

ZEYNAR MENSUCAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ GENEL AYDINLATMA BİLDİRİMİ

Veri Sorumlusu : **ZEYNAR MENSUCAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM
ŞİRKETİ**

Adres :VELİMEŞE OSB MAH. 220 SK. 10/1 59930
Ergene/Tekirdağ/Türkiye

Web Sayfası :zeynartekstil.com.tr

Mail :info@zeynartekstil.com.tr

Kep Adresi :zeynar@hs06.kep.tr

Zeynar Mensucat olarak kişisel verilerinizin güvenliği hususuna azami hassasiyet göstermekteyiz. Kişisel Verilerinizin 6698 Sayılı Kanun, Ulusal ve Uluslararası mevzuat çerçevesinde işlenmesine özen ve önem veriyoruz. Şirketimiz veri sorumlusu olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat ve yasal düzenlemelerden kaynaklanan faaliyetler çerçevesinde kişisel verilerinizin işlenmesi, saklanması ve aktarılmasına ilişkin siz ve aktarılmasına ilişkin siz;

- Çalışan Adaylarımız,
- Stajyerlerimiz,
- Çalışanlarımız,
- Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcılarımız,
- Ürün veya Hizmet Alan Kişileri ve Çalışanların,
- Kamu Çalışanların
- Ziyaretçilerimiz,
- Tedarikçilerimizin Çalışanların,
- Tedarikçilerimizin Yetkililerin,
- Yönetim Kurulu Üyelerin, Hissedarlarımız ve üçüncü kişiler de dahil olmak üzere Zeynar Mensucat tarafından işlenen tüm kişisel verileri bu politika kapsamında karşılıklı hak ve yükümlülöklere ilişkin olarak sizleri bilgilendiriyoruz.

Aydınlatma Metninin Kapsamı

İşbu Aydınlatma Metni;

- a. Kişisel Verileri Toplama Yöntemlerini ve Hukuki Sebeplerini,
- b. Veri Konusu Kişi Gruplarının Kategorizasyonu ve İşlenen Kişisel Verileri
- c. Kişisel Verilerin Hangi İş Süreçlerinde ve Hangi Amaçlarla Kullanıldığını,
- d. Kişisel Verilerin Güvenliğini Sağlamak Amacıyla Alınan İdari ve Teknik Tedbirleri,
- e. Kişisel Verilerin Aktarımı,
- f. Kişisel Verileri Saklama Süreleri ve İmha Yöntemlerini,
- g. İlgili Kişilerin Haklarını içermektedir.

a) Kişisel Verileri Toplama Yöntemleri ve Hukuki Sebepleri

6698 sayılı KVKK'nun amacını düzenleyen 1. Madde ile kanunun kapsamını düzenleyen 2. Madde'ye uygun olarak Kişisel verileriniz, şirketimiz internet sitesinde bulunan politikada yer verilen amaçların gerçekleştirilmesi için mevzuat, sözleşme, talep ve isteğe dayalı hukuki sebepler çerçevesinde yasadan doğan sorumlulukların eksiksiz ve doğru bir şekilde yerine getirilebilmesi için ve web siteleri, çağrı merkezi, idari ve adli makamlardan gelen tebligatlar, başvuru formları, iş sözleşmesi, sözleşmeler, özgeçmiş, iş yerinde bulunan elektronik takip ve fiziksel erişim kontrol sistemleri (örn: Kartlı geçiş sistemleri, CCTV), bilgi sistemleri ve elektronik cihazlar (örn: telekomünikasyon altyapısı, bilgisayar ve telefonlar), İŞKUR ve özel istihdam büroları (Kariyer.net, vb. dahil), Headhunter hizmeti sağlayan taraflar, üçüncü taraflar (örn: KKB ve Findeks), çevrimiçi web sitesi, kendi sitemiz tarafından yaratılan Çerezler/Cookieler), site kullanımı ölçüm sistemleri (örn: Google Analytics), ziyaretçi kayıt işlemleri, idari ve ticari faaliyetlere ilişkin alınan belgeler ve ilgili kişi tarafından beyan edilen diğer belgeler vasıtasıyla her türlü sözlü, yazılı, elektronik ortamda; teknik ve sair yöntemlerle toplanmaktadır. Kişisel verileriniz, otomatik ya da otomatik olmayan yöntemlerle, şirketlerimiz birimleri ve ofisler, internet sitesi, sosyal medya mecraları, mobil uygulamalar ve benzeri vasıtalarla sözlü, yazılı ya da elektronik olarak toplanabilecektir.

b) Veri Konusu Kişi Gruplarının Kategorizasyonu ve İşlenen Kişisel Veriler

- Çalışan Adaylarımız,
- Stajyerlerimiz,
- Çalışanlarımız,
- Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcılarımız,
- Ürün veya Hizmet Alan Kişileri ve Çalışanların,
- Kamu Çalışanların
- Ziyaretçilerimiz,
- Tedarikçilerimizin Çalışanların,
- Tedarikçilerimizin Yetkililerin,
- Yönetim Kurulu Üyelerin, Hissedarlarımız

Veri Kategorisi	
1-Kimlik	Kişisel Veri
Ad soyad, Anne - baba adı, Anne kızlık soyadı, Doğum tarihi, Doğum yeri, Medeni hali, Nüfus cüzdanı seri sıra no, TC kimlik no v.b.	

Veri Kategorisi	
2-İletişim	Kişisel Veri
Adres no, E-posta adresi, İletişim adresi, Kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), Telefon no v.b.	
4-Özlük	Kişisel Veri
Bordro bilgileri, Disiplin soruşturması, İşe giriş belgesi kayıtları, Mal bildirim bilgileri, Özgeçmiş bilgileri, Performans değerlendirme raporları v.b.	
5-Hukuki İşlem	Kişisel Veri
Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, Dava dosyasındaki bilgiler v.b.	
6-Müşteri İşlem	Kişisel Veri
Çağrı merkezi kayıtları, Fatura, senet, çek bilgileri, Gişe dekontlarındaki bilgiler, Sipariş bilgisi, Talep bilgisi v.b.	
7-Fiziksel Mekan Güvenliği	Kişisel Veri
Çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri, Kamera kayıtları v.b.	
8-İşlem Güvenliği	Kişisel Veri
IP adresi bilgileri, İnternet sitesi giriş çıkış bilgileri, Şifre ve parola bilgileri v.b.	
9-Risk Yönetimi	Kişisel Veri
Ticari, teknik, idari risklerin yönetilmesi için işlenen bilgiler v.b.	
10-Finans	Kişisel Veri
Bilanço bilgileri, Finansal performans bilgileri, Kredi ve risk bilgileri, Malvarlığı bilgileri v.b.	
11-Mesleki Deneyim	Kişisel Veri
Diploma bilgileri, Gidilen kurslar, Meslek içi eğitim bilgileri, Sertifikalar, Transkript bilgileri v.b.	
12-Pazarlama	Kişisel Veri
Alışveriş geçmişi bilgileri, Anket, Çerez kayıtları, Kampanya çalışmasıyla elde edilen bilgiler v.b.	
13-Görsel Ve İşitsel Kayıtlar	Kişisel Veri
Görsel ve işitsel kayıtlar v.b.	
16-Felsefi inanç, Din, Mezhep Ve Diğer inançlar	Özel Nitelikli Kişisel Veri
Diğer inançlarına ilişkin bilgiler, Dini aidiyetine ilişkin bilgiler, Felsefi inancına ilişkin bilgiler, Mezhep aidiyetine ilişkin bilgiler v.b.	
21-Sağlık Bilgileri	Özel Nitelikli Kişisel Veri
Engellilik durumuna ait bilgiler, Kan grubu bilgisi, Kişisel sağlık bilgileri, Kullanılan cihaz ve protez bilgileri v.b.	
23-Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	Özel Nitelikli Kişisel Veri
Ceza mahkûmiyetine ilişkin bilgiler, Güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler v.b.	

c) Kişisel Verilerin Hangi İş Süreçlerinde ve Hangi Amaçlarla Kullanıldığı

Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
1-Kimlik	• Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi • Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi • Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi • Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi • Ücret Politikasının Yürütülmesi • Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini • Talep / Şikayetlerin Takibi • Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi • Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi • Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi • Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi • Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi • Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi • İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi • İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi • İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması • İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi • Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi • Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini • Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi • Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi • Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi • Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi • Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi • Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi • Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi • Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi • Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi • Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi • Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi

Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
2-İletişim	- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi - Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi - Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi - Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi - Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi - Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi - Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi - Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi - Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi - Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi - İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi - İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi - İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması - İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi - Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi - Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi - Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi - Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi - Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi - Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
4-Özlük	- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi - Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Ücret Politikasının Yürütülmesi - Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi - Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi - İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi - İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması - İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi - Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi - Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi - Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi - Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi - Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi - Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi - Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi

Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
5-Hukuki İşlem	- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi - Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi - Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi - İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi - Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi - Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi - Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
6-Müşteri İşlem	- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi - Talep / Şikayetlerin Takibi - Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi - Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi - Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi - Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi - İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi - İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi - İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi - Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi - Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
7-Fiziksel Mekan Güvenliği	- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi - Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi - Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini - Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi - İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi - İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi - Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi - Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini - Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi - Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi - Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi - Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
8-İşlem Güvenliği	- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi - Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi - İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi - İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması - İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi - İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi - Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi - Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi - Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi - Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi

Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
9-Risk Yönetimi	- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi - Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi - İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi - Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi - Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
10-Finans	- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi - Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi - Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi - Ücret Politikasının Yürütülmesi - Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi - Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi - Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi - Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi - Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi - İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi - İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması - İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi - Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi - Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi - Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi - Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi - Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi - Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
11-Mesleki Deneyim	- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi - Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Ücret Politikasının Yürütülmesi - Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi - Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi - İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi - İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması - İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi - Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi - Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi - Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi - Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi - Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi

Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
12-Pazarlama	- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi - Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi - Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi - Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi - Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi - Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi - Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi - Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi - İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi - İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi - İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi - Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
13-Görsel Ve İşitsel Kayıtlar	- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi - Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi - Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini - Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi - İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi - İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi - İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi - Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini - Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi - Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi - Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi - Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi - Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi - Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
21-Sağlık Bilgileri	- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi - Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi - İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi - İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi - İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması - İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi - Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi - Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi - Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi

Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
23-Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması - Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi - Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi - Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi - Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi - Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi

d) Kişisel Verilerin Güvenliğine İlişkin Alınan İdari ve Teknik Tedbirler

Zeynar Mensucat olarak kişisel verilerinizin işleme süreçlerinde 6698 sayılı kanun, ilgili mevzuatlar ve Kişisel Verileri Koruma Kurulunun vermiş olduğu kararlar çerçevesinde belirlenen idari ve teknik tedbirleri almaya azami derece önem göstermekteyiz.

Zeynar Mensucat , gerekli idari ve teknik tedbirleri alarak şirket içi ya da dışından oluşabilecek risklere karşı kişisel verilere yetkisiz erişimi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, ifşa edilmesini, değiştirilmesini veya imha edilmesini engellemektedir. Zeynar Mensucat , kişisel verileri işlerken aşağıda tanımlı idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

İdari Tedbirlere Yönelik Uygulamalar:

- **Kişisel Veri Envanteri Hazırlanması**
- **Kurumsal Politikalar (Erişim, Bilgi Güvenliği, Kullanım, Saklama, İmha, vb.)**
- **Sözleşmeler (Veri Sorumlusu-Veri Sorumlusu, Veri Sorumlusu - Veri İşleyen arasında)**
- **Gizlilik Taahhütnameleri**
- **Kurum İçi Periyodik ve/veya Rastgele Denetimler**
- **İş Sözleşmesi, Disiplin Yönetmeliği (Kanuna Uygun Hükümler İlave Edilmesi)**
- **Kurumsal İletişim (Kriz Yönetimi, Kurul ve İlgili Kişiyi Bilgilendirme Süreçleri, İtibar Yönetimi vb.)**
- **Eğitim ve Farkındalık Faaliyetleri (Bilgi Güvenliği ve Kanun)**
- **Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemine (VERBİS) Bildirim**

Teknik Tedbirlere Yönelik Uygulamalar:

- **Yetki Matrisi**
- **Yetki Kontrol**

- **Erişim Logları**
- **Kullanıcı Hesap Yönetimi**
- **Ağ Güvenliği**
- **Uygulama Güvenliği**
- **Sızma Testi**
- **Saldırı Tespit ve Önleme Sistemleri**
- **Log Kayıtları**
- **Veri Kaybı Önleme Yazılımları**
- **Yedekleme**
- **Güvenlik Duvarı**
- **Güncel Anti-Virüs Sistemleri**
- **Silme, Yok Etme veya Anonim Hale Getirme**

Zeynar Mensucat olarak kişisel verilerinizin gizliliğine ve güvenliğine önem veriyoruz. Bu kapsamda yukarıda belirtilen idari ve teknik tedbirleri alarak veri güvenliğini sağlıyoruz. Yukarıda sayılan idari ve teknik tedbirler alınmasına rağmen serverlarımıza yapılması muhtemel saldırılar sonucunda kişisel verilerin zarar görmesi veya yetkisiz üçüncü kişilerin eline geçmesi durumunda, Zeynar Tekstil bu durumu derhal sizlere ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na bildirir ve gerekli önlemleri alır.

e) Kişisel Verilerin Aktarımı

Kişisel Verileriniz, Şirketlerimizle iş ilişkisi içerisinde olan 3. kişilerin hukuki ve ticari güvenliğinin temini (Şirketlerimiz tarafından yürütölen iletişime yönelik idari operasyonlar, Şirketlere ait lokasyonların fiziksel güvenliğini ve denetimini sağlamak, iş ortağı/müşteri/tedarikçi (yetkili veya çalışanları) değerlendirme süreçleri, itibar araştırma süreçleri, hukuki uyum süreci, denetim, mali işler vb.), şirketlerimizin ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması, insan kaynakları politikalarımızın en iyi şekilde planlanması ve uygulanması, ticari ortaklıklarımızın ve stratejilerimizin doğru olarak planlanması ve yürütölməsi, şirketimizin ve iş ortaklarımızın hukuki, ticari ve

fiziki güvenliğinin temini, şirketimiz kurumsal isleyişinin sağlanması, veri güvenliğinin en üst düzeyde sağlanması, veri tabanlarının oluşturulması, şirketimiz internet sitesinde sunulan hizmetlerin geliştirilmesi, şirketimize talep ve şikâyetlerini iletenler ile iletişime geçilmesi, şirketimiz internet sitesinde oluşan hataların giderilmesi amaçlarıyla sınırlı olarak Kanun'un 8. ve 9. maddelerinde belirtilen şartlar kapsamında aktarılır.

Kişisel Verileriniz; hissedarlarımıza, iş ortaklarımıza, tedarikçilerimize, iştiraklerimize, işbirliği içinde bulunduğumuz şirket ve kurumlara, akdi veya kanuni yükümlölüklerimizi yerine getirmek amacıyla dışarıdan hizmet aldığımız şirketlere, yetkili kurum ve kuruluşlara aktarılabilir. Yapılan bu aktarımların niteliği ve paylaşım yapılan taraflar, veri sahibi ve Zeynar Mensucat arasındaki ilişki türüne ve niteliğine, aktarımın amacına ve ilgili yasal dayanağa bağlı olarak değişmekte olup, bu taraflar genel itibariyle aşağıdaki gibidir:

- Hukuk Büroları Gibi Yasal Merciler ve Yasal Amaçlı Faaliyetlerde Destek Alınan Kurumlar,
- Koordinasyon, İş Birliği ve Verimliliğin Sağlanması Amacıyla ZEYNAR ÖZEL GÜVENLİK Bünyesindeki İş Birimleri,
- Müşteri Memnuniyeti Vb. Amaçlar Kapsamındaki Araştırma Firmaları,
- Finansal İşlemlerin Gerçekleşmesine Olanak Sağlayacak Bankalar,
- İş Kazası Durumunda Sağlık Kuruluşları veya Hastaneler,
- Kapasite Raporu İçin İlgili Kurumlar,
- Gerçek Kişiler veya Özel Hukuk Tüzel Kişiler
- İş Ortaklarımız
- Herkese Açık, İştirak ve Bağlı Ortaklıklarımız
- Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşlar
- Hissedarlarımız
- Tedarikçilerimiz

f) Kişisel Verilerin Saklama Süreleri ve İmha Yöntemleri

Kişisel verilerinizin saklama süresine ilişkin esaslar aşağıdaki şekildedir:

- Şirket faaliyetlerine ilişkin tabii olunan yasal mevzuatta verinin saklanması için bir süre belirlenmiş ise söz konusu veri en az belirlenen süre kadar.
- Şirket faaliyetlerine ilişkin tabii olunan yasal mevzuatta verinin saklanması için bir süre belirlenmemişse, veri işleme faaliyeti için belirlemiş olduğumuz amaçlar doğrultusunda 6698 Sayılı Kanunun İlkelerini gözetmek suretiyle belirlenen süre kadar.

Kişisel verileriniz yukarıda belirtilen süreler sonunda silme, yok etme, anonim hale getirme yöntemleri kullanılarak imha edilmektedir.

g) İlgili Kişilerin Hakları

6698 sayılı Kanunun 11.maddesi kapsamında verisi işlenen gerçek kişiler olarak dilediğiniz her zaman tarafımıza başvurarak aşağıda sıralanan haklarınızı kullanabilirsiniz.

- Açık Rızanızı Geri Alma
- Kişisel Verilerinizin İşlenip İşlenmediğini Öğrenme,
- Kişisel Verileri İşlenmişse Buna İlişkin Bilgi Talep Etme,
- Kişisel Verilerin İşlenme Amacını Ve Bunların Amacına Uygun Kullanılıp Kullanılmadığını Öğrenme,
- Yurt İçinde Veya Yurt Dışında Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişileri Bilme,
- Kişisel Verilerin Eksik veya Yanlış İşlenmiş Olması Halinde Bunların Düzeltmesini İsteme,
- Kanun'un 7 Nci Maddesinde Öngörülen Şartlar Çerçevesinde Kişisel Verilerin Silinmesini veya Yok Edilmesini İsteme,
- Kanun'un 11. Maddesinin (D) Ve (E) Bentleri Uyarınca Yapılan İşlemlerin, Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişilere Bildirilmesini İsteme,

- İşlenen Verilerin Münhasıran Otomatik Sistemler Vasıtasıyla Analiz Edilmesi Suretiyle Kişinin Kendisi Aleyhine Bir Sonucun Ortaya Çıkmasına İtiraz Etme,
- Kişisel Verilerin Kanuna Aykırı Olarak İşlenmesi Sebebiyle Zarara Uğraması Halinde Zararın Giderilmesini Talep Etme

Yukarıda belirtilmiş olan ve fakat bunlarla sınırlı olmayacak şekilde Kişisel verileriniz ile ilgili başvuru ve taleplerinizi, Kanun'un uygulanmasıyla ilgili taleplerinizi **Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Veri Sahibi Başvuru Formu**'nu kullanarak yazılı olarak veya güvenli elektronik imzalı olarak veya Kişisel Verilerin Korunması Kurulu'nun("Kurul") belirleyeceği diğer yöntemlerle başvuru formunda yer alan usulleri takip ederek Velimeşe Osb Mahallesi 220. Sok. No:10/1 59930 Ergene / TEKİRDAĞ adresinde bulunan Zeynar Mensucat adresine bizzat elden veya noter vasıtasıyla tebligat yoluyla iletebilirsiniz. Şirketimiz başvuruda yer alan taleplerinizi, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve her halükarda en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak söz konusu işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifiedeki ücret alınabilir.

Saygılarımızla.

Zeynar Mensucat