

6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU UYARINCA
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI HAKKINDA
ÇALIŞAN AYDINLATMA VE AÇIK RIZA METNİDİR.

Türkiye’de Kurulu ve Kayseri Ticaret Siciline tecil ve tasdik edilen Zeen Tasarım Mobilya Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi (Bundan sonra “Şirket” olarak anılacaktır) olarak veri sorumlusu sıfatıyla,

- Duruma göre aşağıda belirtilen şekillerde elde ettiğimiz kişisel verilerinizin,
- Ticari ilişkilerimiz kapsamında veya sizlerle olan iş ilişkimiz dâhilinde;
- İşlenmelerini gerektiren amaç çerçevesinde ve bu amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü şekilde,
- Taraflımıza bildirdiğiniz veya bildirildiği şekliyle kişisel verilerin doğruluğunu ve en güncel halini koruyarak,
- Kaydedileceğini, depolanacağını, muhafaza edileceğini, yeniden düzenleneceğini, kanunen bu kişisel verileri talep etmeye yetkili olan kurumlar ile paylaşılacağını ve KVKK'nın öngördüğü şartlarda, yurtiçi veya yurtdışı üçüncü kişilere aktarılacağını, devredileceğini, sınıflandırılabileceğini ve KVKK'da sayılan sair şekillerde işlenebileceğini bildiririz.

1. İşlenen Kişisel Verileriniz:

Taraflımızca çalışanlara ilişkin kendileri tarafından taraflımıza sağlanan kişisel veriler işlenebilmektedir. İşlemeye konu olabilecek kişisel verileriniz aşağıdaki gibidir:

a. Kimlik Verisi:

Adınız - Soyadınız, Doğum Tarihiniz, Doğduğunuz Şehir, Cinsiyetiniz, TC kimlik kartı /Nüfus Cüzdan Bilgileriniz (TCKN, Seri No, Cüzdan No, Baba Adı, Anne Adı, Doğum Yeri, İl, İlçe, Mahalle, Cilt No, Aile Sıra No, Sıra No, Hane No, Sayfa No, Kayıt No, Verildiği Yer, Veriliş Nedeni, Veriliş Tarihi, Önceki Soyadı) bu yoksa pasaport bilgileriniz varsa Turkuaz Kart bilgileriniz, Nüfus Cüzdanı Suretiniz.

b. İletişim Verisi:

Telefon numarası, açık adres bilgisi, MERNİS adresiniz, e-posta adresi, şirket içi iletişim bilgileri (dâhili telefon numarası, kurumsal e-posta adresi)

c. Finansal Veri:

Finansal ve maaş detayları, bordrolar, prim hak edişleri, prim tutarları, icra takip dosyalarına ilişkin dosya ve borç bilgileri, banka hesap cüzdanı, asgari geçim indirimi bilgisi, özel sağlık sigortası tutarı

d. Özel Nitelikli Kişisel Veri:

Sendikanız, Eski Hükümlü Olma Durumu/Sabıka Kaydı/Adli Sicil Kaydı, Sakatlık Durumu/Tanımı/Yüzdesi, Dini, Sağlık Verisi, Kan Grubu, Özel Sağlık Sigortası Poliçesi, Sağlık Raporları, İşbaşı Sağlık Raporu, Akciğer Grafisi, İştme Testi, Göz Testi, İşyeri Hekiminin İmzalattığı İşe Giriş Ve Periyodik Muayene Formları, Hamilelik Durumu, Hamilelik Raporu, Sağlık Ve Doğum İzni Bilgileri, Dernek/Vakıf Üyelikleri

e. Eğitim Verisi:

Öğrenim Durumu, Sertifika Ve Diploma Bilgileri, Yabancı Dil Bilgileri, Eğitim Ve Beceriler, CV, Aldığı Kurslar

f. Görsel ve İşitsel Veri:

Gerçek Kişiyeye Ait Fotoğraf, Ses Kayıtları, Kamera Kayıtları, Yüz Tanıma Verisi, Parmak İzi Verisi

g. Çalışan Performans ve Kariyer Gelişim Verisi:

Eğitim Ve Beceriler, Hangi Tarihte Hangi Eğitimi Aldığı Bilgisi, İmzalı Katılım Formu, Yıllık Performansının Değerlendirilmesi.

h. Aile ve Yakını Verisi:

Evlilik Cüzdanı, Eş Ve Çocuklarının Adı, Soyadı, T.C. Kimlik Numarası Cinsiyeti, Doğum Tarihi, Görevi, Telefon Numarası Doğum Raporunda Yeni Doğan Bebek İçin Belirtilen Boy, Kilo; Yakınlarının Adı, Soyadı Ve Telefon Numarası.

i. Çalışma Verisi:

Sicil No, Pozisyon Adı, Departmanı Ve Birimi, Unvanı, Son İşe Giriş Tarihi, İşe Giriş Çıkış Tarihleri, Sigorta Giriş/Emeklilik, Tahsis No, Sosyal Güvenlik No, Vergi Dairesi No, Esnek Saatlerde Çalışma Durumu, Seyahat Durumu, Çalışma Gün Sayısı, Çalıştığı Projeler, Aylık Toplam Mesai Bilgisi, Kıdem Tazminatı Baz Tarihi, Kıdem Tazminatı İlave Gün, Yaka Kartı İle Giriş-Çıkış Verisi.

j. İzin Verisi:

İzin Kıdem Baz Tarihi, İzin Kıdem İlave Gün, İzin Grubu, Çıkış/Dönüş Tarihi, Gün, İzine Çıkış Nedeni, İzinde Bulunacağı Adres/Telefon.

k. Bilgi Teknolojileri Verisi:

İnternet Erişim Log Kayıtları, Giriş-Çıkış Log Kayıtları, Çalışan Günlük Aktivite Kayıtları, Bilgisayar Anlık Bağlantı İle Erişilebilen Veriler, Şirket Telefonu Verileri, Şirket Telefonu Görüşme Verileri, Bilgisayar Ve Şirket Telefonu Yedekleri, Dâhili Hat Arama Listeleri, Yüz Tanıma Verisi, Parmak İzi Verisi, Fabrika Sahası İçindeki Kamera Kayıtları.

l. Kılık Ve Kıyafet Verisi:

Kılık kıyafete ilişkin bilgiler, iş sağlığı amacıyla kullanılması gereken v.b.

m. Diğer:

Askerlik Tecili, Araç Plakası, Araç Ruhsatı Sureti, Araç Km Bilgisi, Araç Lokasyonu, Ehliyet Sureti, Trafik Cezası Sorgulama Sonucu, Ayakkabı Numarası, Giysi Bedeni, Boy, Kilo, Şehit Yakını Olma Durumu, Stajyer Durumu, Binilen Servis, Binilen Durak Verileri, Bilgi Teknolojileri Birimi Tarafınca Çalışan İnternet Erişim Log Kayıtları, Giriş Çıkış Logları, Çalışan Günlük Bilgisayar Aktivite Verileri, Bilgisayar Anlık Bağlantı İzinleri, Şirket Telefonları Anlık Ulaşım Ve Yedeklenmesi-Görüşme Verileri, Sendika Verileri

2. Kişisel Verilerinizin Toplanma Yöntemi Ve Hukuki Sebebi:

Kişisel verileriniz aşağıda sayacağımız sebeplerden ötürü toplamaktayız:

- İşveren olarak hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirmek, aramızdaki iş akdinin ifası, kanunlarda öngörülen nedenlerle ve şirket'in meşru menfaati gereği sizden bizzat talep ettiğimiz, iş başvurunuz sırasında platformumuz veya diğer istihdam sağlama platformları aracılığıyla önceden talep etmiş olduğumuz veya iş başvurunuz sırasında bizimle paylaşmayı tercih ettiğiniz özgeçmişinizde veya başvurunuzla ilişkin paylaştığınız diğer metinlerde yer alan kişisel verilerinizi, sizin bize fiziksel veya elektronik ortamda iletmeniz ve birden fazla kişinin kullanımına açık şirket bilgisayar programlarına, uygulamalarına ve sunucularına veya internet ortamına 3.kişilerin ulaşımına açık bilgi kaydetmeniz suretiyle topluyoruz.
- Şirket'in iş takibini gerçekleştirebilmeye yönelik meşru menfaati gereği, giriş ve çıkış saatlerini kontrol eden sistemler aracılığıyla; işyeri güvenliğini sağlama ve hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirmek amacıyla size tedarik edilen araç ve benzin kullanımınızın takibine ilişkin verileri şirket'e ait taşıt araçlarına yerleştirdiğimiz takip cihazları yoluyla topluyoruz.

- Şirket'in işyeri güvenliği sağlamaya yönelik hukuki yükümlülüğü ve meşru menfaati gereği, firmaya giriş-çıkışlarda kullanılan (çalışma saati kontrolü için) yüz okuma cihazları vasıtası ile yüz tanıma verileri ve işyeri binasına yerleştirdiğimiz kameralar aracılığıyla topluyoruz.
- Hukuki yükümlülüğümüzü yerine getirmek amacıyla ve kanunlarda öngörülmesi nedeniyle İş Yeri Hekimimiz ve İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanımız aracılığıyla sağlık verilerinizi fiziksel olarak ve iş yeri güvenliğini sağlamak amacıyla bina yönetiminden kişisel verilerinizi fiziksel veya elektronik olarak topluyoruz.
- Şirket telefonu teslim edilen çalışanlarımızın telefonu daha güvenli ve etkin kullanabilmesi için telefonlardaki parmak izi kilit yöntemi aracılığı ile parmak izi verisi topluyoruz.
- Hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirmek için bize iletilen hukuki belge ve tebligatlar vasıtasıyla topluyoruz.
- Şirket'in platformunu geliştirmeye ve daha efektif hale getirmeye yönelik meşru menfaati gereği Bilgi Güvenliği Politikalarımızda da detayları belirtildiği üzere bilgisayarlarda kurulan program vasıtasıyla kişisel çalışma verilerinizi topluyoruz.

3. Kişisel Verilerinizin İşlenme Amaçları:

Şirket tarafından kişisel verileriniz aşağıda belirtilen amaç ve hukuki sebepler gibi ancak bunlarla sınırlı olmayan benzer amaç ve sebeplerle işlenebilir.

- İş sözleşmesinin ifası için gerekli amacın yerine getirilmesi amacıyla özellikle de;*
 - Çalışanların izin onayı, bakiye izinlerin görüntülenmesi, izin düzenlemelerinin yapılması
 - Çalışanların işten çıkış işlemlerinin yapılması
 - Bordro işlemlerinin yapılmasının sağlanması
 - Çalışanlara maaş ödemelerinin yapılması
- İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuat ile diğer kanunlar ve mevzuat kapsamında gereklilikleri yerine getirmek amacıyla özellikle de;*
 - Personel özlük dosyasının oluşturulması
 - SGK bildirimleri, İŞKUR bildirimleri, karakol bildirimi ile teşvik ve yasal yükümlülük bilgilendirmesinin yapılması
 - Zorunlu bireysel emeklilik sigortası hesabı açılmasının sağlanması
 - Çalışanların giriş çıkış kayıtlarının kontrolü ve fabrika sahası içerisinde kamera kayıtlarının kapı giriş çıkış kayıtlarıyla olan eşleşmesinin tespit edilmesi
 - Teşvik hesaplaması yapılması
 - İcra dosyalarına çalışanların maaş haciz kesintilerine ilişkin ödeme yapılması
 - İş kazasının yasal bildirimlerinin yapılması
 - İş sağlığı ve güvenliği işlemlerinin yapılması
 - Mevzuat, ilgili düzenleyici kurumlar ve diğer otoritelerce öngörülen diğer bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uymak
 - Mahkeme kararlarının yerine getirilmesi
- Şirket içerisinde güvenliğin sağlanması amacıyla özellikle de;*
 - İşyeri güvenliğinin ve huzurunun sağlanması
- Şirketin idaresi, işin yürütülmesi, şirket politikalarının uygulanması amacıyla, özellikle*

- Şirket çalışanlarının satış performanslarının takibi ve raporlanması
- Çalışanlara masraf ödemelerinin yapılması
- Logo Bordro programına çalışan verilerinin girilerek çalışan sayfasının oluşturulması, mevcut verilerin güncellenmesi
- Çalışanlarla iletişimin sağlanması
- Kendisine araç tahsis edilen veya kullandırılan çalışanın araba kullanmaya ehil olduğunun, ehliyetini herhangi bir nedenle kaybetmediğinin teyit edilmesi
- Çalışana araç tedarik edilmesi ve park yerlerinden yararlanılmasının sağlanması (departman müdürleri için)
- Kartvizit basımının sağlanması
- Kargo ve kurye aracılığıyla gelen paketlerin ilgili çalışana iletilmesinin sağlanması
- Çalışanların güvenliği ve işin yürütülmesi için Şirket aracı kullanımının takip edilmesi
- Servis ve seyahat organizasyonunun sağlanması
- Outlook'a çalışan verilerinin girilerek çalışanın iş e-postasının oluşturulması
- İnsan Kaynakları birimi tarafından hazırlanan istihdam çalışmalarının yürütülmesi
- Çalışanların işe giriş ve çıkışlarının kontrolünün sağlanması
- Çalışanların işe başvuru ve mülakatı süresince toplanan belgelerinin kayıt altına alınması
- Kutlama amaçlı iletişimin sağlanması (doğum günü, yeni doğan bebek bilgisi, evlilik, emeklilik)
- Eğitim planlamasının yapılması, eğitimlerin raporlanması, eğitim sertifikalarının hazırlanması, gerçekleşen eğitimlere katılan çalışanların takip edilebilmesi, çalışanların aldıkları eğitimler sonucu gelişim süreçlerinin takip edilebilmesi
- Kalite kontrolün sağlanması
- Acil durumlarda ilgili kişilerle iletişim sağlanması
- Memnuniyet anketi analizi yapılması
- Müşteri/Tedarikçi/Alt Yüklenicisi firmaların Zeen Tasarım Mobilya Sanayi ve Ticaret A.Ş. çalışanları ile iletişimin sağlanması amacıyla santral görevlisi tarafından iletişim telefonlarının kullanılması

Kişisel verileriniz, ilgili mevzuatta belirtilen veya işlendikleri amaç için gerekli olan azami süre ve herhalde kanuni zamanaşımı süreleri kadar (10 yıl) muhafaza edilecektir.

4. Kişisel Verilerinizin Yurt İçindeki Üçüncü Kişilerle Paylaşılması:

Güvenliğiniz ve Şirketimizin yasalar karşısındaki yükümlülüklerini ifa etmesi amacıyla kişisel verileriniz, İş Kanunu, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, Türk Ticaret Kanunu, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Kimlik Bildirme Kanunu ve fakat bununla sınırlı olmamak üzere sair mevzuat hükümleri izin verdiği ve gerektirdiği ölçüde ilgili kurum veya kuruluşlar; Kişisel Verileri Koruma Kurumu, Maliye Bakanlığı, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu (İş-Kur), Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu gibi kamu tüzel kişileri ile paylaşılabilir. Örneğin; çalışanların kişisel verilerinin işçi ve işveren primlerinin ödenebilmesi amacı ile Sosyal Güvenlik Kurumu ile paylaşılmaktadır.

Ayrıca kişisel verileriniz:

- a. *İş sözleşmesinin ifası için gerekli amacın yerine getirilmesi amacıyla özellikle;*
 - Bordro işlemlerinin yürütülebilmesi ve ilgili verilerin güncellenmesi amacı ile Logo muhasebe programında işleyebiliyoruz. Bu veriler, uygulamanın kendi veri kayıt ortamında saklanmaktadır.
- b. *İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuat ile diğer kanunlar ve mevzuat kapsamında gereklilikleri yerine getirmek amacıyla özellikle;*
 - Yararlanabileceğimiz teşviklerin tespiti ve hesabı hususunda danışmanlık alabilmek için çalıştığımız danışmanlık firmaları ve özel istihdam büroları ile paylaşabiliyoruz.
 - Sağlık verilerinizi, tedavi ve sağlık kontrolü yapabilmesi için işyeri hekimimiz ile paylaşabiliyoruz.
 - Şirket denetçilerine, denetim faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için istenmesi halinde özlük dosya bilgilerini paylaşabiliyoruz.
- c. *Şirket içerisinde güvenliğin sağlanması amacıyla özellikle;*
 - İşyeri güvenliği amacıyla giriş-çıkışların denetlenmesi için işyeri bina yönetimine aktarabiliyoruz.
- d. *Hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirmek amacıyla özellikle;*
 - Savunma hakkımızı kullanabilmemiz için avukatlarımıza ve hukuka ve usule uygun olması koşuluyla mahkeme kararı veya delil talebi gibi hukuki talepleri yerine getirme yükümlülüğümüz çerçevesinde ilgili kurumlarla paylaşılabiliriz.
- e. *Şirketin idaresi, işin yürütülmesi, şirket politikalarının uygulanması amacıyla, özellikle;*
 - Bağlı olduğumuz veya ortaklaşa çalıştığımız şirketler ile iç işleyişimizi sağlamak açısından söz konusu şirketlere kişisel verilerinizi aktarabiliyoruz.
 - Kişisel verilerinizden gerekli olanlar, ulaşım, seyahat esnasında araç tedariki, kartvizit basımı, otopark kaydı gibi sebeplerle ilgili konuda çalıştığımız firmaya aktarılabilir.

5. Kişisel Verilerinizin Yurt Dışındaki Üçüncü Kişilerle Paylaşılması:

Kişisel verileriniz, yurt dışı seyahatlerinde ve eğitimlerinde iletişim sağlanması, seyahat organizasyonunun sağlanması ve toplu e-posta gönderimlerinin yapılabilmesi için yurt dışındaki üçüncü kişilerle paylaşılabilir.

Bilgi teknolojileri verileri sistem ana tabanının yurtdışında olması sebebiyle yurtdışı 3. Taraflar ile paylaşılabilir.

6. Kanun ve Politikalarımız Doğrultusunda Haklarınız:

KVKK'nın 11. maddesi gereği bize şahsen, kimliğinizi ispat etmeniz kaydıyla, kişisel verileriniz ile ilgili;

- Şirket'in hakkınızda kişisel veri işleyip işlemediğini öğrenmek, eğer işlemişse, buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinizin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Kişisel verilerin yurtiçi veya yurtdışına aktarılıp aktarıldığını ve kimlere aktarıldığını öğrenme

Haklarına sahiptir.

Bu haklar dışında kanun kapsamında lehinize bir düzenleme bulunması halinde şahsen veya noterlikçe yetkili kıldığınız temsilciniz ile başvurmanız halinde bunlardan da yararlanabileceksiniz.

Ayrıca, Şirket'ten yanlış ve eksik kişisel verilerinizin düzeltilmesini ve verilerinin aktarıldığı veya aktarılmış olabileceği alıcıların bilgilendirilmesini talep etme hakkınız vardır.

Kişisel verilerinizin KVKK madde 7'de öngörülen şartlar çerçevesinde verilerinizin imha edilmesini (silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini) Şirketten talep edebilirsiniz. Aynı zamanda verilerin aktarıldığı veya aktarılacağı 3. kişilerin söz konusu imha talebiniz ile ilgili bilgilendirilmesini talep edebilirsiniz. Tarafınıza beyan edilen İmha Prosedürü doğrultusunda imha uygulanacaktır. Bu bağlamda seçtiğimiz imha yöntemini neden seçtiğimiz ile ilgili bizden her zaman bilgi talep edebilirsiniz.

Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde zararın giderilmesini talep edebilirsiniz.

Başvurunuzda yer alan talepleriniz, talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır. Ancak, işlemin Şirket için ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'de belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

Kişisel verilerinizin işlenmesi ile ilgili hususlarda başvurunuzu Şirketin internet adresinde bulunan başvuru formunu doldurarak, yazılı olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da bize daha önce bildirdiğiniz ve kayıtlarımızda yer alan elektronik posta adresinizi kullanmak suretiyle Şirketimize teslim etmeniz gerekmektedir. Şirket tarafından talebinizin mahiyetine ve başvuru yönteminize göre Şirket tarafından başvurunun size ait olup olmadığının belirlenmesi ve böylece haklarınızı koruyabilmek amacıyla ek doğrulamalar (kayıtlı telefonunuza mesaj gönderilmesi, aranmanız gibi) istenebilir. Örneğin Şirkette kayıtlı olan e-posta adresiniz aracılığıyla başvuru yapmanız halinde Şirkette kayıtlı başka bir iletişim yöntemini kullanarak size ulaşabilir ve başvurunun size ait olup olmadığının teyidini isteyebiliriz.

7. İmha Ve Saklama Süresi:

Kişisel verileriniz, ilgili mevzuatta belirtilen veya işlendikleri amaç için gerekli olan azami süre ve herhalde kanuni zamanaşımı süresi olan 10 yıl muhafaza edilecektir.

8. Veri Sorumlusuna Başvuru Usulü:

KVK Kanunu'nun 13'üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca; veri sorumlusu olan şirketimiz Zeen Tasarım Mobilya Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'ne bu haklara ilişkin olarak yapılacak başvuruların yazılı olarak veya Kişisel Verilerin Korunması Kurulu tarafından sonradan belirlenecek / belirlenen diğer yöntemlerle tarafımıza iletilmesi gerekmektedir. Bu çerçevede "yazılı" olarak Şirketimize yapılacak başvurular:

- Başvuru Sahibinin şahsen veya noterlikçe yetkili kıldığı temsilci ile fiziki başvurusu,
- Noter vasıtasıyla,

c. Başvuru Sahibince 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu'nda tanımlı olan "güvenli elektronik imza" ile imzalanarak Şirket kayıtlı elektronik posta adresine gönderilmek suretiyle, Bir veya birkaç ile tarafımıza iletilebilecektir.

Bu hakkınızı kullanmak için iletişim bilgilerimiz aşağıdaki gibidir:

Unvan : Zeen Tasarım Mobilya ve Sanayi Ticaret Anonim Şirketi

MERSİS No : 0997071240300013

E-Posta : info@zeence.com

KEP Adresi : zeenmobilya@hs04.kep.tr

Adres : Karpuzsekisi Mevkii Organize Sanayi Bölgesi 45. Cadde No:14 Melikgazi/KAYSERİ

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun olarak şirketiniz ve şirketiniz adına şubeleriniz, alt işverenleriniz, bağlı şirketleriniz tarafından ya da internet siteleriniz ile sosyal medya sayfalarınız ve bunlarla sınırlı olmamak üzere her türlü kanallar aracılığı ile; her türlü kişisel ve /veya özel nitelikli kişisel verilerimin ; biyometrik veri ve sağlık verisi dahil her türlü nitelikli kişisel veri ,kurumsal ,ticari ve diğer verinin tamamen veya kısmen elde edilmesi ,kaydedilmesi, depolanması, değiştirilmesi ,güncellenmesi, periyodik olarak kontrol edilmesi ,yeniden düzenlenmesi, sınıflandırılması ,işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi (Fiziksel Mekan Güvenliği 1 ay diğer hallerde 10 yıl), ve okuyup onayladığım İmha Prosedürü doğrultusunda imha edilmesi, kanuni ya da hizmete bağlı fiili gereklilikler halinde şirketinizin çalıştığı ya da kanunen yükümlü olduğu kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve /veya Türkiye 'de veya yurt dışında mukim olan üçüncü kişi hizmet sağlayıcı ,tedarikçi firmalar, sigorta şirketleri ile şirketiniz ve /veya şirketinizin alt acenteleri ile paylaşılması , kanuni ya da hizmete bağlı fiili gereklilikler halinde yurtdışına aktarılması ya da kullanılmasının engellenmesi de dahil olmak üzere işlenmesi ,konu hakkında tereddüte yer vermeyecek şekilde bilgi sahibi olarak ,aydınlatılmış açık rızam ile onay veriyorum.

VERİ SAHİBİ	
Adı ve Soyadı	
Tarih	
İmza	