

# GİZLİLİK VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

## 1. GİRİŞ

Damra Ambalaj Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi (“**Şirket**”) kişisel verilerin korunması ve işlenmesinde başta Anayasa’nın 20. maddesinde düzenlenen özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumaya azami önem atfetmektedir. Bu çerçevede, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**Kanun**” ya da “**KVK Kanunu**”) uyarınca kişisel verilerin hukuka uygun olarak korunması ve işlenmesine özen göstermekte, tüm planlama ve faaliyetlerinde bu anlayışla hareket etmektedir.

Şirket, özel hayatın gizliliğinin temeli olan kişisel verilerin korunması ve işlenmesini sadece mevzuata uyum sağlama kapsamında değerlendirmemekte, yaklaşımının temelini insana verdiği değeri koymaktadır. Bu bilinçle hareket eden Şirket kişisel verilerin hukuka uygun olarak korunması ve işlenmesi için gerekli her türlü idari ve teknik önlemi almaktadır.

## 2. POLİTİKA’NIN AMACI

Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Politikası’nın (“**Politika**”) amacı, Kanun’un amacına uygun olarak tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin korunması ve işlenmesinde başta Anayasa’nın 20. maddesinde düzenlenen özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini azami derecede korumak ve Şirketin yükümlülükleri ile Kanun uyarınca uyacağı usul ve esaslar hakkında kişisel veri sahiplerini (**ilgili kişi**) bilgilendirmektir. Politika’nın amacı doğrultusunda, Şirket tarafından gerçekleştirilen kişisel verilerin korunması ve işlenmesi faaliyetlerinde mevzuata tam uyumun sağlanması ve kişisel veri sahiplerinin özel hayatın gizliliği ve veri güvenliği hakkının korunması hedeflenmektedir.

## 3. POLİTİKA’NIN KAPSAMI

Bu Politika, Şirketin sunduğu mal ve hizmetler neticesinde kişisel verilerin işlenmesinden dolayısıyla oluşturulmuştur. Şirket tarafından sunulan hizmetler üzerinden, İnternet sitemiz olan, <http://www.damraambalaj.com.tr/> üzerinden, Şirket telefon hattımız aranılarak, elektronik posta yoluyla veya herhangi bir yolla ulaşılan tüm hizmetlerimize ilişkin olarak hazırlanmıştır. Politika, müşterilerimiz, potansiyel müşterilerimiz, tedarikçilerimiz ve hizmet sağlayıcılarımız ile bunların çalışan/yetkilileri; çalışan adayları, stajyerler, ziyaretçilerimiz ile diğer üçüncü kişiler için hazırlanmıştır ve belirtilen kişiler kapsamında uygulanacaktır. Şirket, bu Politika’yı internet sitesinde yayımlamak suretiyle bu kişisel veri sahiplerini Kanun hakkında bilgilendirmektedir. Hangi sıfatla olursa olsun tüzel kişilere bu Politika uygulanmayacaktır.

Bu Politika, yukarıda belirtilen ilgili kişiler için, kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla Şirket tarafından işlenmesi halinde uygulanacaktır. Verinin aşağıda belirtilen “Kişisel Veri” kapsamında yer almaması veya Şirket tarafından gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetinin yukarıda belirtilen yollarla olmaması halinde bu Politika uygulanmayacaktır.

## 4. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMASI

Kişisel verilerinizi sunulan ürün ve hizmetleri yerinde görmek için randevu aldığımızda, aramızdaki sözleşme ve hukuki ilişki süreçleri kapsamında mal ve hizmet alım-satım, tedarik ve nakliye süreçlerinde, satış sonrası hizmetleri kapsamında, talep, şikâyet veya memnuniyetinizi ilettiğinizde, işyerimizi ziyaret ettiğinizde, Şirketimize herhangi bir belge ibraz ettiğinizde, web sitelerimizde yer alan bir formu doldurduğunuzda, Şirketimizi arayıp görüşme gerçekleştirdiğinizde, elektronik posta üzerinden iletişim kurduğunuzda topluyor, işliyor ve saklıyoruz. Şirketimizle temas edilen faaliyet ve yere göre değişmekle birlikte bu kapsamda toplanan kişisel verileriniz aşağıda yer almaktadır:

1. Ad Soyad, T.C. kimlik numarası, T.C. kimlik kart bilgileri, vergi kimlik numarası,
2. Telefon numarası, e-posta ve adres bilgileri,
3. Talep ve sipariş bilgileri,
4. Fatura, senet, çek detay bilgileri,
5. Sipariş numaraları, müşteri numaraları,
6. Banka hesap bilgileri (IBAN no vb.),
7. Kamera kayıtları,
8. IP ve Mac adresi,
9. Hukuki İşlem Bilgileri (Vekaletname bilgileri, imza sirküleri, adli makam yazışmaları/ mahkeme kararları)
10. Haberleşme Kayıtları (Web sitemizin kullanımı sırasında elde edilen gezinme bilgileri, IP adresi, tarayıcı bilgileri ve ilgili kişi tarafından iletilen her türlü e-mail ve yazışmalar)
11. Özlük, mesleki deneyim bilgileri, fotoğraf, sağlık bilgisi, adli sicil bilgisi (çalışan adayları ve/veya stajyerler için)

Tarafınıza ait olmayan kişisel veriler (başka bir kişiye ait ruhsat, fatura adresi, size ait olmayan bir kartın sahibine ilişkin bilgiler, üçüncü kişilere ait banka ve hesap bilgileri gibi) söz konusu kişilerin bu bilgilerinin Şirketimize aktarılmasında açık rızalarının alındığını taahhüt edersiniz.

## **5. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMASININ HUKUKİ SEBEBİ**

Şirketimiz kişisel verileri ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlemez. Kişisel veriler yalnızca aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi;
- Kişisel verinin kişisel ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Şirketin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- İlgili kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirket tarafından meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

## **6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI**

Şirket, yukarıda yer alan kişisel verileriniz ilgili mevzuata ve dürüstlük kuralının gereklerine uygun, doğru ve güncel olmasına azami özen göstermektedir. Şirket veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirler ve bu amacın meşru olmasını sağlar. Şirket belirttiği bu amaçlar dışında başka amaçlarla veri işleme yapmaz. Bu itibarla, kişisel veri işleme amaçlarının açıklandığı hukuki işlem ve metinlerde belirlilik ve açıklık ilkesine uyumda hassasiyet gösterir.

Şirket, işlenen kişisel verilerin, belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli olmasına dikkat eder ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan verilerin işlenmesinden kaçınır. Şirket mevcutta olmayan ve sonradan gerçekleşmesi düşünülen amaçlarla kişisel veri toplamaz veya işlemez. Sonradan ortaya çıkması muhtemel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik olarak veri işlemek için işlemeye ilk kez başlıyor gibi Kanun'da düzenlenmiş olan işleme şartlarını gerçekleştirir. Ayrıca işlenen veriyi sadece amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olanla sınırlı tutar. Ölçülülük ilkesi kapsamında, veri işleme ile gerçekleştirilmesi istenen amaç arasında makul bir denge kurar.

Şirket ilgili mevzuatta verilerin saklanması için öngörülen bir süre bulunması halinde bu süreler uyum gösterir; aksi durumda kişisel verileri, ancak işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza eder. Şirket tarafından bir kişisel verinin daha fazla saklanması için geçerli bir sebep

olmaması durumunda söz konusu veri silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin prosedürler Şirketin Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'nda ayrıntılı olarak düzenlenmektedir.

Bu çerçevede yukarıda açıklanan kişisel verileriniz, aşağıda belirtilen amaçlarla işlenmekte ve saklanmaktadır.

- Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Çalışan adaylarının başvuru, seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
  - ✓ Ödeme süreçlerinin yürütülmesi,
  - ✓ Satışa bağlı faturalandırma faaliyetleri dâhil olmak üzere mali, muhasebe ve finans işlemlerinin yürütülmesi, risk yönetiminin gerçekleştirilmesi,
  - ✓ Müşteriler ile ilgili olarak yasal sınırlar içerisinde değerlendirme, analiz ve risk yönetim çalışmalarının yapılabilmesi,
- Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
- İş ortakları veya tedarikçilerle yürütülen işlerin planlanması ve takibi,
- İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi,
- Kambiyo senedinin keşide/tahsilini sağlamak,
- Mal/hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi,
- Mal/hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
- Mal/hizmet/üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi,
- Mal/hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi,
- Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Müşteri memnuniyetine ilişkin aktivitelerin yürütülmesi,
- Müşteri tanımlama, sipariş süreçlerinin yürütülmesi,
- Pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi,
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
- Talep/şikayetlerin takibi,
- Taşınır mal ve kaynakların güvenilirliğinin temini,
- Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Ürün/ hizmet pazarlama süreçlerinin yürütülmesi,
- Yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
- Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi

## 7. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMA AMAÇLARI VE AKTARILDIĞI KİŞİLER/KURULUŞLAR

Kişisel veriler, aşağıda belirtilen amaçlarla ve yalnızca ilgili amaçların gerçekleştirilmesi için gerekli olan verilerle sınırlı olarak aktarabilmektedir:

- Denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
- Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,

- Kambiyo senedinin keşidesini/tahsilini sağlamak,
- Mal/hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi,
- Mal/hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
- Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Müşteri memnuniyetine ilişkin aktivitelerin yürütülmesi,
- Talep/şikayetlerin takibi,
- Taşınır mal ve kaynakların güvenilirliğinin temini,
- Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
- Yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
- Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi,

Şirket, kişisel verileri aktarıma amacının gerektirdiği veri konusu kişi grupları ve verilerle sınırlı olarak aşağıda belirtilen kişi ve kuruluşlara aktarabilmektedir:

- Yetkili kamu kurum ve kuruluşları,
- İş ortakları,
- Hissedarlar,
- Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri (Bankacılık, sigorta, güvenlik, muhasebe, mali müşavirlik, hukuk, denetim, iş güvenliği, eğitim ve danışmanlık vb. konularında hizmet aldığı/almayı planladığı kişi ve kuruluşlar, yetkili hekimler, sağlık kuruluşları vb.)

## **8. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI VE SAKLANMA SÜRELERİ**

### **8.1. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI**

Diğer kanunlarda kişisel verilerin imhasına ilişkin yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla Şirket, bu Kanun ve diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlemiş olduğu kişisel verileri, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'na uygun olarak re'sen veya ilgili kişinin talebi üzerine siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi ifade etmektedir.

Verilerin yok edilmesi; kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi ifade etmektedir.

Verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin maskeleyme, değişken çıkartma, genelleştirme vb. tekniklerle başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi işlemi ifade etmektedir.

### **8.2. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA SÜRELERİ**

Şirket, kişisel verileri kanunlarda ve sair mevzuatta öngörülen sürelerle riayet ederek saklamaktadır. Kanunlarda ve sair mevzuatta öngörülen bir saklama süresi bulunmuyorsa, kişisel veriler Şirketin Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'na uygun olarak o kişisel veriyi işleme amacının gerçekleşmesi için gereken süre kadar saklanmakta, daha sonra periyodik imha süreleri çerçevesinde silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

## **9. İLGİLİ KİŞİNİN AYDINLATILMASI VE HAKLARI**

Şirket, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında ilgili kişileri aydınlatmaktadır. Bu kapsamda, varsa Şirket temsilcisinin kimliği, kişisel verilerin hangi

amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile kişisel ilgili kişinin sahip olduğu hakları açıklığa kavuşturulmaktadır.

### **9.1. POLİTİKA VE KANUN'UN TAMAMEN VEYA KISMEN UYGULANMAYACAĞI HALLER**

Bu Politika ve Kanun hükümleri aşağıdaki hâllerde uygulanmayacaktır:

- Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklere uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- 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,
- 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,
- Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

Bu Politika ve Kanun'un amacına ve temel ilkelerine uygun ve orantılı olmak kaydıyla veri sorumlusunun aydınlatma yükümlülüğünü düzenleyen Kanun'un 10'uncu, zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, ilgili kişinin haklarını düzenleyen 11'inci ve Veri Sorumluları Siciline Kayıt yükümlülüğünü düzenleyen 16'ncı maddeleri aşağıdaki hâllerde uygulanmayacaktır:

- Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,
- 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,
- Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

### **9.2. İLGİLİ KİŞİNİN KVK KANUNU UYARINCA HAKLARI**

Şirket Kanun'un 10. maddesi uyarınca ilgili kişilere haklarını bildirmekte, söz konusu hakların nasıl kullanılacağına dair yol göstermekte ve tüm bunlar için gerekli iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri gerçekleştirmektedir. Kişisel verileri işlenen kişilerin Kanun'un 11. maddesi uyarınca sahip oldukları haklar aşağıda sayılmaktadır:

- Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kanun'un 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,

- Kanun'un 11. maddesinin (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin (düzeltme ve imha), kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için, <http://www.damraambalaj.com.tr/> uzantılı internet sitemizde bulunan "İlgili Kişi Başvuru Formu"nu doldurmak suretiyle yapacağınız başvurularınızı;

- ✓ Islak imzalı olarak şahsen ulaştırabilir, Noter veya iadeli taahhütlü posta kanalıyla adresimize gönderebilir,
- ✓ Kayıtlı elektronik posta (KEP), güvenli elektronik imza, mobil imza ya da sistemimize kayıtlı olan elektronik posta adresinizi kullanmak suretiyle elektronik ortamda iletebilirsiniz.

Posta adresimiz:	Ömerli Mahallesi, Vize Cadde No: 5/1, Arnavutköy/ İSTANBUL
KEP adresimiz:	<a href="mailto:damra.ambalaj@hs01.kep.tr">damra.ambalaj@hs01.kep.tr</a>
E-posta adresimiz:	<a href="mailto:info@damraambalaj.com.tr">info@damraambalaj.com.tr</a>

Talep ve başvurularda,

- Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,
- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyuğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,
- Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,
- Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
- Talep konusunun bulunması zorunludur.

Konuya ilişkin bilgi ve belgelerin başvuruya eklenmesi gerekmektedir.

Şirket başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz (30) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak söz konusu işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

Şirket kendisine iletilen talebi kabul edebileceği gibi gerekçesini açıklayarak reddedebilir ve yanıtını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde Şirket gereğini en kısa sürede yerine getirir ve ilgili kişiyi bilgilendirir. Başvurunun Şirketin hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret ilgili kişiye iade edilir.

Başvurunun reddedilmesi, verilen yanıtın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya yanıt verilmemesi hâllerinde; ilgili kişi, yanıt öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyetle bulunma hakkına sahiptir.