

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI
POLİTİKASI
VE
AYDINLATMA METNİ

1. AÇIKLAMALAR

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gereğince; bu politikanın amaç ve kapsamı hakkındaki bilgiler ile politikada kullanılan teknik terim tanımlar, şirketimizce işlenen veri kategorileri ile kişisel verilerinizin işlenme amaçları, şartları, işlenmeye ilişkin temel ilkelerimiz, kişisel verilerin elde edilme yöntemleri, özel nitelikli kişisel verilerin işlenme şartları, kişisel verilerinizin saklanması, silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi, kişisel veya özel nitelikli kişisel verilerinizin aktarılması ile ilgili kuralları, kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerinizin aktarılabilceği alıcı grupları ile aktarım amaçları, kişisel verilerinizin korunmasına yönelik olarak alınan teknik ve idari tedbirler ve kişisel veri sahibi olarak haklarınız hususlarında size bilgilendirme yapmak amacıyla işbu politika yayınlanmıştır.

Şirketimiz, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. İşbu politika ve aydınlatma metni yukarıda belirtilen hususlarda aydınlatma yapmak amacıyla oluşturmuştur.

Veri sorumlusu **ÖZLEM AYDINLATMA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ** olarak (kısaca **ÖZLEM AYDINLATMA** veya **Şirket** olarak adlandırılacaktır) çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, stajyerlerimizin, hissedar ve ortaklarımızın, şirketimizden ürün veya hizmet alan kişilerin, potansiyel ürün veya hizmet alacak kişilerin, ziyaretçilerimizin, işbirliği içinde olduğumuz tedarikçilerin, çalışanlarının ve yetkililerinin ve hizmet aldığımız diğer kişilerin verilerinin hukuka uygun biçimde işlenmesi ve korunması şirketimiz için önem arz etmektedir.

İşbu politika ve aydınlatma metni ve bu politika ve metnin ayrılmaz parçası olan **çerez politikası, veri silme ve imha politikası**, şirketimize kişisel verilerle ilgili talepleriniz için oluşturulmuş **başvuru formu**, kişisel verilerinizin elde edilmesi hususunda tarafınıza ayrıntılı bilgi vermek için hazırlanmıştır. Bu nedenle işbu politika ve aydınlatma metni ile bu metinlerin ayrılmaz parçası olan eklerini ayrıntılı olarak okumanızı rica ederiz.

2. POLİTİKA'NIN AMACI

İşbu Politikanın amacı, **ÖZLEM AYDINLATMA**'nın, Kişisel Verileri Koruma Kanunu ve ilgili mevzuat tarafından ortaya konulan kuralları somut olarak nasıl uygulayacağımıza dair ilkeleri göstermektedir.

3. POLİTİKA'NIN KAPSAMI

Bu Politika; Çalışan Adayı, Çalışan, Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Ziyaretçi otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir.

4. TANIMLAR

Kanun	7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesine İlişkin Yönetmelik	20 Ekim 2016 tarihli ve 29863 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesi ve Mahremiyetinin Sağlanması Hakkında Yönetmelik.
Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ	10 Mart 2018 tarihli ve 30356 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ.
Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ	10 Mart 2018 tarihli ve 30356 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade eder.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade eder.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileridir.
İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişidir.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve yöntemlerini belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen, veri sorumlusunun organizasyonu dışındaki gerçek veya tüzel kişiler olarak tanımlanmaktadır.
Alıcı Grubu	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisini ifade eder.
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
Kurum	Kişisel Verileri Koruma Kurumu.
Çalışan	Şirketimiz bünyesinde iş sözleşmesi kapsamında çalışan kişileri ifade eder.
Çalışan Adayı	Şirketimize herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini

	açmış olan gerçek kişiler.
İş Ortağı	Şirketimizin ticari faaliyetlerini yürütürken bizzat veya birlikte yürütmek, hizmet almak gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu tarafları ifade eder.
İşbirliği İçinde Olunan Kurumların Çalışanları, Hissedarları ve Yetkilileri	Şirketimizin her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu çalışan, bu kurumların hissedarları ve yetkilileri dâhil olmak üzere, gerçek kişileri ifade eder.
Müşteri	Şirketimizden mal ve hizmet alan gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.
Tedarikçi	Şirketimizin ticari faaliyetlerini yürütürken şirketimizin emir ve talimatlarına uygun, sözleşme temelli olarak şirketimize hizmet sunan tarafları ifade eder.
Ziyaretçi	Şirketimiz idaresi altında bulunan fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler.
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, sınırlandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemdir.
Veri Kayıt Sistemi	Veri kayıt sistemi, kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemidir. Bu sistemler elektronik yahut fiziki ortamda oluşturulabilir. Veri kayıt sisteminde kişisel veriler; ad-soyad veya kimlik numarası üzerinden sınıflandırılabilceği gibi, örneğin kredi borcunu ödemeyenlere ilişkin oluşturulacak sınıflandırma da bu kapsamda değerlendirilecektir.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini ifade eder.
Verilerin Silinmesi	Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesini ifade etmektedir.
Verilerin Yok Edilmesi	Kişisel verinin bir daha geri döndürülemeyecek bir biçimde fiziksel olarak veya teknolojik yöntemlerle tamamen ortadan kaldırılması durumunu ifade etmektedir.
Anonim Hale Getirme	Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

Aydınlatma Yükümlülüğü	Veri sorumlusunun, kişisel verilerini işlediği kişilere, bu verilerinin kim tarafından, hangi amaçlarla ve hangi hukuki gerekçelere dayanarak işlenebileceği, kimlere hangi amaçlarla aktarılabilirliği hususunda bilgi vermesi yükümlülüğüdür.
Güvenli Elektronik İmza	Münhasıran imza sahibine bağlı olan, sadece imza sahibinin tasarrufunda bulunan güvenli elektronik imza oluşturma aracı ile oluşturulan, nitelikli elektronik sertifikaya dayanarak imza sahibinin kimliğinin tespitini sağlayan, imzalanmış elektronik veride sonradan herhangi bir değişiklik yapıp yapılmadığının tespitini sağlayan elektronik imzayı ifade eder
Başvuru Formu	Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanmak için yapacakları başvuruyu içeren “6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Gereğince İlgili Kişi (Kişisel Veri Sahibi) Tarafından Veri Sorumlusuna Yapılacak Başvurulara İlişkin Başvuru Formunu ifade eder.
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 ortamını ifade eder
Kişisel Veri İşleme Envanteri	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel veri işleme faaliyetlerini; kişisel veri 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 detaylandırdıkları envanterini ifade eder
Kişisel veri saklama ve imha politikası	Veri sorumlularının, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak yaptıkları politikayı ifade eder
Veri kayıt sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini ifade eder.

5. VERİ KATEGORİLERİ VE İŞLENME AMAÇLARI

Bunlarla sınırlı olmamak üzere Veri Kategorileri aşağıdaki gibidir; şirketimizce aşağıda belirtilenler dışında kişisel veri alınması halinde, bunlarla ilgili ek aydınlatma yapılacak ve ilgiliden açık rıza alınacaktır. Kişisel verileriniz işbu Politika 'da belirtilen ilkeler ve şartlar altında aşağıdaki amaçlar için işlenmektedir;

Veri Kategorisi	Örnek	Kişi Grubu	Kişisel Veri İşleme Amacı
• Kimlik	• Ad soyad, • Anne- baba adı, • Anne kızlık soyadı, • Doğum tarihi, • Doğum yeri, • Medeni hali, • Nüfus cüzdanı seri sıra no, • TC kimlik no, • Ehliyet bilgileri,	• Çalışan Aday • Çalışan • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi • Ürün veya Hizmet Alan Kişi • Ziyaretçi	• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • 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 • Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi • Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi • Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini • Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi • İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi • 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 • Talep / Şikayetlerin Takibi • Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini • Ücret Politikasının Yürütülmesi • Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini • Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
• İletişim	• Adres no, • E-posta adresi, iletişim adresi, • Kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), • Telefon	• Çalışan Adayı • Çalışan • Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi • Ürün veya Hizmet Alan Kişi	• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • 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 • Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi • Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi • İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi • İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi • 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 • Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi • Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini • Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
• Özlük	• Bordro bilgileri, • Disiplin soruşturması, • İşe giriş-çıkış belgesi kayıtları, • Mal bildirim bilgileri, • Özgeçmiş bilgileri, • Performans değerlendirme raporları	• Çalışan	• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi • Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi • Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi • Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı 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 • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi • İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi • İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi • Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi • Ücret Politikasının Yürütülmesi • Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi

			• Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
• Hukuki İşlem	• Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, • Dava dosyasındaki bilgiler	• Çalışan Adayı • Çalışan • Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi • Ürün veya Hizmet Alan Kişi • Ziyaretçi	• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi • İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
• Müşteri İşlem	• Çağrı merkezi kayıtları, • Fatura, • Senet, • Çek bilgileri, • Gişe dekontlarındaki bilgiler, • Sipariş bilgisi, • Talep bilgisi	• Ürün veya Hizmet Alan Kişi	• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi • Finans Ve Muhasebe İşlerinin 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 • Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi • Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
• Fiziksel Mekan Güvenliği	• Çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri, • Kamera kayıtları	• Çalışan Adayı • Çalışan • Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi • Ürün veya Hizmet Alan Kişi • Ziyaretçi •	• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi • Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi • İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Talep / Şikayetlerin Takibi • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
• İşlem Güvenliği	• IP adresi bilgileri, • İnternet sitesi giriş çıkış bilgileri, • Şifre ve parola bilgileri	• Çalışan Adayı • Çalışan • Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi	• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi • Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi • İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi

		• Ürün veya Hizmet Alan Kişi	• İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
• Risk Yönetimi	• Ticari, teknik, idari risklerin yönetilmesi için işlenen bilgiler	• Çalışan • Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi • Ürün veya Hizmet Alan Kişi	• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi • Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
• Finans	• Bilanço bilgileri, • Finansal performans bilgileri, • Kredi ve risk bilgileri, • Malvarlığı bilgileri	• Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi • Ürün veya Hizmet Alan Kişi •	• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi • Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi • Hukuk İşlerinin Takibi Ve 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 • Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
• Mesleki Deneyim	• Diploma bilgileri, • Gidilen kurslar, • Meslek içi eğitim bilgileri, • Sertifikalar, • Transkript bilgileri	• Çalışan Adayı • Çalışan	• Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması • İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi • Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
• Pazarlama	• Alışveriş geçmişi bilgileri, • Anket, • Çerez kayıtları, • Kampanya çalışmasıyla elde edilen bilgiler	• Çalışan • Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi • Ürün veya Hizmet Alan Kişi •	• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi • Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi • Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi • 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 • Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi • Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi • Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
• Görsel Ve İşitsel Kayıtlar	• Görsel ve işitsel kayıtlar	• Çalışan Adayı • Çalışan • Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı • Tedarikçi Çalışanı • Tedarikçi Yetkilisi • Ürün veya Hizmet Alan Kişi • Ziyaretçi •	• Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini • İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Talep / Şikayetlerin Takibi • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi •
• Sağlık Bilgileri	• Engellilik durumuna ait bilgiler, • Kan grubu bilgisi, • Kişisel sağlık bilgileri, • Kullanılan cihaz ve protez bilgileri	• Çalışan Adayı • Çalışan •	• Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi • İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi •
• Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	• Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri (ceza mahkûmiyetine ilişkin bilgiler, • Güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler	• Çalışan Adayı • Çalışan •	• Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi • İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi •
• Biyometrik Veri	• Avuç içi bilgileri, • Parmak izi bilgileri, • Retina taraması bilgileri, • Yüz tanıma bilgileri	• Çalışan Adayı • Çalışan	• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi • İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini • Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini

6. KİŞİSEL VERİLERİN ELDE EDİLMESİ YÖNTEMLERİ

Şirketimizce, kişisel verileriniz aşağıdaki yöntemlerle elde edilmektedir.

- Çalışan adaylarından alınan bilgiler: Şirketimize iş başvurusunda bulunan çalışan adaylarından işe uygunluğunun ölçülmesi için başvuru formu düzenlenmesi istenir. Bu formda kişisel veriler elde edilir. Otomatik olmayan yöntemle elde edilmektedir.
- Çalışanımızın bilgileri; Şirketimizde iş veya hizmet sözleşmesi kapsamında çalışan kişilerin süreçlerinin yönetilmesi için kişisel verileri elde edilmektedir. Otomatik olmayan yöntemle elde edilmektedir.
- Ziyaretçi kayıtları: Şirketimizin faaliyetlerini gerçekleştirdiği fiziksel mekânlara gelen ziyaretçilerin bilgileri işlenebilmektedir. Otomatik olmayan yöntemle elde edilmektedir.
- Çerezler: İnternet sitemizi ziyaret eden gerçek kişilerin internet verileri işlenebilmektedir. Otomatik yollarla elde edilir.
- Kartvizit: Şirketimizle iş ilişkisine girmek isteyen kişilerin sunduğu kartvizitlerdeki kişisel bilgiler elde edilmektedir. Otomatik olmayan yöntemle elde edilmektedir.
- Kamera kayıtları: Şirketimizin fiziksel mekânlarında güvenliğin sağlanması için fiziksel mekâna gelen tüm kişilerin görüntü ve ses kayıtları işlenebilmektedir. Otomatik yollarla elde edilir.
- Telefon kayıtları: Müşteri memnuniyetinin ölçülmesi ve şirket faaliyetlerinin yerine getirmesi için şirketimiz telefon hatları üzerinden arayan kişilerin konuşmaları kaydedilmektedir. Otomatik yollarla elde edilir.
- Müşteri bilgileri: Şirketimizce iş ilişkileri kapsamında ilgisinden kişisel veri elde edilmektedir. Otomatik olmayan yöntemle elde edilmektedir.
- İşbirliği içinde olunan ve hizmet alınan kişi bilgileri: Şirketimizin faaliyetlerini gerçekleştirmek için hizmet aldığımız ilgililerden sağlanan verilerdir. Otomatik olmayan yöntemle elde edilmektedir.
- Ortak ve hissedarlarımızın bilgileri: Şirketimizin ortak veya hissedarlarımızın kişisel bilgileri yönetim süreçlerinin oluşturulması için toplanmaktadır. Otomatik olmayan yöntemle elde edilmektedir.

7. KİŞİSEL VERİLERİNİZİ İŞLENMEYE İLİŞKİN TEMEL İLKELERİMİZ

- Şirketimizce, Kişisel verileriniz işlenirken, mevzuatta öngörülen düzenlemelere uygun olarak, hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun şekilde hareket edilmektedir.
- Bu çerçevede, kişisel verileriz, Şirketimizin iş faaliyetlerinin gerektirdiği ölçüde işlendikleri amaçlarla bağlantılı ve amaçlarla sınırlı ve ölçülü olarak işlenmektedir.
- Şirketimizce, bu sınırlamalara uyarak, kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olmasını sağlamaya önem verilmekte, kişisel verilerinizi ancak ve ancak açık, belirli ve meşru bir amaç varsa toplanıp işlenmektedir.
- Kişisel verileriniz, işledikten sonra sadece belirlenen amaçlarla sınırlı olarak ve mevzuatta öngörülen süre veya işlendikleri amaç için gerekli süreye kadar muhafaza edilmektedir. 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.
- Şirketimizce, kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılarak işlenmektedir.

8. KİŞİSEL VERİLERİNİZ İŞLENME ŞARTLARI

Şirketimizce, kişisel veri sahibine belirli bir konuya ilişkin olarak kendisine açık bir bilgilendirme yaparak ilgilinin özgür iradesiyle sunduğu açık rızasının alınması halinde yukarıda belirtilen temel ilkelerimiz doğrultusunda ilgilinin kişisel veriler işlenmektedir.

Ancak aşağıdaki şartlardan biri veya birkaçının gerçekleşmesi durumunda ilgilinin açık rızası olmasa dahi ilgilinin kişisel veriler işlenebilmektedir.

- Kişisel veri sahibinin açık rızası olmasa dahi kanunlarda kişisel verilerin tutulmasına yönelik kanuni bir zorunluluğun bulunduğu durumlarda,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin açık rızası olmasa dahi bu durumda,
- Şirketimizin taraf olduğu bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde,
- Şirketimizin hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlemenin zorunlu olması halinde,
- Veri sahibinin, kişisel verisini alenileştirmiş olması halinde ilgili kişisel veriler alenileştirme amacıyla sınırlı olarak,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde,
- Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde.

9. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİNİZ İŞLENME ŞARTLARI

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

- Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel verileriniz, kanunlarda açıkça öngörülmesi halinde veri sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi durumda söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için veri sahibinin açık rızası alınacaktır.
- Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanın 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.

10. KİŞİSEL VERİNİZİN SAKLANMASI,

Şirketimiz, kişisel verileri, işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili faaliyetin tabi olduğu yasal mevzuatta öngörülen minimum sürelerle uygun olarak 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 verilerin saklanma süreleri ile ilgili bilgiler (veri silme politikasında) ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

11. KİŞİSEL VERİLERİNİZİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VEYA ANONİM HALE GETİRİLMESİ

Kanunun 7. maddesinde ve Kurul tarafından çıkarılan “Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonimleştirilmesi Hakkında Yönetmelik” ve şirketimizin veri silme politikası uyarınca, ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel veri sahibinin talebi üzerine veya şirketimizin kararına istinaden kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilmektedir.

Şirketimizce bu konuda yönetmelik hükümlerine göre bir politika (veri silme politikası) oluşturmuş olup, bu politika uyarınca verinin niteliğine göre imha yapmaktadır.

Bu yönetmelik uyarınca şirketimizce, periyodik imha tarihleri belirlenmiş olup, yükümlülüğün başlaması ile beraber çeşitli aralıklarla periyodik imhanın yapılacağına göre takvim oluşturulmuştur.

12. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Şirketimizce, kişisel veriler, ilgilinin açık rızası olmadıkça aktarılmamaktadır. Şirketimizce, hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, açık rızanın varlığı halinde, yukarıda belirtilen kişisel verilerin işlenme amaçları ile aynı amaçlarla kişisel veriler aktarılabilmektedir.

Kişisel veri sahibinin açık rızası olmasa dahi aşağıdaki şartlardan birinin gerçekleşmesi halinde şirketimizce gerekli güvenlik önlemlerini alarak, kişisel verileriniz aktarılabilecektir.

- 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.

Bu şartlardan birinin varlığı halinde kişisel veriler, yeterli korumaya sahip olduğu Kurul tarafından ilan edilen yabancı ülkelere aktarılabilir.

Yeterli korumaya sahip olduğu Kurul tarafından ilan edilmeyen ülkelere 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 de kişisel veriler aktarılabilir.

13. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİNİZ AKTARILMASI

Şirketimizce, özel nitelikli kişisel veriler, ilgilinin açık rızası olmadıkça aktarılmamaktadır. Şirketimizce, hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, açık rızanın varlığı halinde, yukarıda belirtilen özel nitelikli kişisel verilerin işlenme amaçları ile aynı amaçlarla kişisel veriler aktarılabilir.

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

- 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 işlenebilecektir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.
- 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 halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

Bu şartlardan birinin varlığı halinde kişisel veriler, yeterli korumaya sahip olduğu Kurul tarafından ilan edilen yabancı ülkelere aktarılabilir.

Yeterli korumaya sahip olduğu Kurul tarafından ilan edilmeyen ülkelere 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 de kişisel veriler aktarılabilir.

14. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILABİLECEĞİ ALICI GRUPLARI VE AKTARIM AMAÇLARI

Şirketimizce, kişisel verileriniz aşağıdaki alıcı gruplarına aktarılabilir.

- Müşterilerimiz tarafından satın alınan ürünlerin ilgisine teslim edilmesi, bu kişilere gerektiğinde bilgi ve belgelerin yollanabilmesi için sözleşme ilişkisi içerisinde olduğumuz veya olacağımız kargo firmalarına,
- Müşterilerimize sunduğumuz hizmetin ifası veya ürünün hazırlanması için gerekli malzemelerin veya hizmetin alınabilmesi için gerekli bilgilerin paylaşılması gerektiği hallerde tedarikçilerimize,
- Müşterilerimize sunduğumuz mal veya hizmetlerin yerine getirilmesi gerektiği hallerde iş ilişkisi içinde olduğumuz iş ortaklarımıza,
- İş güvenliğinin ve sağlığının gerekli kıldığı durumlarda Çalışanlarımıza sağlık hizmeti sağladığımız kurum ve kuruluşlara,
- İşbu politikada belirtilen tüm kişisel verilerin korunması için kişisel verileri koruma hizmeti aldığımız firmalara,
- Kanun gereği paylaşma zorunluluğumuz bulunan veya yetkili ve görevli mahkemelerin kararlarının veya idari kurumların talimatlarının yerine getirmesi için yetkili kamu kurum ve kuruluşlara,
- Şirketimize sundukları hizmetleri sağlayabilmeleri için Şirketimizden bağımsız olarak faaliyet gösteren Serbest muhasebeci mali müşavirlerimize, Yeminli mali müşavirlerimize, Bağımsız denetçilerimize ve avukatlarımıza,
- Yönetimsel nedenlerin zorunlu kıldığı hallerde, topluluk şirketlerimize,
- Çalışanların, poliçe işlemlerinin yapılabilmesi için sigorta şirketlerine,

15. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Şirketimiz tarafından işlenen veya işlenecek kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesin, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve verilerin muhafazasının sağlanması için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri alınmaktadır.

Şirketimizce bu kapsamda;

1. Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
2. Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
3. Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
4. Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
5. Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
6. Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
7. Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
8. Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
9. Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
10. Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
11. Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
12. Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
13. Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
14. Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
15. Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.

16. Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.

16. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 11. maddesi uyarınca veri sahibi olarak **ÖZLEM AYDINLATMA**'ya başvurarak aşağıda yer verilen taleplerde bulunabilirsiniz:

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenmek,
- Kişisel verileriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etmek,
- Kişisel verilerinizin işlenme amacı ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenmek,
- Kişisel verilerinizin yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri öğrenmek,
- Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini istemek ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini istemek,
- 6698 sayılı Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerinizin silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini istemek ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini istemek,
- İşlenen verilerinizin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etmek,
- Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etmek.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 11. Maddesinde sayılan haklarınız kapsamındaki taleplerinizi, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 13. maddesi* ile Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'in 5. maddesi** gereğince, (başvuru formu)nu doldurarak aşağıda açıklanan yöntemlerden biriyle **ÖZLEM AYDINLATMA**'ya iletebilirsiniz.

Kişisel verilerinizin güvenliğini sağlamak amacıyla, bilgi edinme başvurunuzun **ÖZLEM AYDINLATMA**'ya ulaştığı tarihten itibaren yedi (7) gün içinde **ÖZLEM AYDINLATMA**, veri sahibi olduğunuzu teyit etmek amacıyla sizinle iletişime geçebilecek, bu hususta sizlerden bazı bilgi ve belgeler talep edebilecektir.

Talep edilen bilgi ve belgelerin eksik olması durumunda, talebimiz üzerine bilgi ve belgelerin tamamlanarak **ÖZLEM AYDINLATMA**'ya iletilmesi gereklidir.

Başvurunuz eksik bilgi ve belge ile yapılmış ise cevap verme süremiz tarafınızca bilgi ve belgelerin eksiksiz olarak **ÖZLEM AYDINLATMA**'ya teslim edildiği tarihten itibaren başlayacaktır.

Başvurunuzu Kanunun 11 inci maddesinde belirtilen haklarınız kapsamında yazılı olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da tarafımıza daha önce bildirilen ve sistemimizde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle veya başvuru amacına yönelik geliştirilmiş bir yazılım ya da uygulama vasıtasıyla tarafımıza iletebilirsiniz.

Başvurunuzda;

- Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imzanızın,
 - Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarasının, yabancılar için uyruğunun, pasaport numarasının veya varsa kimlik numarasının,
 - Tebliğata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresinin,
 - Varsa bildirim esas elektronik posta adresinin, telefon ve faks numarasının,
 - Talep konusunun
- Bulunması zorunludur.

Başvuruza esas konuya ilişkin bilgi ve belgeleriniz varsa bu bilgi ve belgelerinde başvuruya eklenmesi gereklidir.

Başvurunuzun vekil vasıtasıyla yapılması halinde, noter onaylı vekâletnamenizde kişisel başvuru haklarınız kullanılabilmesi için bu kişiye yetki verdiğiniz açıkça yazmalıdır.

Yazılı başvurularınızda, şirketimize evrakın tebliğ edildiği tarih, başvuru tarihidir. Diğer yöntemlerle yapılan başvurularınızda; başvurunuzun tarafımıza ulaştığı tarih, başvuru tarihidir.

Başvurunuzda eksiklik olması veya geçersiz olması halinde başvurunuz gerekçesi açıklanarak reddedilir.

Başvurunuzda eksiklik bulunmaması halinde talebinize cevap verilir. Başvurunuz, gerekli bilgi ve belgelerle birlikte **ÖZLEM AYDINLATMA**'ya tebliğ edildiği tarihten itibaren en geç 30 gün içinde cevaplanır. Başvurunuz ayrıca bir maliyet gerektirmiyorsa ücretsiz olarak cevaplanır. Tarafınızca yazılı cevap istenmesi halinde yazılı cevap 10 sayfayı geçmiyorsa ücret alınmaz, ancak 10 sayfanın üzerindeki her bir sayfa için 1 TL işlem ücreti alınır.

Tarafınızca CD, Flash bellek gibi kayıt ortamında verilmesi halinde, bu kayıt ortamının maliyeti kadar ücret talep edilir.

BAŞVURUNUN ŞEKLİ	BAŞVURUNUN ŞEKLİ	BAŞVURU ADRESİ
Yazılı Olarak	Şahsen başvuru yapılması halinde ıslak imzalı olarak veya noter vasıtasıyla, Vekil vasıtasıyla başvuru yapılması halinde, kişisel başvuru haklarınız kullanılabilmesi için bu kişiye yetki verdiğiniz noter onaylı vekâletname ile birlikte,	“Akşemsettin Mahallesi Su Kenarı Cadde No: 11/0 Sultanbeyli İstanbul” adresine
Kayıtlı Elektronik Posta (Kep) Yoluyla	Kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi ile	ozlemaydinlatma@hs01.kep.tr

17. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ

ÖZLEM AYDINLATMA tarafından düzenlenen bu Politika ve aydınlatma metni, yenisi düzenleninceye kadar geçerlidir. İşbu metin şirketimize ait internet sitesinde ([www. polight.com.tr](http://www.polight.com.tr)) yayımlanmakla kişisel veri sahiplerinin erişimine sunulmuştur.

18. VERİ SORUMLUSU BİLGİLERİ

UNVAN : **ÖZLEM AYDINLATMA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ**
ADRES : Akşemsettin Mahallesi Su Kenarı Cadde No: 11/0
Sultanbeyli İstanbul
TELEFON NUMARASI : **0 216 312 23 88**
E-POSTA ADRESİ : muhassebe@polight.com.tr
WEB ADRESİ : [www. polight.com.tr](http://www.polight.com.tr)

19. EKLERİ

Şirketimizce yayınlanan [çerez politikası](#), [kişisel verilerin silinmesi ve imha politikası](#) ile [başvuru formu](#) işbu metnin ayrılmaz parçası ve ekleridir.

GÜNCELLEME NO:1	GÜNCELLEME TARİHİ: 29.11.2022
-----------------	-------------------------------