**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN AYDINLATMA METNİ**

**Veri Sorumlusu :**Birlik Tarım Ürünleri San. Ve Tic. A.Ş. (Bundan

sonraBİRLİK TARIMolarak anılacaktır.)

**Hizmet Adresi :**Demircili Köyü Benzinlik Mevkii - ÖDEMİŞ

**Web Sitesi** **:**www.birlik-tarim.com

**Telefon** **:**0232 548 40 11

**Kep Adresi** **:birliktarim@hs04.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.

BİRLİK TARIM 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,
* Çalışanlarımızı,
* Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcılarımızı,
* Ürün veya Hizmet Alan Kişileri ve Çalışanlarını,
* Ziyaretçilerimizi,
* Tedarikçilerimizin Çalışanlarını,
* Tedarikçilerimizin Yetkililerini,
* Yönetim Kurulu Üyelerini, Hissedarlarımızıbilgilendirmek amacıyla işbu aydınlatma metnini hazırladık.

**Aydınlatma Metninin Kapsamı**

İşbu Aydınlatma Metni;

1. Kişisel Verileri Toplama Yöntemlerini ve Hukuki Sebeplerini,
2. Veri Konusu Kişi Gruplarının Kategorizayonu ve İşlenen Kişisel Verileri
3. Kişisel Verilerin Hangi İş Süreçlerinde ve Hangi Amaçlarla Kullanıldığını,
4. Kişisel Verilerin Güvenliğini Sağlamak Amacıyla Alınan İdari ve Teknik Tedbirleri,
5. Kişisel Verilerin Aktarımı,
6. Kişisel Verileri Saklama Süreleri ve İmha Yöntemlerini,
7. İlgili Kişilerin Haklarını içermektedir.
8. **Kişisel Verileri Toplama Yöntemleri ve Hukuki Sebepleri**

Kanunun amacını düzenleyen 1. Madde ile kanunun kapsamını düzenleyen 2. Maddde’ye uygun olarak, Kişisel Veriler; politikada yer verilen amaçların gerçekleştirilmesi amacıyla her türlü sözlü, yazılı, elektronik ortamda; teknik ve sair yöntemlerle, yasadan doğan sorumlulukları eksiksiz ve doğru bir şekilde yerine getirilebilmesi için toplanır ve şirketimiz veya şirketimiz tarafından görevlendirilen veri işleyenler tarafından işlenir. Kişisel Verileriniz 6698 Sayılı Kanunun 5. ve 6. maddesi kapsamında tanımlandığı şekliyle;

* Kanunların açıkça öngörüldüğü
* Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması
* Veri sorumlusu olarak Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi gereken
* İlgili kişinin olarak alenileştirmeniz
* Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması
* İlgili kişi olarak sizlerin temel hak ve özgürlüklerinize zarar vermemek kaydıyla, Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması durumlarında ve bu durumların mevcut olmaması ile açık rızanıza başvurularak işlenmektedir.

BİRLİK TARIM, kişisel verileri 6698 sayılı KVKK ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak idari ve adli makamlar ile kamu ve özel kuruluşlardan gelen dokümanlar, başvuru formları, sözleşmeler, özgeçmiş, bilgi sistemleri ve elektronik cihazlar (örn: telekomünikasyon altyapısı, bilgisayar ve telefonlar), İŞKUR ve özel istihdam büroları, Headhunter hizmeti sağlayan taraflar,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.

1. **Veri Konusu Kişi Gruplarının Kategorizayonu ve İşlenen Kişisel Veriler**
* Çalışan Adaylarımız,
* Çalışanlarımız,
* Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcılarımız,
* Ürün veya Hizmet Alan Kişileri ve Çalışanların,
* Ziyaretçilerimiz,
* Tedarikçilerimizin Çalışanların,
* Tedarikçilerimizin Yetkililerin,
* Yönetim Kurulu Üyelerin, Hissedarlarımız

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Çalışan Adaylarımız | Kimlik, İletişim, Mesleki Deneyim, Görsel ve İşitsel Kayıtlar | Kişisel veri |
| Çalışanlarımız | Kimlik, İletişim, Mesleki Deneyim, Sağlık, Finans, Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri, Özlük,Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Meslek Deneyim, Hukuki İşlem, İşlem Güvenliği | Kişisel veri |
| Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcılarımız | Görsel ve İşitsel Kayıtlar | Kişisel veri |
| Ürün veya Hizmet Alan Kişileri ve Çalışanların | Kimlik, İletişim, Müşteri İşlem, Finans, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Hukuki İşlem, | Kişisel veri |
| Ziyaretçilerimiz | Görsel ve İşitsel Kayıtlar | Kişisel veri |
| Tedarikçilerimizin Çalışanların | Kimlik, İletişim, Mesleki Deneyim, Sağlık Bilgileri, Özlük, Finans, Görsel ve İşitsel Kayıtlar,  | Kişisel veri |
| Tedarikçilerimizin Yetkililerin | Kimlik, İletişim, Finans, Müşteri İşlem, Görsel ve İşitsel Kayıtlar | Kişisel veri |
| Yönetim Kurulu Üyelerin, Hissedarlarımız | Kimlik, İletişim, Görsel ve İşitsel Kayıtlar | Kişisel veri |

1. **Kişisel Verilerin Hangi İş Süreçlerinde ve Hangi Amaçlarla Kullanıldığı**

|  |  |
| --- | --- |
| VERİ KATEGORİSİ | VERİ İŞLEME AMACI |
| 1. KİMLİK
 | * İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
* İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması,
* Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi,
* İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi,İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması,
* Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi,
* Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi,
* Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
* İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması,
* İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
* Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi,
* Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
* Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi,
* Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Ücret Politikasının Yürütülmesi,
* Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
* Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi,
* Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi,
* İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi,
* Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Tedarik zinciri yönetim süreçlerinin yürütülmesi.
* Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini
* Risk Yönetim Süreçlerinin Yürütülmesi
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. İLETİŞİM
 | * İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
* İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması,
* Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi,
* İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi,
* İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması,
* Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi,
* İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
* Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi,
* Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Ücret Politikasının Yürütülmesi,
* Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi,
* İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması,
* Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi,
* İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
* Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi
* Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi
* Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Mal, hizmet, üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi.
* Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi.
* Tedarik zinciri yönetim süreçlerinin yürütülmesi.
* Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi.
* Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
* İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
* Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini
* İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ÖZLÜK
 | * Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
* İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi,İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması,
* Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi,
* Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi,
* Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
* İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması,
* İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
* Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
* Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
* Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi,
* Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Ücret Politikasının Yürütülmesi,
* İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması,
* Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi,
* Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi,
* Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini,
* İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi,
* İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
* Mal / Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi;
 |
| 1. MÜŞTERİ İŞLEM
 | * Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi,
* Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. MESLEKİ DENEYİM
 | * İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
* Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi,
* İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi,
* Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi,
* Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi,
* Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi,
* İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
* Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi,
* Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi,
 |
| 1. SAĞLIK
 | * İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
* Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
* İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi,
* İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi,
* Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi,
* Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. FİNANS
 | * Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
* İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması,
* İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
* Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi,
* Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi,
* Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
* Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
* Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi,
* Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi,,
* Ücret Politikasının Yürütülmesi,
* Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi,
* Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi,
* Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi,
* İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi,
* İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
* Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Mal, hizmet, üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi.
* Tedarik zinciri yönetim süreçlerinin yürütülmesi.
* Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi,
* Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi,
 |
| 1. CEZA MAHKÛMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ
 | * Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
* İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
* İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR
 | * Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
* Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
* Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
* Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
* Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
* İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi,
* İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
 |
| 1. HUKUKİ İŞLEM
 | * Ücret Politikasının Yürütülmesi
* Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
* Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
 |

1. **Kişisel Verilerin Güvenliğine İlişkin Alınan İdari ve Teknik Tedbirler**

BİRLİK TARIM olarak kişisel verilerinizin işlenme 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.

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

**İdari ve Teknik Tedbirlere Yönelik Uygulamalar:**

* **Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.**
* **Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.**
* **Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.**
* **Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.**
* **Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.**
* **Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.**
* **İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.**
* **Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.**
* **Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.**
* **Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.**
* **Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.**
* **Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.**
* **Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.**
* **Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.**
* **Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.**
* **Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.**
* **Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.**
* **Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.**
* **Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.**
* **Şifreleme yapılmaktadır.**

BİRLİK TARIM 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 serverlarımızayapılması muhtemel saldırılar sonucunda kişisel verilerin zarar görmesi veya yetkisiz üçüncü kişilerin eline geçmesi durumunda, BİRLİK TARIM bu durumu derhal sizlere ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu’na bildirir ve gerekli önlemleri alır.

1. **Kişisel Verilerin Aktarımı**

Kişisel Verileriniz, ticari ortaklıklarımızın ve stratejilerimizin doğru olarak planlanması ve yürütülmesi, şirketimizin ve iş ortaklarımızın hukuki, ticari ve fiziki güvenliğinin temini, şirketimiz kurumsal isleyişinin sağlanması, bağlı olunan kanunlar çerçevesinde idari işlemlerin gerçekleştirilmesi, veri güvenliğinin en üst düzeyde sağlanması, veri tabanlarının oluşturulması, şirketimiz internet sitesinde sunulan hizmetlerin geliştirilmesi, şirketimiz internet sitesinde oluşan hataların giderilmesi,şirketimize talep ve şikâyetlerini iletenler ile iletişime geçilmesisınırlı olarak Kanun’un 8. ve 9. maddelerinde belirtilen şartlar kapsamında aktarılır.

Kişisel Verileriniz; iş ortaklarımıza, tedarikçilerimize, iştiraklerimize, iş birliği 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 BİRLİK TARIM 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 BİRLİK TARIMBünyesindeki İş Birimleri,
* Finansal İşlemlerin Gerçekleşmesine Olanak Sağlayacak Bankalar,
* İş Kazası Durumunda Sağlık Kuruluşları veya Hastaneler,
* Gerçek Kişiler veya Özel Hukuk Tüzel Kişiler
* İş Ortaklarımız
* Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşlar
* Tedarikçilerimiz
1. **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.

1. **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 Kullanılmadığınım Öğrenme,
* Yurt İçinde veya Yurt Dışında Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişileri Bilme,
* Kişisel Verilerin Eksik veya Yanlış̧ İşlenmiş̧ Olması Halinde Bunların Düzeltilmesini İsteme,
* Kanun’un 7 Nci Maddesinde ÖngörülenŞartlarÇerçevesinde 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 ilgili tesise şahsen 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@birlik-tarim.comüzeriden iletebilirsiniz. Şirketimizbaşvuruda yer alan taleplerinizi, talebin niteliğinegöre en kısa sürede ve her halükarda en geç otuz güniçindeücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak söz konusu işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

**SAYGILARIMIZLA,**

**BİRLİK TARIM ÜRÜNLERİ SAN. VE TİC. A.Ş.**