

**NESA LASTİK LOJİSTİK OTOMOTİV GIDA SANAYİ VE TİCARET
LİMİTED ŞİRKETİ**

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN ÇALIŞAN AYDINLATMA METNİ

Amaç

Kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerinin korunmasını amaçlayan 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 Sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK”)’nun “Veri Sorumlusunun Aydınlatma Yükümlülüğü” başlıklı 10. maddesi ile 10 Mart 2018 tarih ve 30356 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ uyarınca işbu Aydınlatma Metni ile veri sorumlusu sıfatıyla NESA LASTİK LOJİSTİK OTOMOTİV GIDA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ (Bundan sonra “ŞİRKET” olarak ifade edilecektir.) (Adres: ŞEVKETSÜMER MAHALLESİ TURGUT ÖZAL BLV. GÖKÇELLER TIR GARAJI Sit. NO: 109 G AKDENİZ/MERSİN, Tel: +90 324 234 24 17, Websitesi: <https://www.nesalastik.com/> , Email: info@nesalastik.com, kvkk@nesalastik.com.tr, Mersis No: 0631060281500013) olarak, kişisel verilerinizin gizliliğinize saygı duymakta ve veri güvenliğinize yüksek düzeyde hassasiyet göstermekteyiz.

Bu bağlamda kişisel verilerinizin işlenmesi uygulamalarımız hakkında çalışanlarımızı bilgilendirmek ve aydınlatmak amacıyla iş bu aydınlatma metni hazırlanmıştır.

Kapsam

NESA LASTİK LOJİSTİK OTOMOTİV GIDA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ’nin tüm süreçleri ve süreçlerin muhatabı olan çalışanlarımıza ait toplanan, işlenen, aktarılan, muhafaza edilen ve güvenli imha edilen kişisel ve özel nitelikli kişisel verileri kapsar. Ayrıca Çalışan Aydınlatma Metnimiz, KVKK ve kişisel verilere ilişkin diğer mevzuat ve bu alandaki uluslararası standartlar gözetilerek ele alınmış ve hazırlanmıştır.

İrtibat Kişisi

Adı Soyadı : Salih Şanlı

Unvanı : Şirket Müdürü

E-posta : salihsanlı@nesalastik.com

KVKK Madde 10: “Kişisel verilerin elde edilmesi sırasında veri sorumlusu veya yetkilendirdiği kişi, ilgili kişilere; Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği, Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla

aktarılabileceği, Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi, 11'inci maddede sayılan diğer hakları, konusunda bilgi vermekle yükümlüdür.”

Kanunda Yer Alan Temel Tanımlar

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgidir.

Özel Nitelikli Kişisel Veri : 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 verileri özel nitelikli kişisel veridir. Özel nitelikli kişisel verilerin, ilgilinin açık rızası olmaksızın işlenmesi yasaktır. (KVKK m. 6/2)

İlgili Kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi ifade eder.

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 işlemdir.

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek ve tüzel kişidir. İşbu metin kapsamında veri sorumlusu, ŞEVKETSÜMER MAHALLESİ TURGUT ÖZAL BLV. GÖKÇELLER TIR GARAJI Sit. NO: 109 G AKDENİZ/MERSİN adresinde mukim Nesa Lastik Lojistik Otomotiv Gıda Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi'dir.

Veri kayıt sistemi (VERBİS): Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemidir.

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

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nu ifade eder.

Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nu ifade eder.

Çalışanlara İlişkin Kişisel Veriler

Şirketimizce, çalışanlara ilişkin kişisel veriler işbu metinde belirtilen amaçlar ve işleme şartları doğrultusunda işlenebilmektedir. İşlemeye konu kişisel veriler şunlardır:

- a. Kimlik Verileri:** Ad, soyad, doğduğu ülke, doğduğu şehir, milliyeti, Nüfus Cüzdanı – Yeni T.C. Kimlik Kartı bilgileri (T.C. kimlik no, seri no, cüzdan no, baba adı, anne adı, doğum yeri, il, ilçe mahalle, cilt no, aile sıra no, sıra no, hane no, sayfa no, kayıt no, medeni hal, verildiği yer, veriliş nedeni, veriliş tarihi, önceki soyadı) anne-baba adı, doğum tarihi, medeni hal, pasaport bilgileri, görev ve unvan bilgisi, evlilik cüzdanı ve aile yakınları bilgisi (eş ve çocukların adı / soyadı / T.C. kimlik numarası / cinsiyeti / doğum tarihi / görevi / telefon numarası / yakınlarının adı / soyadı / telefon numarası.), mesleki kimlik bilgisi, SRC belgeleri ve ehliyet belgeleri, boy kilo verileri, şehit yakını olma durumu, el yazı, imza verileri, görev ve unvan bilgisi, Eski Kimlik İbrahiminde : Dini, kan grubu, medeni durumu, doğum yeri, cüzdanın kayıtlı olduğu il, ilçe ve mahalle, cilt no, aile sıra no, sıra no, verildiği yer, verildiği tarih, veriliş nedeni, kayıt no , önceki soyadı.
- b. İletişim Verileri:** Cep telefonu numarası, ev telefonu numarası, e-posta adresi, açık adres bilgisi, şirket içi iletişim bilgileri (şirket telefon numarası, dâhili telefon numarası, kurumsal e-posta adresi, kayıtlı e-posta adresi).
- c. Felsefi İnanç, Din, Mezhep Ve Diğer İnanç Verileri:** Eski Kimlik ibraz edildiği takdirde orada yazan din bilgisi.
- d. Görsel ve İşitsel Veriler:** Gerçek kişiye ait fotoğraf, kamera kayıtları.
- e. Lokasyon Verileri:** Çalışana Şirket tarafından tahsis edilen araçların tahsis amacı ile bağlantılı ve sınırlı olarak konum, güzergah ve lojistik hizmetlerinde kullanılan binek araçların, tırların ve kamyonların konum verileri, araç plakaları.
- f. Özlük Verileri:** Şirketimize başvuru (iş başvurusu, staj başvurusu) için doldurmuş olduğunuz başvuru formu, kayıt evrakı kapsamında ve/veya Şirketimizin resmi e-posta adresi olan info@nesalastik.com adresine gönderilen iş başvuru formlarında yahut Şirketimiz tarafından sağlanan çevrimiçi ya da fiziki başka başvuru usulleri kullanılmak suretiyle iletmiş olduğunuz, iş durumunuza ait bilgiler, sicil numarası, pozisyonu, departmanı ve birimi, unvanı, staj yeri, staj süresi, son işe giriş tarihi, SGK işe giriş bildirgesi, SGK işten çıkış bildirgesi, işe giriş çıkış tarihleri, sigorta giriş/emeklilik, tahsis numarası, sosyal güvenlik numarası, esnek saatlerde çalışma durumu, seyahat durumu, çalışma gün sayısı, çalıştığı eski işyerleri, aylık toplam mesai bilgisi, kıdem tazminatı baz tarih, kıdem tazminatı ilave gün, grevde geçen gün sayısı, izin kıdem baz tarihi, izin kıdem ilave gün, izin grubu, izine çıkış/izinden dönüş tarihi, gün, izine çıkış nedeni, izinde bulunacağı adres/telefon, özgeçmişte yer alması halinde fotoğraf, erkek çalışanlar için askerlik durum ve tecil bilgileri, SRC belgeleri

ve ehliyet belgeleri, disiplin soruşturması, işe giriş-çıkış kayıtları, Bordro bilgileri, özgeçmiş bilgileri, performans değerlendirme raporları, sigorta bilgisi, adli sicil kaydı, boy kilo verileri, şehit yakını olma durumu, el yazı ve imza verileri, diploma fotokopisi, sağlık raporu, ikametgâh belgesi, nüfus kayıt örneği, nüfus cüzdanı fotokopisi, kan grubu, iş sözleşmesi, şoförlük yapacak işçi için ehliyet fotokopisi, eğer vardiyalı bir iş yapacaksa haftalık çalışma saatlerini gösteren bir çizelge, teslim edilen araç ve gereçlerin zimmet belgeleri, yapılan işe bağlı olarak düzenli muayene raporları, istifa dilekçesi, kıdem ve ihbar tazminatına ait bordrolar, haklı fesih durumu var ise bu durumu kanıtlayan belgeler, işçiye noter tasdikli olarak yapılan bildirimler, ihbarname ve ibraname, çalışma belgesi, fesih bildirimi, yıllık bazda ücretsiz izin belgeleri, kadın çalışanlar için doğum izni varsa çalışamaz raporu ya da emzirme gibi izinleri içeren belgeler, erkek ve kadın çalışanlar için çalışamaz raporu, olay tespit formları, varsa personele verilen uyarıları kapsayan tutanaklar ya da belgeler, istirahat ve iş görmezlik raporları, imzalı ücret bordroları, maaş zammı ya da unvan değişikliği gibi konularda bu değişiklikleri içeren yazılar, varsa iş kazası tutanağı, çalışan, işletmenin başla bir şubesinde görev almaya başlayacak ise rızasının olduğuna dair belge, talep ve şikayet bilgileri.

- g. Finans Verileri:** Banka hesap no bilgisi, IBAN numarası bilgisi, banka isim ve şube bilgisi, finansal durum raporu 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, SGK ve İŞKUR tarafından ödenen geçici ödenekler, çalışanlara tahsis edilen binek araçlara, tırlara ve kamyonlara ödenen yakıt ücretleri, çalışanlara tahsis edilen binek araçların, tırların ve kamyonların plakaları/ruhsat suretleri/km bilgileri/trafik cezası sorgulama sonuçları, el yazı ve imza verileri, talep ve şikayet bilgileri.
- h. Hukuki İşlem Verileri:** Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava dosyalarındaki bilgiler, icra takip dosyalarına ilişkin dosya ve borç bilgileri, talep ve şikayet bilgileri.
- i. Mesleki Deneyim Verileri:** Eğitim durumu, meslek içi eğitim bilgileri, sertifika ve diploma bilgileri, yabancı dil bilgileri, gidilen kurslar, eğitim ve beceriler, iş tecrübesi, transkript bilgileri, CV, aldığı kurslar, ulusal veya uluslararası sınav sonuçları, SRC belgesi ve ehliyet belgesi.
- j. Fiziksel Mekan Güvenliği Verileri:** Fiziksel olarak mekana girişte, fiziksel mekanın içerisinde ve dışarısında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin veriler; kamera kayıtları, araç bilgisi kayıtları, çalışanlara tahsis edilen binek araçların, tırların ve kamyonların

plakaları/ruhsat suretleri/km bilgileri/trafik cezası sorgulama sonuçları, talep ve şikayet bilgileri.

- k. Sağlık Verileri:** Sağlık raporları, kan grubu, kişisel sağlık bilgileri, sağlık ve doğum izni belgeleri, engellilik durumuna/tanımına/yüzdesine ait bilgiler, kullanılan cihaz ve protez bilgileri, sağlık verisi, özel sağlık sigortası poliçesi, sağlık beyanı formları, işbaşı sağlık raporu, idrar ve kan tahlil sonuçları, burun boğaz mikroskopisi, anti HIV, anti HCV, anti HBS, HBS, AG, akciğer grafisi, işitme testi, göz testi, kadın çalışanlar için hamilelik durumu, hamilelik raporu, kadın çalışanlar için sağlık ve doğum izni raporları ve hamilelik bilgileri, kadın çalışanlar için doğum izni varsa çalışamaz raporu ya da emzirme gibi izinleri içeren belgeler, erkek çalışanlar için çalışamaz raporu.
- l. Risk Yönetimi Verileri:** Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi.
- m. İşlem Güvenliği ve Çerez Verileri:** Kurumsal bilgisayarlarda ip adresi bilgileri, kurumsal bilgisayarlarda internet sitesi giriş- çıkış kayıtları, elektronik sistemlere ve cihazlara giriş şifre, parola bilgileri, çalışanların bilgisayarlarına yahut mobil cihazlarına kaydedilen ve ziyaret ettikleri web sayfalarındaki tercihleri.
- n. Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri Verileri:** Ceza mahkumiyeti ve/veya güvenlik tedbiri bilgileri, sabıka kaydı.
- o. Özel Nitelikli Kişisel Veri:** Sabıka kaydı, Kan grubu belgesi, akciğer film raporu, tetanoz aşısı bilgisi, işitme testi bilgisi

Nesa Lastik Lojistik Otomotiv Gıda Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi'nin Kişisel Verileri İşleme Amacı

KVKK'nın 10. maddesi ve Tebliğ'in 5. maddesi kapsamında KVKK'nın 4. maddesinde belirtilen işleme şartlarına uygun olarak çalışanların kişisel verileri şu amaçlarla işlenebilmektedir:

Kimlik verileriniz, iletişim verileriniz, felsefi inanç, din, mezhep ve diğer inanç verileriniz, görsel ve işitsel verileriniz, lokasyon verileriniz, özlük verileriniz, finans verileriniz, hukuki işlem verileriniz, mesleki deneyim verileriniz, fiziksel mekan güvenliği verileriniz, sağlık verileriniz, risk yönetimi verileriniz, işlem güvenliği ve çerez verileriniz, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleri verilerinizden oluşan kişisel verileriniz Kanun'da öngörülen temel ilkelere uygun olarak, Şirket çalışanı olmanız nedeniyle, Şirket tarafından; bir iş sözleşmesinin kurulması amacıyla, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı

yükümlülüklerin yerine getirilmesi, acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adayı memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adayları için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışan adayları için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi, eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, erişim yetkilerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, firma / ürün / hizmetlere bağlılık süreçlerinin yürütülmesi, fiziksel mekân güvenliğinin temini, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, iç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, iş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, iş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi, iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi, lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi, müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi, organizasyon ve etkinlik yönetimi, pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, talep / şikayetlerin takibi, tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, ürün / hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi, başvuru sürecinin takibi ve verilerinizin (özgeçmişiniz dahil) mülakat sürecinde değerlendirilmesi, aday olarak pozisyona uygunluğunuzun yetenek ve mülakat formları ile değerlendirilmesi, Şirket içi ve grup şirketleri arasında yapılan raporlama süreçlerinin yürütülmesi, işe alım testlerinin yürütülmesi, Şirket güvenliği kapsamında güvenlik kameralarının yönetimi ve sizinle iletişime geçilmesi amaçlarıyla; Kanun ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen kişisel veri işleme şart ve amaçları dâhilinde işlenmektedir. Ayrıca yukarıda belirtilen kişisel verileriniz Şirket'e ait fiziki arşivler ve bilişim sistemlerine nakledilerek hem dijital hem de fiziki ortamda muhafaza altında tutulabilmektedir.

<https://verbis.kvkk.gov.tr/> den "Sicil Sorgulama" yaparak kapsamımızda işlenen kişisel veriler ile ilgili detaylı bilgiye ulaşabilir ve inceleyebilirsiniz.

Kişisel Veri Toplamının Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Kişisel veriler, hukuki ilişki kurulması sırasında doğrudan ilgili kişiden, üçüncü kişilerden ve yasal mercilerden elde edilebilecektir. Bu kapsamda kişisel veriler; elektronik posta, başvuru formları gibi araçlar üzerinden ve yazılı veya sözlü iletişim kanalları aracılığıyla sözlü, yazılı veya elektronik ortamlardan toplanabilmektedir. İş ve Sosyal Güvenlik Kanunları başta olmak

üzere mevzuatlar uyarınca işverenlerin iş sözleşmesi ve kanunlardan doğan yükümlülüklerini eksiksiz ve doğru şekilde yerine getirilmesi için kişisel veriler toplanabilmektedir.

Şirket, 6698 sayılı KVKK'nun 4. maddesi uyarınca kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olarak işler, veri sahiplerine karşı "şeffaflık" ilkesini benimser ve kişisel veri sahiplerine kendi bilgilerinin kullanımı hakkında bilgilendirmede bulunur. Bilgilendirmede, açıklık ve dürüstlük esas alınır, toplanan kişisel verilerin işleme ve kullanım amacı hakkında net bilgi verilir ve veriler bu çerçevede işlenir.

Şirket, işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlar. Bu sebeple kişisel verilerin doğru ve güncel tutulması açısından meydana gelen değişiklikler ilgili birimlerce gerçekleştirilir. İşlenen verilerde değişiklik olması durumunda İrtibat Kişisine süreç sorumlusu tarafından bilgi verilir.

Şirket, işleme amacı ile ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verileri işlemekten kaçınır. Bu çerçevede, süreç bazında oluşturulan veri envanterleri üzerinden kişisel veriler incelenir, ihtiyacın karşılanacağı kadar veri işleme faaliyetinin en aza indirilmesi esastır.

Özel nitelikli kişisel veriler kanunlarda öngörülen ve Şirketin öngördüğü idari ve teknik tedbirler alınarak ve açık rıza var ise veya mevzuatın zorunlu kıldığı hallerde işlenir.

KVKK'nın 5. maddesinde yer alan hüküm uyarınca kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenemez. Kanun istisna olarak açık rıza aranmayacak halleri belirtmiştir. Kanunda açık hüküm bulunması, bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması, şirketin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması, ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması durumunda açık rıza aranmaksızın kişisel veriler şirketimiz tarafından işlenebilecektir.

Nesa Lastik Lojistik Otomotiv Gıda Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi'nin faaliyetlerini sürdürebilmesi için KVKK'nın 5 ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel verileri işleme şartları ve amaçları kapsamında ve ilgili sair mevzuat tarafından öngörülen esas ve usuller doğrultusunda işbu Aydınlatma Metni'nde belirtilen amaçların sağlanması ve hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi için yukarıda belirtilen hukuki sebeplerle ve amaçlarla işlenebilmektedir.

Kişisel Verilerin Güvenlik Tedbirleri

Hukuka aykırı işlenmesini önlemek

Hukuka aykırı erişimini önlemek

Hukuka uygun olarak saklanmasını sağlamak için teknolojik olanaklar ve uygulama maliyetlerine göre gereken idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı İşlenmesini Önlemek İçin Alınan İdari Tedbirler

Çalışanları kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi hakkında eğitmek ve bilgilendirmek,

Şirketin yürüttüğü faaliyetleri detaylı olarak tüm iş birimleri özelinde değerlendirmek, söz konusu değerlendirme sonucunda ilgili birimlerin gerçekleştirdiği ticari faaliyetler özelinde kişisel verileri işlemek,

Kişisel verilerin işlenmesi amacıyla üçüncü kişilerle iş birliği yapıldığı hallerde kişisel verileri işleyen şirketler ile yapılan sözleşmelerde; kişisel verileri işleyen kişilerin gerekli güvenlik tedbirlerinin almasına ilişkin düzenlemelere yer vermek,

Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak ifşa edilmesi veya veri sızıntısı olması halinde KVK Kurul'una durumu bildirerek bu hususta mevzuat tarafından öngörülen incelemeleri yapmak, “Disiplin Prosedürü” ne ve Disiplin Kurulu kararına uygun hareket etmek.

Kişisel Verilere Hukuka Aykırı Erişimi Engellemek İçin Alınan Teknik Tedbirler

Teknik uzmanlığı olan çalışanlar istihdam etmek,

Teknik tedbirleri periyodik olarak güncellemek ve yenilemek,

Şirket içerisinde erişim yetkilendirme prosedürleri oluşturmak,

Şirket içerisinde kullanılmakta olan veri kayıt sistemlerini mevzuata uygun şekilde oluşturmak ve periyodik olarak denetimlerini yapmak,

Çalışanları kişisel verilere erişim, yetkilendirme hususlarında eğitmek ve bilgilendirmek,

Kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemeyi sağlamak üzere teknolojik gelişmeler dahilinde güvenlik sistemleri kurmak.

Kişisel Verilerin Kimlere Ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği

Çalışanların kişisel verileri, Kanun'un 8. ve 9. maddesinde belirtilen veri aktarma ve işleme şartları ile yukarıda sayılan amaçların gerçekleştirilmesini sağlamak amacı ile mevzuatta belirlenen güvenlik ve gizlilik esasları uyarınca yeterli ve etkili önlemler alınmak kaydıyla; yukarıda belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatın getirdiği yükümlülüklerin yerine getirilmesi ile sınırlı olmak üzere hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına paylaşılabilecektir ve ayrıca yukarıda belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatın getirdiği yükümlülüklerin yerine getirilmesi ile sınırlı olmak üzere yapılacak mailleşmeler ve yazışmalar ile mail sistemlerinin ve yazışma uygulamalarının (Outlook,

Gmail, WhatsApp vb.) serverlarının yurt dışında bulunması nedeni ile kişisel verileriniz yurt dışına aktarılabilir.

Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak Aktarılmasına İlişkin Alınan Teknik Tedbirler

Kişisel verilerin mevzuata uygun olarak işlenmesi ve saklanması için şirket içi teknik organizasyonların yapılması sağlanmakta,

Kişisel verilerin saklanacağı veri tabanlarının güvenliğini sağlamak için teknik altyapı oluşturulmakta,

Oluşturulan teknik alt yapının süreçlerini takip etmekte ve denetimlerini yapmakta,

Teknik tedbirleri periyodik olarak güncellemek ve yenilemekte,

Riskli durumlar için koruma sistemleri, güvenlik duvarı ve benzeri yazılımsal veya donanımsal güvenlik ürünleri kullanmakta ve teknolojik gelişmelere uygun güvenlik sistemleri kurmakta,

Teknik konularda uzman çalışanlar istihdam etmekte ve ek hizmet almakta.

27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemini kapsamında sistem kurma çalışmalarına başlamak ve sürdürmektedir.

Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak Aktarılmasına İlişkin Alınan İdari Tedbirler

Çalışanların kişisel verilerinin hukuka uygun bir şekilde korunması ve işlenmesine ilişkin bilgilendirmek ve gerekli eğitimlerin vermek,

Çalışanlar ile yapılan sözleşmelerde ve/veya Şirket prosedürlerinde,

Çalışanlar tarafından kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesi durumlarında alınacak tedbirleri kayıt altına almak,

Veri işleyenler veya veri işleyenlerin ortaklarının kişisel verilerin işlenmesi faaliyetlerini denetlemek.

Kişisel Verilerin Saklanma Süresi

KVKK hükümlerine uygun olarak, iş bu “Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Aydınlatma Metni” nde belirtilen amaçlarla işlenmiş olan kişisel verileriniz, KVKK madde 7/f.1.’e göre işlenmesi gerektiren amaç ortadan kalktığında ve/veya mevzuat uyarınca verilerinizi işlememiz için zorunlu kılındığımız zaman aşımı süreleri dolduğunda, Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası göz önüne alınarak kişisel verileriniz tarafımızca silinecek, yok edilecek veya anonimleştirilerek kullanılmaya devam edilecektir.

İlgili Kişinin Hakları

İlgili kişi, kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme, kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme, kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların 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 hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme, kurumumuzca talebe bağlı olarak kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ya da düzeltilmesi halinde aktarılan üçüncü kişilere bildirilmesini isteme, işlenen 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 uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme, haklarına sahiptir.

Başvuru Hakkının İstisnaları

Kanun'un 28/2 hükmü uyarınca, aşağıdaki hallerde zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç olmak üzere, ilgili kişilerin Kanun'un 11. maddesinde belirtilen haklardan yararlanmaları mümkün olmayacaktır.

- Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.

Başvuru Yöntemi ve Formu

Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için kimliğinizi tespit edici gerekli bilgiler ve kullanmak istediğiniz hakkınıza yönelik açıklamalarınızla birlikte yazılı talebinizi;

İlgili kişi, yukarıda sayılan haklarına ilişkin taleplerini Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'de öngörölen başvuru usullerine uygun olarak şirkete başvurabilir.

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 11. Maddesinde sayılan haklar kapsamındaki talepler, KVKK'nın 13. Maddesi ile Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'in 5. Maddesi gereğince, <https://www.nesalastik.com/> adresindeki formun doldurulması suretiyle aşağıda açıklanan yöntemlerden biri ile başvurulabilecektir.

Başvuru Sahibinin "Kişisel Veri Bilgi Talep Formu" nu ıslak imzalı olarak, NESA LASTİK LOJİSTİK OTOMOTİV GIDA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED şİRKETİ (Adres: şEVKETSÜMER MAHALLESİ TURGUT ÖZAL BLV. GÖKÇELLER TIR GARAJI Sit. NO: 109 G AKDENİZ/MERSİN, adresine şahsen başvurarak elden veya iadeli taahhütlü posta yolu ile noter vasıtasıyla ulaştırabilir, Başvuru Sahibince 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu'nda tanımlı olan "güvenli elektronik imza" veya sizlere ait diğer elektronik e-posta

adreslerinizden imzalı, taranmış olarak “Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkına Tebliğ” in 5.maddesi uyarınca güvenli elektronik imza, mobil imza kullanmak suretiyle kvkk@nesalastik.com.tr e-mail adresimize veya nesalastik@hs01.kep.tr kayıtlı elektronik posta adreslerimize mail ile iletebilirsiniz. Diğer başvuru yöntemleri için “Veri Sahibi Başvuru Formu”na bakabilirsiniz.

Kişisel veri sahibi olarak sahip olduğunuz ve yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için yapacağınız ve kullanmayı talep ettiğiniz hakka ilişkin açıklamalarınızı içeren başvuruda;

Talep ettiğiniz hususun/konunun açık ve anlaşılır olması,

Yazılı başvurulursa kişisel veri sahibinin ıslak imzalı onayı,

Talep ettiğiniz konunun şahsınız ile ilgili olması,

Başkası adına hareket ediyor iseniz bu konuda özel olarak yetkili olmanız ve yetkinizin belgelendirilmesi,

Başvurunun kimlik ve adres bilgilerini içermesi (Tebliğata esas yerleşim yeri veya işyeri adresi, varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon veya faks numarası),

Başvuruya kimliğinizi tevsik edici belgelerin (Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyuğu, pasaport numarası/kimlik numarası vs.) bulunması gerekmektedir.

Şirkete iletilen başvurular, KVKK'nın 13/2 maddesi gereğince, talebin niteliğine göre, talebin Şirkete ulaştığı tarihten itibaren 30 gün içinde cevaplandırılacaktır. Başvuruya ilişkin cevaplar, KVKK'nın 13. Maddesi gereğince, yazılı ve elektronik ortamdan başvuru sahibine ulaştırılacaktır.