

# CANER DÖKÜM SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ HAKKINDA

### AYDINLATMA METNİ

Kişisel verilerin işlenmesi hakkındaki bu aydınlatma metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (Kanun) kapsamında gerçekleştirilecek aydınlatma yükümlülüğü sırasında uyulacak usul ve esasları belirleyen “Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ” (Tebliğ) kapsamında hazırlanmıştır.

#### 1- Veri Sorumlusu

Şirketimiz, Kanun’a göre **veri sorumlusudur**. Şirketimiz bünyesinde yürütülen tüm faaliyetler kapsamındaki ilgili kişilere ait her türlü kişisel veri, Kanuna uygun bir şekilde toplanmakta, işlenmekte ve korunmaktadır.

#### 2- Kişisel Verilerin Hangi Amaçla İşleneceği

Kişisel verileriniz, ticari faaliyetlerimiz, insan kaynakları uygulamaları, Ar-Ge faaliyetleri, müşteri memnuniyetinin sağlanması ve güvenlik önlemleri nedenleriyle elde edilmekte ve saklanmaktadır. Güvenlik amacıyla şirketimize ait açık ve kapalı alanlar güvenlik kameraları ile izlenmekte ve kayıt yapılmaktadır.

Kanun’un 5. ve 6. Maddelerinde belirtilen şartlara ve ilgili tüm mevzuata uygun olarak, Şirketimiz tarafından;

- Şirket ticari iş ve stratejilerinin belirlenmesi,
- Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi, planlanması, icrası, denetimi
- Çalışan aday/stajyer süreçlerinin yürütülmesi
- Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi,
- Çalışan memnuniyeti ve bağlılık süreçlerinin yürütülmesi,
- Denetim/etik faaliyetlerin yürütülmesi
- Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Erişim yetkilerinin yürütülmesi
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi
- Fiziksel mekan güvenliğinin temini,
- Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
- İç denetim/soruşturma/haber alma faaliyetlerinin yürütülmesi
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi
- İnsan kaynakları süreçlerinin planlaması
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi
- İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi
- İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi
- mal/ hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi
- lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi
- mal/Hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi
- mal/hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi
- mal/hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi
- Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,

- Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi
- Organizasyon ve etkinlik yönetimi
- Pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi
- Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi
- Reklam/kampanya/promosyon süreçlerinin yürütülmesi
- Risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi
- Sponsorluk faaliyetlerinin yürütülmesi
- Stratejik planlama faaliyetlerinin yürütülmesi
- Talep/şikayet ve önerilerin takibi, çözüme kavuşturulması ve bunlar kapsamında çalışma yapılması
- Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini
- Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi
- Ücret politikasının yürütülmesi
- Ürün/hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini
- Yatırım süreçlerinin yürütülmesi
- Yetkili kişi, kuruluş ve kurumlara bilgi verilmesi
- Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi
- Mal / hizmet alış-satış süreçlerinin yürütülmesi,
- Mal/hizmet ithalat ve ihracat süreçlerinin yürütülmesi,
- Hizmet ve tekliflerin sunulması ve sürecin yönetilmesi,
- Etkin bir müşteri/katılımcı hizmetinin sunulabilmesi,
- Ar-Ge çalışmalarının yürütülmesi,
- Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Bilgi güvenliği ve teknolojileri süreçlerinin planlanması, denetimi, alt yapısının oluşturulması, yönetimi ve icrası
- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, takibi ve resmi belgelerin düzenlenmesi, fatura, irsaliye, teslim fişi, gider pusulasının düzenlenmesi,
- Kurumsal sürdürülebilirlik faaliyetlerinin planlanması ve icrası, iş faaliyetlerinin etkinliği, verimliliği ve yerindelik analizlerinin gerçekleştirilmesi, faaliyet planlarının hazırlanması,
- İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Personel istihdamı için iş başvurularının değerlendirilmesi, personelin işe alımı ve işten ayrılması arasındaki süreçte mevzuat hükümlerine uygun olarak gerekli verilerin toplanması, yasal zorunluluklar nedeniyle kamu kurum ve kuruluşları ile paylaşılması,
- Personel maaş tahakkuklarının yapılması, ödenmesi, bu işler için gerekli kişi, kuruluş ve kurumlarla bilgilerin paylaşılması,
- Mesai takibinin sağlanması,
- Teminat süreçlerinin yürütülmesi,
- Her türlü yatırım, tanıtım, pazarlama, reklam ve iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, istatistiki çalışma yapılması,

- Ödemelerin takibi faaliyetlerinin yürütülmesi, icra takiplerinin yürütülmesi, dava sürecinin yürütülmesi,
- Tedarikçi, müşteri, satıcı, alıcı ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi sürecinin yürütülmesi ve yönetilmesi,
- Fuar, organizasyon, etkinlik yönetimi faaliyetlerinin yürütülmesi, bu etkinlik ve fuarlarda çekilen fotoğrafların ve elde edilen diğer kişisel verilerin sosyal medya, internet sitesi gibi alanlarda paylaşarak reklam yapılması,
- Müşteri ilişkileri yönetiminde bülten gönderimi
- Cari hesap ve cari kart açılış sürecinin yürütülmesi, denetimi ve etkin bir şekilde kullanımı,
- Ürün ve hizmetlerin ihtiyaçlara göre özelleştirilerek önerilmesi, ürün ve hizmetler hakkında bilgi verilmesi, müşteri ve diğer kişilerin beğeni, kullanım alışkanlıklarının belirlenmesi,
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde hukuki yükümlülüklerimizin yerine getirilmesini sağlanması,
- Şirketimiz tarafından sunulan hizmet ve ürünlerin ilgili kişilerin beğeni, kullanım alışkanlıkları ve ihtiyaçları dikkate alınarak önerilmesi, ürün ve hizmetler hakkında bilgi verilmesi,
- Şirket ticari faaliyet hacminin artırılması,
- Şirketimiz tarafından toplanan verilerin doğru ve güncel olmasının sağlanması, Amacıyla işlenebilecektir.

### **3- Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemleri ve Hukuki Sebebi**

Şirketimiz faaliyetlerinin yürütülmesi için kişisel verileriniz sözlü, yazılı ve elektronik ortamlarda otomatik veya otomatik olmayan yöntemlerle toplanmakta ve saklanmaktadır.

Kişisel verileriniz, Şirketimiz tarafından yürütülen faaliyetler, bu aydınlatma metninde belirtilen amaçlar ve ilgili mevzuat hükümleri kapsamında toplanmaktadır.

### **4- İşlenen Verilerin Aktarılması**

Yukarıda belirtilen amaçlar için toplanan kişisel verileriniz, yasal düzenlemeler çerçevesinde, ticari ve iktisadi faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi, iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla sadece yurt içindeki Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla aktarılmaktadır.

Kişisel verileriniz, yurt dışına aktarılmamaktadır.

### **5- Kişisel Verilerin Saklanma Süresi ve İmhası**

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 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.

### **6- Kişisel Veri Sahibi Olarak Haklarınız**

Kanun'un 11. maddesi kişisel veri sahibinin haklarını şu şekilde belirlemiştir:

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme; eksik veya yanlış işlenmişse bunun düzeltilmesini isteme; kişisel verilen işlenmesi durumunda bilgi talep etme

- Kişisel verilerinizin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kanunun 7'inci maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Eksik veya yanlış verilerin düzeltilmesi ile kişisel verilerinizin silinmesi veya yok edilmesini talep ettiğinizde, bu durumun 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 uğramanız halinde bu zararın giderilmesini talep etme.

#### **7- Haklarımızı Nasıl Kullanabilirsiniz?**

Kişisel verileriniz ile ilgili başvuru ve taleplerinizi dolduracağınız başvuru formu ile şahsen, noter kanalıyla, iadeli taahhütlü posta ile kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi ve güvenli elektronik imza ya da mobil imza kullanmak suretiyle [canerdokum@gmail.com](mailto:canerdokum@gmail.com) adresine posta göndererek yapabilirsiniz. **Posta Adresimiz:** Kerimbey OSB Mahallesi Vali M. Erdoğan Cebeci Bulvarı No: 68/1 Tekkeköy-Samsun

Tebliğ uyarınca, başvuru sahibinin başvurusunda isim, soy isim, başvuru yazılı ise imza, T.C. kimlik numarası, (başvuruda bulunan kişinin yabancı olması halinde pasaport numarası), tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi, varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon numarası ve faks numarası, talebe ilişkin cevabın hangi şekilde verilmesi isteği ile açık bir şekilde talep konusuna dair bilgilerin bulunması zorunludur. Ayrıca başvuruya ilişkin bilgi ve belgelerin de başvuruya eklenmesi zorunludur.

Başvuru bizzat yahut bu hususta açık bir şekilde noterden verilen vekaletname ile yapılabilir. Yetkisiz yahut usulüne uygun vekaletnamesi olmayan üçüncü kişilerin yaptığı başvurular değerlendirilmeye alınmaz.

#### **8- Taleplerinizin Değerlendirilmesi**

Kişisel verilerinize ilişkin hak talepleriniz değerlendirilerek, şirketimize ulaştığı tarihten itibaren en geç 30 gün içerisinde cevaplanır ve talebinizde seçtiğiniz usullerden birisi ile tarafınıza gönderilir. Başvurunun olumsuz değerlendirilmesi halinde gerekçeli ret sebepleri bildirilir.