

## KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN AYDINLATMA METNİ

Veri Sorumlusu : **GRANİSER GRANİT SERAMİK SAN. VE TİC. A.Ş**

Adres : Halkapınar Mah. 1203/11 Sok. No:5-7 Kat:23 No:231 Megapol Çarşı Kule,  
Konak-İZMİR

Web Sayfası : [www.graniser.com.tr](http://www.graniser.com.tr)

Telefon : 0232 486 50 70

Mail : [kvkk@graniser.com.tr](mailto:kvkk@graniser.com.tr)

Kep Adresi : [graniserseramik@hs02.kep.tr](mailto:graniserseramik@hs02.kep.tr)

Kişisel verilerin korunması, veri sorumlusu olarak şirketimiz için hassas ve önemli bir konudur. Kişisel Verilerinizin 6698 Sayılı Kanun, Ulusal ve Uluslararası mevzuat çerçevesinde işlenmesine özen ve önem veriyoruz. Veri Sorumlusu olarak, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uyum sağlanması için kanunun öngördüğü ilkeleri benimsemekte, kişisel verilerin işlenmesi, silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesi, aktarılması, ilgili kişinin aydınlatılması ve veri güvenliğinin sağlanmasıyla ilgili yükümlülükler yerine getirilmektedir.

GRANİSER SERAMİK olarak; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat ve yasal düzenlemelerden kaynaklanan faaliyetler çerçevesinde kişisel verilerinizin işlenmesi, saklanması ve aktarılmasına ilişkin siz

- Çalışan Adaylarımızı,
- Stajyerlerimizi,
- Çalışanlarımızı,
- Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcılarımızı,
- Ürün veya Hizmet Alan Kişileri ve Çalışanlarını,
- Ziyaretçilerimizi,
- Tedarikçilerimizin Çalışanlarını,
- Tedarikçilerimizin Yetkililerini,
- Yönetim Kurulu Üyelerini, Hissedarlarımızı bilgilendirmek amacıyla işbu aydınlatma metnini hazırladık.

### Aydınlatma Metninin Kapsamı

İşbu Aydınlatma Metni;

a. Kişisel Verileri Toplama Yöntemlerini ve Hukuki Sebeplerini,

- b. Veri Konusu Kişi Gruplarının Kategorizasyonu ve İşlenen Kişisel Verileri
- c. Kişisel Verilerin Hangi İş S¼reçlerinde ve Hangi Amaçlarla Kullanıldığını,
- d. Kişisel Verilerin Güvenliğini Sağlamak Amacıyla Alınan İdari ve Teknik Tedbirleri,
- e. Kişisel Verilerin Aktarımı,
- f. Kişisel Verileri Saklama S¼releri ve İmha Y¼ntemlerini,
- g. İlgili Kişilerin Haklarını içermektedir.

#### **a) Kişisel Verileri Toplama Y¼ntemleri ve Hukuki Sebepleri**

Kanunun amacını d¼zenleyen 1. Madde ile kanunun kapsamını d¼zenleyen 2. Maddde'ye uygun olarak, Kişisel Veriler; her t¼rl¼ s¼zl¼, yazılı, elektronik ortamda; teknik ve sair y¼ntemlerle, şirketimiz internet sitesi, politikada yer verilen amaçların gerçekleştirilmesi amacıyla mevzuat, s¼zleřme, talep ve isteğe dayalı hukuki sebepler çerçevesinde yasadan doğan sorumlulukları eksiksiz ve doğru bir şekilde yerine getirilebilmesi için toplanır ve şirketimiz veya şirketimiz tarafından g¼revlendirilen veri işleyenler tarafından işlenir.

GRANİSER SERAMİK, kişisel verileri 6698 sayılı KVKK ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak web siteleri, ağrı merkezi, idari ve adli makamlardan gelen tebligatlar, başvuru formları, iş s¼zleřmesi, s¼zleřmeler, özgeçmiş, iş yerinde bulunan elektronik takip ve fiziksel erişim kontrol sistemleri (rn: biyometrik ve kartlı geçiş sistemleri, CCTV), bilgi sistemleri ve elektronik cihazlar (rn: telekom¼nikasyon altyapısı, bilgisayar ve telefonlar), İşKUR ve özel istihdam b¼roları, Headhunter hizmeti sağlayan taraflar, ¼nc¼ taraflar (rn: KKB ve Findeks), evrimii web sitesi, kendi sitemiz tarafından yaratılan erezler/Cookieler), site kullanımı l¼m sistemleri (rn:Google Analytics), ziyaretçi kayıt işlemleri, idari ve ticari faaliyetlere ilişkin alınan belgeler ve ilgili kişi tarafından beyan edilen diğer belgeler vasıtasıyla işitsel, elektronik veya yazılı olarak toplanmaktadır.

#### **b) Veri Konusu Kişi Gruplarının Kategorizasyonu ve İşlenen Kişisel Veriler**

- alışan Adaylarımız,
- Stajyerlerimiz,
- Çalışanlarımız,
- Potansiyel r¼n veya Hizmet Alıcılarımız,
- r¼n veya Hizmet Alan Kişileri ve alışanların,
- Ziyaretilerimiz,
- Tedarikçilerimizin alışanların,
- Tedarikçilerimizin Yetkililerin,
- Y¼netim Kurulu yelerin, Hissedarlarımız

Veri Kategorisi	Veri Türleri	Veri Konusu Kişi Grubu
1-Kimlik	Ad-Soyad, T.C Kimlik Numarası, Kimlik Bilgileri, İmza Bilgisi, Fotoğraf, Pasaport Bilgisi	<ul style="list-style-type: none"><li>Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı</li><li>Çalışan Adayı</li><li>Çalışan</li><li>Stajyer</li><li>Tedarikçi Çalışanı</li><li>Tedarikçi Yetkilisi</li><li>Ürün veya Hizmet Alan Kişi</li><li>Ziyaretçi</li></ul>
2-İletişim	Adres, E-posta, Telefon / Cep Telefonu	<ul style="list-style-type: none"><li>Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı</li><li>Çalışan Adayı</li><li>Çalışan</li><li>Stajyer</li><li>Tedarikçi Çalışanı</li><li>Tedarikçi Yetkilisi</li><li>Ürün veya Hizmet Alan Kişi</li></ul>
4-Özlük	Özgeçmiş Bilgileri, Mesleki Deneyim Bilgisi, Eğitim Bilgisi, Yabancı Dil Bilgisi, Ehliyet Bilgisi	<ul style="list-style-type: none"><li>Çalışan</li><li>Stajyer</li></ul>
5-Hukuki İşlem		<ul style="list-style-type: none"><li>Ürün veya Hizmet Alan Kişi</li><li>Tedarikçi Yetkilisi</li><li>Çalışan</li></ul>
6-Web Sitesi Ziyaretçi Kaydı	IP Adresi, İnternet Sitesi Giriş, Çıkış ve Gezinme Bilgisi, Şifre ve Parola Bilgisi	<ul style="list-style-type: none"><li>Ürün veya Hizmet Alan Kişi</li></ul>
7-Fiziksel Mekan Güvenliği	CCTV Kamera Kayıtları	<ul style="list-style-type: none"><li>Çalışan Adayı</li><li>Çalışan</li><li>Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı</li><li>Stajyer</li><li>Tedarikçi Çalışanı</li><li>Tedarikçi Yetkilisi</li><li>Ürün veya Hizmet Alan Kişi</li><li>Ziyaretçi</li></ul>

Veri Kategorisi	Veri Türleri	Veri Konusu Kişi Grubu
8-İşlem Güvenliği	IP Adresi, İnternet Sitesi Giriş, Çıkış ve Gezinme Bilgisi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stajyer</li><li>• Çalışan</li><li>• Ziyaretçi</li></ul>
9-Risk Yönetimi		<ul style="list-style-type: none"><li>• Stajyer</li><li>• Çalışan</li></ul>
10-Finans	Hesap Bilgileri, Kredi Kartı Bilgileri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Çalışan Adayı</li><li>• Çalışan</li><li>• Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı</li><li>• Tedarikçi Yetkilisi</li><li>• Ürün veya Hizmet Alan Kişi</li></ul>
11-Mesleki Deneyim	Özgeçmiş Bilgileri, Mesleki Deneyim Bilgisi, Eğitim Bilgisi, Yabancı Dil Bilgisi, Ehliyet Bilgisi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stajyer</li><li>• Çalışan Adayı</li><li>• Çalışan</li><li>• Tedarikçi Çalışanı</li><li>• Tedarikçi Yetkilisi</li></ul>
13-Görsel Ve İşitsel Kayıtlar	Fotoğraf, CCTV Kamera Kayıtları	<ul style="list-style-type: none"><li>• Çalışan Adayı</li><li>• Çalışan</li><li>• Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı</li><li>• Stajyer</li><li>• Tedarikçi Çalışanı</li><li>• Tedarikçi Yetkilisi</li><li>• Ürün veya Hizmet Alan Kişi</li><li>• Ziyaretçi</li></ul>
16-Felsefi İnanç, Din, Mezhep Ve Diğer İnançlar		<ul style="list-style-type: none"><li>• Stajyer</li><li>• Çalışan</li></ul>
17-Kılık Ve Kıyafet		<ul style="list-style-type: none"><li>• Çalışan</li></ul>
20-Sendika Üyeliği		<ul style="list-style-type: none"><li>• Çalışan</li></ul>

Veri Kategorisi	Veri Türleri	Veri Konusu Kişi Grubu
21-Sağlık Bilgileri	Engellilik Bilgisi, Sağlık Bilgisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tedarikçi Yetkilisi</li> <li>Tedarikçi Çalışanı</li> <li>Çalışan Adayı</li> <li>Çalışan</li> <li>Stajyer</li> </ul>
23-Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	Sabıka Kaydı	<ul style="list-style-type: none"> <li>Çalışan Adayı</li> <li>Çalışan</li> </ul>

**c) Kişisel Verilerin Hangi İş Süreçlerinde ve Hangi Amaçlarla Kullanıldığı**

Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
1-Kimlik	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li> <li>Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi</li> <li>Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li> <li>Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li> <li>Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li> <li>Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li> <li>Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li> <li>İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li> <li>İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li> </ul>

Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
	<ul style="list-style-type: none"><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi</li><li>• İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi</li><li>• Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi</li><li>• Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Sosyal Sorumluluk Ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Talep / Şikayetlerin Takibi</li><li>• Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini</li><li>• Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Ücret Politikasının Yürütülmesi</li><li>• Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri</li><li>• Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li><li>• Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi</li></ul>
2-İletişim	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ücret Politikasının Yürütülmesi</li><li>• Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li></ul>

Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>• Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>• İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi</li><li>• Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi</li><li>• Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Sosyal Sorumluluk Ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Talep / Şikayetlerin Takibi</li><li>• Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri</li><li>• Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ul>
4-Özlük	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi</li><li>• Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>• Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li></ul>

Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
	<ul style="list-style-type: none"><li>Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>Ücret Politikasının Yürütülmesi</li><li>Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri</li><li>Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li><li>Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li></ul>
5-Hukuki İşlem	<ul style="list-style-type: none"><li>Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ul>
6-Müşteri İşlem	<ul style="list-style-type: none"><li>Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li></ul>
7-Fiziksel Mekan Güvenliği	<ul style="list-style-type: none"><li>Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li><li>Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li></ul>

Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
	<ul style="list-style-type: none"><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li><li>• Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi</li></ul>
8-İşlem Güvenliği	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ul>
9-Risk Yönetimi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li><li>• Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li></ul>
10-Finans	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li><li>• Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>• Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>• Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>• İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li></ul>

Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Ücret Politikasının Yürütülmesi</li><li>• Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li></ul>
11-Mesleki Deneyim	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>• Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Ücret Politikasının Yürütülmesi</li><li>• Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ul>
13-Görsel Ve İşitsel Kayıtlar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri</li><li>• Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li><li>• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li><li>• Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi</li><li>• Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ul>

Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
	<ul style="list-style-type: none"><li>Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi</li></ul>
16-Felsefi İnanç, Din, Mezhep Ve Diğer İnançlar	<ul style="list-style-type: none"><li>İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li></ul>
17-Kılık Ve Kıyafet	<ul style="list-style-type: none"><li>İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li></ul>
20-Sendika Üyeliği	<ul style="list-style-type: none"><li>Ücret Politikasının Yürütülmesi</li><li>Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li></ul>
21-Sağlık Bilgileri	<ul style="list-style-type: none"><li>Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ul>
23-Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	<ul style="list-style-type: none"><li>Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li><li>Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li></ul>

Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
	<ul style="list-style-type: none"><li>Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li></ul>

#### d) Kişisel Verilerin Güvenliğine İlişkin Alınan İdari ve Teknik Tedbirler

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

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

#### İdari Tedbirlere Yönelik Uygulamalar:

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

#### Teknik Tedbirlere Yönelik Uygulamalar:

- Yetki Matrisi
- Yetki Kontrol
- Erişim Logları
- Kullanıcı Hesap Yönetimi
- Ağ Güvenliği
- Uygulama Güvenliği
- Sızma Testi
- Saldırı Tespit ve Önleme Sistemleri
- Log Kayıtları
- Veri Kaybı Önleme Yazılımları
- Yedekleme
- Güvenlik Duvarı
- Güncel Anti-Virüs Sistemleri

- **Silme, Yok Etme veya Anonim Hale Getirme**

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

**e) Kişisel Verilerin Aktarımı**

Kişisel Verileriniz, insan kaynakları politikalarımızın en iyi şekilde planlanması ve uygulanması, ticari ortaklıklarımızın ve stratejilerimizin doğru olarak planlanması ve yürütülmesi, şirketimizin ve iş ortaklarımızın hukuki, ticari ve fiziki güvenliğinin temini, şirketimiz kurumsal işleyişinin sağlanması, şirketimiz tarafından sunulan ürün ve hizmetlerden müşterilerimizin en iyi şekilde faydalanmasını sağlamak amacıyla; şirketimiz tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin müşterilerimizin talep, ihtiyaç ve isteklerinize göre özel hale getirilerek önerilmesi, veri güvenliğinin en üst düzeyde sağlanması, veri tabanlarının oluşturulması, şirketimiz internet sitesinde sunulan hizmetlerin geliştirilmesi, şirketimize talep ve şikâyetlerini iletenler ile iletişime geçilmesi, şirketimiz internet sitesinde oluşan hataların giderilmesi amaçlarıyla sınırlı olarak Kanun'un 8. ve 9. maddelerinde belirtilen şartlar kapsamında aktarılır.

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

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

**f) Kişisel Verilerin Saklama Süreleri ve İmha Yöntemleri**

Kişisel verilerinizin saklama süresine ilişkin esaslar aşağıdaki şekildedir:

• Şirket faaliyetlerine ilişkin tabii olunan yasal mevzuatta verinin saklanması için bir süre belirlenmiş ise söz konusu veri en az belirlenen süre kadar.

• Şirket faaliyetlerine ilişkin tabii olunan yasal mevzuatta verinin saklanması için bir süre belirlenmemişse, veri işleme faaliyeti için belirlemiş olduğumuz amaçlar doğrultusunda 6698 Sayılı Kanunun İlkelerini gözetmek suretiyle belirlenen süre kadar.

Kişisel verileriniz yukarıda belirtilen süreler sonunda silme ve yok etme yöntemleri kullanılarak imha edilmektedir.

#### **g) İlgili Kişilerin Hakları**

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

- Kişisel Verilerinizin İşlenip İşlenmediğini Öğrenme,
- Kişisel Verileri İşlenmişse Buna İlişkin Bilgi Talep Etme,
- Kişisel Verilerin İşlenme Amacını Ve Bunların Amacına Uygun Kullanılıp Kullanılmadığını Öğrenme,
- Yurt İçinde Veya Yurt Dışında Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişileri Bilme,
- Kişisel Verilerin Eksik veya Yanlış İşlenmiş Olması Halinde Bunların Düzeltmesini İsteme,
- Kanun'un 7 Nci Maddesinde Öngörülen Şartlar Çerçevesinde Kişisel Verilerin Silinmesini veya Yok Edilmesini İsteme,
- Kanun'un 11. Maddesinin (D) Ve (E) Bentleri Uyarınca Yapılan İşlemlerin, Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişilere Bildirilmesini İsteme,
- İşlenen Verilerin Münhasıran Otomatik Sistemler Vasıtasıyla Analiz Edilmesi Suretiyle Kişinin Kendisi Aleyhine Bir Sonucun Ortaya Çıkmasına İtiraz Etme,
- Kişisel Verilerin Kanuna Aykırı Olarak İşlenmesi Sebebiyle Zarara Uğraması Halinde Zararın Giderilmesini Talep Etme

Yukarıda belirtilmiş olan ve fakat bunlarla sınırlı olmayacak şekilde Kişisel verileriniz ile ilgili başvuru ve taleplerinizi, Kanun'un uygulanmasıyla ilgili taleplerinizi **Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Veri Sahibi Başvuru Formu**'nu kullanarak yada Noter Kanalı ile yazılı olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da tarafımıza daha önce bildirdiğiniz ve sistemimizde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle [kvkk@graniser.com.tr](mailto:kvkk@graniser.com.tr) üzerinden iletebilirsiniz. Şirketimiz başvuruda yer alan taleplerinizi, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve her halükarda en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak söz konusu işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

**SAYGILARIMIZLA,**

**GRANİSER GRANİT SERAMİK SAN. VE TİC. A.Ş**