



KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI

Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi : -

Doküman No : BGP01.26
Yayın Tarihi : 03.04.2023

1. Giriş

NTG Plastik San. Ve Tic. A.Ş. (NTG Plastik ya da Şirket ya da Biz) 07.04.2016 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanarak 07.10.2016 tarihi itibarıyla tüm hükümleriyle yürürlüğe giren “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu”na (KVKK ya da Kanun) tam uyumun sağlanması için gerekli olan hassasiyeti en üst düzeyde göstermektedir. Bu kapsamda kişisel verilerin de hukuka uygun olarak işlenmesini ve korunmasını önemsemekte ve öncelikleri arasına almaktadır. İşbu sebeple NTG Plastik, kişisel verilerin işlenmesi ve korunması faaliyetlerine ilişkin olarak sizleri şeffaf bir şekilde bilgilendirmek adına “Kişisel Verilerin İşlenmesi Ve Korunması Politikası”nı (Politika) hazırlamıştır.

2. Politika’nın Amaç ve Kapsamı

İşbu Politika, kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına ilişkin olarak NTG Plastik tarafından kişisel verisi işlenen EK-1’de listesi yer alan ilgili kişilere açıklamalarda bulunmak amacıyla hazırlanmış olup, bu kapsamda kişisel verileri NTG Plastik tarafından işlenen işbu ilgili kişiler, hangi kişisel verilerinin, hangi amaçla işlendiği, bu verilerinin hangi amaçlarla kimlere aktarılacağı, kişisel verilerinin korunmasına yönelik hangi idari ve teknik tedbirlerin alındığı, kişisel verileri üzerinde sahip olduğu hakların neler olduğu ve bu haklara yönelik taleplerine ilişkin başvuru yöntemleri ve diğer hususlarda bilgilendirilmektedir. Bu şekilde Şirket tarafından gerçekleştirilen kişisel verilerin işlenmesi ve korunması faaliyetlerinde mevzuata tam uyumun sağlanması ve işbu ilgili kişilerin kişisel verilerine dair mevzuattan kaynaklanan tüm haklarının korunması hedeflenmektedir. NTG Plastik çalışanlarının, kursiyerlerinin, stajyerlerinin ve hissedar/ortaklarının kişisel verilerinin işlenmesi ve korunması faaliyetlerine ilişkin bilgilendirme “BGP01.28 Çalışan Kişisel Verilerinin İşlenmesi Ve Korunması Politikası”nda yer almaktadır.

3. Tanımlar

İşbu Politika’da yer alan tanımlar aşağıdaki gibidir:

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

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

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

İlgili Kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi, (işbu Politika kapsamında çalışanlar, kursiyerler, stajyerler ve hissedar/ortaklar haricinde NTG Plastik tarafından kişisel verisi işlenen EK-1’de listesi yer alan kişileri)

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

Özel Nitelikli Kişisel Veri (ÖNKV): 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 verilerini,

Kişisel Verilerin İşlenmesi: Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,



KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI

Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi : -

Doküman No : BGP01.26
Yayın Tarihi : 03.04.2023

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nu,

Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nu,

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

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

Bu Politika'da yer almayan tanımlar için Kanun'daki ve ikincil düzenlemelerdeki tanımlar geçerlidir.

4. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Genel İlkeler

KVKK'nun 4. maddesinde kişisel verilerin işlenmesi için uyulması gereken genel ilkeler düzenlenmektedir. NTG Plastik, kişisel veri işleme faaliyetleri kapsamında öncelikli olarak aşağıda açıklanan işbu genel ilkelere uygun şekilde hareket etmektedir.

Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma: NTG Plastik, her türlü kişisel veri işleme sürecinde yürürlükte bulunan mevzuata uygun şekilde hareket etmekte ve dürüstlük kurallarına uymaktadır.

Doğru ve gerektiğinde güncel olma: NTG Plastik, sizlerin kişisel verilerinin doğru ve güncel duruma uygun olması için gerekli tedbirleri almakta, güncellenmesi için olanak sağlamakta ve verilerin veri tabanlarına doğru şekilde aktarımını temin için gerekli önlemleri almaktadır.

Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme: NTG Plastik, kişisel veri işleme faaliyetlerini belirli ve meşru amaçlarla sınırlı tutmakta ve sözkonusu amaçlara ilişkin olarak sizleri aydınlatma metinleri aracılığıyla açık bir şekilde bilgilendirmektedir.

İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma: NTG Plastik tarafından kişisel veriler, temin edildikleri sırada sizlere bildirilen amaç için gerektiği ölçüde, bu amaçla bağlantılı ve sınırlı olarak işlenmektedir.

İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme: NTG Plastik kişisel verilerinizi yürürlükte bulunan mevzuat kapsamında belli bir süre belirlendiği takdirde bu süre boyunca muhafaza etmektedir. Mevzuatta bu şekilde bir süre belirlenmediği takdirde ise veri kullanım amacı ve şirket prosedürleri göz önünde tutularak makul saklama süreleri belirlenmekte ve veriler bu süre ile sınırlı şekilde saklanmaktadır. Bahsi geçen sürelerin sona ermesini takiben ise veriler, "NTG Plastik San. Ve Tic. A.Ş. Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikası" (Politika) doğrultusunda silinmekte, yok edilmekte ve anonim hale getirilmektedir.

5. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

KVKK'nın 5. maddesinde kişisel verilerin işlenme şartları, 6. maddesinde ise özel nitelikli kişisel verilerin işlenme şartları düzenlenmektedir. KVKK işbu maddelerde yazılı hallerde ilgili kişinin açık rızası olmasa dahi kişisel verilerin işlenebilmesini öngörmüş ve bu işlemenin de hukuka uygun olmasına imkan tanımıştır. Bu işlenme şartları kişisel verinin özel nitelikli kişisel veri olup olmamasına ya da özel nitelikli kişisel veriler arasından sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veri olup olmamasına göre değişmektedir. Özel nitelikli kişisel veriler bireyler arasında ayrımcılık potansiyelini barındıran, başkaları tarafından öğrenildiği takdirde ilgili kişinin mağduriyetine sebebiyet verebilecek olan verilerdir ve KVKK bu verilerin işlenmesinde Kurul tarafından belirlenecek yeterli önlemlerin alınmasını şart koşmuştur.

KVKK m.5/2 ve KVKK m. 6/3 hükümlerinde düzenlenen açık rıza aranmaksızın kişisel verilerin işlenebileceği haller aşağıda olup, NTG Plastik, öngörülen işbu durumların haricinde açık rızanıza istinaden kişisel verilerinizi işleyebilmektedir.



KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI

Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi : -

Doküman No : BGP01.26
Yayın Tarihi : 03.04.2023

KVKK m. 5/2'ye göre aşağıdaki şartlardan birinin varlığı halinde açık rıza aranmaksızın kişisel verilerin işlenmesi mümkündür:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması.
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması.
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

KVKK 6/3'e göre aşağıdaki durumlarda Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şartıyla açık rıza aranmaksızın özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi mümkündür:

Sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hâllerde, sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

6. Kişisel Verilerin Yurt İçine Ve Yurt Dışına Aktarılma Şartları

KVKK'nın 8. maddesi kişisel verilerin yurt içindeki 3. kişilere, 9. maddesi ise yurt dışındaki 3. kişilere aktarılması hususlarını düzenlemektedir.

KVKK'nın 8. maddesine göre kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin diğer kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla, kişisel veriler ilgili kişinin rızası olmaksızın ancak a) KVKK m.5/2, b) yeterli önlemler alınmak kaydıyla KVKK m. 6/3 hükümlerinde yer alan şartlardan birinin varlığı halinde yurt içindeki 3. kişilere aktarılabilir.

KVKK'nın 9. maddesine göre ise kişisel veriler açık rıza aranmaksızın ancak KVKK m.5/2 ile KVKK m. 6/3 hükümlerinde yer alan şartlardan birinin varlığı ve kişisel verilerin aktarılacağı ülkede; a) Yeterli korumanın bulunması, b) Yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve Kurulun izninin bulunması, kaydıyla yurt dışına aktarılabilir.

7. Toplama Yöntemleri ve Toplanan Kişisel Verileriniz

Kişisel verileriniz NTG Plastik tarafından, sayılanlar ile sınırlı olmamak üzere; istihdam platformu üzerinden doldurmuş/girmiş/yüklemiş olduğunuz CV'leriniz üzerinden tedarikçilerimiz ya da şirketimize ulaştırmak üzere CV'lerinizi vermiş/iletmiş olduğunuz çalışanlarımız kanalıyla, yine ilettiğiniz CV'leriniz, doldurarak teslim ettiğiniz "iş başvuru formu" ve görüşmeler sırasında sözlü olarak ya da elden ya da elektronik posta/dijital ortamlar ya da sosyal medya yoluyla iletmış/paylaşmış olduğunuz bilgiler/belgeler üzerinden bizzat tarafınızdan, aile üyeniz/yakınınız olan çalışanımız/stajyerimiz/kursiyerimizden, tedarikçilerimizden, potansiyel tedarikçi çalışanı/yetkililerimizin bilgileri işvereniniz olan potansiyel tedarikçimizden, tedarikçi çalışanı/yetkililerimizin bilgileri işvereniniz olan tedarikçimizden, potansiyel müşteri çalışanı/yetkililerimizin bilgileri işvereniniz olan potansiyel müşterimizden, müşteri çalışanı/yetkililerimizin bilgileri işvereniniz olan müşterimizden, potansiyel iş ortağı/bayi çalışanı/yetkililerimizin bilgileri işvereniniz olan potansiyel iş



KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI

Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi : -

Doküman No : BGP01.26
Yayın Tarihi : 03.04.2023

ortağı/bayimizden, iş ortağı/bayi çalışanı/yetkililerimizin bilgileri işvereniniz olan ortağı/bayimizden, çalışan aday referanslarımızın bilgileri şirketimize müracaat eden çalışan adayımızdan ve referans kontrol görüşmelerinden fiziki ve elektronik ortamlar aracılığıyla, yine fiziki ya da elektronik ortamlar aracılığıyla 3. kişilerden ya da sosyal medya, internet kaynakları gibi elektronik ortamlardan yine referans kontrol görüşmesi sırasında tarafınızca şirketimize verilen referanslarınızdan, kişilik envanter testi yapan tedarikçilerimiz gibi tedarikçilerimizden, yine öğrenim gördüğünüz okuldan, yine İŞKUR'dan ya da Findex vasıtasıyla ve/veya eğitim alan şirket çalışanlarımızdan ve/veya yetkili kamu kurum ve kuruluşlarından ve/veya internet erişimi için elektronik ortamda sunulan kayıt ekranı, kablosuz internet bağlantısı kanalları ya da görüntü kaydedici cihazlar, kapalı devre kamera kayıt sistemlerimiz gibi fiziki ve elektronik ortamlar aracılığıyla otomatik ve otomatik olmayan yollarla toplanmakta ve toplanan kişisel verileriniz NTG Plastik'den talep ettiğiniz ürün hizmete, NTG Plastik tarafından yürütülecek faaliyetler ve kanuni yükümlülükler gereği değişmektedir. Toplanan kişisel veri kategorileri ve ilgili veri kategorilerinin açıkları işbu Politika'nın ekinde (EK-2) yer almaktadır. Kişisel verisi işlenen ilgili kişiye göre işbu kişisel veri kategorileri içerisinde yer alan bilgiler değişiklik gösterebilmektedir.

8. Kişisel Verilerinizi İşleme Amaçlarımız

Elde edilen kişisel verileriniz NTG Plastik tarafından KVKK'da öngörülen genel ilkelere uygun olarak; KVKK'nın 5 ve 6. maddelerinde belirtilen işleme şartları dahilinde EK-3'de sayılan amaçlar ile işlenmektedir.

9. Kişisel Verilerinizin Aktarılması

NTG Plastik kişisel verilerinizin 3. kişilerle paylaşılması hususunda, diğer kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla KVKK'da düzenlenen şartlara uymakta, kişisel verilerinizi KVKK'da öngörülen şartlar haricinde açık rızanız temin edilmeksizin 3. kişilerle paylaşmamaktadır.

Bu çerçevede NTG Plastik tarafından hukuka uygun olarak işlenen kişisel verileriniz; aşağıda EK-4'de belirtilen alıcı gruplarına KVKK'nın 8 maddesinde belirtilen işleme şartları çerçevesinde aktarılabilir.

Kişisel verilerinizin paylaşıldığı bu durumlarda NTG Plastik verilerin paylaşıldığı tarafın bu Politika'da yer alan kurallara ve mevzuatta yer alan hükümlere uygun şekilde işleme ve aktarım faaliyetinde bulunması için gerekli önlemleri alır.

10. Kişisel Verilerinizin Saklanması

Şirketimiz tarafından Kanun ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler Şirketimizin resen vermiş olduğu karar veya talebinize istinaden silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Şirketimiz, kişisel verilerinizin saklama sürelerini belirlerken yürürlükte bulunan mevzuatı ve işleme faaliyetine konu olan kişisel verilerinizin işleme amaçlarını gözönünde tutarak tespit yapmaktadır. Bu kapsamda kişisel verilerinizin işleme faaliyetine ilişkin yasal yükümlülükler ile ilgili zamanaşımı süreleri sözkonusuysa mutlaka dikkate alınmaktadır. Kişisel veri işleme amacının ortadan kalkması halinde ise, kişisel verilerin tutulmasına olanak sağlayan başka bir hukuki sebep veya dayanak bulunmadığı sürece veriler silinmekte, yok edilmekte ve anonim hale getirilmektedir. Detaylı bilgi NTG Plastik'in, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI	
	Revizyon No : 00 Revizyon Tarihi : -	Doküman No : BGP01.26 Yayın Tarihi : 03.04.2023

hale getirme işlemi için dayanak yaptığı "NTG Plastik San. Ve Tic. A.Ş. Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikası"nda mevcuttur.

11. Sahip Olduğunuz Haklarınız Ve Bu Hakların Kullanılması

KVKK'nun 11. maddesine göre ilgili kişi olarak;

- Kişisel verinizin şirketimiz tarafından işlenip işlenmediğini öğrenme,
 - Kişisel verilerinizin işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
 - Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve 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,
 - KVKK ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
 - d) ve e) bentlerinde yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı 3.kişilere bildirilmesini isteme,
 - Kişisel verilerinizin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonuç ortaya çıkması durumunda itiraz etme,
 - Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle herhangi bir zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme
- haklarına sahiptir.

Bahsi geçen bu haklarınıza ilişkin taleplerinizi iletmek için internet sitemizde yer alan "NTG Plastik San. Ve Tic. A.Ş. Kişisel Verilere İlişkin İlgili Kişi Başvuru Formu"nu doldurarak, başvuru formunda belirtilen usullerden biriyle iletmeniz durumunda talebiniz mümkün olan en kısa sürede ve her halükarda Kanun'da öngörülen süre içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırılacaktır. Başvurunuzun incelenmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin işlemin bir maliyeti gerektirmesi halinde NTG Plastik Kurul tarafından belirlenen ücreti alabilecektir.

Sizin adınıza 3. kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için sizler tarafından, başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş özel vekaletnameniz bulunmalıdır.

Şirketimiz başvuruda bulunan kişinin siz olup olmadığını tespit etmek adına sizlerden bilgi talep edebilecek başvuruda belirtilen hususları netleştirmek adına, size başvurunuz ile ilgili sorular yöneltebilecektir.

12. Verilerinizin Güvenliği İçin Aldığımız Tedbirler

NTG Plastik, kişisel verilerinizin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilerinize hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik makul teknik ve idari önlemleri almakta, bu kapsamda Kurum'un internet sitesinde yayımlanan "Kişisel Veri Güvenliği Rehberi"nde belirtilen ve ayrıca Kurul'un 31/01/2018 tarih 2018/10 sayılı "Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli Önlemler İle İlgili Kararı"nı (Karar) dikkate almaktadır. NTG Plastik tarafından alınan teknik ve idari tedbirler EK-5'te yer almaktadır.



KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI

Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi : -

Doküman No : BGP01.26
Yayın Tarihi : 03.04.2023

13. Güncelleme ve Değişiklikler

NTG Plastik kişisel verilerin korunması hakkındaki uygulamalar ve yasal düzenlemeler hakkında güncel bilgiler sunmak amacıyla işbu Politikada değişiklik yapma hakkını saklı tutmaktadır. Yapılan değişiklikler işbu Politika'nın ekinde (EK-6) yer almaktadır.

EKLER

- EK 1-** İlgili Kişi Listesi
- EK 2-** Veri Kategorileri Ve Açılımı Tablosu
- EK 3-** Kişisel Veri İşleme Amaçları
- EK 4-** Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişi Kategorileri
- EK 5-** Alınan Teknik Ve İdari Tedbirler
- EK 6-** Güncelleme ve Değişiklikler Tablosu

EK-1 İLGİLİ KİŞİ LİSTESİ

Çalışan Adayı
Potansiyel Müşteri (Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı)
Müşteri (Ürün veya Hizmet Alıcısı)
Ziyaretçi
Diğer <ul style="list-style-type: none">• Çalışan Aile Üyesi/Yakını• İnternet Erişimi Kullanıcısı• İş Ortağı/Bayi Çalışanı/Yetkilisi• Kursiyer Adayı• Kursiyer aile üyesi/yakını• Müşteri (Ürün veya Hizmet Alıcısı) Çalışanı/Yetkilisi• Potansiyel İş Ortağı/Bayi Çalışanı/Yetkilisi• Potansiyel Müşteri (Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı) Çalışanı/Yetkilisi• Potansiyel Tedarikçi• Potansiyel Tedarikçi Çalışanı/Yetkilisi• Referanslar• Stajyer Adayı• Stajyer aile üyesi/yakını• Tedarikçi• Tedarikçi Çalışanı/Yetkilisi

EK-2 VERİ KATEGORİLERİ VE AÇILIMI

Aile/Yakın bilgisi	Çocuk Sayısı
Çalışan Adayı Bilgileri	İş başvuru formu, Müracat Edilen Departman, Müracat Tarihi,



KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI

Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi : -

Doküman No : BGP01.26
Yayın Tarihi : 03.04.2023

	<p>İstlenen Unvan, Vardiyalı Çalışabilirlik, Emekli Olup Olmadığı, Askerlik Durumu Bilgisi (Terhis (Terhis Tarihi)/Tecilli/Yapmadı/Muaf), Kullandığı Özel Makine ve Araçlar, Kullandığı Bilgisayar Programları, Daha önceki görevdeki en yakın amirinin adı, Önceki işyerindeki çalışan toplamı, önceki görevdeki doğrudan bağlı ast sayısı, yurtdışında bulunup bulunmadığı, Ne Amaçla Bulunulduğu (Seyahat ya da Görev), Hangi Ülkelerde Ne Kadar Süreyle Bulunulduğu, Referans Bilgileri (Son Çalışılan 2 Firmadan İlk Yönetici/Amirin Adı Soyadı/Firma Adı/Görevi/Telefon), Talep Edilen Ücret (Net/Brüt/Diğer), Göreve Başlanabilecek Tarih, Müracatın Hangi Kanalla yapıldığı, Fazla Mesai Yapılabilir Yapılamayacağı, Şirkette Çalışan Tanıdıkların Adları, Seyahate Mani Hal Olup Olmadığı, Hobileri, Şirket Hakkındaki İzlenimleri, Aracı Olup Olmadığı Bilgisi, Sürücü Belgesi/Sınıfı, Sigara İçip İçmediği, En Güçlü/En Zayıf 3 Yanı, Çalışma Ortamında Önem Verilen 3 Şey, Aday Değerlendirme Bilgileri (İşe Uygun/Yetersiz/Uygun Değil), Aday Mülakat Notları ve Değerlendirmeler, Aday Değerlendirme Sonuçları (Çalışacağı Bölüm/Unvan/Ücret/Brüt-Net-Aylık-Saat, İşbaşı Tarihi, Başvurduğu Görev, Referans Bilgileri, Referans ile tanışıklık süresi ve sebebi, Eski işyerinin adı/pozisyonu/ünvanı/kime bağlı çalıştığı/işe giriş ve işten çıkış tarihi/sorumlulukları/işten ayrılma sebebi/Çalışan Adayına İlişkin Referans değerlendirme cevapları, Referans Görüşmesi Sonucu Değerlendirme Notları/Sonuçları, Kişilik Envanteri Sonuçları İş Teklif Formu, Teklif Tarihi, Görev Yapılacak Departman/Bölüm adı/Görev, Bağlı olacağı Pozisyon, Ücret, yan haklar(yemek), yıllık izin, diğer sosyal yan hakları, kabul tarihi, işe başlama tarihi</p>
Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	Sabıka Durumu
Eğitim/İş/Profesyonel Yaşama İlişkin Bilgi	İş durumu, öğretim durumu, Aile Durumu Bildirimi formundaki diğer bilgiler, 18 yaşından büyük çocukların öğrenim belgesi, Şirket adı, bölüm, ünvanı, Görev, Tedarikçi Düzeltici Faaliyet Talep Formu ve bu form kapsamında sorumlu olduğu faaliyetler/başlangıç tarihi/bitiş tarihi Firma bilgileri güncelleme ve cari hesap açılış formu, seyahat sebebi, davet mektubu
Finans	Banka bilgisi, Banka Adı, Şube Bilgisi, banka hesap bilgisi, Hesap No, IBAN No, Sözleşme tutarı, Ödeme Tutarı, ödeme bilgileri, damga vergisi tutarı, Gelir vergisi tutarı, vergi levhası, vergi dairesi, vergi numarası Alacak/borç tutarı, sözleşme kapsamındaki diğer finansal bilgiler
Fiziksel Mekân Güvenliği	giriş çıkış kayıt bilgileri (kime geldi ve sebebi, giriş çıkış saati), kamera kayıtları gibi
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	fotoğraf, video kaydı
Hukuki İşlem	Sözleşme İcra dosya numarası, İcra, Maaş Haczi ve Nafaka Bilgileri, Haciz ihbarnamesindeki, adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, İmza sirküleri
İletişim Bilgisi	Adres, İkametgah Adresi, Telefon (Ev-Cep-Diğer), E-Posta adresi
İşlem Güvenliği	şifre, trafik verisi, mac adresi gibi
Kimlik Bilgisi	Ad, Soyad, Anne adı, Baba Adı, TC kimlik numarası Vergi Numarası, Doğum yeri, Doğum Tarihi, Cinsiyet, Medeni Hal,



KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI

Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi : -

Doküman No : BGP01.26
Yayın Tarihi : 03.04.2023

	Tabiyeti, İmza, pasaport numarası, pasaport geçerlilik tarihi, plaka, Aile durumu bildirim formundaki bilgileri (Eş ve çocukların kimlik bilgileri), vukuatlı nüfus kayıt örneğindeki bilgileri (Ad, Soyad, TCKN, Ana Adı, Baba Adı, Cinsiyet, Doğum Tarihi, Doğum Yeri gibi), evlenme cüzdanı fotokopisindeki/nüfus cüzdanı fotokopilerindeki bilgiler, Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl/ilçe, cilt no/aile sıra no/sıra no, imza sirkülerindeki kimlik bilgileri (Ana Adı, Baba Adı, TCKN, Doğum Tarihi gibi)
Kursiyer Adayı Bilgileri	İş başvuru formu, Müracat Edilen Departman, Müracat Tarihi, İstenen Unvan, Vardiyalı Çalışabilirlik, Emekli Olup Olmadığı, Askerlik Durumu Bilgisi (Terhis (Terhis Tarihi)/Tecilli/Yapmadı/Muaf), Kullandığı Özel Makine ve Araçlar, Kullandığı Bilgisayar Programları, Daha önceki görevdeki en yakın amirinin adı, Önceki işyerindeki çalışan toplamı, önceki görevdeki doğrudan bağlı ast sayısı, yurtdışında bulunup bulunmadığı, Ne Amaçla Bulunulduğu (Seyahat ya da Görev), Hangi Ülkelerde Ne Kadar Süreyle Bulunulduğu, Talep Edilen Ücret (Net/Brüt/Diğer), Göreve Başlanabilecek Tarih, Müracatın Hangi Kanalla yapıldığı, Fazla Mesai Yapılabilir Yapılamayacağı, Şirkette Çalışan Tanıdıkların Adları, Seyahate Mani Hal Olup Olmadığı, Hobileri, Şirket Hakkındaki İzlenimleri, Aracı Olup Olmadığı Bilgisi, Sürücü Belgesi/Sınıfı, Sigara İçip İçmediği, En Güçlü/En Zayıf 3 Yanı, Çalışma Ortamında Önem Verilen 3 Şey,
Mesleki Deneyim	Öğrenim Bilgileri (Son Bitirilen Okuldan Başlayarak Mezun Olunan Okul Adı/Yeri/Bölüm/Başlama Tarihi/Bitiş Tarihi), Alınan Okul Dışı Eğitimler ve Kurslar (Eğitim Kurumu/Süresi/Bitirdiği Tarih/Sertifika Olup Olmadığı), Yabancı Dil (Bildiği Yabancı Dil/Seviye/Ne Şekilde Öğrenildiği/Eğitim Süresi/Sertifika Olup Olmadığı), Uzmanlık Alan(lar)ı, Müracaat Edilen Pozisyondaki Deneyim Süresi, Verdiği eğitime ilişkin bilgiler(Eğitimin adı, konusu, eğitimi verdiği şirket adı, eğitim tarihi/yeri/süresi), eğitim katılım tutanakları,
Müşteri İşlem	Teklif, talep ve sipariş bilgisi, Sipariş numarası Firma bilgileri güncelleme ve cari hesap açılış formu, senet çek tahsilat bilgileri, Talep/şikayet bilgileri, müşteri şikayet formu ve içeriğindeki bilgiler(şikayet no, şikayet konusu, şikayet tarihi, bildirim şekli, şikayet edilen ürün, şikayet açıklaması, yapılacak çalışmalar gibi)
Özlük	Özgeçmiş Bilgileri, İş Deneyimi (Çalışılan Son İşyerinden Başlayarak Çalışılan Kurumun Adı/Görevi/Son Net Ücret/Giriş Tarihi/Çıkış Tarihi/Telefonu/Ayrılma Nedeni) Görev, Eğitime ilişkin bilgiler (Eğitim verilen şirket adı, Eğitim adı/konusu, eğitim tarihi, eğitim katılım tutanağındaki diğer bilgiler), sertifika, verdiği eğitime ilişkin değerlendirme formu/değerlendirmeler Şirket adı, meslek, unvan, genel işler tutanak formu (tutanak tarihi/saati, konu, açıklama, yapılacak işlemler, Bölüm, Görev Unvan, Görevi kapsamındaki onayladığı/imzaladığı dokümanlar, verdiği eğitime ilişkin değerlendirme formu/değerlendirmeler
Potansiyel Müşteri İşlem bilgisi	talep ve teklif bilgileri
Potansiyel Tedarikçi Bilgisi	talep ve teklif bilgileri



KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI

Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi : -

Doküman No : BGP01.26
Yayın Tarihi : 03.04.2023

Referans Bilgileri	Çalıştığı Firma Adı, Görevi, Referans gürşmesi tarihi, Çalışan Adayı ile tanışıklık Süresi ve Sebebi, Çalışan Adayı Değerlendirme Cevapları
Risk Yönetimi	Çek Sorgulama Sonuçları
Sağlık Bilgileri(ÖNKV)	Geçirdiği Hastalık ve Operasyonlar, Sakatlık Durumu, Sakatlık Derecesi, Şimdiki Sağlık Durumu, Kan Grubu HES kodu
Stajyer Adayı Bilgileri	İş başvuru formu, Müracat Edilen Departman, Müracat Tarihi, İstene Unvan, Vardiyalı Çalışabilirlik, Askerlik Durumu Bilgisi (Terhis (Terhis Tarihi)/Tecilli/Yapmadı/Muaf), Kullandığı Özel Makine ve Araçlar, Kullandığı Bilgisayar Programları, Daha önceki görevdeki en yakın amirinin adı, Önceki işyerindeki çalışan toplamı, yurtdışında bulunup bulunmadığı, Ne Amaçla Bulunulduğu (Seyahat ya da Görev), Hangi Ülkelerde Ne Kadar Süreyle Bulunulduğu, Talep Edilen Ücret (Net/Brüt/Diğer), Göreve Başlanabilecek Tarih, Müracatın Hangi Kanalla yapıldığı, Fazla Mesai Yapılabiliyor Yapılamayacağı, Şirkette Çalışan Tanıdıkların Adları, Seyahate Mani Hal Olup Olmadığı, Hobileri, Şirket Hakkındaki İzlenimleri, Aracı Olup Olmadığı Bilgisi, Sürücü Belgesi/Sınıfı, Sigara İçip İçmediği, En Güçlü/En Zayıf 3 Yanı, Çalışma Ortamında Önem Verilen 3 Şey,
Tedarikçi Bilgileri	Tedarikçi Düzeltici Faaliyet Talep Formu, Tedarik edilen ürüne ilişkin bilgiler(malzeme/ürün adı/kodu/parti lot no, miktar, tarih, irsaliye numarası, numune miktarı, yapılan işlem), Rastlanan uygunsuzluğun tanımı, uygunsuzlukla ilgili karar ve yapılan işlemler, yapılacak faaliyetler/sorumlusu/başlangıç tarihi/bitiş tarihi ve diğer bilgiler) Giriş Kalite Kontrol formu/yapılan kontrol sonuçları, Alınan ürün/hizmet, fatura tutarı, fatura bilgisi, teklif/sipariş/ödeme/sevkiyat bilgisi,

EK-3 KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇLARI

Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
Açılacak yeni pozisyonlarda değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi
Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
Çalışan Adayı Referans Kontrolü Süreçlerinin Yürütülmesi
Çalışan Adayı/ Stajyer/Öğrenci/Kursiyer 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
Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi
Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi



KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI

Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi : -

Doküman No : BGP01.26
Yayın Tarihi : 03.04.2023

İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi
Kalite Kontrol Süreçlerinin Yürütülmesi
Kursiyer Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
Proje Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Seyahat/Konaklama/Transfer Süreçlerinin Yürütülmesi
Şirket ve Ürün/Hizmetlerin Reklam Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
Stajyer Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
Talep / Şikayetlerin Takibi
Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
Tedarikçi Faaliyetlerinin Düzeltilmesi Süreçlerinin Yürütülmesi
Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi

EK-4 VERİLERİN AKTARILDIĞI ÜÇÜNCÜ KİŞİ KATEGORİLERİ

Herkese açık
Müşteri
Tedarikçi
Yetkili kamu kurum ve kuruluşları

EK-5 ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Teknik Tedbirler	İdari Tedbirler
Kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması için teknolojik gelişmelere uygun sistemler kullanılmaktadır.	Çalışanlar, kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak konusunda eğitilmektedirler.
Teknik konularda uzman personel istihdam	Şirketimiz tarafından kişisel verilerin



KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI

Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi : -

Doküman No : BGP01.26
Yayın Tarihi : 03.04.2023

edilmektedir.	saklanması konusunda teknik gereklilikler sebebiyle dışarıdan bir hizmet alınması durumunda, kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı ilgili firmalar ile akdedilen sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlanacağına ilişkin hükümlere yer verilmektedir.
Saklanma alanlarına yönelik teknik güvenlik sistemleri kurulmakta, alınan teknik önlemler periyodik olarak iç denetim mekanizması gereği ilgisine raporlanmakta, risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.	
Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için uygun yedekleme programları kullanılmaktadır.	

EK-6 GÜNCELLEME VE DEĞİŞİKLİKLER TABLOSU

İşbu Politika'da yapılan değişiklikler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

GÜNCELLEME TARİHİ	DEĞİŞİKLİKLERİN KAPSAMI