



SÜPERtextil®

**KİŞİSEL VERİLERİN
KORUNMASI VE İŞLENMESİ
POLİTİKASI**



HAZIRLAYAN : Hukuk Departmanı

ONAYLAYAN : Süper Tekstil A.Ş. CEO

YÜRÜRLÜK TARİHİ : 24.03.2022

İÇİNDEKİLER

A. BÖLÜM 1 - AMAÇ VE KAPSAM

1. Amaç
2. Kapsam
3. Hedef
4. Tanımlar

B. BÖLÜM 2 - SÜPER TEKSTİL KVKK UYGULAMA SORUMLULARI

C. BÖLÜM 3 - SÜPER TEKSTİL KVKK POLİTİKASININ ESASLARI

1. Süper Tekstil KVKK Politikası İle Yürütülen Kişi Grupları
2. Süper Tekstil Tarafından Yürütülen İş Faaliyetleri Kapsamında Kişisel Verileri İşleme Amaçları

D. BÖLÜM 4 – KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN İLKELER VE ŞARTLAR

1. Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen İlkelerle Uygun Olarak İşlenmesi
2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları
3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi
4. İşlenen Kişisel Veri Kategorileri Ve İşlenme Amaçları

E. BÖLÜM 5- KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

1. Kişisel Verilerin Aktarılması
2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması

F. BÖLÜM 6 – KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI

G. BÖLÜM 7 - KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

H. BÖLÜM 8 – KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları
2. Kişisel Veri Sahibinin Sahip Olmadığı Haklar
3. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması
4. Şirketimizin Başvurulara Cevap Vermesi

İ. BÖLÜM 9- KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

1. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak Ve Hukuka Aykırı Erişimleri Önlemek İçin Alınan İdari Tedbirler
2. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak Ve Hukuka Aykırı Erişimleri Önlemek İçin Alınan Teknik Tedbirler
3. Süper Tekstil Tarafından Kişisel Verilerin Korunmasına İlişkin Denetim Faaliyetleri Yürütülmesi
4. Kişisel Verilerin Kanuni Olmayan Yollarla İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler
5. Kişisel Verilerin Korunması Ve İşlenmesinden Sorumlu Birimin Tespiti

J. BÖLÜM 10 - KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİ

K. BÖLÜM 11 - KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ

L. BÖLÜM 12 - KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLER VE AKTARILMA AMAÇLARI

M. BÖLÜM 13 – SON KISIM

1. AMAÇ

Kişisel verilerin korunması, Süper Teksitl Anonim Şirketi'nin ("**Şirket**") en önemli öncelikleri arasında olup, Şirketimiz bu hususta yürürlükte bulunan tüm mevzuata uygun davranmak için azami gayreti göstermektedir. Bu konunun en önemli ayağını ise işbu Süper Teksitl Anonim Şirketi Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası ("**Politika**") oluşturmaktadır.

İşbu Politika çerçevesinde Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetlerinin yürütülmesinde benimsenen ilkeler ve Şirketimizin veri işleme faaliyetlerinin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda ("**Kanun**") yer alan düzenlemelere uyumu bakımından benimsenen temel prensipler açıklanmakta ve böylelikle Şirketimiz, kişisel veri sahiplerini bilgilendirerek gerekli şeffaflığı sağlamaktadır. Bu kapsamdaki sorumluluğumuzun tam bilinci ile kişisel verileriniz işbu Politika kapsamında işlenmekte ve korunmaktadır.

2. KAPSAM

İşbu Politika, Şirketimiz çalışanları haricindeki kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkin sürece dair genel politikayı düzenlemektedir.

Söz konusu kişisel veri sahiplerine ilişkin detaylı bilgilere işbu Politika'nın BÖLÜM 8 (***Kişisel Veri Sahipleri***) dokümanından ulaşılması mümkündür.

Çalışanlarımızın kişisel verilerinin korunmasına ilişkin Şirketimizin yürüttüğü faaliyetler ise, işbu Politika'daki esaslarla paralel olarak kaleme alınan Süper Teksitl Anonim Şirketi Çalışan Kişisel Verilerinin Korunması ve İşlenmesi Politikası altında yönetilmektedir.

3. HEDEF

Süper Teksitl A.Ş. bünyesinde kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve korunması konusunda farkındalığın oluşması hedefi doğrultusunda gerekli sistemleri oluşturmak ve mevzuata uyumu temin etmek için gereken düzenin kurulması amaçlanmaktadır.

Bu kapsamda Süper Teksitl A.Ş. KVK Politikası, Kanunu ve ilgili mevzuat ile ortaya konulan düzenlemelerin uygulanması bakımından yol gösterme amacı taşımaktadır.

4. TANIMLAR

| Süper Tekstil KVK Politikası'nda kullanılan ve önem teşkil eden tanımlar aşağıda yer almaktadır: | |
|--|---|
| Açık Rıza | Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza. |
| Anonim Hale Getirme | Kişisel verinin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi. |
| Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ | 10 Mart 2018 tarihli ve 30356 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ. |
| Çalışan(lar) | Süper Teksitl çalışan(lar)ı. |
| Çalışan KVK Politikası | Süper Teksitl çalışanlarının kişisel verilerinin korunmasına ve işlenmesine ilişkin ilkelerin düzenlendiği "Süper Teksitl A.Ş. Çalışanları Kişisel |

| | |
|---|---|
| | Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası”. |
| Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesine İlişkin Yönetmelik | 20 Ekim 2016 tarihli ve 29863 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesi ve Mahremiyetinin Sağlanması Hakkında Yönetmelik. |
| Kişisel Sağlık Verisi | Kimliği belirli ya da belirlenebilir gerçek kişinin fiziksel ve ruhsal sağlığına ilişkin her türlü bilgi ile kişiye sunulan sağlık hizmetiyle ilgili bilgi. |
| Kişisel Veri | Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi. |
| Kişisel Veri Sahibi | Kişisel verisi işlenen gerçek kişi. Örneğin; müşteriler ve çalışanlar. |
| Kişisel Verilerin Korunması Birimi | Süper Teksitl tarafından, kişisel verilerin korunması mevzuatına uygunluğun sağlanması, muhafazası ve sürdürülmesi kapsamında Şirket bünyesinde gerekli koordinasyonu sağlayacak olan birim. |
| 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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem. |
| KVK Kanunu | 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu. |
| KVK Kurulu | Kişisel Verileri Koruma Kurulu. |
| KVK Kurumu | Kişisel Verileri Koruma Kurumu. |
| KVK Uyum Programı | Süper Teksitl tarafından yürürlüğe konulmuş, kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuat ile uyumluluğun sağlanmasına ilişkin program. |
| Özel Nitelikli Kişisel Veri | İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler. |
| Süper Teksitl / Şirket | Süper Teksitl Anonim Şirketi. |
| Süper Teksitl İş Ortakları | Süper Teksitl’in ticari faaliyetlerini yürütürken çeşitli amaçlarla iş ortaklığı kurduğu taraflar. |
| Süper Teksitl Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası | Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi, Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik gereğince, Süper Teksitl tarafından kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak yapılmış olan “Süper Teksitl A.Ş Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası”. |
| Süper Teksitl KVK Politikası | Süper Teksitl A.Ş. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası. |
| Süper Teksitl Tedarikçileri | Sözleşme temelli olarak Süper Teksitl’e hizmet sunan taraflar. |
| Süper Teksitl Veri Sahibi Başvuru Formu | Veri sahiplerinin, KVK Kanunu’nun 11. maddesinde yer alan haklarına ilişkin başvurularını kullanırken |

| | |
|---|--|
| | yararlanacakları başvuru formu. |
| Süper Topluluğu Çalışan KVK Politikası | Süper Topluluğu bünyesine dahil şirketlerin çalışanlarının kişisel verilerinin korunmasında ve işlenmesinde benimsenen ilkelerin düzenlendiği “Süper Topluluğu Çalışanları Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası”. |
| Süper Topluluğu KVK Politikası | Süper Topluluğu tarafından kişisel verilerin korunmasında ve işlenmesinde benimsenen ilkelerin düzenlendiği “Süper Topluluğu Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası”. |
| Süper Topluluğu Şirketleri/ | Süper Topluluğu bünyesine dahil tüm şirketler. |
| Türkiye Cumhuriyeti Anayasası | 9 Kasım 1982 tarihli ve 17863 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan; 7 Kasım 1982 tarihli ve 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası. |
| Veri İşleyen | Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişi. |
| Veri Sorumlusu | Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri yöneten kişi. |
| Veri Sorumluları Sicili | KVK Kurulu gözetiminde, Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı gözetiminde tutulan ve kamuya açık olan Veri Sorumluları Sicili. |
| Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ | 10 Mart 2018 tarihli ve 30356 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ. |

BÖLÜM 2 – SÜPER TEKSTİL HOLDİNG KVKK UYGULAMA SORUMLULARI

Süper Teksitl KVK Politikası'nın tüm Süper Teksitl işleyiş, faaliyet ve süreçlerinde uygulanmasından, **CEO sorumlu olmakla birlikte**; Süper Teksitl KVK Politikası'na uygun hazırlanan yönetmelik, prosedür, kılavuz standart ve eğitim faaliyetlerinin Süper Topluluğu şirketleri bünyesinde uygulanmasında, **Hukuk İşleri Direktörlüğü tavsiye kaynağı, denetimci ve rehber olacaktır**. Süper Teksitl genelinde tüm çalışanlarımız, paydaşlarımız, misafirler, ziyaretçiler ve ilgili üçüncü kişiler Süper Teksitl KVK Politikası'na uyum ile birlikte, hukuki yönden risklerin ve yakın tehlikenin önlenmesinde, Hukuk İşleri Direktörlüğü ekibiyle iş birliği yapmakla yükümlüdürler. Süper Topluluğu'nun **tüm organ ve departmanları** Süper Teksitl KVK Politikası'na uyulmasını gözetmekle sorumludur.

BÖLÜM 3 - SÜPER TEKSTİL HOLDİNG KVKK POLİTİKASININ ESASLARI

1. KVKK POLİTİKASI İLE YÜRÜTÜLEN KİŞİ GRUPLARI

Süper Teksitl KVK Politikası kapsamı dahilinde olan ve Süper Teksitl tarafından kişisel verileri işlenen veri sahipleri aşağıda gruplandırılmaktadır:

- **Süper Teksitl Çalışan Adayları**
Süper Teksitl ile hizmet akdi kurulmamış ancak kurulmak üzere Süper Teksitl değerlendirilmesine alınan kişiler.

- **Süper Tekstil İş Ortakları Yetkilileri, Çalışanları**
Süper Tekstil ticari ilişki içinde olduğu kuruluşların gerçek kişi yetkilileri, hissedarları, çalışanları.
- **Süper Tekstil Ziyaretçileri**
Süper Tekstil binalarını veya Süper Tekstil tarafından işletilen internet sitelerini ziyaret eden gerçek kişiler.
- **Diğer Gerçek Kişiler**
Süper Tekstil Çalışanları Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası kapsamında olmayan tüm gerçek kişiler.

2. SÜPER TEKSTİL TARAFINDAN YÜRÜTÜLEN İŞ FAALİYETLERİ KAPSAMINDA KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME AMAÇLARI

| ANA AMAÇLAR (BİRİNCİL) | ALT AMAÇLAR (İKİNCİL) |
|---|--|
| Şirketimizin insan kaynakları politikalarının ve süreçlerinin planlanması ve/veya icra edilmesi | <ol style="list-style-type: none">1. Çalışan veya stajyer adayları başvurularının alınması süreçlerinin planlanması ve/veya icrası2. Başvuruları alınan çalışan ve/veya stajyer adaylarının değerlendirilmesi ve gerekli mülakatların yapılmasına ilişkin faaliyetlerin planlanması ve/veya icrası3. Çalışan veya stajyer adaylarının yerleştirilmesi için gerekli iç/dış iletişim aktivitelerinin planlanması ve/veya icrası |
| Şirketimizin ve Şirketimizle iş ilişkisi içerisinde olan ilgili kişilerin hukuki ve teknik güvenliğinin temini faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası | <ol style="list-style-type: none">1. Şirket faaliyetlerinin Şirket prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası2. Şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası Hukuk işlerinin takibi3. Hukuk işlerinin takibi4. Resmi kurum ve/veya kuruluşlara mevzuattan kaynaklı yükümlülükler kapsamında bilgi verilmesi, talep edilen bilgi ve belgelerin sunulması ve/veya yanıtların kayıt altına alınması5. Şirket operasyonlarının güvenliğinin temini6. Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve/veya icrası7. Bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve/veya yönetilmesi8. Bilgi sistemlerine ilişkin yazılım oluşturma, yazılım testi ve bakım |

| | |
|--|---|
| | <p>süreçlerinin planlanması ve/veya icrası</p> <ol style="list-style-type: none">9. Şirketimizin iç/dış denetim, teftiş ve/veya kontrol faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası10. Sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi11. Şirket demirbaşlarının ve/veya kaynaklarının güvenliğinin temini12. Şirket yerleşkeleri ve/veya tesislerinin güvenliğinin temini13. Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve/veya takibi |
| <p>Şirketimiz tarafından yürütülen ticari ve/veya operasyonel faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için ilgili iş birimlerimiz tarafından gerekli çalışmaların yapılması ve buna bağlı iş süreçlerinin yürütülmesi</p> | <ol style="list-style-type: none">1. Sosyal sorumluluk, burs ve/veya sivil toplum aktivitelerinin planlanması ve/veya icrası2. Sponsorluk faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası Etkinlik, davet ve/veya toplantı organizasyonunun planlanması ve/veya icrası için gerekli faaliyetlerin gerçekleştirilmesi3. Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası4. Hizmet tedarik edilmesine ilişkin süreçlerin planlanması ve/veya icrası5. Şirketimizle iş ilişkisi içerisindeki 3. kişi şahıs çalışanlarının iş takibinin sağlanması faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası6. Faaliyet raporunun hazırlanması, iş geliştirme veya tasarlama süreçlerinin planlanması ve/veya icrası7. Şirket içi/dışı raporlama faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası8. Dijital ve/veya diğer mecralardan toplanan talep/şikayetlerin alınması, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin süreçlerin planlanması ve/veya icrası |
| <p>Şirketimizin insan kaynakları politikalarının ve süreçlerinin planlanması ve/veya icra edilmesi</p> | <ol style="list-style-type: none">1. İş ortakları ve/veya tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimi2. Bütçe çalışmalarının yapılması ve/veya icrası3. Şirket karşılayabileceği risklerin tespiti, değerlendirilmesi ve/veya bertaraf edilmesine ilişkin süreçlerin planlanması ve/veya icrası4. Potansiyel iş ortağı/tedarikçi seçimi için risk değerlendirme faaliyetlerinin ve/veya fizibilite çalışmalarının planlanması ve/veya icrası5. Süper Tekstil marka ve itibarının korunmasına yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi Şirketimiz için reklam/tanıtım amaçlı faaliyetlerin planlanması ve/veya icrası |

BÖLÜM 4 – KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN İLKELER VE ŞARTLAR

1. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE SÜPER TEKSTİL TARAFINDAN BENİMSENEN İLKELER

Süper Teksitl kişisel verilerin işlenmesi faaliyetlerini yürütürken, temel ilkelere, kişisel veri işleme şartlarına ve özel nitelikli kişisel veri işleme şartlarına uygun hareket etmektedir.

a. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

Kişisel veriler kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar gelmeyecek şekilde genel güven ve dürüstlük kuralına uygun olarak işlenmektedir. Bu çerçevede, kişisel veriler Şirketimizin iş faaliyetlerinin gerektirdiği ölçüde ve bunlarla sınırlı olarak işlenmektedir.

b. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama

Şirketimiz kişisel verilerin işlendiği süre boyunca doğru ve güncel olması için gerekli önlemleri almakta ve belirli sürelerle kişisel verilerin doğruluğunun ve güncelliğinin sağlanmasına ilişkin gerekli mekanizmaları kurmaktadır.

c. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

Şirketimiz, kişisel verilerin işleme amaçlarını açıkça ortaya koymakta ve yine iş faaliyetleri doğrultusunda bu faaliyetlerle bağlantılı amaçlar kapsamında işlemektedir.

d. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Şirketimiz kişisel verileri yalnızca iş faaliyetlerinin gerektirdiği nitelikte ve ölçüde toplamakta olup belirlenen amaçlarla sınırlı olarak işlemektedir.

e. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

Şirketimiz, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili yasal mevzuatta öngörülen minimum süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

Kişisel veri sahibinin açık rıza vermesi, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesini mümkün kılan hukuki dayanaklardan yalnızca bir tanesi olup, aşağıda yer alan şartlardan birinin varlığı durumunda kişisel veriler, veri sahibinin açık rızası aranmaksızın Şirketimiz tarafından işlenmektedir.

Açık rıza haricinde kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi birden fazla şart da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir.

İşlenen verilerin özel nitelikli kişisel veri olması halinde, işbu Politika'nın 3. Bölüm 3. başlık ("Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi") içerisinde yer alan şartlar uygulanacaktır.

a. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Kanunda açıkça öngörülmekte ise diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin kişisel verileri, Şirketimiz tarafından mevzuatta öngörülen çerçevede işlenebilecektir.

b. Fiili İmkansızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması

Fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

c. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Veri sahibinin taraf olduğu bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde işbu şart yerine getirilmiş sayılabilecektir.

d. Şirketin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

Şirketimizin hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

e. Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Veri sahibinin, kişisel verisini alenileştirmiş olması halinde ilgili kişisel veriler alenileştirme amacıyla sınırlı olarak işlenebilecektir.

f. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

g. Şirketimizin Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

3. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Kanun kapsamında hassasiyet arz eden kişisel verilere, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski nedeniyle özel önem atfedilmiştir. Bu "özel nitelikli" kişisel veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

Özel nitelikli kişisel veriler Şirketimiz tarafından, işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde işlenmektedir;

- a. Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.
- b. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi 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 açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

4. İŞLENEN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ VE İŞLENME AMAÇLARI

Şirketimiz tarafından Kanun'a ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işbu Politika'da belirtilen amaçlar ve şartlar çerçevesinde işlenen kişisel veri kategorilerine ve bu kategoriler hakkında detaylı bilgilere işbu Politika'nın BÖLÜM-9 ("Kişisel Veri Kategorileri") dokümanından ulaşılması mümkündür.

Kanun ve ilgili diğer mevzuatlara uygun şekilde işbu Politika'da detaylandırılan kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel verilerin işlenme şartları kapsamında Şirketimizin kişisel veri işleme amaçları aşağıdaki gibidir:

- a. Şirketimizin insan kaynakları politikalarının ve süreçlerinin planlanması ve/veya icra edilmesi,
- b. Şirketimizin ve Şirketimizle iş ilişkisi içerisinde olan ilgili kişilerin hukuki ve teknik güvenliğinin temini faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- c. Şirketimiz tarafından yürütülen ticari ve/veya operasyonel faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için ilgili iş birimlerimiz tarafından gerekli çalışmaların yapılması ve buna bağlı iş süreçlerinin yürütülmesi,
- d. Şirketimizin ticari ve/veya iş stratejilerinin planlanması ve/veya icrası.

Söz konusu kişisel veri işleme amaçlarına ilişkin detaylı bilgilere işbu Politika'nın BÖLÜM-10 ("Kişisel Veri İşleme Amaçları") dokümanından ulaşılması mümkündür.

BÖLÜM 5- KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Şirketimiz hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak kişisel veri sahibinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere aktarabilmektedir. Şirketimiz bu doğrultuda Kanun'un 8'inci ve 9'uncu maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye işbu Politika'nın BÖLÜM-11 ("*Şirketimiz Tarafından Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları*") dokümanından ulaşılması mümkündür.

1. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Kişisel veri sahibinin açık rızası olmasa dahi aşağıda belirtilen şartlardan bir ya da birkaçının mevcut olması halinde Şirketimiz tarafından gerekli özen gösterilerek ve Kurul tarafından öngörülen yöntemler de dahil gerekli tüm güvenlik önlemleri alınarak kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılacaktır.

- Kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin ilgili faaliyetlerin kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Kişisel verilerin Şirket tarafından aktarılmasının bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
- Kişisel verilerin aktarılmasının Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,

- Kişisel verilerin veri sahibi tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla, alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde Şirketimiz tarafından aktarılması,
- Kişisel verilerin Şirket tarafından aktarılmasının Şirket'in veya veri sahibinin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirket meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,
- Fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünü koruması için zorunlu olması.

Kişisel veriler yurt dışına aktarılacak ise yukarıda yer alan şartlara ek olarak Şirketimiz tarafından kişisel veriler, Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere ("**Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke**") veya yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurul'un izninin bulunduğu yabancı ülkelere ("**Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke**") aktarılır.

2. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Özel nitelikli kişisel veriler Şirketimiz tarafından, işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde aktarılabilecektir:

- a. Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler**, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rıza aranmaksızın aktarılabilecektir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.
- b. (ii) Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler**, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi 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 açık rıza aranmaksızın aktarılabilecektir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

Eğer özel nitelikli kişisel veriler yurt dışına aktarılacak ise yukarıda yer alan şartlara ek olarak Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülkeler'e veya Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülkeler'e özel nitelikli kişisel veriler aktarılır.

BÖLÜM 6 – KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI

Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 10. maddesine ve Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ'e uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında veri sahiplerinin bilgilendirilmesini sağlamak için gerekli süreçleri yürütmektedir. Bu kapsamda Süper Teksitl tarafından veri sahiplerine sunulan aydınlatma metinlerinde aşağıda sıralanan bilgiler bulunmaktadır;

- Şirket unvanı,
- Şirket tarafından veri sahiplerinin kişisel verilerinin hangi amaçla işleneceği,
- İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
- Kişisel veri toplamının yöntemi ve hukuki sebebi,
- Veri sahibinin hakları

BÖLÜM 7- KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

Şirketimiz, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili yasal mevzuatta öngörülen minimum süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

BÖLÜM 8 – KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

1. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI

Kişisel veri sahipleri aşağıda yer alan haklara sahiptirler;

- a. Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c. Kişisel verilerin işleme 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 ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- f. Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- g. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- h. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

2. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI DIŞINDA KALAN HALLER

KVK Kanunu'nun 28. maddesi gereğince aşağıdaki hallerin KVK Kanunu'nun kapsamında olmaması sebebiyle, kişisel veri sahiplerinin aşağıda yer alan konularda haklarını ileri sürmeleri mümkün olmayacaktır:

1. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi.
2. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hale getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
3. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.
4. Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

KVK Kanunu'nun 28/2 maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde zararın giderilmesini talep etme hariç olmak üzere, kişisel veri sahiplerinin haklarını ileri sürmeleri mümkün olmayacaktır:

1. Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
2. Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.

3. Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
4. Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

3. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARINI KULLANMASI

Kişisel veri sahipleri bölüm 7.1’de (“*Kişisel Veri Sahibinin Hakları*”) sayılmış haklarına ilişkin taleplerini Kurul’un belirlemiş olduğu yöntemlerle Şirketimize iletebileceklerdir. Bu doğrultuda web sitemizde bulunan “Veri Sahibi Başvuru Formu”ndan yararlanabileceklerdir.

4. ŞİRKETİMİZİN BAŞVURULARA CEVAP VERMESİ

Şirketimiz, kişisel veri sahibi tarafından yapılacak başvuruları Kanun ve ikincil mevzuata uygun olarak sonuçlandırmak üzere gerekli idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

Kişisel veri sahibinin, bölüm 8.1’de (“*Kişisel Veri Sahibinin Hakları*”) yer alan haklara ilişkin talebini usule uygun olarak Şirketimize iletmesi durumunda, Şirketimiz talebin niteliğine göre en kısa sürede ve **en geç 30 (otuz) gün içinde ilgili talebi ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır**. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, Kurul tarafından belirlenen tarife uyarınca ücret alınabilecektir.

Süper Teksitl, veri güvenliğinin sağlanması kapsamında, başvuruda bulunan kişinin başvuruya konu kişisel verinin sahibi olup olmadığını tespit etmek amacıyla bilgi talep edebilir. Şirketimiz ayrıca kişisel veri sahibinin başvurusunun talebe uygun bir biçimde sonuçlandırılmasını sağlamak adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

Veri sahibinin başvurusunun; diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması, orantısız çaba gerektirmesi, bilginin kamuya açık bir bilgi olması gibi durumlarda, Süper Teksitl tarafından gerekçesi açıklanarak talep reddedilebilecektir.

BÖLÜM 9- KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Şirketimiz, Kanun’un 12’nci maddesine uygun olarak, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerde meydana gelebilecek güvenlik eksikliklerini önlemek için, korunacak verinin niteliğine göre gerekli tedbirlerini almaktadır. Bu kapsamda Şirketimiz Kişisel Verileri Koruma Kurulu (“**Kurul**”) tarafından yayımlanmış olan rehberlere uygun olarak gerekli güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik ve idari tedbirleri almakta, denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır.

Bu kapsamda, Şirketimiz tarafından, kişisel verilerin korunması için alınan teknik ve idari tedbirler, özel nitelikli kişisel veriler bakımından özenle uygulanmakta ve Şirketimiz bünyesinde gerekli denetimler sağlanmaktadır.

1. KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN İŞLENMESİNİ SAĞLAMAK VE HUKUKA AYKIRI ERİŞİMLERİ ÖNLEMELİK İÇİN ALINAN İDARİ TEDBİRLER

- Süper Teksitl, kişisel verilerin korunması hakkındaki mevzuata ilişkin olarak çalışanlarını eğitir ve bilinçlendirilmelerini sağlar.
- Kişisel verilerin aktarıma konu olduğu durumlarda, Süper Teksitl tarafından kişisel verilerin aktarıldığı kişiler ile akdedilmiş olan sözleşmelere, kişisel verilerin aktarıldığı tarafın veri güvenliğini sağlamaya yönelik yükümlülükleri yerine getireceğine ilişkin kayıtlar eklenmesi sağlanır.

- Süper Teksitl tarafından yürütülen kişisel veri işleme faaliyetleri detaylı olarak incelenir, bu kapsamda, KVK Kanunu'nda öngörülen kişisel veri işleme şartlarına uygunluğun sağlanması için atılması gereken adımlar tespit edilir.
- Süper Teksitl, KVK Kanunu'na uyumun sağlanması için yerine getirilmesi gereken uygulamaları tespit eder, bu uygulamaları iç politikalar ile düzenler.

2. KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN İŞLENMESİNİ SAĞLAMAK VE HUKUKA AYKIRI ERİŞİMLERİ ÖNLEMEK ALINAN TEKNİK TEDBİRLER

- Süper Teksitl tarafından kişisel verilerin korunmasına ilişkin olarak, teknolojinin imkan verdiği ölçüde teknik önlemler alınır ve alınan önlemler gelişmelere paralel olarak güncellenir ve iyileştirilir.
- Teknik konularda, uzman personel istihdam edilir.
- Alınan önlemlerin uygulanmasına yönelik düzenli aralıklarla denetim yapılır.
- Güvenliği temin edecek yazılım ve sistemler kurulur.
- Süper Teksitl bünyesinde işlenmekte olan kişisel verilere erişim yetkisi, belirlenen işleme amacı doğrultusunda ilgili çalışanlar ile sınırlandırılır.

3. SÜPER TEKSTİL TARAFINDAN KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN DENETİM FAALİYETLERİ YÜRÜTÜLMESİ

Süper Teksitl tarafından, kişisel verilerin korunması ve güvenliğinin sağlanması kapsamında alınan teknik tedbirlerin, idari tedbirlerin ve uygulamaların ilgili mevzuata, politika, prosedür ve talimatlara uyumu, işleyişi ve etkinliği **Süper Teksitl Denetim Başkanlığı** tarafından denetlenir. Süper Teksitl Denetim Başkanlığı söz konusu denetim faaliyetini, kendi organizasyonu marifetiyle gerçekleştirebileceği gibi gerekli gördüğü hallerde dış kaynaklı denetim firmalarına da yaptırabilir.

Bu kapsamda gerçekleştirilen denetim faaliyetlerinin sonuçları, Süper Teksitl Denetim Komitesine, **Süper Tekstil CEO'suna, Hukuk Direktörlüğüne** ve ilgili fonksiyon yöneticilerine raporlanır. Denetim sonuçlarına ilişkin planlanan aksiyonların düzenli olarak takibi süreç sahiplerinin sorumluluğundadır. Süreç sahipleri periyodik olarak takip ve ilerleme durumlarını Süper Teksitl Denetim Başkanlığı'na raporlar, Denetim Başkanlığı da bu rapor kapsamındaki aksiyonların takibini, doğrulama testlerini ve denetimlerini yapar. Denetim sonuçları ile sınırlı olmaksızın, verilerin korunmasına ilişkin alınan tedbirlerinin geliştirilmesini ve iyileştirilmesini sağlayacak faaliyetler ilgili icra birimlerince yürütülür.

4. KİŞİSEL VERİLERİN KANUNİ OLMAYAN YOLLARLA İFŞASI DURUMUNDA ALINACAK TEDBİRLER

Süper Teksitl tarafından yürütülen kişisel veri işleme faaliyeti kapsamında, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak yetkisiz kişiler tarafından elde edilmesi durumunda, vakit kaybedilmeksizin durum KVK Kurulu'na ve ilgili veri sahiplerine bildirilecektir.

5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİNDEN SORUMLU BİRİMİN TESPİTİ

Süper Teksitl tarafından, kişisel verilerin korunması mevzuatına uygunluğun sağlanması, muhafazası ve sürdürülmesi kapsamında Şirket bünyesinde gerekli koordinasyonu sağlayacak olan "Kişisel Verilerin Korunması Birimi" kurulmuştur. Kişisel Verilerin Korunması Birimi, Süper Teksitl birimleri ve departmanları arasında birlik sağlanması, yürütülen faaliyetlerin kişisel verilerin korunması mevzuatına uygunluğunun temini için kurulan sistemlerin yürütülmesi ve iyileştirilmesinden sorumludur.

Şirketimiz, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemeye ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için iş birimlerine gerekli eğitimlerin düzenlenmesini sağlamaktadır.

Şirketimiz mevcut çalışanlarının ve bünyesine yeni dahil olan çalışanların kişisel verilerin korunması konusunda farkındalığının oluşması için gerekli sistemler kurmakta, konuya ilişkin ihtiyaç duyulması halinde danışmanlar ile çalışmaktadır. Bu doğrultuda Şirketimiz, ilgili eğitimlere, seminerlere ve bilgilendirme oturumlarına yapılan katılımlar değerlendirmekte olup ilgili mevzuatın güncellenmesine paralel olarak yeni eğitimler düzenlemektedir.

BÖLÜM 10 - KİŞİSEL VERİ SAHIPLERİ

| | |
|--|---|
| Çalışan / Stajyer Adayı | Şirketimize herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Şirketimizin incelemesine açmış olan gerçek kişiler anlamına gelmektedir. |
| Eski Çalışan | Şirketimiz ile arasındaki iş sözleşmesi herhangi bir nedenle (işten ayrılma, işten çıkarılma, emeklilik, vb.) son bulmuş gerçek kişiler anlamına gelmektedir. |
| Grup Şirketi Çalışanları | Süper Tekstil tarafından yürütülen insan kaynakları, denetim, bilgi teknolojileri güvenliği ve altyapısının sağlanması, hukuki uyum vb. faaliyetler çerçevesinde kişisel verileri işlenen Süper Tekstil Anonim Şirketine bağlı grup şirketlerinde çalışan kişiler anlamına gelmektedir. |
| Talep / Şikayet Tarafı | Şirketimiz hizmetlerinden yararlanmış olsun veya olmasın görüşlerini/şikayetlerini/önerilerini veya bilgi ve diğer taleplerini Şirketimize ileten gerçek kişiler anlamına gelmektedir. |
| Ziyaretçi | Şirketimiz yerleşkelerini ziyaret eden veya Şirketimizin misafir internet ağından faydalanan gerçek kişiler anlamına gelmektedir. |
| Veri Sahibi Yakınları | Şirketimiz hizmetlerinden yararlanan kişilerin ve/veya çalışanlarımızın aile üyeleri ve yakınları olan kişiler anlamına gelmektedir. |
| Tedarikçi Çalışanı / Yetkilisi / Hissedarı | Şirketimiz ile arasındaki mevcut ve/veya ileride kurulması muhtemel sözleşmeye istinaden Şirketimize mal ve/veya hizmet sağlayan şirketlerin hissedarları, yetkilileri veya çalışanları olan gerçek kişiler anlamına gelmektedir. |
| İş Birliği İçinde Olduğumuz Kurumların Çalışanları, Hissedarları ve Yetkilileri | Süper Tekstil'in her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu kurumlarda (iş ortağı, tedarikçi gibi, ancak bunlarla sınırlı olmaksızın) çalışan, bu kurumların hissedarları ve yetkilileri dahil olmak üzere, gerçek kişiler anlamına gelmektedir. |
| Diğer 3. Kişiler | İşbu Politika kapsamında dahil olup Süper Tekstil Anonim Şirketi Çalışan Kişisel Verilerinin Korunması ve İşlenmesi Politikası kapsamına girmeyen diğer 3. kişiler anlamına gelmektedir. |

BÖLÜM 11 - KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ

| | |
|--|---|
| Kimlik Bilgisi | Kişinin kimliğine dair bilgilerin bulunduğu verileri ifade etmektedir. (Ad-Soyad, T.C. kimlik numarası, uyruk bilgisi, anne adı-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet gibi bilgileri içeren ehliyet, nüfus cüzdanı ve pasaport gibi belgeler ile vergi numarası vb.) |
| İletişim Bilgisi | Telefon numarası, adres, e-posta ve benzeri iletişim bilgileri anlamına gelmektedir. |
| Finansal Bilgi | Şirketimizin kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler ile banka hesap numarası, IBAN numarası, kredi kartı bilgisi, finansal profil, malvarlığı verisi, gelir bilgisi gibi veriler anlamına gelmektedir. |
| İşlem Güvenliği Bilgisi | Ticari faaliyetlerimizi yürütürken teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğimizi sağlamamız için işlenen kişisel veriler (örneğin log kayıtları) anlamına gelmektedir. |
| Risk Yönetimi Bilgisi | Şirketimiz politikaları ve mevzuatsal yükümlülükler gereği risklerini minimize edebilmek adına işlenen (örn. kişilerin kredibilitesi) kişisel veriler anlamında gelmektedir. |
| Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi | Hukuki alacak ve haklarımızın tespiti, takibi ve borçlarımızın ifası ile kanuni yükümlülüklerimiz ve Şirketimizin politikalarına uyum kapsamında işlenen kişisel veriler anlamına gelmektedir. |
| Talep/Şikayet Yönetimi Bilgisi | Şirketimize yöneltilmiş olan her türlü talep ve/veya şikayetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler anlamına gelmektedir. |
| Görsel ve İşitsel Veri | Fotoğraf, video vb. görsel veya işitsel niteliğe haiz veriler anlamına gelmektedir. |
| Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi | Fiziksel mekana girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler; kamera kayıtları, ziyaretçi kayıtları gibi veriler anlamına gelmektedir. |
| Denetim ve Teftiş Bilgisi | Şirketimizin kanuni yükümlülükleri ve şirket politikalarına uyumu kapsamında iç veya dış denetim faaliyetleri sırasında işlenen kişisel veriler anlamına gelmektedir. |
| Çalışan Adayı Bilgisi | Şirketimize herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da çalışan ve/veya stajyer adaylarımızın özgeçmiş bilgileri anlamına gelmektedir. |
| Araç Bilgisi | Veri sahibi ile ilişkilendirilen araçlar ile ilgili bilgiler (örn. plaka) anlamına gelmektedir. |
| Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi | Çalışanlarımız, çalışan adaylarımız ve/veya tedarikçilerimizin |

| | |
|------------------------------------|---|
| | çalışanlarının aile bireyleri ve yakınları hakkındaki bilgiler anlamına gelmektedir. |
| 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 mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri anlamına gelmektedir. |

BÖLÜM 12 - KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLER VE AKTARILMA AMAÇLARI

| Veri Aktarımı Yapabilecek Kişiler | Tanımı | Veri Aktarım Amacı |
|--|---|---|
| Tedarikçi | Şirketimizin ticari faaliyetlerinin yürütülmesi kapsamında Şirketimizin veri işleme amaçları ve talimatları doğrultusunda Şirketimize hizmet sunan taraflar anlamına gelmektedir. | Şirketimizin tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve Şirketimizin ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin Şirketimize sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı olarak kişisel veriler aktarılmaktadır. |
| Hissedarlar | İlgili mevzuat hükümlerine göre Şirketimizin ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerinin ve denetim faaliyetlerinin tasarlanması konusunda yetkili olan Süper Tekstil Anonim Şirketi anlamına gelmektedir. | İlgili mevzuat hükümlerine göre Şirketimizin ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerin tasarlanması ve denetim amaçlarıyla sınırlı olarak |
| Kanunen Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları | İlgili mevzuat hükümlerine göre Şirketimizden bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları anlamına gelmektedir. | İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak kişisel veriler aktarılmaktadır. |
| Kanunen Yetkili Özel Kurumlar | İlgili mevzuat hükümleri uyarınca kanunen belirlenmiş belirli şartlara uygun olarak kurulmuş ve yine kanunun belirlediği çerçevede faaliyetlerini devam ettiren kurum veya kuruluşlar anlamına gelmektedir. <input type="checkbox"/> Ödemelerin gerçekleştirilmesi kapsamında Türkiye Bankalar Birliği bünyesindeki bankalar veya diğer finansal kuruluşlar, | İlgili özel kurum ve kuruluşların yürütmekte olduğu faaliyetler kapsamında giren konular ile ilgili sınırlı olarak ve çalışanlarımıza sağlanan yan hak ve menfaatlerin sağlanması amacıyla kişisel veriler paylaşılmaktadır. |

| | | |
|--|---|--|
| | <input type="checkbox"/> Bağımsız denetim faaliyetlerinin yürütülmesi kapsamında “Engin Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebecilik Mali Müşavirlik A.Ş.” ile | |
|--|---|--|

SON KISIM

Bu Politika dokümanı, Süper Teksitl Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı andan itibaren yürürlüğe girer. İşbu Politika'nın yürürlükten kaldırılması hususu hariç olmak üzere Politika içerisinde yapılacak değişiklikler ve ne şekilde yürürlüğe konacağı konusunda da Süper Teksitl Yönetim Kurulu tarafından Süper Teksitl CEO'suna yetki verilmiştir. Süper Teksitl CEO'sunun onayıyla işbu Politika içerisinde değişiklik yapılabilecek ve yürürlüğe konabilecektir.

İşbu Politika'ya bağlı olarak düzenlenecek, bu Politika'nın içerisinde belirtilen hususların belli konular özelinde ne şekilde icra edileceğini belirtecek uygulama kuralları yönetmelik şeklinde düzenlenecektir. Yönetmelikler Süper Teksitl CEO'su onayıyla yayımlanarak yürürlüğe konulacaktır.

İşbu Politika her halükarda yılda bir kez gözden geçirilir, varsa gerekli değişiklikler hukuk bölümlerince yapılır , Süper Teksitl CEO'sunun onayına sunulurarak güncellenir.

Süper Topluluğu KVK Politikası, Süper Teksitl tarafından internet sitesinde yayımlanarak kamuoyuna sunulmuştur. Başta KVK Kanunu olmak üzere yürürlükteki mevzuat ile işbu Politika'da yer verilen düzenlemelerin çelişmesi halinde mevzuat hükümleri uygulanır.

Süper Teksitl, yasal düzenlemelere paralel olarak Süper Topluluğu KVK Politikası'nı da değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Süper Topluluğu KVK Politikası'nın güncel versiyonuna Süper Teksitl'in web sitesinden (<https://supertekstil.com>) erişilebilir.

Süper Tekstil A.Ş.

Süper Topluluğu Kişisel Verilerin
Korunması ve İşlenmesi Politikası