



## AYDINLATMA METNİ

Adıyaman Vergi Dairesi 641 003 7079 Vergi Kimlik Numaralı ve Bahçelievler Mahallesi, Eski Kahta Cad. No:126 A Merkez ADIYAMAN” adresinde bulunan Olgunlar Turizm Tarım Enerj. Üre. Tic. Paz. Ltd. Şti. (Olgunlar Tohumculuk), 7 Nisan 2016 Tarih ve 29677 Sayılı Resmi Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa göre veri sorumlusu olup; KVKK'nun 10.Maddesinde belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilmesi adına **Aydınlatma Metni** oluşturulmuştur.

KVKK'da yapılan tanımlamalara göre Kişisel Veri, “ Kimliği Belirli veya Belirlenebilir Gerçek Kişiyeye İlişkin Her Türlü Bilgiyi ”; İlgili Kişi, “ Kişisel Verisi İşlenen Gerçek Kişiyi ”; Kişisel Verilerin İşlenmesi, “ Kişisel Verilerin Tamamen veya Kısmen Otomatik Olan ya da Herhangi Bir Veri Kayıt Sisteminin Parçası Olmak Kaydıyla Otomatik Olmayan Yollarla Elde Edilmesi, Kaydedilmesi, Depolanması, Muhafaza Edilmesi, Değiştirilmesi, Yeniden Düzenlenmesi, Açıklanması, Aktarılması, Devralınması, Elde Edilebilir Hâle Getirilmesi, Sınıflandırılması ya da Kullanılmasının Engellenmesi Gibi Veriler Üzerinde Gerçekleştirilen Her Türlü İşlemi” ifade etmektedir.

Olgunlar Turizm Tarım Enerj. Üre. Tic. Paz. Ltd. Şti.'ye ilettiğiniz kişisel verilerinizin kişisel veriyi edinme amaçları dışında kullanılmadığını, açık rızanız veya KVKK'nun 5.Maddesinde yer alan istisnai hallerden herhangi birinin varlığı söz konusu olmaksızın kişisel verilerinizin işlenmediğini/üçüncü kişilere aktarılmadığını ve bu konuda uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü idari ve teknik tedbirlerin alındığını beyan ederiz. Olgunlar Turizm Tarım Enerj. Üre. Tic. Paz. Ltd. Şti.'nin işbu Aydınlatma Metninde farklı zamanlarda değişiklik/güncelleme yapması mümkündür. Aydınlatma Metninin güncel haline <https://olgunlar.com.tr/> web adresi üzerinden ulaşma imkanı da mevcuttur.

### A-Kişisel Verilerinizi Hangi Amaçlarla İşlemekteyiz?

Olgunlar Turizm Tarım Enerj. Üre. Tic. Paz. Ltd. Şti.'ye ilettiğiniz kişisel verileriniz, tüm kamu kurum ve kuruluşları ile tüm kamu ve özel hukuk tüzel kişilikleri nezdindeki ticari, mali, hukuki ve idari yükümlülüklerini ve faaliyetlerini eksiksiz bir şekilde yerine getirebilmesi, şirket içi operasyonlarını yürütülebilmesi, müşterilerinin taleplerini karşılayabilmesi ve/veya sözleşmesel yükümlülüklerini yerine getirebilmesi, bilgi saklama/raporlama/bilgilendirme yükümlülüklerinin yerine getirilmesi, reklam/tanıtım faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, işyeri güvenliğinin sağlanması, kalite standartlarının artırılması, çalışanların özlük, yasal ve idari işlemlerinin yapılabilmesi kimlik bildirimlerinin yapılması, iş kazası bildirimlerinin yapılması, işe alım süreçlerinin yürütülmesi, kamu sağlığının temini, yasaya uygun olarak işlenmiş kişisel verilerinizin güvenliğinin teminini sağlamak ve bu amaçla verilerinizi muhafaza etmek üzere aktarılması/yedeklenmesi, çalışanların bilgisayar/giriş kartı/telefon/araç gibi işin görülmesi için gereken ihtiyaçlarının karşılanması, işçi sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerinin alınması, kamu ve özel sektör tarafından yürütülen denetimlerde değerlendirmeye sunması, sözleşme ilişkisinin kurulması, insan kaynakları politikalarının oluşturulması, performans ölçümlerinin yapılması, özel gün kutlaması, duyuruların yapılması, seyahat planlamalarının yapılması, sözleşmeye veya kanuna aykırılıkların tespit edilmesi ve ilgili makamlara bildirilmesi, sizden gelecek soru/şikayet/taleplerin cevaplanması amaçlarıyla veri güvenliği sağlanarak işlenecektir.

Kişisel verileriniz, işbu işleme amaçlarının tamamen ortadan kalkması halinde re'sen yahut talebiniz doğrultusunda silinecek veya yok edilecektir. Kişisel verilerin işleme süresi her halde ilgili mevzuatta öngörülen azami sürelerden az olmayacaktır.

### **B-İşlenen Kişisel Verileriniz Kimlere ve Hangi Amaçlarla Aktarılabilmektedir?**

Olgunlar Turizm Tarım Enerj. Üre. Tic. Paz. Ltd. Şti. tarafından edinilen kişisel verileriniz açık rızanız ile ya da kanuni istisnalar ve zorunluluklar çerçevesinde yurt içinde KVKK 8.Maddesine uygun olarak müşterilerinin taleplerini karşılayabilmesi ve/veya sözleşmesel yükümlülüklerini yerine getirebilmesi, bilgi saklama/raporlama/bilgilendirme yükümlülüklerinin yerine getirilmesi, çalışanların özlük, yasal ve idari işlemlerinin yapılabilmesi, kimlik bildirimlerinin yapılması, iş kazası bildirimlerinin yapılması, işe alım süreçlerinin yürütülmesi, kamu sağlığının temini, yasaya uygun olarak işlenmiş kişisel verilerinizin güvenliğinin teminini sağlamak ve bu amaçla verilerinizi muhafaza etmek üzere aktarılması/yedeklenmesi, çalışanların bilgisayar/giriş kartı/telefon/araç gibi işin görülmesi için gereken ihtiyaçlarının karşılanması, işçi sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerinin alınması, kamu ve özel sektör tarafından yürütülen denetimlerde değerlendirmeye sunması, insan kaynakları politikalarının oluşturulması, performans ölçümlerinin yapılması, , sözleşmeye veya kanuna aykırılıkların tespit edilmesi ve ilgili makamlara bildirilmesi amaçlarıyla faaliyetlerini sürdürebilmesi ve bazen de hak kaybının önlenmesi için gereken hallerde ve meşru menfaatinin söz konusu olduğu hallerde sözleşme ile hizmet alınan 3. şahıslardan hukukçulara, bankacılara, kargo şirketlerine, denetim şirketlerine, müfettişlere, turizm şirketlerine, sağlık görevlilerine, teknik destek sağlayıcılarıyla ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dâhilindeki talepleri kapsamında sınırlı olarak hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına teknik tedbirler alınması suretiyle aktarılacaktır.

Üçüncü kişilere veri aktarımı sırasında hak ihallerini önlemek için gerekli teknik ve hukuki önlemler alınmaktadır. Bununla birlikte, kişisel verileri alan üçüncü kişinin veri koruma politikalarından kaynaklanan ve üçüncü kişinin sorumluluğunda meydana gelen ihallerden Olgunlar Tohumculuk sorumlu değildir.

Kişisel verilerinizin yurt dışına aktarılması ise söz konusu değildir.

### **C-Kişisel Verilerinizi Toplamanın Yöntemi ve Hukuki Sebebi?**

Kişisel verileriniz açık rızanızın bulunduğu hallerde yahut Olgunlar Tohumculuk' un yasal/sözleşmesel yükümlülüklerini yerine getirebilmesi, ticari ve idari faaliyetlerini, iş ve sosyal hayatı düzenleyen yasalar çerçevesinde sürdürebilmesi, yasal yükümlülüklerini eksiksiz ve doğru bir şekilde yerine getirebilmesi amacı ile ve muhtelif sözleşmeler, her türlü bilgi ve kayıt formları, anketler, iş başvuru formları, bildirim formları, sosyal medya uygulamaları, elden veya posta yoluyla iletilen dilekçeler, ödeme işlemleri, internet sitesi, güvenlik sebebiyle araç içi kamera ve ses kayıtlarının tutulması, iş sözleşmeleri, işe giriş evrakları ve elektronik posta adresleri, güvenlik kamera görüntüleri ve kalite standartlarını arttırmak amacıyla kayda alınan telefon görüşmeleri gibi kanallar aracılığı ile sözlü, yazılı veya elektronik ortamda edinilebilmektedir.

### **D)KVKK'nun 11.Maddesi Uyarınca İlgili Kişinin Hakları Nelerdir ve Ne Şekilde Kullanılır?**

KVKK'nun 11.Maddesi uyarınca, dilediğiniz zaman Olgunlar Tohumculuk'a başvurarak kişisel verilerinize ilişkin olarak aşağıdaki hususları talep etme hakkına sahipsiniz:

1. Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
2. Kişisel verileriniz işlenmiş ise buna ilişkin bilgi talep etme,
3. Kişisel verilerinizin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,

4. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
5. Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
6. Kanundan doğan diğer haklarınıza ilişkin bilgi talep etme.

## KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA EDİLMESİ

Kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlamış olan veri sorumlusu, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlama yükümlülüğü olmayan veri sorumlusu, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden üç ay içinde, kişisel verileri silinmeli, yok edilmeli veya anonim hale getirilmelidir.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır.

- Şirket tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak;
  - Süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri Kişisel Veri İşleme Envanterinde;
  - Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıтта;
  - Süreç bazında saklama süreleri ise Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında yer alır.
- Söz konusu saklama süreleri üzerinde, gerekmesi halinde İnsan Kaynakları Birimi güncellemeler yapar.

Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi İnsan Kaynakları Birimi/Bilgi İşlem Birimi tarafından yerine getirilir.

**Tablo - Süreç bazında saklama ve imha süreleri**

Veri Konusu Kişi Grubu	Süreç	Saklama Süresi	İmha Süresi
Çalışan	Çalışan Özlük Dosyası Oluşturma	Çalıştığı sürece ve işten ayrılmasından itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Çalışanlar Çalışan Adayları Stajyerler Stajyer Adayları Ziyaretçiler Tedarikçi Çalışanı Tedarikçi Yetkilisi Ürün Veya Hizmet Alan Hissedar-Ortak	İşyeri İçerisinde ve Dışında Gerçek Zamanlı Görüntü ve Ses Kayıt Sistemi	İşlem tarihinden itibaren 15 gün	15 gün sonra otomatik siliniyor

<b>Diğer (Taşeron Çalışanı)</b>			
<b>Çalışan</b>	Maaş Ödemeleri	Çalıştığı sürece ve işten ayrılmasından itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Çalışan</b>	Sağlık Hizmetlerinin Yürütülmesi	Çalıştığı sürece ve işten ayrılmasından itibaren 15 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Çalışan</b>	Personel Devam Kontrol Sistemi	Çalıştığı sürece ve işten ayrılmasından itibaren 1 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Hissedar/Ortak</b>	Şirketin Kuruluş, Organizasyon ve Yönetim Faaliyetleri	Ortaklığın Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Çalışan Adayı</b>	İşe Alım Süreci	Başvurusu Reddedilen Kişinin 2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Stajyer</b>	Staj Dosyası Oluşturma	Stajın Bitiminden İtibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Tedarikçi Yetkilisi/Çalışanı</b>	Mal Hizmet Satın Alım Süreci	Sözleşmenin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Ürün veya Hizmet Alan</b>	Mal Hizmet Satış Süreci	Sözleşmenin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Potansiyel Ürün veya Hizmet Satın Alan</b>	Ürün Satış Süreci	İşlem Tarihinden İtibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Çalışanlar, Hissedar-Ortak, Stajyerler</b>	Şirket İçi Bilgisayar Kullanımı	Şirkette Çalıştığı Sürece	Saklama süresinin bitiminde
<b>Ziyaretçiler (Çevrimiçi)</b>	İnternet Sitesi Faaliyetleri	İşlem Tarihinden İtibaren 1 yıl	Saklama süresinin bitiminde