



HAYAT TOHUM SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU (KVKK) MÜŞTERİ BİLGİLENDİRME VE AYDINLATMA METNİ

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na ("Kanun") ve ilgili mevzuata uygun olarak, kişisel verilerinizin işlenmesine ve korunmasına özen gösteriyoruz. Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek, kişisel verilerin korunması muhafazasını sağlamak amacıyla tabi olduğumuz mevzuat gereği gerekli teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

Şirketimiz tarafından işletilmekte olan www.hayattohum.com.tr internet sitemizi ziyaret etmeniz, sitemizde bulunan kişisel veri içeren formları doldurmanız, şirketimiz ile iletişime geçmeniz nedeniyle, kişisel verileriniz Kanunun 4. maddesinde belirtilen ilkeler doğrultusunda işlenmektedir. İnternet sayfamızda yayımlanan Gizlilik ve Çerez Politikamızı inceleyebilirsiniz.

Kanunun 10. maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ uyarınca; Çalışanlarımızı, tedarikçilerimizi, iş ortaklarımızı, ürün veya hizmet alan müşterilerimizi, potansiyel ürün veya hizmet alan kişiler ve internet sitemizi ziyaret eden ilgili üçüncü kişileri kapsayacak şekilde hazırlanmış olan işbu aydınlatma metni ile sizleri bilgilendiriyoruz.

1. VERİ SORUMLUSU:

Kişisel verileriniz, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun") uyarınca, Hayat Tohum Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi ("Şirket") tarafından, Kanununun 3. Maddesinde tanımlanan "Veri Sorumlusu" sıfatıyla işlenmektedir.

2. KİŞİSEL VERİLERİN HANGİ AMAÇLA İŞLENECEĞİ:

Kişisel verileriniz; Kanun'un 4, 5 ve 6. Maddelerinde öngörülen ilkeler doğrultusunda aşağıda yazılı amaçlar doğrultusunda işlenmektedir.

- Şirket hizmetlerini geliştirmek, kurumsal gelişim faaliyetlerinin sürdürülmesi, tanıtım ve pazarlama faaliyetlerinin sürdürülmesi,
- Şirketin finans ve muhasebe, idari, hukuki, teknik iş süreçlerini sürdürmek, yasal düzenlemeler gereğince, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına gerekli bildirimlerde bulunmak, yasal yükümlülükleri yerine getirmek,
- Müşteri memnuniyetinin sağlanması, müşterilerin talep ve şikayet süreçlerinin sürdürülmesi,
- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi, çalışma başvuru süreçlerinin yerine getirilmesi, çalışanlar bakımından özlük dosyalarının oluşturulması, mali yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Şirketin müşterileri, potansiyel müşterileri, iş ortakları, tedarikçileri, hizmet sağlayıcıları, çalışanları ve hukuki ilişki içinde bulunduğu danışmanlar, ilgili üçüncü kişiler ile yapmış olduğu veya yapacağı sözleşmelerin yapılması ve ifasının sağlanması,
- Şirketin üçüncü kişilerle olan hukuki uyumsuzluklarda delil olarak ispat yükümlülüğü, şirketin hukuki ilişki içerisinde olduğu gerçek ve tüzel kişilerle irtibatı, iletişimi sağlamak, şirketin kurumsal kalitesini sağlamak, irtibatlı olduğu ilgili kişilerin güvenliğini sağlamak,

- Şirket faaliyetleri ile ilgili internet sayfamızı kullanmanız, internet sayfamızdaki formları doldurmanız için gerekli süreçlerin sürdürülmesi,
- Ürün ve hizmetler ile ilgili olarak, ilgili kişi ve kuruluşlara satış işlemlerinin yapılması, satış işlemlerinin takip edilmesi, banka işlemlerinin yapılması, çek, senet, kredi kartı ve diğer ticari ödeme araçları ile ödeme süreçlerinin gerçekleştirilmesi,
- Şirkete ait bina ve eklentilerinin fiziksel güvenliğinin, şirket bina giriş-çıkışlarının kontrolünün sağlanması, çalışanlar ile yapılan iş sözleşmesi, şirket menfaati kapsamında işe devam ve kontrolün sağlanması,
- Ürünlerimizin teslimatı ile ilgili işlemlerinin yapılması, takip edilmesi, sevkiyat sürecinin yönetimi sürecine ilişkin işlemleri yapmak.

3.İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER:

Kimlik Bilgisi (Çalışanlar, çalışan adayları bakımından; kimlik numarası, adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, anne ve baba adı, eş, çocuk, aile yakınlık bilgileri, medeni durum bilgisi, cinsiyet, paylaşılan resmi kimlik belgeleri üzerinde yer alan kimlik bilgileri)

İletişim Bilgisi (Müşteriler, tedarikçiler, iş ortakları, çalışanlar, çalışan adayları ve ilgili üçüncü kişilerin telefon numarası, fax numarası, iletişim adresi, e-posta adresi bilgisi)

Özlük Bilgisi (Çalışanlar bakımından, iş sözleşmesi, eğitim, diploma bilgileri, sertifika bilgisi, SGK işe giriş, çıkış bildirgesi, AĞ formu bilgisi, bakmakla yükümlü olduğu kişiler, eş, çocuk yakınlık bilgisi, aile bireylerinin kimlik, nüfus kayıt bilgileri, işin niteliğine göre alınan zimmet belgesi, çalışma belgesi, istifa, fesih, kıdem ve ihbar tazminatı bordrosu, maaş bordro bilgileri, SGK kayıt bilgisi, hizmet dökümü, özgeçmiş bilgileri, izin bilgileri, personel performans değerlendirme raporları, iş kazası bilgileri, iş başvuru formunda yer alan bilgiler, referans, bilgileri, askerlik durum bilgisi, banka hesap bilgileri, IBAN numarası bilgisi, çalışan adayları bakımından iş başvurusu formu üzerinde yazılı özlük bilgileri)

Hukuki İşlem Bilgisi (Şirket ile hukuki irtibatı bulunan ilgili kişiler bakımından; adli makamlarla yapılan yazışmalardaki kişisel bilgiler, arabulucular, iş mahkemeleri ve sair mahkemelere dair dava ve icra dosya bilgileri, soruşturma bilgisi)

Müşteri, Tedarikçi, Hizmet Sağlayan, İş Ortağı İşlem Bilgisi (Gerçek kişilere ait Ad, Soyadı, kimlik numarası, vergi numarası, vergi dairesi, oda sicil bilgileri, adres, konum, elektronik posta bilgileri, telefon iletişim bilgileri, banka hesap bilgileri, çek, senet, kredi kartı gibi ödeme bilgileri, finans, fatura, sevki irsaliyesi, ürün sipariş talep bilgisi, yetki, imza sirküleri, pazarlama, işlem güvenliği, risk yönetimi bilgisi, meslek, görev, unvan bilgisi, paylaşılan belgeler üzerinde yer alan görsel fotoğraf bilgisi, paylaşılan resmi kimlik belgeleri üzerinde yazılı kişisel bilgiler, tüzel kişi yetkilisi ve çalışanlarına ait kimlik, iletişim, görev, meslek ve unvan bilgileri, görsel ve işitsel kayıt bilgileri, hukuki işlem ve işlem güvenliği bilgisi)

Fiziksel Mekan Güvenliği Bilgisi (Ürün veya hizmet alan müşteriler, potansiyel müşteriler, tedarikçi, hizmet sağlayıcıları, iş ortakları ile tüzel kişi temsilcileri ve çalışanları, şirket ortakları, şirket çalışanları, çalışan adayları, ziyaretçilerin ve ilgili üçüncü kişilerin, şirkete ait mağaza, tesis alanı, bina, otopark ve eklentilerinde alınan kamera kayıt bilgileri, çalışanlar bakımından işyeri giriş çıkış kayıt bilgileri),

İşlem Güvenliği Bilgisi (Şirket çalışanların kullandıkları yazılım, donanım, uygulamalara ait kullanıcı adı ve parola bilgileri, log kayıtları bilgisi, internet sayfası giriş çıkış kayıtları)

Finans Bilgisi (Müşteriler ve tedarikçiler bakımından; fatura, vergi kimlik numarası, vergi dairesi, banka hesap numarası, iban numarası, kredi kartı bilgileri, çek, senet, mail order, ödeme, sigorta poliçesi, sözleşme bilgisi, malvarlığı bilgileri, banka hesap bilgileri, cari hesap bilgileri, kamu kurum ve kuruluşlarına bildirilen finans bilgileri, çalışanlar, şirket hissedarları bakımından banka hesap bilgileri, iban numarası, beyannameler, diğer finans bilgileri),

Mesleki Deneyim Bilgisi (Çalışanlar, çalışan adayları bakımından, öğrenim, meslek kursları, iş tecrübesi bilgileri, diploma bilgileri, çalışma hayatı, referans bilgileri, meslek içi eğitim bilgileri, sertifikalar, mesleki yeterlilik bilgileri, bildirilen formlardaki diğer mesleki bilgileri, şirket ortakları, müşteriler, iş ortakları, hizmet sağlayan tedarikçi yetkilisi ve çalışanları ile kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcileri ve personeli bakımından görev, unvan, meslek bilgisi, sicil, uzmanlık, eğitim, diploma, sertifika, yeterlilik bilgileri),

Görsel ve İşitsel Kayıtlar (İlgili kişi bakımından; doldurulan, basılı formlar, diploma, sertifika, paylaşılan evrak ve resmi belgeleriniz üzerinde yer alan fotoğraf bilgisi, işe başvuru ve şirket faaliyetleri kapsamında gerektiğinde alınan görsel kayıt bilgileri)

Sağlık Bilgisi (Çalışanlar ve çalışan adayları için iş başvuru formlarında yazılı sağlık durum bilgileri, çalışanlar için sağlık raporları, genel sağlık raporu tetkikleri, salgın hastalık bilgisi, kan grubu bilgisi, laboratuvar tetkikleri, kişisel sağlık ve fiziksel engellilik durum bilgileri)

Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirlerine dair bilgiler (Çalışanlar ve hissedar/ortaklar için adli sicil kaydı, hükümlülük, adli durum bilgileri),

Kurumsal iletişim hizmetleri vasıtasıyla elde edilen bilgiler, elektronik posta, mektup veya sair iletişim araçları ile elde edilen kişisel bilgileriniz.

4.İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KİMLERE VE HANGİ AMAÇLA AKTARILABİLECEĞİ:

Bu aydınlatma metni kapsamında, belirtilen kişisel verileriniz; ikinci maddede belirtilen amaçlarla sınırlı olmak üzere; şirket temsilcilerimize, tedarikçilerimize, hizmet sağlayıcılarımıza, çalışanların sağlık bilgilerinin ilgili sağlık hizmeti alınan kişi ve kuruluşlara ve sigorta şirketlerine, ilgili kişilerin finansal işlemlerini gerçekleştirmek amacıyla bankalara, finans kuruluşlarına, şirketimiz bünyesinde kullanılan bilgisayar işletim sistemleri ve bilgisayar programlarının kurulması, programların bakım ve onarım işlemlerinin yapılabilmesi amacıyla yazılım, donanım, bilişim ve teknoloji firmalarına, özel nitelikli kişisel verilerin yurtiçinde aktarılmasın da ise, ilgili kişinin açık rızası alınmak suretiyle kanunlarda öngörülen hallerde, gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerine, hukuki uyumsuzluklarda, talep halinde ve mevzuat gereği talep amacıyla sınırlı olarak savcılıklara, mahkemelere, icra dairelerine, Vergi Daireleri, SGK olmak üzere yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına Kanunun 8. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve belirtilen amaçlarla sınırlı olarak aktarılabilecektir.

5.YURTDIŞINA VERİ AKTARIMI:

KVK Kanununun 4/2. maddesinde düzenlenen ilkeler uyarınca, verisi işlenen ilgili kişilerden ayrı ayrı toplanmak üzere “Açık Rıza Metinleri” almak suretiyle veya Kanunun 5/2, 6/3 maddelerinde öngörülen hallerde, açık rıza aranmaksızın, Kanunun 9. maddesindeki kurallar uyarınca, Kişisel Verileri Koruma Kurulu (“Kurul”) tarafından tespit edilecek yeterli korumaya sahip yabancı ülkeler ilan edildikten sonra, sadece bu ülkelerde yerleşik kişi ve kuruluşlara, yeterli korumanın bulunmadığı tespit ve ilan edilen ülkeler için ise, Türkiye’deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettikleri ve ilgili aktarım açısından KVK Kurulundan gerekli izinler alınarak sınırlı olmak kaydıyla aktarılabilecektir. Şirket tarafından yurtdışına kişisel veri aktarılmamaktadır.

6.KİŞİSEL VERİ TOPLAMANIN YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEPLERİ:

Kişisel verileriniz; şirket faaliyetleri kapsamında, belirtilen amaçlarla sınırlı olmak üzere, sözlü, yazılı ya da elektronik ortamda, başvuru formlarının doldurulması, özlük dosyalarının oluşturulması, sözleşmelerin düzenlenmesi, ifası, muhasebe, mali ve sosyal hakların tesisi ve sürdürülmesi için finans bilgilerinin işlenmesi, satın alma, pazarlama, planlama, kalite ve kurumsal gelişimin sağlanması amacıyla alınan kişisel verilerin işlenmesi, şirket bina ve eklentilerinin, internet sitesinin ziyaret edilmesi, şirket bina ve eklentilerinde iç ve dış mekan güvenliğini sağlamak amacıyla görüntülü kamera kayıt sisteminin kullanılması suretiyle, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenmekte ve toplanmaktadır.

Kişisel verileriniz; Kanunu'nun 5. maddesinin 2. fıkrasında belirtilen ve aşağıda yazılı şartlardan bir veya birkaçına dayalı olarak; gerektiğinde Kanun'un 5/1- "Açık rızanın alınması", 5/2-a)"Kanunlarda açıkça öngörülmesi", c)"Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması", ç)"Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması", e)"Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması", f) "İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması" ile Kanun'un 6/3. maddesi gereği "ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî 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 ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir" şeklinde belirtilen hukuki sebeplerine dayalı olarak, Kanun'un 5. ve 6. maddelerine, Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğin 5/1-h. maddesine uygun olarak belirtilen amaçlara sınırlı olarak işlenmekte, toplanmakta ve aktarılmaktadır.

7.KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI (BAŞVURU HAKKI):

6698 Sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanununun "ilgili kişinin haklarını düzenleyen" 11 inci maddesi kapsamındaki taleplerinizi; Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ hükümlerine göre, veri sorumlusu olarak Hayat Tohum Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi, Nasrettin Mh.Bağlar Cd.No:19B Karacabey /Bursa adresine bizzat başvurarak, internet sitemizde yayımlanan BAŞVURU FORMUNU doldurarak yazılı olarak veya şirkete ait hayattohum@hs03.kep.tr kayıtlı elektronik posta adresine, kurumsal e-posta adresi olan info@hayattohum.com.tr adresine e-posta göndererek veya noter vasıtasıyla iletebilirsiniz.

Şirketimize iletilen talepler, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içerisinde, Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'in 7. maddesinde belirlenen işlem ücreti karşılığında, yazılı olarak veya elektronik ortamda cevaplandırılacaktır.

HAYAT TOHUM SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Adres : Nasrettin Mh.Bağlar Cd.No:19B Karacabey /Bursa
Telefon : +90 533 145 15 79
E-Mail : info@hayattohum.com.tr
Web Sayfası : www.hayattohum.com.tr