

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

### İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ
2. KAPSAM
3. TANIM VE KISALTMALAR.
4. HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜKLER.
  - 4.1. Aydınlatma Yükümlülüğümüz.
  - 4.2. Veri Güvenliğini Sağlama Yükümlülüğümüz.
5. KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI
  - 5.1. Kişisel Veriler
  - 5.2. Özel Nitelikli Kişisel Veriler
  - 5.3. Kişisel Verilere İlişkin Kategoriler
6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ
  - 6.1. Kişisel Verileri İşleme İlkelerimiz.
    - 6.1.1. Hukuka Ve Dürüstlük Kurallarına Uygun İşleme.
    - 6.1.2. Kişisel Verilerin Doğruluğunu Ve Gerekliğinde Güncel Olmasını Sağlama.
    - 6.1.3. Belirli, Açık Ve Meşru Amaçlarla İşleme.
    - 6.1.4. Kişisel Verilerin İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı Ve Ölçülü Olması

**6.1.5. Kişisel Verilerin Kanuni Düzenlemelerde Öngörülen Veya Meşru Menfaatlerimizin Gerektirdiği Süreler Boyunca Saklanması**

**6.2. Kişisel Veri İşleme Amaçlarımız.**

**6.3. Kişisel Verilerin Ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi**

**6.3.1. Kişisel Verilerin Açık Rıza Alınması Yoluyla İşlenmesi**

**6.3.2. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Açık Rızanın Aranmadığı Haller**

**6.3.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi**

**6.4. İnternet Sitelerimizde Yer Alan Çerezler Üzerinden Toplanan Kişisel Verilerin İşlenmesi**

**6.5. Kablosuz Ağa Erişim Kapsamında Toplanan Kişisel Verilerin İşlenmesi**

**6.6. İnsan Kaynakları Ve İstihdam Amaçlarıyla Toplanan Kişisel Verilerin İşlenmesi**

**6.7. Genel Güvenliğin Sağlanması Kapsamında Kişisel Verilerin İşlenmesi**

**7. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI**

**7.1. Kişisel Verilerin Yurt İçine Aktarımı**

**7.2. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarımı**

**7.3. Şirket Tarafından Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler**

**7.4. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak Aktarılmasını Sağlamak İçin Aldığımız Tedbirler**

**7.4.1. Teknik Tedbirler**

**7.4.2. İdari Tedbirler**

**8. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI**

**8.1. Kişisel Verilerin İlgili Mevzuatta Öngörülen Veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Saklanması**

**8.2. Kişisel Verilerin Saklanmasına İlişkin Aldığımız Tedbirler**

**8.2.1. Teknik Tedbirler**

**8.2.2. İdari Tedbirler**

**9. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VEYA ANONİM HALE GETİRİLMESİ**

**10. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ**

**10.1. Kişisel Verilerin Güvenliğine İlişkin Yükümlülüklerimiz.**

**10.2. Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesini Önlemek İçin Aldığımız Tedbirler**

**10.3. Kişisel Verilere Hukuka Aykırı Olarak Erişilmesini Engellemek İçin Alınan Teknik Ve İdari Tedbirler**

**10.4. Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı İfşası Durumunda Aldığımız Tedbirler**

**11. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI**

**11.1. Kişisel Verilere İlişkin Hakların Kullanılması**

**11.2. Başvurunun Değerlendirilmesi**

**11.2.1. Başvurunun Cevaplandırılma Süresi**

**11.2.2. Başvuruyu Reddetme Hakkımız.**

**11.2.3. Başvurunun Değerlendirilme Ve Cevaplanma Usulü**

**11.2.4. Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na Şikayet Hakkı**

## 12. POLİTİKA’NIN YAYIMLANMASI VE SAKLANMASI

## 13. GÜNCELLEME SIKLIĞI

## 14. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

### 1. AMAC

Göze Tarım Ürünleri Paz.San.Ve Tic.Aş. (“Şirket”) olarak; çalışanlarımız, iş bağlantılarımız, müşterilerimiz, çalışan adaylarımız, ziyaretçilerimiz, hizmet sağlayıcılarımız ve sair üçüncü kişiler dahil gerçek kişilerin kişisel verilerinin Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve insan haklarına ilişkin ülkemizin tarafı olduğu uluslararası sözleşmeler ile 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK”) başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesi ve verisi işlenen ilgili kişilerin haklarını etkin şekilde kullanmasının sağlanması önceliğimizi teşkil etmektedir.

Bu nedenle, çalışanlarımız, iş bağlantılarımız, müşterilerimiz, çalışan adaylarımız, ziyaretçilerimiz, hizmet sağlayıcılarımız ve sair üçüncü kişilerin faaliyetlerimiz sırasında edindiğimiz kişisel verilere ilişkin işlemleri Şirket Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası’na (“Politika”) göre gerçekleştirmekteyiz.

Kişisel verilerin korunması ve kişisel verileri toplanan gerçek kişilerin temel hak ve hürriyetlerinin gözetilmesi kişisel verilerin işlenmesine ilişkin politikamızın temel prensibini teşkil etmektedir. Bu sebeple, kişisel verilerin işlendiği tüm faaliyetlerimizi, özel hayatın gizliliğinin korunması, haberleşmenin gizliliği, düşünce ve inanç özgürlüğü ve etkili kanun yollarını kullanma haklarını gözeterek sürdürmeye özen göstermekteyiz.

İşbu Politika, Şirketimiz faaliyetleri sırasında toplanan kişisel verilerin KVKK’da anılan ilkeler çerçevesinde işlenmesine (örneğin toplanması, saklanması, aktarılması ve silinmesi ya da anonim hale getirilmesine) dair izlediğimiz yöntemleri ve ilkeleri düzenlemektedir.

## **2. KAPSAM**

Çalışanlarımıza, iş bağlantılarımıza, müşterilerimize, çalışan adaylarımıza, ziyaretçilerimize, hizmet sağlayıcılarımıza ve sair üçüncü kişilerin ait kişisel veriler dahil olmak üzere Şirketimiz tarafından işlenen tüm kişisel veriler işbu Politika'nın kapsamındadır.

Politikamız, Şirket bünyesindeki kişisel verilerle alakalı bütün işleme faaliyetleri için uygulanmakta olup, KVKK ve kişisel verilere ilişkin diğer mevzuat gözetilerek ele alınmış ve hazırlanmıştır. Bu politika, Şirket tarafından, tüm kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik yürütülen faaliyetlerde, ilgili detaylı veri prosedürleri ile birlikte uygulanmaktadır.

## **3. TANIM VE KISALTMALAR**

Bu bölümde Politika'da geçen teknik ve hukuki kavramlar kısaca açıklanmaktadır. Buna göre;

<b>TANIM</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
<b>Açık Rıza</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan, izin verilen konuda muhataba izin ve yetkiler sağlayan rıza.
<b>Alıcı Grubu</b>	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.
<b>Anonim Hale Getirme</b>	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
<b>Çalışan</b>	Şirket personeli
<b>Elektronik Ortam</b>	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.

**GÖZE TARIM ÜRÜNLERİ PAZ.SAN.VE TİC.AŞ.**  
**KVKK KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI ve İŞLEME POLİTİKASI**

<b>Elektronik Olmayan Ortam</b>	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.
<b>Hizmet Sağlayıcı</b>	Belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.
<b>İlgili Kişi</b>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
<b>İlgili Kullanıcı</b>	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler.
<b>İmha</b>	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi işlemi.
<b>Kanun</b>	7/4/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
<b>Karartma</b>	Kişisel verilerin bütününe, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilmeyecek şekilde üstlerinin çizilmesi, boyanması ve buzlanması gibi işlemler.
<b>Kayıt Ortamı</b>	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam.
<b>Kişisel Veri</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
<b>Kişisel Veri İşleme Envanteri</b>	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 detaylandırdıkları envanter.
<b>Kurul</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
<b>Kişisel Verilerin İşlenmesi</b>	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi.

**GÖZE TARIM ÜRÜNLERİ PAZ.SAN.VE TİC.AŞ.**  
**KVKK KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI ve İŞLEME POLİTİKASI**

<b>Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası</b>	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.
<b>Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi</b>	Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişi ile ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesini.
<b>Kişisel Verilerin Silinmesi</b>	Tamamen veya kısmen otomatik yollarla işlenen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar tarafından hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesini.
<b>Kişisel Verilerin Yok Edilmesi</b>	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesini.
<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri</b>	Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik veriler.
<b>Periyodik imha</b>	Kanunda yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
<b>Politika</b>	Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası.
<b>Veri İşleyen</b>	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
<b>Veri Kayıt Sistemi</b>	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.
<b>Veri Sorumlusu</b>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.
<b>Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi(VERBİS)</b>	Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.

**Yönetmelik**

28.10.2017 tarih ve 30224 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliği.

**4. HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜKLER**

Veri sorumlusu olarak kişisel verilerin korunması ve işlenmesi kapsamındaki hukuki yükümlülüklerimiz aşağıda sıralanmaktadır:

**4.1. Aydınlatma Yükümlülüğümüz**

Veri sahipleri, kişisel verilerinin toplanması ve işlenmesi öncesinde aydınlatılmalıdır. Verilerin toplanması öncesinde hak sahipleri aşağıdaki hususlarda bilgilendirilmelidir:

- Kişisel verilerinizin hangi amaçla işleneceği,
- Kimliğimiz, varsa temsilcimizin kimliğine ilişkin bilgiler,
- İşlenen kişisel verilerinizin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
- Verileri toplama yöntemimiz ve hukuki sebebi ve
- Kişisel verisi işlenen kişinin KVKK madde 11 uyarınca hakları

Şirket olarak, kamuoyuna açık olan işbu Politika’nın anlaşılır ve kolay erişilebilir olmasına özen göstermekteyiz.



#### **4.2. Veri Güvenliğini Sağlama Yükümlülüğümüz**

Veri sorumlusu olarak uhdemizde bulunan kişisel verilerin güvenliğini sağlamak için mevzuatta öngörülen idari ve teknik tedbirleri almaktayız. Veri güvenliğine ilişkin yükümlülükler ve alınan tedbirler işbu Politika'nın *Kişisel Verilerin Güvenliği* bölümünde detaylandırılmaktadır.

### **5. KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI**

#### **5.1. Kişisel Veriler**

Kişisel verilerin korunması sadece gerçek kişiler ile ilgili olup tüzel kişilere ait, içerisinde gerçek kişiye ilişkin bilgi içermeyen bilgiler kişisel veri korunması dışında bırakılmıştır. Bu nedenle işbu Politika tüzel kişilere ait verilere uygulanmaz.

#### **5.2. Özel Nitelikli Kişisel Veriler**

Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları ile kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyelikleri, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel verilerdir.

#### **5.3. Kişisel Verilere İlişkin Kategoriler**

Şirket faaliyetlerimiz kapsamında aşağıda yer alan verilerinizi toplamaktayız:

1. Kimlik Bilgileri
2. İletişim Bilgileri
3. Finans Veriler
4. Özlük Verileri
5. Hukuki İşlem
6. Müşteri İşlem
7. Fiziksel Mekan Güvenliğine Dair Veriler
8. Görsel ve İşitsel Veriler
9. Mesleki Bilgi
10. Sağlık Bilgisi
11. Diğer Veriler

## **6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ**

### **6.1. Kişisel Verileri İşleme İlkelerimiz**

Bu Politika, Şirketimizin KVKK ve ilgili mevzuat tarafından ortaya konulan kuralları somut olarak nasıl uygulayacaklarına ilişkin yol gösterici bir nitelik taşımaktadır. Şirketimiz, bu Politikayı rehber edinerek kendi bünyesinde gerçekleştirdiği kişisel veri işleme faaliyetlerini analiz edecek, bu Politikaya uyum için gerekli aksiyonları belirleyecek ve her türlü teknik ve idari önlemi alacaktır. Belirlenen aksiyonlar hayata geçirildikten sonra iç denetim mekanizmaları işletilerek Politikaya uygunluğun devamlılığı sağlanacaktır.

KVKK'ya uyumluluğun sağlanması için Şirketimiz tarafından kişisel veriler mevzuatta öngörülen genel ilke ve hükümlere uygun olarak işlenmelidir. Bu kapsamda, Şirketimiz tarafından tüm kişisel veri işleme faaliyetlerinde dikkate alınması gereken ilke ve şartlar bu bölümde ele alınmaktadır;

#### **6.1.1. Hukuka Ve Dürüstlük Kurallarına Uygun İşleme**

Kişisel verileri dürüstlük kurallarına uygun, şeffaf yöntemlerle ve aydınlatma yükümlülüğümüz çerçevesinde işlemekteyiz. Bu kapsamda, Şirketimiz, kişisel verilerin işlenmesinde orantılılık ve gereklilik prensiplerini uygulamaya koyarak sadece gerektiği kadar kişisel veriyi, veri işleme amaçlarına uygun düşecek seviyede işlemektedir.

#### **6.1.2. Kişisel Verilerin Doğruluğunu Ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama**

İşlenen verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamak için veri işleme prosedürlerimizde gerekli tedbirleri almaktayız. İlgili kişiye de verilerini güncellemesi ve var ise işlenen verilerindeki hataları düzeltmesi için başvuruda bulunma olanağı sunmaktayız.

#### **6.1.3. Belirli, Açık Ve Meşru Amaçlarla İşleme**

Şirket olarak, kişisel verileri kapsamı ve içeriği açıkça belirlenmiş, mevzuat ve hayatın olağan akışı çerçevesindeki faaliyetlerimizi sürdürmek için belirlenen meşru amaçlarımız dahilinde işlemekteyiz.

#### **6.1.4. Kişisel Verilerin İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı Ve Ölçülü Olması**

Kişisel verileri açık ve kesin olarak belirlediğimiz amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işlemekteyiz.

İlgili olmayan veya işlenmesine ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılmaktayız. Bu nedenle, yasal gereklilik olmadığı sürece özel nitelikte kişisel verileri işlememekte veya işlememiz gerektiğinde konuya ilişkin açık rıza almaktayız.

#### **6.1.5. Kişisel Verilerin Kanuni Düzenlemelerde Öngörülen Veya Meşru Menfaatlerimizin**

##### **Gerektirdiği Süreler Boyunca Saklanması**

Mevzuattaki birçok düzenleme kişisel verilerin belirli bir süre saklanmasını zorunlu kılmaktadır. Bu nedenle, işlediğimiz kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya kişisel verilerin işleme amaçları için gerekli olan süre kadar saklamaktayız.

Mevzuatta öngörülen saklama süresinin sona ermesi veya işleme amacının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmekteyiz. Saklama sürelerine ilişkin ilke ve prosedürlerimiz işbu Politika'nın ilgili maddesinde detaylandırılmaktadır.

#### **6.2. Kişisel Veri İşleme Amaçlarımız**

Şirket olarak kişisel verileri aşağıda sayılan amaçlarla işlemekteyiz:

- Müşteri şikayetlerinde müşterinin haklı/haksız ayrımının yapılması, müşteri memnuniyetinin artırılması, müşteri ihtiyacının anlaşılması ve müşteri ile ilişkili süreçlerin iyileştirilmesinin sağlanması,
- Müşteriye hizmet kalitesinin değerlendirilmesi ve Personellere eğitim verilmesi,

Şirketin idaresi, işin yürütülmesi, şirket politikalarının uygulanması amacıyla,

- Şirket Personelleri satış performanslarının takibi ve raporlanması,
- Personellere masraf ödemelerinin yapılması,
- Personel verilerinin girilerek personel sayfasının oluşturulması, mevcut verilerin güncellenmesi,
- Kendisine araç tahsis edilen veya kullandırılan personelin araba kullanmaya ehil olduğunun, ehliyetini herhangi bir nedenle kaybetmediğinin teyit edilmesi,
- Kartvizit basımının sağlanması,
- Kargo ve kurye aracılığıyla gelen paketlerin ilgili Personele iletilmesinin sağlanması,
- Personellerin güvenliği ve işin yürütülmesi için Şirket aracı kullanımının takip edilmesi,
- Personellerin işe başvuru ve mülakatı süresince toplanan belgelerinin kayıt altına alınması,
- Eğitim planlamasının yapılması, eğitimlerin raporlanması, eğitim sertifikalarının hazırlanması, gerçekleşen eğitimlere katılan Personellerin takip edilebilmesi, Personellerin aldıkları eğitimler sonucu gelişim süreçlerinin takip edilebilmesi,
- İş yeri giriş çıkış takibi yapılması,
- Acil durumlarda ilgili kişilerle iletişim sağlanması,
- Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve icrası
- Personellere e-posta hesabı açılması ve yetkilendirilmesi,
- Verilerin kayıt güvenliğinin sağlanması ve depolanması,
- Personellere telefon hattı çıkarılması ve telefon tevdi edilmesi,
- Risk yönetimi ve kalite geliştirme çalışmalarının planlanması ve yerine getirilmesi,

Yukarıda sayılan amaçlarla sınırlı olmamak üzere gerçekleştirilen veri işleme faaliyetinin, KVKK kapsamında öngörülen hukuka uygunluk nedenlerinden herhangi birini karşılamaması halinde, ilgili işleme sürecine yönelik olarak Şirket tarafından açık rıza alınmaktadır.

### 6.3. Kişisel verilerin ve özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi

#### 6.3.1. Kişisel verilerin açık rıza alınması yoluyla işlenmesi

Mevzuat gereği, kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenemez. Açık rıza, kanunda “belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza” şeklinde tanımlanmıştır. İşlenen verilerin özel nitelikli kişisel veri olması durumunda işbu Politika’da yer alan açıklamalar geçerlidir.

#### 6.3.2. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Açık Rızanın Aranmadığı Haller

Aşağıda sayılan ve kanundan doğan istisnai hallerde ise kişisel verileri açık rıza olmaksızın işleyebiliriz:

- **Kanunlarda açıkça öngörülmesi**

İlgili kişinin kişisel verileri, kanunlarda açıkça öngörülmesi halinde hukuka uygun olarak işlenebilecektir.

- **Fiilî imkansızlık sebebiyle ilgilinin açık rızasının alınamaması**

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 durumunda kişisel veriler açık rıza olmaksızın işlenebilecektir.

- **Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması**

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde açık rıza alınmaksızın kişisel verilerin işlenmesi mümkündür.

- **Şirket'in hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması**

Şirket, veri sorumlusu olarak, bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için işlenmesi zorunlu olan verileri, ilgili kişinin rızası olmasa dahi işleyebilecektir.

- **İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması**

İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilen, bir başka ifadeyle herhangi bir şekilde kamuoyuna açıklanmış olan kişisel veriler açık rıza olmaksızın işlenebilecektir.

- **Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması**

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması durumunda kişisel veriler açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir.

- **Şirket'in meşru menfaatleri için veri işlemenin zorunlu olması**

İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirket'in meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması durumunda da açık rıza şartı aranmaksızın kişisel veriler işlenebilecektir.

### **6.3.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi**

Özel nitelikli kişisel veriler (sağlık ve cinsel hayata ilişkin veriler hariç), KVK Kurulu'nun öngördüğü idari ve teknik tedbirler alınarak, İlgili Kişi'nin açık rızasının varlığı halinde veya mevzuatın zorunlu kıldığı hallerde tarafımızca işlenir.

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 işlenebilmektedir.

#### **6.4. İnternet Sitelerimizde Yer Alan Çerezler Üzerinden Toplanan Kişisel Verilerin İşlenmesi**

<http://www.gozetarim.com.tr> internet sitesinde kullanılan çerezleri, internet sayfalarımızın işleyiş biçimini ve kullanımını geliştirmeye yönelik olarak kullanmakta ve internet sitemizde geçirdiğiniz vakti daha verimli ve keyifli hale getirmeye çalışmaktayız. Bunlara ek olarak, internet sitelerimizde yaptığımız tercihleri hatırlamaya yönelik bazı çerezlerden yararlanmakta ve bu sayede size geliştirilmiş ve kişiselleştirilmiş bir deneyim sağlamaktayız.

İnternet sitemizde yer alan çerezler üzerinden kişisel verilerinizi toplayabilir, aktarabilir, saklayabilir ve başka şekillerde işleyebiliriz.

Kişisel verilerinizin çerezler aracılığıyla toplanıp işlenmesini istemiyorsanız internet sitelerimizde yer alan çerezleri reddedebilirsiniz. Çerezleri reddetmeniz durumunda internet sitelerimizin gerektiği gibi çalışmayabileceğini ve mal/hizmetlerin görüntülenmesi veya sunulmasında aksaklıklar meydana gelebileceğini hatırlatırız.

#### **6.5. Kablosuz Ağa Erişim Kapsamında Toplanan Kişisel Verilerin İşlenmesi**

Şirket içinde kablosuz internet hizmeti verilmekte olup, söz konusu hizmet kapsamında ilgili mevzuat gereği Şirket, “İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı” olarak tanımlanmaktadır.



Şirket içinde kablosuz ağa erişimler mümkün olup, söz konusu hizmetten faydalanmak isteyen kullanıcıların tanımlanması, IP adres bilgisi, kullanıma başlama ve bitirme zamanı, hedef IP bilgisi gibi erişim kayıtlarının elektronik ortamda sisteme kaydedilmesi İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı'nın yükümlülükleri arasındadır. Bu kayıtlara ek olarak, 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat gereğince log bilgileri de saklanmaktadır.

#### **6.6. İnsan Kaynakları Ve İstihdam Amaçlarıyla Toplanan Kişisel Verilerin İşlenmesi**

Çalışan adayı olarak yapacağınız başvurular sürecinde bizlerle paylaştığınız kişisel verilerinizi iş başvurunuzun incelenmesi amacıyla işlemekte ve rızanızın bulunması halinde Şirket bünyesinde gelecekte açılacak pozisyonlarda değerlendirilmesi amacıyla gerekli süre boyunca saklamaktayız. Çalışan adayı olarak paylaştığınız kişisel verilerin işlenmesi işbu Politika'da belirtilen ilke ve kurallar uyarınca yürütülmektedir.

Çalışan adaylarına ait kişisel veriler:

- Çalışan adayının açık pozisyona uygunluğunu değerlendirmek,
- Çalışan adayının vermiş olduğu bilgi ve belgelerin doğruluğunu teyit etmek veya çalışan aday hakkında araştırma yapmak,
- Başvurusu ile alakalı olarak çalışan aday ile iletişime geçmek,
- Hukuki yükümlülükleri veya yetkili kurum veya kuruluşların taleplerini karşılamak ve
- İnsan Kaynakları Politikamızı geliştirmek

amaçlarıyla ve aşağıdaki araç, yöntem ve kanallarla toplanabilmektedir:

- Çalışan adaylarının Şirket'e elektronik posta, posta vb. yöntemlerle iletmış oldukları öz geçmişler,
- Mülakatlar,

- Çalışan adayı tarafından iletilen bilgilerin doğruluğunu teyit etmek amacıyla yapılan kontroller ve araştırmalar ve
- İşe alım testleri.

Çalışanlarımız ve çalışan adaylarımıza ait kişisel veriler, işbu Politika dışında Şirket'in İnsan Kaynakları Politikası çerçevesinde toplanmakta, işlenmekte ve saklanmaktadır. Çalışanlarımız, kişisel verilerinin işlenmesine ilişkin kurallarla alakalı olarak ayrıca bilgilendirilmektedir.

### **6.7. Genel Güvenliğin Sağlanması Kapsamında Kişisel Verilerin İşlenmesi**

Şirket olarak başta çalışanlarımız ve müşterilerimiz olmak üzere ziyaretçi ve diğer üçüncü kişilerin verilerini genel güvenlik amaçlarıyla toplamakta, saklamakta ve kullanmaktayız.

Bu kapsamda, Şirket binamızda bulunan kişilerin kamera görüntülerini temin etmekte ve bu kayıtları ilgili mevzuatın öngördüğü süreler boyunca saklamaktayız.

## **7. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI**

### **7.1. Kişisel Verilerin Yurt İçine Aktarımı**

Şirket olarak, kişisel verilerin aktarılması konusunda KVKK'da öngörülen düzenlemelere ve KVK Kurulu tarafından verilen kararlara uygun bir şekilde hareket etmekteyiz.

Şirketimiz tarafından ilgililere ait kişisel veriler ve özel nitelikli veriler ilgili kişinin açık rızası olmadan başka gerçek kişilere veya tüzel kişilere aktarılamaz. Şu kadar ki, KVKK ve diğer Kanunların zorunlu kıldığı durumlarda ilgilinin açık rızası olmadan da veriler mevzuatta öngörülen şekilde ve

sınırlarla bağılı olarak özel hukuk tüzel kişilerine, yetkili kılınan idari veya adli kurum veya kuruluşa aktarılabilir. Ayrıca, Kanunun 5. ve 6. maddelerinde öngörülen durumlarda ilgilinin rızası olmaksızın da aktarım mümkündür. Şirketimiz, kişisel verileri Kanunda ve ilgili diğere mevzuatta öngörülen şartlara uygun olarak ve mevzuatta belirtilen tüm güvenlik önlemlerini alarak şayet veri sahibi kişi ile imzalı mevcut bir sözleşme var ise, söz konusu sözleşmede ve Kanun veya ilgili diğere mevzuatta aksi düzenlenmediğı sürece üçüncü kişilere aktarabilir.

### **7.2. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarımı**

Kişisel veriler kural olarak ilgili kişinin açık rızası olmaksızın yurt dışına aktarılamaz. Ancak, işbu Politika'da yer alan istisnai hallerden birinin var olduğu durumlarda, yurt dışında bulunan üçüncü kişilerin:

- KVK Kurulu'nun ilan ettiği yeterli korumanın olduğu ülkelerde bulunması veya
- Yeterli korumanın olmadığı ülkelerde yer alması fakat Türkiye'de ve söz konusu yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve KVK Kurulu'nun izninin bulunması

koşuluyla kişisel veriler açık rıza olmaksızın yurt dışına aktarılabilir.

### **7.3. Şirket Tarafından Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler**

Kamu tüzel kişileri ile ilgili mevzuatları kapsamında talep ettikleri bilgiler KVKK 8. maddesi uyarınca paylaşılır.

Ayrıca, Kişisel veriler işbu Politika'da belirtilen kurallar kapsamında aşağıda listelenen kişi kategorilerine aktarılabilir:

**GÖZE TARIM ÜRÜNLERİ PAZ.SAN.VE TİC.AŞ.**  
**KVKK KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI ve İŞLEME POLİTİKASI**

- Şirket İş Ortakları,
- Şirket Yetkilileri,
- Yetkili Kamu Kurum Ve Kuruluşları
- Özel Hukuk Kişileri.

<b>Kişi Kategorisi</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Aktarım Amacı</b>
İş Ortağı	Şirket'in faaliyetleri kapsamında hizmet almak vb. amaçlarla iş ortaklığı kurduğu tarafları ifade eder.	İş ortaklığı kapsamında planlanan faaliyetin gerçekleştirilmesi amacıyla
Yetkili	Şirket'in yetkililerini ifade eder.	Şirket'in faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi amaçlarıyla
Hukuken Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	İlgili yasal düzenlemeler kapsamında Şirket'ten bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşlarını ifade eder.	Söz konusu yasal düzenlemenin öngördüğü amaçlarla
Hukuken Yetkili Özel Hukuk Kişileri	İlgili yasal düzenlemeler kapsamında Şirket'ten bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişilerini ifade eder.	Söz konusu yasal düzenlemenin öngördüğü amaçlarla

**7.4. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak Aktarılmasını Sağlamak İçin Aldığımız**

**Tedbirler**

**7.4.1. Teknik Tedbirler**

Kişisel verileri korumak için, sayılanlarla sınırlı olmamak üzere;

- Kişisel verilerin mevzuata uygun olarak işlenmesi ve saklanması için Şirket bünyesindeki teknik organizasyonu yapmakta,
- Kişisel verilerinizin saklanacağı veri tabanlarının güvenliğini sağlamak için gerekli teknik alt yapıyı oluşturmakta,
- Oluşturulan teknik alt yapının süreçlerini takip etmekte ve denetimlerini yapmakta,
- Aldığımız teknik tedbirlerin ve denetim süreçlerinin raporlanmasına ilişkin prosedürleri belirlemekte,
- Teknik tedbirleri periyodik olarak güncellemekte ve yenilemekte,
- Riskli durumları yeniden inceleyerek gerekli teknolojik çözümleri üretmekte,
- Virüs koruma sistemleri, güvenlik duvarı ve benzeri yazılımsal veya donanımsal güvenlik ürünleri kullanmakta ve teknolojik gelişmelere uygun güvenlik sistemleri kurmakta ve
- Teknik konularda uzman çalışanlar istihdam etmekte veya hizmet satın almaktayız.

#### **7.4.2. İdari Tedbirler**

Kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması için, aşağıda sayılanlarla sınırlı olmamak üzere, çeşitli önlemler almaktayız. Bu kapsamda;

• Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmenin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri, 6698 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hakkında eğitimler verilmektedir.

• Şirket tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.

• Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin prosedürü hazırlanmıştır.

• Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Şirket tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.

• Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.

- Şirket içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.
- Çalışanlarımızın kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesi konusunda eğitilmesini ve bilgilendirilmesi sağlanmaktadır.
- İhtiyaç duyulmayan kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi sağlanmaktadır.
- Bilginin çalınmasını, kaybolmasını veya bozulmasını engellemek amacıyla tüm makul önlemlerin alınması sağlanmaktadır.

## **8. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI**

### **8.1. Kişisel Verilerin İlgili Mevzuatta Öngörülen Veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan**

#### **Süre Kadar Saklanması**

Kişisel verileri mevzuatta öngörülen saklama süreleri saklı kalmak kaydıyla, kişisel verilerin işleme amacının gerektirdiği süre boyunca ve Şirket'in Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası kapsamında saklamaktayız.

Kişisel verileri birden fazla amaç ile işlediğimiz hallerde, verinin işleme amaçlarının hepsinin ortadan kalkması veya ilgili kişinin talebi üzerine, verilerin silinmesine mevzuatta bir engel olmaması durumunda veriler silinir, yok edilir veya anonim hale getirilerek saklanır. Yok etme, silme veya anonim hale getirme hususlarında mevzuat hükümleri ve KVK Kurulu kararlarına uyulur.

### **8.2. Kişisel Verilerin Saklanmasına İlişkin Aldığımız Tedbirler**

### **8.2.1. Teknik Tedbirler**

- Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesi için teknik alt yapılar ve bunlara ilişkin denetim mekanizmaları oluşturmakta,
- Kişisel verilerin güvenli şekilde saklanması için gerekli tedbirleri almakta,
- Teknik uzmanlığı olan çalışanlar istihdam etmekte,
- Oluşabilecek risklere karşı iş sürekliliği ve acil durum planları oluşturup bunların uygulanmasına ilişkin sistemler geliştirmekte ve
- Kişisel verilerin saklama alanlarına ilişkin teknolojik gelişmeler uyarınca güvenlik sistemleri kurmaktayız.

### **8.2.2. İdari Tedbirler**

- Kişisel verilerin saklanması ile ilgili teknik ve idari riskler hakkında çalışanlarımızı bilgilendirerek farkındalık yaratmakta ve
- Kişisel verilerin saklanması için üçüncü kişilerle iş birliği yapılması durumunda kişisel verilerin aktarıldığı şirketler ile yapılan sözleşmelere, aktarılan kişisel verilerin korunması ve güvenli saklanması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekteyiz.

Kişisel veriler kapsamında aldığımız idari ve teknik tedbirler için lütfen Şirket'in Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası'nı inceleyiniz.

## **9.KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VEYA ANONİM HALE**

## **GETİRİLMESİ**

İşleme amaçlarımız kapsamında toplanan kişisel veriler işleme amaçlarımız ve yürürlükteki kanunlar kapsamında işlenmekte ve saklanmaktadır.

Kişisel veriler;

- İşleme amaçlarımızın tamamen sona ermesi veya
- 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 Şirket'in Veri Saklama ve İmha Politikası kapsamında yapılır.

Kişisel verileriniz, silinirken, yok edilirken veya anonim hale getirilirken işbu Politika'da yer alan güvenlik tedbirleri alınır.

Şirket, aksi Kurul tarafından belirtilmediği sürece kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanını seçer.

Kurul kararları ve ilgili mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla , ilgili kişinin başvuru formunda belirttiği yönetime göre kişisel veriler silinir veya yok edilir.

## **10.KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ**

### **10.1.Kişisel Verilerin Güvenliğine İlişkin Yükümlülüklerimiz**

Şirket olarak;

- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,



- Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- Kişisel verilerin hukuka uygun olarak saklanmasını sağlamak,

için idari ve teknik tedbirler almaktayız.

### **10.2.Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesini Önlemek İçin Aldığımız Tedbirler**

- Şirket içerisinde gerekli denetimleri yapmakta ve yaptırmakta,
- Çalışanlarımızı ve ilgilileri kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi hakkında eğitmekte ve bilgilendirmekte,
- Kişisel verilerin işlenmesi amacıyla üçüncü kişilerle iş birliği yapıldığı hallerde, kişisel verileri işleyen şirketler ile yapılan sözleşmelerde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekte ve
- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak ifşa edilmesi veya veri sızıntısı olması halinde ilgili kişiye ve KVK Kurulu'na durumu bildirerek bu hususta mevzuat tarafından öngörülen incelemeleri yapmakta ve ilgili tedbirleri almaktayız.

### **10.3.Kişisel Verilere Hukuka Aykırı Olarak Erişilmesini Engellemek İçin Alınan Teknik Ve**

#### **İdari Tedbirler**

Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini engellemek için;

- Teknik uzmanlığı olan çalışanlar istihdam etmekte veya bu konuda hizmet satın almakta,
- Teknik tedbirleri dönemsel olarak güncellemekte ve yenilemekte,
- Şirket içerisinde erişim yetkilendirme prosedürleri oluşturmakta,
- Aldığımız teknik tedbirlerin ve denetim süreçlerinin raporlanmasına ilişkin usulleri belirlemekte,

- Şirket içerisinde kullanılmakta olan veri kayıt sistemlerini mevzuata uygun şekilde oluşturmakta ve dönemsel olarak denetimlerini yapmakta,
- Oluşabilecek risklere karşı acil yardım planları oluşturup bunların uygulanmasına ilişkin sistemler geliştirmekte,
- Çalışanlarımızı kişisel verilere erişim ve yetkilendirme hususlarında eğitmekte ve bilgilendirmekte,
- Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması gibi faaliyetler amacıyla üçüncü kişilerle iş birliği yapılan hallerde, kişisel verilere erişim sağlayan şirketler ile yapılan sözleşmelerde, kişisel verilere erişim sağlayan kişiler tarafından gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekte ve
- Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini engellemek üzere teknolojik gelişmeler dahilinde güvenlik sistemleri kurmaktayız.

#### **10.4. Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı İfşası Durumuna Karşı Aldığımız Tedbirler**

Kişisel verilerin hukuka aykırı ifşasının engellenmesine yönelik idari ve teknik tedbirler almakta ve ilgili prosedürlerimize uygun şekilde bunları güncellemekteyiz. Kişisel verilerin yetkisiz ve hukuka aykırı olarak ifşa edildiğini tespit etmemiz halinde bu durumu ilgili kişiye ve 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.

#### **11.İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI**

Kanun'un 11. maddesi uyarınca, Açık Rıza beyanı bulunsun ya da bulunmasın; ilgili kişiler Şirketimize başvurarak, kişisel verilerine ilişkin aşağıda yer alan hususlarda mevcut haklarını kullanabileceklerdir.

Bu kapsamda kişisel veri sahipleri;

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 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 verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme,

haklarına sahiptir.

### **11.1.Kişisel Verilere İlişkin Hakların Kullanılması**

İlgili kişi, kişisel verileri ile ilgili talebini, KVK Kurulu tarafından ayrı bir yöntem belirlenmesi halinde bu yöntem veya dilekçe ile Dilovası Organize Sanayi Bölgesi II. Kısım D-2009 Sokak No: 4

41455 Kocaeli/TÜRKİYE adresine bizzat elden iletebilir, noter kanalıyla ulaştırabilirsiniz. Bunun yanında, “*Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ*”in 5. maddesi uyarınca kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da Şirketimize daha önce bildirdiğiniz ve sistemlerimizde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle info@gozetarim.com.tr adresine iletebilirsiniz.

İlgili kişi yukarıda belirtilen hakları kullanmak için yapacağı ve kullanmayı talep ettiği hakka ilişkin açıklamaları içeren başvuruda talep edilen hususu açık ve anlaşılır şekilde belirtmelidir.

Talep konusunun başvuranın şahsı ile ilgili olması gerekmektedir. Başkası adına hareket ediliyor ise başvuruyu yapanın bu konuda özel olarak yetkili olması ve bu yetkinin belgelendirilmesi (özel vekâletname) gerekmektedir. Ayrıca başvurunun kimlik ve adres bilgilerini içermesi ve başvuruya kimliği tevsik edici belgelerin eklenmesi gerekmektedir.

Yetkisiz üçüncü kişilerin başkası adına yaptığı talepler değerlendirilmeye alınmayacaktır.

## **11.2. Başvurunun Değerlendirilmesi**

### **11.2.1. Başvurunun Cevaplandırılma Süresi**

Kişisel verilere ilişkin talepler, niteliğine göre en kısa sürede ve her koşulda en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak veya KVKK Kurulu tarafından ücrete ilişkin yayınlanacak tarifedeki koşulların oluşması durumunda tarifedeki ücret karşılığında sonuçlandırılır.

Başvuru sırasında veya başvuru değerlendirilirken ek bilgi ve belge talep edilmesi söz konusu olabilecektir.

### **11.2.2. Başvuruyu Reddetme Hakkımız**

Kişisel veriler ile ilgili başvurular, sayılanlarla sınırlı olmamakla birlikte aşağıdaki hallerde reddedilebilir:

- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- Kişisel verilerin, ilgili kişinin özel hayatının gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,
- İlgili kişi tarafından alenileştirilen kişisel verilerin işlenmesi,
- Başvurunun haklı bir nedene dayanmaması,
- Başvurunun ilgili mevzuata aykırı bir istek içermesi ve
- Başvuru usulüne uyulmaması.

### **11.2.3. Başvurunun Değerlendirilme Ve Cevaplanma Usulü**

İşbu Politika'nın *Başvurunun cevaplandırılma süresi* başlıklı kısmında belirtilen cevaplandırma süresinin başlayabilmesi için başvuruların KVK Başvuru Formu aracılığıyla yazılı ve ıslak imzalı olarak elden teslim veya noter aracılığıyla gönderilme, elektronik imzalı olarak KEP üzerinden gönderilme yoluyla veya KVK Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle yapılması gerekmektedir.

Talep kabul edilir ise gerekli işlemler uygulanır ve başvuru sahibine yazılı veya elektronik ortamda bildirim yapılır. Talebin reddi halinde ise, gerekçesi açıklanarak yazılı veya elektronik ortamda başvuru sahibine bildirilir.

#### **11.2.4.Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na Şikayet Hakkı**

Başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde cevap verilmemesi hallerinde; başvuru sahibinin, cevabı öğrendiği tarihten itibaren 30 (otuz) gün ve her halde başvuru tarihinden itibaren 60 (altmış) gün içerisinde KVK Kurulu'na şikâyetle bulunma hakkı bulunmaktadır.

#### **12.POLİTİKA'NIN YAYIMLANMASI VE SAKLANMASI**

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır, internet sayfasında kamuya açıklanır. Basılı kâğıt nüshası İnsan Kaynakları Departmanı Kişisel Verilerin Korunması dosyasında saklanır.

#### **13. GÜNCELLEME SIKLIĞI**

İşbu Politika yılda bir kez gözden geçirilir ve ihtiyaç halinde güncellenir.

#### **14. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI**

Politika, Şirket'in internet sitesinde yayınlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir. Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Politika'nın ıslak imzalı eski nüshaları Yönetim Kurul Kararı ile iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile İnsan Kaynakları Departmanı tarafından saklanır.

