PERDEKOR TEKSTİL SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. AYDINLATMA METNİ

İşbu aydınlatma metni, veri sorumlusu tarafından hangi kişisel verilerinizin; hangi amaçla, nasıl ve hangi nedenle işlendiği, kimlerle paylaşıldığı ve ne kadar süreyle saklandığı konularında sizi bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Bilgilendirme, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 10'uncu maddesi kapsamında yapılmaktadır.

Perdekor Tekstil San. Ve Tic. Ltd. Şti. ("İşyeri") olarak, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("Kanun") 10'uncu maddesi uyarınca hazırladığımız ve işe alma faaliyetine özel olmak üzere kişisel veri işleme faaliyeti hakkında bilgi içeren aydınlatma metnini kamuoyunun ve ilgili kişilerin bilgilerine sunarız;

MADDE 1: VERİ SORUMLUSU

Kişisel verileriniz, veri sorumlusu sıfatıyla tarafımızca aşağıda açıklanan kapsamda işlenebilecektir. Veri sorumlusu kavramından anlaşılması gereken; kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişidir.

Veri sorumlusuyla irtibata geçmek için aşağıdaki kanalları kullanabilirsiniz:

Adres : Turanköy Mah. Turan Cad. No:23 Kestel/BURSA

Telefon : +90 224 372 11 31
Telefon : +90 224 372 11 77
Telefon : +90 224 327 33 66

Fax : 0224 372 11 54

Mail : kıvancercevik@perdekor.com.tr

Kep : perdekor@hs01.kep.tr

MADDE 2: İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER ve KİŞİSEL VERİLERİN İŞLEME AMACI

Perdekor Tekstil San. Ve Tic. Ltd. Şti. tarafından çalışan, çalışan adayı, potansiyel ürün veya hizmet alıcısı, ürün veya hizmet alıcısı, tedarikçi, tedarikçi yetkilisi, ve ziyaretçilere ait bulunup tarafımızca işlenen kişisel veri kategorileri aşağıda sıralanmış oluo her bir veri kategorisi karşısında belirtilen amaçla işlenmektedir.

a. **Kimlik;** Acil durum yönetimi, bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adayı/satjyer/öğrenci seçme ve yerleştirme faaliyetlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan hakları ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, iç denetim soruşturma ve istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, iş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önlemlerin alınması ve değerlendirilmesi, iş sürekliliğinin sağlanması, lojistik faaliyetlerin yürütülmesi, mal ve hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, mal hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi, mal hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi, mal hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi, müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yönetilmesi, müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi, organizasyon ve etkinlik yönetimi, pazarlama ve analiz çalışmalarının yürütülmesi, performans değerlendirme süreçleri, saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, talep ve şikayetlerin takibi, taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini, tedarik zinciri yönetimi süeçlerinin yürütülmesş, ücret politikasının yürütülmesi, ürün hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi, veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin sağlanması, yetkili kişi ve kurumlara bilgi verilmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi,

b. **İletişim ;** Acil durum yönetimi, çalışan adayı/satjyer/öğrenci seçme ve yerleştirme faaliyetlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, iç denetim soruşturma ve istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, iş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önlemlerin alınması ve değerlendirilmesi, iş sürekliliğinin sağlanması, lojistik faaliyetlerin yürütülmesi, mal ve hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, mal hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi, mal hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi, mal hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi, müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yönetilmesi, müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi, organizasyon ve etkinlik yönetimi, pazarlama ve analiz çalışmalarının yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, talep ve şikayetlerin takibi, taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini, tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, ürün hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi, veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin sağlanması, yetkili kişi ve kurumlara bilgi verilmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi,
c. **Özlük ;** Acil durum yönetimi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan hakları ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, hukuki işlerin takibi, performans değerlendirme süreçleri, saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, ,yetkili kişi ve kurumlara bilgi verilmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi,
d. **Hukuki İşlem ;** Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, hukuki işlerin takibi, müşteri ilişkileri yetkili kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
e. **Müşteri İşlem ;** Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi, denetim etik faaliyetlerin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, firma ürün hizmetlere bağlılık faaliyetleri, hukuki işlerin takibi, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi, iş sürekliliğinin sağlanması, lojistik faaliyetlerin yürütülmesi, mal ve hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi, mal ve hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi, mal ve hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi, müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi, organizasyon ve etkinlik yönetimi, pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi, reklam kampanya, promosyon süreçlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, stratejik planlama faaliyetleri, talep ve şikayetlerin takibi, ürün ve hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi,
f. **Fiziksel mekan güvenliği ;** acil durum yönetimi, fiziksel mekan güvenliğinin temini, iş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi, yetkili kişi kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
g. **Finans ;** Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan hakları ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin takibi, iç denetim, soruşturma ve etik faaliyetlerin yürütülmesi, mal ve hizmet satın alım süreçlerin yürütülmesi, mal hizmet satış süreçlerinin yönetilmesi, mal ve hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi, ücret politikasının yürütülmesi, ürün hizmet pazarlama süreçlerinin yürütülmesi, yatırım süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi,
h. **Mesleki Deneyim ;** çalışan adayı/satjyer/öğrenci seçme ve yerleştirme faaliyetlerinin yürütülmesi, çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan hakları ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, ücret politikasının yürütülmesi, ürün hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi,
i. **Çalışan İşlem Bilgisi ;** Çalışanların memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi, Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan hakları ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, hukuki işlerin takibi
j. **Pazarlama ;**Finans muhasebe işlerinin yürütülmesi, firma ürün ve hizmetlere bağlılık faaliyetleri, iç denetim soruşturma ve istihbarat faaliyetleri, iş faaliyetlerinin yürütülmesi ve devamı, iş sürekliliğinin sağlanması, mal hizmet satış süreçlerinin yönetilmesi, mal ve hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi, mal ve hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi, müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi, organizasyon ve etkinlik yönetimi, pazarlama ve analiz çalışmalarının yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, stratejik planlama faaliyetleri, talep ve şikayetlerin takibi, tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, ürün hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi,

k. **Görsel ve işitsel Kayıtlar ;** Acil durum yönetimi, fiziksel mekan güvenliğinin temini, iş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi, organizasyon ve etkinlik yönetimi, yetkili kişi kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
l. **Sağlık bilgileri ;** Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, iş sağlığı güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, mal ve hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi,, yetkili kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
m. Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar ; Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklanan Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi

MADDE 3: KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILABİLECEĞİ TARAFLAR VE AKTARMA AMACI

Bu aydınlatma metnine konu kişisel verilerden yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve iş akdi ile mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin gerçekleştirilmesi amacıyla aktarılanlar ve bunların aktarıldığı yerler aşağıdadır;

- Kimlik ; SGK, Mali Müşavir, Tedarikçiler, Müşteriler
- Çalışan İşlem bilgisi ; Mali Müşavir, Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları
- Mesleki Deneyim ; SGK, Mali Müşavir
- Finans ; SGK/Mali Müşavir
- Sağlık Bilgileri ; SGK, Ortak sağlık Güvenlik Birimine
- Fiziksel Mekan Güvenliği ; Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları
- Özlük ; Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri

MADDE 4: KİŞİSEL VERİ TOPLAMA YÖNTEMLERİ VE HUKUKİ SEBEPLERİ

Müşterilerimize ait kişisel veriler, sözlü, yazılı ya da elektronik ortamda elde edilmekte, tamamen veya kısmen otomatik yolla işlenmekte olup, gerekli her türlü teknik ve idari tedbirler alınarak korunmaktadır.

Kişisel verileriniz, Kanunu'nun 5. ve 6. maddesinde belirtilmiş olan;

- Kanunlarda açıkça öngörülmüş olması,
- Şirketimizin hukuki yükümlülüğü yerine getirebilmek için zorunlu olması,
- Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olup işlemenin gerekli olması,
- Temel hak ve özgürlüklerinize zarar vermemek kaydıyla, Şirketimizin meşru menfaati için işlemenin zorunlu olması,
- Tarafınızca alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için işlemenin zorunlu olması
- Açık rıza gerektiren hallerde açık rıza alınması

hukuki sebeplerine dayanarak toplanmaktadır.

MADDE 5 : KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA SÜRESİ

Bu aydınlatma metninde yazılı kişisel verilerinizin veri kategorilerine göre saklama süreleri aşağıda listelenmiş olup süre sonunda kişisel veriler imha edilir:

- Kimlik ; İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,
- İletişim; İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl
- Özlük ; İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl

- Hukuki İşlem ; Yargı kararlarının kesinleşmesinden itibaren 5 yıl
- Müşteri İşlem bilgileri ; İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl
- Fiziksel Mekan Güvenliği ; 2 ay
- Finans : İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl
- Mesleki Deneyim ; İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl
- Görsel Kayıtlar ; 2 ay
- Çalışan İşlem bilgisi ; İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl
- Sağlık bilgileri ; İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl

MADDE 6 : İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

Kişisel verisi işlenen gerçek kişi, ilgili kişi olarak tanımlanır ve işyerine başvurarak kendisiyle ilgili aşağıdaki haklara sahiptir:

a- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme
b- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme
c- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme
d- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme
e- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme
f- Kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme
g- (e) ve (f) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme
h- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme
i- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme

Saygılarımızla;

PERDEKOR TEKSTİL. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

Bilgilendirilen	
Adı Soyadı	
Tarih	
İmza	