



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

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun (“Kanun”) 10 uncu maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ gereğince, işbu aydınlatma metni veri sorumlusu sıfatıyla şirketimiz tarafından hazırlanmıştır. Kanununun 10. maddesi uyarınca; ürün veya hizmet alan müşteriler, potansiyel ürün veya hizmet alıcıları, tedarikçiler, iş ortakları, şirket ortakları, şirket çalışanları, çalışan adayları, yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişilerinin temsilcileri ve çalışanları, ilgili üçüncü kişileri kapsayacak şekilde oluşturulan politikalar ve işbu aydınlatma metni ile sizleri bilgilendiriyoruz.

1. VERİ SORUMLUSU:

Kişisel verileriniz, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK”) uyarınca, İnter Dzc Mobilya Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi (“Şirket”) tarafından, Kanununun 3. Maddesinde tanımlanan “Veri Sorumlusu” sıfatıyla işlenmektedir.

2. KİŞİSEL VERİLERİN HANGİ AMAÇLA İŞLENECEĞİ:

Kişisel verileriniz, şirket faaliyetleri kapsamında Kanununun 4., 5., 6. maddelerine ve ilgili mevzuata uygun olarak aşağıdaki amaçlar doğrultusunda işlenmektedir:

- Şirketin kurumsal faaliyetlerinin sürdürülmesi, yurt içi ve yurt dışındaki faaliyetleri kapsamındaki yükümlülükleri yerine getirmek,
- Şirket faaliyetleri kapsamında, mobilya imalatı, pazarlama, satış, ihracat ve nakliye işlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak, alım, satım, teslimat gibi iş süreçleri yükümlülüklerini yerine getirmek,
- Ürün veya hizmet alan müşteriler için, ürün ve hizmetlerin tanıtılması, pazarlama, organizasyon ve kampanya faaliyetlerinin sürdürülmesi, hizmet veya ürünlerimizin müşterilere, potansiyel müşterilere sunulabilmesi, ticari iş süreçlerinin sürdürülmesi, müşteri memnuniyetinin sağlanması, müşterilerin talep ve şikâyet süreçlerinin yerine getirilmesi, alım, satım, ödeme, tahsilat, faturalandırma, işlemlerini gerçekleştirmek, bu kapsamda ilgili kişilere karşı yasal yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi,
- Müşteriler, tedarikçiler, iş/çözüm ortakları bakımından, şirketin finans ve muhasebe, idari, hukuki, teknik iş süreçlerinin sürdürülmesi, ürünlerimizi önermek, müşteri, portföy yönetimi, ürün ve hizmet kalitesinin geliştirilmesi, iletişim, denetim, kontrol, risk yönetimi faaliyetlerinin yerine getirilmesi, iş sağlığı ve güvenliğini sağlamak,
- Yasal düzenlemeler gereğince, mahkemelere, icra dairelerine, tüketici hakem heyetlerine, arabuluculara, adli makamlara, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına gerekli bildirimlerde bulunmak, yasal yükümlülükleri yerine getirmek,

- Stajyerler, Çalışanlar, çalışan adayları bakımından; yurt içinde ve yurt dışında insan kaynakları süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi, şirketin nakliye işlerindeki yurt dışı faaliyetleri kapsamında çalışanlara ait işlemleri, yasal yükümlülükleri yerine getirmek, çalışma başvuru süreçlerinin yerine getirilmesi, çalışanlar bakımından pasaport, vize işlemlerinin gerçekleştirilmesi, yasal başvuru ve izinlerin alınmasını sağlamak, özlük dosyalarının oluşturulması, finans, muhasebe, idari, mali, sosyal haklara dair yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışan adayının yerleştirme süreçlerini yerine getirmek, şirket ücret politikasının belirlenmesi,
- Şirket ortakları/hissedarları bakımından şirket yönetim faaliyetlerinin yerine getirilmesi, yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi, şirket tanıtımının sağlanması, ilgili kişilerin bilgilendirilmesi,
- Şirketin; ürün veya hizmet alan müşterileri, potansiyel ürün veya hizmet alıcıları, tedarikçileri, hizmet sağlayıcıları, çalışanları ve hukuki ilişki içinde bulunduğu danışmanlar, iş ortakları, ilgili üçüncü kişiler, kamu kurum ve kuruluşları 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 kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerle, tüzel kişi yetkilileri, temsilcileri ile irtibatı, iletişimi gerçekleştirmek, şirketin kurumsal kalitesini sağlamak, irtibatlı olduğu ilgili kişilerin işlem güvenliğini sağlamak, şirket faaliyetleri ile ilgili sosyal medya hesaplarımız sayfamızı kullanmanız, şirket iletişim bilgileri vasıtasıyla iletişimin sağlanması,
- Şirkete ait satış mağazası ve üretim alanları ve eklentilerinin, taşınır mal güvenliğinin sağlanması, fiziksel mekan güvenliğinin, üretim alanları, satış mağazasına ve imalathaneye giriş-çıkışlarının kontrolünün sağlanması, çalışanlar ile yapılan iş sözleşmesi gereği işe devam ve kontrolün sağlanması, personelin işe devam süreçlerinin takip edilmesi.

3.İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER:

- Kimlik bilgileri (Kimlik numaranız, adınız ve soyadınız, doğum yeri ve tarihi, anne ve baba adınız, eş, çocuk, aile yakınlık bilgileri, medeni haliniz, cinsiyetiniz, paylaştığınız pasaport, aile kayıt belgeleri, ikametgâh belgesi, resmi kimlik belgeleriniz üzerinde yer alan kimlik bilgileri)
- İletişim bilgiler (Telefon, fax numarası, iletişim adresi, e-posta adresi bilgisi)
- Lokasyon bilgileri (İlgili tüm kişisel veri sahipleri bakımından; adres, bulunduğu yer, çalışanların pasaport giriş çıkış bilgisi, paylaşılan konum bilgileri)
- Özlük Bilgileri (Çalışanlar bakımından, iş sözleşmesi, eğitim, diploma bilgileri, sertifika bilgisi, SGK işe giriş, çıkış bildirgesi, sürücü belgesi numarası, SRC Belgesi, Psikoteknik belgesi, AGİ formu bilgisi, bakmakla yükümlü olduğu kişiler, eş, çocuk yakınlık bilgisi, aile bireylerinin kimlik, nüfus kayıt bilgileri, yurt dışı pasaport, vize, oturma, çalışma izni bilgileri, yurt dışında çalışma başvurularında alınan kişisel veriler, işin niteliğine göre alınan zimmet belgesi, çalışma belgesi, istifa, fesih, kıdem ve ihbar tazminatı bordrosu, maaş bordro bilgileri, disiplin soruşturması bilgileri, SGK sicil no, 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, iş başvurusunda, imzalanan sözleşmeler gereği alınan özlük bilgileri)

- Hukuki İşlem Bilgileri (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, yurt dışı sözleşme bilgisi)
- Müşteri, tedarikçi, hizmet sağlayıcısı işlem bilgileri (Gerçek kişilere ait adı, soyadı, kimlik numarası, vergi numarası, vergi dairesi, oda sicil bilgileri, yabancı kimlik numarası, pasaport bilgisi, adres, konum, elektronik posta bilgileri, telefon iletişim bilgileri, banka hesap bilgileri, çek, senet, kredi kartı gibi ödeme bilgileri, finans, fatura, sevk irsaliyesi, ürün sipariş bilgisi, talep, vekaletname bilgisi, imza sirküleri, pazarlama, işlem güvenliği, 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, lokasyon, görev, meslek ve unvan bilgileri)
- Fiziksel Mekan Güvenliği Bilgileri (Çalışanlar bakımından mağaza, imalathane ve çalışma ofislerindeki giriş çıkış kayıt bilgileri),
- İşlem Güvenliği Bilgisi (Şirket temsilcileri ve çalışanların kullandıkları uygulamalara ait kullanıcı adı, şifre ve parola bilgileri)
- Finans Bilgileri (Müşteriler ve tedarikçiler, iş ortakları bakımından; fatura, vergi kimlik numarası, vergi dairesi, banka hesap numarası, iban numarası, kredi kartı bilgileri, çek, senet, ödeme, sigorta poliçesi, sözleşme bilgisi, malvarlığı bilgileri, banka hesap bilgileri, cari hesap bilgileri, kamu kurum ve kuruluşlarına bildirilen finans bilgileri, çalışanlar, stajyerler ve çalışan adayları ve şirket hissedarları bakımından banka hesap bilgileri, iban numarası, beyannameler, diğer finans bilgileri),
- Mesleki deneyim bilgileri (Çalışanlar, hissedarlar, temsilciler, 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, ehliyet, yeterlilik bilgileri),
- Görsel Kayıtlar (Çalışanlar ve şirket temsilcilerinin şirket faaliyetleri kapsamında doldurulan, basılı formlar, diploma, sertifika, pasaport, vize, çalışma izin belgeleri, paylaşılan evrak ve resmi belgeleriniz üzerinde yer alan fotoğraf bilgisi, gerektiğinde alınan fotoğraf bilgisi)
- Sağlık Bilgileri (Çalışanların şirket faaliyetleri kapsamında alınan sağlık durum bilgileri, sağlık raporları, genel sağlık raporu tetkikleri, kan grubu bilgisi, laboratuvar tetkikleri, kişisel sağlık ve fiziksel engellilik durum bilgileri, sağlık kurulu raporları)
- Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirlerine dair bilgiler (Çalışanlar için adli sicil kaydı bilgisi, hükümlülük, adli durum bilgileri),
- Felsefi İnanç, Din, Mezhep Ve Diğer İnançlar (Çalışanlar özlük dosyası oluşturulmasında alınan kimlik üzerinde yazılan din bilgisi),
- Kurumsal iletişim hizmetleri, facebook gibi sosyal medya hesaplarımız vasıtasıyla paylaşılan, elde edilen bilgiler, görüntü kayıtları, 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; 2 inci maddede belirtilen amaçlarla sınırlı olmak üzere; ilgili birim çalışanlarımıza, şirket ortakları/hissedarlarımıza, yurt içinde ve şirketin yurt dışı faaliyetleri kapsamında bulunan iş/çözüm ortaklarımıza, hizmet verdiğimiz

müşterilerimize, tedarikçilerimize, hizmet sağlayıcılarımıza, şirket temsilcilerine, gerçek ve özel hukuk tüzel kişilere, çalışanların yurt dışı pasaport, vize, çalışma izni işlemlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla şirketin yurt dışı faaliyetleri kapsamında yurt içinde ve yurt dışında bulunan yetkili kamu kurum ve kuruluşlara, Kanunun 8. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve belirtilen amaçlarla sınırlı olarak aktarılabilecektir.

5.KİŞİSEL VERİ TOPLAMANIN YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEPLERİ:

Kişisel verileriniz; doğrudan ilgili kişiden sözlü alınarak, yazılı ya da elektronik posta yoluyla, çalışanlar için özlük dosyalarının oluşturulması, sözleşmelerin kurulması, ifası, mali ve sosyal haklara ilişkin finans, muhasebe bilgilerinin işlenmesi, satın alma, satış ve pazarlama, planlama, kurumsal gelişim, şirketin yurt dışı faaliyetleri sırasında verilerin işlenmesi, şirket imalat alanları, mağazaları, bina ve eklentilerinin, sosyal medya hesaplarımız, e-posta, telefon iletişim kanalları vasıtasıyla, yurt içinde ve yurt dışında bulunan iş ortaklarımız aracılığıyla tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla toplanmaktadır.

Kişisel verileriniz, kural olarak ilgili kişinin açık rızasına dayalı olarak işlenmektedir. Ayrıca, şirketimiz ile üçüncü gerçek ve tüzel kişiler arasındaki sözleşmelerin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması, şirketin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, kişisel verinin, ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işleminin zorunlu olması, ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması, kanunlarda açıkça öngörülmesi, çalışanların sağlık verileri bakımından kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla sır saklama yükümlülüğü altında bulunan sağlık çalışanları veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın, belirtilen hukuki sebeplere dayalı olarak Kanunun 5. ve 6. Maddeleri gereği işlenmekte, toplanmaktadır.

6.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 **İnter Dzc Mobilya Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi**, Taşköprü Köyü D 100 Karayolu Cad. No: 614/ Merkez Düzce Türkiye adresine bizzat başvurarak, yetkili şirket birimlerimizde bulunan BAŞVURU FORMUNU doldurarak yazılı olarak veya info@interdzc.com adresine e-posta göndererek, ilgili kişinin şahsi kayıtlı elektronik posta (KEP) adresini kullanarak, şirketimize ait kayıtlı elektronik posta (KEP) adresine interdzc@hs01.kep.tr elektronik posta göndererek veya noter vasıtasıyla iletebilirsiniz.