelliğinin sağlanmasına ilişkin gerekli mekanizmaları kurmaktadır.

2.1.3 Kişisel Verilerin Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar Doğrultusunda İşlenmesi

Şirket, kişisel verilerin işlenme amaçlarını açıkça ortaya koymakta ve yine iş faaliyetleri doğrultusunda bu faaliyetlerle bağlantılı amaçlar kapsamında işlemektedir.

2.1.4 Kişisel Verilerin İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olması

Şirket, kişisel verileri yalnızca iş faaliyetlerinin gerektirdiği nitelikte ve ölçüde toplamakta olup belirlenen amaçlarla sınırlı olarak işlemektedir.

2.1.5 Kişisel Verilerin İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Edilmesi

Şirket, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili faaliyetin tabi olduğu yasal mevzuatta öngörülen minimum süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

2.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Kişisel veri sahibinin açık rıza vermesi haricinde kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi birden fazla şart da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir.

i. Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması

Kişisel verilerin işlenme şartlarından biri veri sahibinin açık rızasıdır. Kişisel veri sahibinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıklanmalıdır.

Aşağıda yer alan kişisel veri işleme şartlarının varlığı durumunda veri sahibinin açık rızasına gerek kalmaksızın kişisel veriler işlenebilecektir.

ii. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Veri sahibinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmekte ise diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde işbu veri işleme şartının varlığından söz edilebilecektir.

iii. Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınamayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

iv. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Veri sahibinin taraf olduğu bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde işbu şart yerine getirilmiş sayılabilecektir.

v. Şirketin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

Şirketimizin hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

vi. Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Veri sahibinin, kişisel verisini alenileştirmiş olması halinde ilgili kişisel veriler alenileştirme amacıyla sınırlı olarak işlenebilecektir.

vii. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

viii. Şirketimizin Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

2.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Özel nitelikli kişisel veriler Şirketimiz tarafından, işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde işlenmektedir:

- i. Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler**, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili faaliyetin tabii olduğu kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi durumda söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için veri sahibinin açık rızası alınacaktır.
- ii. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler**, 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 açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi durumda söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

2.4. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması

Şirket, Kanun'un 10. maddesine ve ikincil mevzuata uygun olarak, Kişisel Veri Sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda Şirket, kişisel verilerin veri sorumlusu olarak kim tarafından, hangi amaçlarla işlendiği, hangi amaçlarla kimlerle paylaşıldığı, hangi yöntemlerle toplandığı ve hukuki sebebi ve veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesi kapsamında sahip olduğu hakları konusunda ilgili kişileri bilgilendirmektedir.

2.5. Kişisel Verilerin Aktarılma Şartları

Kişisel veri sahibinin açık rızası olmasa dahi aşağıda belirtilen şartlardan bir ya da birkaçının mevcut olması halinde Şirketimiz tarafından gerekli özen gösterilerek ve Kurul tarafından öngörülen yöntemler de dahil gerekli tüm güvenlik önlemleri alınarak kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılabilir.

- Kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin ilgili faaliyetlerin kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Kişisel verilerin Şirket tarafından aktarılmasının bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
- Kişisel verilerin aktarılmasının Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Kişisel verilerin veri sahibi tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla, alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde Şirketimiz tarafından aktarılması,
- Kişisel verilerin Şirket tarafından aktarılmasının Şirket'in veya veri sahibinin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirket meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünü koruması için zorunlu olması.

Yukarıdakilere ek olarak kişisel veriler, Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere ("**Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke**") yukarıdaki şartlardan herhangi birinin varlığı halinde aktarılabilir. Yeterli korumanın bulunmaması durumunda ise mevzuatta öngörülen veri aktarım şartları doğrultusunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurul'un izninin bulunduğu yabancı ülkelere ("**Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke**") aktarılabilir. Bu ihtimallere dayanılmadığı hallerde ise yurtdışına aktarım için ilgi kişilerin önceden bilgilendirmeye dayalı açık rızaları alınacaktır.

2.6. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılma Şartları

Özel nitelikli kişisel veriler Şirketimiz tarafından, işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde aktarılabilir:

- i. Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rıza aranmaksızın işlenebilir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.
- ii. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, 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 açık rıza aranmaksızın işlenebilir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

Yukarıdakilere ek olarak kişisel veriler, Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ükelere yukarıdaki şartlardan herhangi birinin varlığı halinde aktarılabilecektir. Yeterli korumanın bulunmaması durumunda ise mevzuatta öngörülen veri aktarım şartları doğrultusunda Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ükelere aktarılabilecektir. Bu ihtimallere dayanılmadığı hallerde ise yurtdışına aktarım için ilgi kişilerin önceden bilgilendirmeye dayalı açık rızaları alınacaktır. Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesine ve aktarılmasına yönelik olarak ek tedbirler ve güvenlik önlemleri alınmaktadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

§ 3. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMLERİ, SINIFLANDIRILMASI, İŞLENME VE AKTARILMA AMAÇLARI, HUKUKİ SEBEPLERİ VE AKTARILACAĞI KİŞİLER

3.1. Kişisel Verilerin Toplama Yöntemleri

Kanun'un amacını düzenleyen 1. Madde ile Kanun'un kapsamını düzenleyen 2. Madde'ye uygunluğunun denetimi amacıyla, Kişisel Veriler; her türlü sözlü, yazılı, elektronik ortamda; yazılı bilgi formu, posta yolu, e-posta yolu, basılı evrak teslimi, dijital form, dijital yazılım veya uygulama, yazılı sözleşme, sözlü alınan bilgilerin not edilmesi, ortaklardan, müşterilerden, resmi kurumlardan, telefon görüşmesi, işyeri hekimi muayenesi, Şirket internet sitesi ve Şirket internet sitesi üzerinden Şirket ya da üçüncü kişilere ait çerezler vasıtasıyla gibi muhtelif yollardan, Politika'da yer verilen amaçların gerçekleştirilmesi amacıyla mevzuat, sözleşme, talep ve isteğe dayalı hukuki sebepler çerçevesinde yasadan doğan sorumlulukların eksiksiz ve doğru bir şekilde yerine getirilebilmesi için gerektiği ölçüde toplanır ve Şirket veya Şirket tarafından görevlendirilen birimler tarafından işlenir.

3.2. Kişisel Verilerin Sınıflandırılması

Şirket nezdinde; Şirket'in meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, Kanun'un 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak, başta kişisel verilerin işlenmesine ilişkin 4. maddede belirtilen ilkeler olmak üzere Kanun'da belirtilen genel ilkeler ve Kanun'da düzenlenen bütün yükümlülükler uyularak ve işbu Politika kapsamındaki veri sahibi ilgili kişilerle sınırlı olarak aşağıda belirtilen kategorilerdeki kişisel veriler, Kanun'un 10. maddesi uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilmek suretiyle işlenmektedir. Bu kategorilerde işlenen kişisel verilerin işbu Politika kapsamında düzenlenen hangi veri sahipleriyle ilişkili olduğu da bu bölümde belirtilmiştir.

KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ	KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ AÇIKLAMASI VE İŞLENEN VERİLER
Kimlik Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; kişinin kimliğine dair bilgilerin bulunduğu verilerdir; Ad-Soyad, Yaş Veya Doğum Yılı, İmza, Ana - Baba Adı, Doğum Tarihi / Yeri, Ehliyet Sureti, Kimlik Kartı Seri No., Kimlik Kartı Sureti, Medeni Hali, Nüfus Cüzdanı Sureti (varsa özel nitelikli bilgi içeren bölümler karartılmış şekilde), T.C. Kimlik No., Vergi No., Çocuk Sayısı, Eş-Çocuk Adı, Nüfus Kayıt Örneği (varsa özel nitelikli bilgi içeren bölümler karartılmış şekilde).
İletişim Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen kişinin iletişim bilgilerinin bulunduğu verilerdir; Adres Bilgileri, E-Posta veya KEP Adresi, Telefon / Faks No.
İşlem Güvenliği Bilgisi	Şirket'in faaliyetlerini yürütürken, Şirket'in teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğine ilişkin işlenen kişisel verilerdir; Elektronik ortam giriş-çıkış bilgileri, Log kayıtları.

Müşteri İşlem Bilgisi	Şirket tarafından yürütülen faaliyetler çerçevesinde, sunulan hizmetlerle ilgili veya Şirketin ve kişisel veri sahibinin hukuki ve diğer menfaatlerini korumak amacıyla işlenen veriler; Sipariş bilgisi, İrsaliye, E-fatura, Çerez (Cookie) kayıtları.
Özlük	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Şirket ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen verilerdir; Çalışma Geçmişi, Diploma / Sertifika / Transkript vb., Eğitim Geçmişi, Öz Geçmiş Bilgileri, Profesyonel Yetkinlikler, Askerlik Durum / Terhis Belgesi, İşyeri Giriş-Çıkış Bilgileri, İzin - Tatil Günleri, İşyerindeki Görevi, Bordro Bilgileri, İşe Giriş Tarihi, İşten Ayrılış Tarihi.
Mesleki Deneyim	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen çalışan adayları ya da çalışanlara ait mesleki deneyim verileri; Çalışma Geçmişi, Diploma / Sertifika / Transkript vb., Eğitim Geçmişi, Öz Geçmiş Bilgileri, Profesyonel Yetkinlikler, Referans.
Fiziksel Mekân Güvenliği	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; kamera kayıtları.
Finansal Bilgi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Şirket'in Kişisel Veri Sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler; Mevcut Ücret / Gelir / Yan Hak Bilgileri, Ücret / Maaş Bilgisi, Banka Hesap / Kredi Kartı Bilgileri, .
Görsel/İşitsel Kayıtlar	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; Fotoğraf verileri.
Hukuki İşlem Bilgisi	Şirket'in hukuki alacak ve haklarının tespiti, takibi ve borçlarının ifası ile kanuni yükümlülükleri kapsamında işlenen veriler; Haciz İhbarnamesi, Sair Dava veya Takip Dosyası, Sözleşmeler, Taahhütnameler,
Lokasyon Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Bulunulan Konum bilgisi. Şirket'in mesai saatleri içerisinde şirket işlerinin yürütümü için araç tahsis edilen çalışanların konum bilgileri Şirket'in meşru menfaati sebebiyle mesai saatleri ile sınırlı olmak üzere işlenmektedir.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen Kanun'un 6. Maddesinde belirtilen veriler; Engellilik Raporu, Hastalık Teşhis Bilgileri, Kan Grubu, Reçete / Kullanılan İlaç / Protez Bilgileri, Sağlık Tetkik Raporları, Tahlil / Muayene Sonucu verileri.

İşbu Politika kapsamındaki Veri Sahipleri ve hangi tür Kişisel Veriler'inin işlendiği aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ	İLGİLİ KİŞİSEL VERİNİN İLİŞKİLİ OLDUĞU VERİ SAHİPLERİ
Kimlik Bilgisi	Çalışan Adayı, Çalışan, Stajyer, Hissedar/Ortak, Potansiyel Ürün Ya Da Hizmet Alıcısı, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Diğer – Borçlu, Ciranta, Keşideci, Diğer – Alacaklı, Diğer – Kefil Olunan Kişi, Diğer – Hukuken Karşı Taraf, Ürün veya Hizmet Alan Kişi,

	Diğer – Müşteri Çalışanı, Diğer – Müşteri Yetkilisi, Diğer – Çalışanın Eş, Çocuk ve Bakmakla Yükümlü Olduğu Kişiler.
İletişim Bilgisi	Çalışan Adayı, Çalışan, Stajyer, Hissedar/Ortak, Potansiyel Ürün Ya Da Hizmet Alıcısı, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Potansiyel Ürün ya da Hizmet Alıcısı, Diğer – Borçlu, Ciranta, Keşideci, Diğer – Alacaklı, Diğer – Kefil Olunan Kişi, Diğer – Hukuken Karşı Taraf.
İşlem Güvenliği Bilgisi	Hissedar/Ortak, Çalışan, Çalışan Adayı, Şirket Ziyaretçileri, Şirket Müşterileri, Potansiyel Ürün ya da Hizmet Alıcısı, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi.
Müşteri İşlem Bilgisi	Potansiyel Ürün ya da Hizmet Alıcısı, Ürün veya Hizmet Alan Kişi.
Özlük	Çalışan, Stajyer, Çalışan Adayı.
Mesleki Deneyim	Çalışan, Stajyer, Diğer – Çalışanın Eşi ve Çocukları, Çalışan Adayı.
Fiziksel Mekan Güvenliği	Çalışan Adayı, Çalışan, Stajyer, Hissedar/Ortak, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Şirket Ziyaretçileri.
Finansal Bilgi	Çalışan, Stajyer, Hissedar/Ortak, Diğer – Çalışanın Eş, Çocuk ve Bakmakla Yükümlü Olduğu Kişiler.
Görsel/İşitsel Kayıtlar	Çalışan, Stajyer, Hissedar/Ortak.
Hukuki İşlem Bilgisi	Çalışan, Hissedar/Ortak, Potansiyel Ürün ya da Hizmet Alıcısı, Ürün ya da Hizmet Alan Kişi, Stajyer, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Müşteri Çalışanı, Müşteri Yetkilisi, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Diğer- Borçlu, Ciranta, Keşideci, Alacaklı, Kefil Olunan Kişi, Hukuken Karşı Taraf.
Lokasyon Bilgisi	Çalışan
Sağlık Bilgileri (Özel Nitelikli Kişisel Veri)	Çalışan, Stajyer.

3.3. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları ile Hukuki Sebepleri

KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ	VERİ İŞLEME SÜREÇLERİ	VERİ İŞLEME AMAÇLARI
Kimlik Bilgisi	<ul style="list-style-type: none"> Asgari Geçim İndirimi Hesaplanması Çalışanların Özlük Dosyalarının Oluşturulması İş Başvurusu 1174 Sayılı Kanun Uyarınca Kimlik Bildirimi Kurumsal Yönetim İşleri Şirket İçi İletişim Sözleşmelerin ve / veya Taahhütlerin Yapılması Ürün veya Hizmet Satışı Ürün veya Hizmet Tedariki 	<ul style="list-style-type: none"> Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi

KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ	VERİ İŞLEME SÜREÇLERİ	VERİ İŞLEME AMAÇLARI
		<ul style="list-style-type: none"> • İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi • İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi • Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi • Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi, Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi • Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini • Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi • Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
İletişim Bilgisi	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışanların Özlük Dosyalarının Oluşturulması • İş Başvurusu • 1174 Sayılı Kanun Uyarınca Kimlik Bildirimi • Kurumsal Yönetim İşleri • Kurumsal Araç ve Gereçlerin Denetlenmesi • Sözleşmelerin ve / veya Taahhütnamelerin Yapılması • Ürün veya Hizmet Satışı • Ürün veya Hizmet Tedariki 	<ul style="list-style-type: none"> • Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi • Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi • Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi • Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi • Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi • Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi • Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi

KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ	VERİ İŞLEME SÜREÇLERİ	VERİ İŞLEME AMAÇLARI
		<ul style="list-style-type: none"> • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi • İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi • İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi • Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi • Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi • Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi • Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini • Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi • Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
İşlem Güvenliği Bilgisi	<ul style="list-style-type: none"> • Elektronik ve Dijital Ortamların Güvenliğinin Sağlanması • Kurumsal Araç ve Gereçlerin Denetlenmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi • Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi • İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini

KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ	VERİ İŞLEME SÜREÇLERİ	VERİ İŞLEME AMAÇLARI
Müşteri İşlem Bilgisi	<ul style="list-style-type: none"> • Ürün veya Hizmet Satışı 	<ul style="list-style-type: none"> • Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi • İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi • Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi • Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi • Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi • Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
Özlük	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışanlara Ödeme Yapılması, • Çalışanların Özlük Dosyalarının Oluşturulması, • İş Başvurusu, • 1174 Sayılı Kanun Uyarınca Kimlik Bildirimi 	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi • Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi • Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi • Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi • Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi • İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi • İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi • Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi • Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi • Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi

KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ	VERİ İŞLEME SÜREÇLERİ	VERİ İŞLEME AMAÇLARI
		<ul style="list-style-type: none"> Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
Mesleki Deneyim	<ul style="list-style-type: none"> Asgari Geçim İndirimi Hesaplaması, Çalışanların Özlük Dosyalarının Oluşturulması İş Başvurusu İş Güvenliği Faaliyetleri 	<ul style="list-style-type: none"> Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Fiziksel Mekân Güvenlik Bilgisi	<ul style="list-style-type: none"> Tesislerde Kamera Kaydı Alınması 	<ul style="list-style-type: none"> Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
Finansal Bilgi	<ul style="list-style-type: none"> Asgari Geçim İndirimi Hesaplaması, Çalışanların Ücretlerinin Tespiti, Çalışanların Özlük Dosyalarının Oluşturulması, Temettü ve Huzur Hakkı Ödemeleri 	<ul style="list-style-type: none"> Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Ücret Politikasının Yürütülmesi

KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ	VERİ İŞLEME SÜREÇLERİ	VERİ İŞLEME AMAÇLARI
		<ul style="list-style-type: none"> • Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini • Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi
Görsel/İşitsel Kayıtlar	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışanların Özlük Dosyalarının Oluşturulması • Kurumsal Yönetim İşleri • Tesislere Giriş Çıkışların Takibi 	<ul style="list-style-type: none"> • Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini • Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi • İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi • İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi • Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
Hukuki İşlem Bilgisi	<ul style="list-style-type: none"> • Hukuki İşlem ve İhtilafların Takibi • Sözleşmelerin ve / veya Taahhütlerin Arşivlenmesi • Sözleşmelerin ve / veya Taahhütlerin Yapılması 	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi • Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi • Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi • Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi • İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi • Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi • Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini • Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
Lokasyon Bilgisi	<ul style="list-style-type: none"> • Şirket Araçlarının Kullanımı 	<ul style="list-style-type: none"> • Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi

KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ	VERİ İŞLEME SÜREÇLERİ	VERİ İŞLEME AMAÇLARI
		<ul style="list-style-type: none"> Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
Sağlık Bilgileri (Özel Nitelikli Kişisel Veri)	<ul style="list-style-type: none"> Hastalık Sebebiyle İşyeri Hekimi'ne Muayene Başvurusu İş Başvurusu İşyeri Hekimi Periyodik Muayene Sağlık Raporlarının İşyeri Hekimi veya Hemşiresi Tarafından Teslim Alınması 	<ul style="list-style-type: none"> Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi Talep / Şikayetlerin Takibi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi

amaçlarıyla sınırlı olarak Kanun'un 5. Maddesinin 2. fıkrasında belirtilen i) Kanun'da açıkça öngörülmesi, ii) 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, iii) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması, iv) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, v) İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olma, vi) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması vii) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması kişisel veri işleme şartları kapsamında; ve Kanun'un 6. maddesinde belirtilen i) Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler için Kanun'da öngörülmesi kişisel veri işleme şartı kapsamında ve ii) Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler için 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 kişiler tarafından işlenir. Bahsi geçen amaçlarla gerçekleştirilen işleme faaliyetinin, Kanun kapsamında öngörülen şartlardan herhangi birini karşılamıyor olması halinde, ilgili işleme sürecine ilişkin olarak Şirket tarafından açık rızanız temin edilmektedir.

Veri Sorumlusu'nun işte çalıştığı alanı tehlikeli sınıf iş kapsamında nitelendirildiğinden, Veri Sorumlusu'nun özellikle 6331 sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu Madde 14 ve 15 tahtındaki yükümlülüklerini yerine getirebilmesi ve İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik hükümleri gereği sorumlulukların yerine getirilebilmesi amacıyla istihdamdan önce muhtelif sağlık raporları istenmekte ve bunlar işyeri hekimi tarafından tetkik edilmektedir. Bu raporlar, bir başkasına ifşa edilmeksizin çalışan aday tarafından doğrudan işyeri hekimine veya işyeri hemşiresine teslim edilir. İşyeri hekimi adayın sağlık durumunun iş yerinde çalışmaya elverişli olup olmadığına dair nihai kanaatini, raporların içeriğine dair hiçbir tıbbi bilgi vermeksizin, yalnızca işe uygun/uygun değil şeklinde İşletme Müdürü'ne sözlü olarak bildirir. Söz konusu sağlık raporları sadece işyeri hekiminde ve işyeri hemşiresinde anahtarı bulunan kilitli odalarda ve kilitli dolaplarda fiziksel şekilde, çalışanlara ait diğer sağlık belgelerinin bulunduğu yerde saklanır. Söz konusu raporlara

İstinaden işe girişi işyeri hekimi tarafından uygun addedilen adayların bu aşamada işyeri hekimi tarafından işe giriş muayenesi işlemi de gerçekleştirilir ve ilgili bilgiler aynı şekilde saklanır.

İstihdam boyunca çalışanların sağlık kuruluşlarından edindikleri ve işyerinde bulunmalarını engelleyecek durumu belgeledikleri doktor-hastane raporları da (istirahat raporları gibi) sadece işyeri doktoru veya hemşiresi tarafından teslim alınır. Bu raporlar sadece işyeri hekimi ile işyeri hemşiresinin erişimi olan fiziksel olarak kilitli odalarda ve kilitli dolaplarda, çalışana ait diğer sağlık dokümanlarının bulunduğu yerde saklanır. Bununla beraber ilgili rapordaki hastalık, sağlık, doktor adı-alanı vs. sağlığa ilişkin tüm bilgiler karartılarak, sadece tarih ve ilgili çalışanın isminin bulunduğu yerlerin fotokopisi çekilir, bu sınırlı fotokopi işyeri hemşiresi tarafından Muhasebe birimine SGK Vizite Sistemi'ne (Çalışılmadığına Dair Bildirim Giriş Sistemi) giriş yapılabilmesi için iletilir ve sağlık bilgilerinin olmadığı sınırlı fotokopi çalışanın özlük dosyasında saklanır.

İşveren olarak, kanunlarda açıkça öngörülen sebeplerle, iş akdinin kurulması ve ifası ile doğrudan doğruya ilgili olması sebebiyle, hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirmek için zorunlu olması sebebiyle, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması sebebiyle, verilerinizi kendinizin alenileştirmesi sebebiyle alenileştirme amacına uygun olarak, ve temel hak ve özgürlüklerinize zarar vermemek kaydıyla meşru menfaatlerimiz gereği yukarıda belirtilen yöntemler ile temin edilen kişisel verilerinizi, yukarıda belirtilen amaçları yerine getirmek amacıyla ve sizlerin temel hak ve özgürlüklerinize zarar vermemek kaydıyla toplamaktayız. Kanuni yükümlülüklerimizi yerine getirmek amacıyla ve kanunlarda açıkça öngörülmesi sebebiyle topladığımız sağlık bilgileriniz sır saklama yükümlülüğü altında bulunan işyeri hekimi ve işyeri hemşiresi aracılığıyla KVKK'nın 6/3 maddesi gereği koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi sebebiyle işlenmektedir.

Kendilerine şirket faaliyetleri kapsamında iş görmeleri için sınırlı sürelerle araç tahsis edilen çalışanlarımızın lokasyon (anlık konum) bilgileri, söz konusu araçlarda araç takip sistemi bulunmasından ötürü, sadece araçları kullandıkları sürelerle sınırlı kalmak ve çalışanların temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek üzere İşveren'in taşınır mal ve kaynakların güvenliğini sağlama ile denetim konularındaki meşru menfaati sebebiyle işlenmektedir.

Şirket tarafından çalışanlara işin yürütülmesi ve ifası için tahsis edilen elektronik posta adresleri, bilgisayarlar, ve buna benzer tüm araç ve gereçler sadece işin yürütülmesi ve ifası için kullanılabilir olacak olup, işverene aittir. Bu tür kurumsal araç ve gereçler ile gerçekleştirilecek tüm iletişim; çalışanların temel hak ve özgürlüklerine zarar vermeyecek şekilde, işyeri iç denetim, soruşturma, istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin denetimi, çalışanların güvenliğinin sağlanması, işyerinde huzur ve güvenin sağlanması, işyerinde çalışma düzeninin sağlanması, işyerinde KVKK'ya uyumluluğun sağlanması ve sürdürülebilmesi, şirket içi veri akışının kontrolünün sağlanması, Şirket'in ve çalışanların güvenliğinin sağlanması amaçlarıyla ve İşverenin çalışanların korunması ve denetimi yükümlülüğü ve hakları kapsamında, çalışanlara başka bir bildirim yapılmaksızın ve/veya önceden haber verilmeksizin belirtilen amaçların sağlanabilmesi ile sınırlı olmak üzere incelenebilecek ve denetlenebilecektir. Söz konusu inceleme ve denetleme faaliyetleri neticesinde elde edilebilecek kişisel veriler Şirket tarafından belirtilen amaçların sağlanması ile sınırlı olarak ve belirtilen amaçlar doğrultusunda kullanılacak olup KVKK Madde 5/2/ç "Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması" ve Madde 5/2/f "Veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması" hukuki sebeplerine dayalı olarak söz konusu amaçların yerine getirilmesi için gerekli olan süre kadar işlenecektir ve süresi sonunda Şirket'in Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'na göre sürelerin geçmesinden bir sonraki imha döneminde imha edilecektir.

3.4. Kişisel Verilerin Aktarılabileceği Kişiler

Kişisel Verileriniz; hukuka ve Kanun'un amacına uygun olarak Politika ile yönetilen aşağıda sıralanan kişi kategorilerine aşağıdaki amaçlarla aktarılabilmektedir:

VERİ AKTARIMI YAPILABİLECEK KİŞİLER	VERİ AKTARIM AMACI
Tedarikçi	Şirket'in ticari faaliyetlerini yürütürken hizmet almak gibi amaçlarla kurulan iş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak kişisel veriler aktarılabilmektedir.
Hissedarlar	İlgili mevzuat hükümleri uyarınca Şirket'in şirketler hukuku, etkinlik yönetimi ve kurumsal iletişim süreçleri kapsamında yürüttüğü faaliyetlerin amaçları ile sınırlı olarak aktarılabilmektedir.
Topluluk Şirketleri	Şirket'in, bağlı bulunduğu şirket topluluğuna bağlı şirketlerin katılımını gerektiren ticari faaliyetlerinin yürütülmesini temin etmekle sınırlı olarak aktarılabilmektedir.
İştirak / Bağlı Ortaklık	Şirket'in, iştirakleri ve bağlı ortaklıklarının katılımını gerektiren ticari faaliyetlerinin yürütülmesini temin etmekle sınırlı olarak aktarılabilmektedir.
Gerçek / Tüzel Kişiler	Şirket'in ticari faaliyetlerinin icrası ve iş faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla sınırlı olarak aktarılabilmektedir.
Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak aktarılabilmektedir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ş 4. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA DAİR HUSUSLAR

Şirket, Kanun'un 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu Kişisel Veriler'in hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik makul ve gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır.

4.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

Şirketimiz, kişisel verilerin güvenliğini sağlamak adına yetkisiz erişim risklerini, kaza ile veri kayıplarını, verilerin kasti silinmesini veya zarar görmesini engelleyecek makul ve gerekli teknik ve idari önlemleri almaktadır. Bu kapsamda Şirketimiz tarafından asgari olarak anılan önlemler aşağıda sunulmaktadır:

Teknik Tedbirler	İdari Tedbirler
Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.	Birimler içinde ve arasında, yetki, sorumluluk ve ilgililik esaslarına göre veri erişim kısıtlamaları uygulanmaktadır.
Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.	Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.

Teknik Tedbirler	İdari Tedbirler
Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.	Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
Çalışanlar için yetki matrisleri oluşturulmuştur.	Fiziksel olarak tutulan veriler kilitle ve güvenli ortamlarda muhafaza edilmektedir.
Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.	Veri envanteri oluşturulmuştur.
Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır	Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
Özel nitelikli kişisel veriler için güvenli şifreleme / kriptografik anahtarlar kullanılmakta ve farklı birimlerce yönetilmektedir.	Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
Güncel anti virüs sistemleri kullanılmaktadır.	Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.	Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel, vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.	Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.	Gizlilik Taahhütnameleri yapılmaktadır.
Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.	Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
Sızma testi uygulanmaktadır.	İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
Şifreleme yapılmaktadır.	Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.	Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası konusunda kurumsal politika hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.	Veri Sorumluları ve veri işleyenler ile taahhütnameler imzalanmıştır.
Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.	Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
Taşınabilir bellek yuvaları ile CD, DVD sürücüleri kapatılarak kullanımları belirli pozisyon/kişilerle sınırlandırılmıştır.	Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.

Teknik Tedbirler	İdari Tedbirler
Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.	Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
Anahtar Yönetimi Uygulanmaktadır.	Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.	Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.	Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.	Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.	Kurum içi mevzuata ve KVKK'ya uyum için denetimler yapılmaktadır.

4.2. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim hale Getirilmesi

İşleme amaçlarımız kapsamında toplanan kişisel veriler işleme amaçlarımız ve yürürlükteki kanunlar kapsamında işlenmekte ve saklanmaktadır. Kişisel veriler; i) İşleme amaçlarımızın tamamen sona ermesi veya ii) İlgili kişinin talebi halinde silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir

Söz konusu silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemleri ilgili mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikamız kapsamında yapılır. Kişisel verileriniz, silinirken, yok edilirken veya anonim hale getirilirken işbu Politika'da yer alan güvenlik tedbirleri alınır.

4.3. Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı İfşası Durumunda Alınan Tedbirler

Kişisel verilerin hukuka aykırı ifşasının engellenmesine yönelik idari ve teknik tedbirler almakta ve ilgili prosedürlerimize uygun şekilde bunları güncellemekteyiz. Kişisel verilerin yetkisiz olarak ifşa edildiğini tespit etmemiz halinde bu durumu ilgili kişiye ve 72 saat içinde KVK Kurulu'na bildirmek için gerekli sistem ve alt yapıları oluşturmaktayız.

Alınan tüm idari ve teknik tedbirlere rağmen hukuka aykırı bir ifşa gerçekleşmesi durumunda, KVK Kurulu tarafından gerek görülmesi halinde bu durum, KVK Kurulu'nun internet sitesinde veya başka bir yöntemle ilan edilebilecektir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

§ 5. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI, HAKLARIN KULLANILMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

5.1. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması

Şirket, Kanun'un 10. maddesine uygun olarak, Kişisel Veriler'in elde edilmesi sırasında Kişisel Veri Sahipleri'ni aydınlatmaktadır. Bu kapsamda varsa, Şirket temsilcisinin kimliği, Kişisel Veriler'in hangi amaçla işleneceği, işlenen Kişisel Veriler'in kimlere ve hangi amaçla aktarılabilceği, Kişisel Veri toplamının yöntemi ve hukuki sebebi ile Kişisel Veri Sahibi'nin sahip olduğu hakları konusunda aydınlatma yapmaktadır.

5.2. Kişisel Veri Sahibi'nin Kanun Uyarınca Hakları

Şirket, Kanun'un 10.maddesi uyarınca size haklarınızı bildirmekte; söz konusu hakların nasıl kullanılacağına dair yol göstermekte ve tüm bunlar için gerekli iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri gerçekleştirmektedir. Şirket, Kanun'un 11.maddesi uyarınca Kişisel Veriler'i alınan kişilere;

- Kişisel Veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel Veriler'i işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel Veriler'in işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında Kişisel Veriler'in aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel Veriler'in eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- KVKK 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 verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel Veriler'in kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme

haklarının olduğunu açıklar.

5.3. Kişisel Veri Sahibi'nin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller

Kanun'un 28. maddesi gereğince aşağıdaki haller Kanun kapsamı dışında tutulduğundan, Veri Sahipleri aşağıdaki hallerde, işbu Politika'nın (5.2.) maddesinde sayılan haklarını ileri süremezler:

- Kişisel Veriler'in, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklerle uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi.
- Kişisel Veriler'in resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.

- Kişisel Veriler'in 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.
- Kişisel Veriler'in 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.
- Kişisel Veriler'in soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

Kanun'un 28/2 maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde Veri Sahipleri zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, işbu Politika'nın (5.2.) maddesinde sayılan haklarını ileri süremezler:

- Kişisel Veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- Kişisel Veri Sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
- Kişisel Veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak 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.
- Kişisel Veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

5.4. Kişisel Veri Sahibi'nin Haklarını Kullanması

Kişisel Veri Sahipleri işbu Politika'nın (5.2.) maddesinde sayılan haklarına ilişkin taleplerini, kimliklerini teyit edecek bilgi ve belgelerle Şirket'in www.nipastextile.com/ adresinden ulaşabilecekleri veya İşletme Müdürlüğü'nden temin edebilecekleri [İlgili Kişi Başvuru Formu](#)'yla beraber formda belirtilen yöntem ve iletişim kanallarından veya KVK Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerden herhangi biriyle Şirket'imize iletebilirler.

5.5. Şirket'in Başvurulara Cevap Verme Usulü ve Süresi

Şirket, başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde olmak üzere en kısa sürede ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak söz konusu işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, KVK Kurul'u tarafından belirlenen tarifedeki ücret alınabilir. Şirket, talebi kabul edebileceği gibi gerekçesini açıklayarak reddedebilir; cevabını yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde Şirket, talebin gereğini yerine getirir.

5.6. Kişisel Veri Sahibinin KVK Kurulu'na Şikâyette Bulunma Hakkı

Başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; veri sahibi, cevabı öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde KVK Kurulu'na şikâyette bulunma hakkına sahiptir.



ALTINCI BÖLÜM

§ 6. GÜNCELLEME, UYUM VE DEĞİŞİKLİKLER

6.1. Güncelleme ve Uyum

Şirket, Kanun'da yapılan değişiklikler nedeniyle, KVK Kurulu veya yargı kararları uyarınca ya da sektördeki ya da bilişim alanındaki gelişmeler doğrultusunda işbu Politika ve bu Politika'ya bağlı ve ilişkili diğer politikalarda değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

