

1. GİRİŞ

Veri sorumlusu sıfatıyla **DENİZ TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ** (“Deniz Tekstil” veya “Şirket”); müşterilerimizin, potansiyel müşterilerimizin, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, ziyaretçilerimizin, iş ortaklarımızın, tedarikçilerimizin, hissedarlarımızın, organ üyelerimizin ve ilişki içinde bulunduğumuz diğer tüm üçüncü kişilerin kişisel verilerinin korunmasına, gizliliğine ve güvenliğine azami önem vermektedir.

Deniz Tekstil; Anayasa’nın 20. maddesinde güvence altına alınan özel hayatın gizliliği ve temel hak ve özgürlüklerin korunması ilkeleri doğrultusunda, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK” veya “Kanun”) ve ilgili ikincil mevzuata tam uyumu kurumsal bir kültür ve yönetim politikası olarak benimsemiştir.

İşbu Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası (“Politika”); Şirketimiz bünyesinde yürütülen tüm kişisel veri işleme faaliyetlerinde uygulanacak temel ilkeleri, idari ve teknik tedbirleri, veri kategorilerini, saklama ve imha esasları ile veri sahiplerinin haklarını düzenleyen politika metnidir.

Şirketimiz, KVKK’nın 4. maddesinde öngörülen genel ilkeler ile Kişisel Verileri Koruma Kurulu (“Kurul”) kararlarına uygun olarak kişisel verileri aşağıdaki temel ilkeler çerçevesinde işlemektedir:

- **Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun İşleme:** Veri işleme faaliyetlerinde adalet, şeffaflık, dürüstlük ve öngörülebilirlik esas alınır; ilgili kişilerin makul beklentilerini aşan veya hukuka aykırı yollarla veri toplanmaz.
- **Doğru ve Gerektiğinde Güncel Tutma:** Kişisel verilerin doğru, eksiksiz ve güncel olması için gerekli idari ve teknik mekanizmalar kurulur; ilgili kişilerin veri güncelleme talepleri ivedilikle yerine getirilir.
- **Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşleme:** Veri işleme amaçları henüz veri toplama aşamasında somutlaştırılır; meşru ticari faaliyetler ve yasal yükümlülükler dışında amaçsız veri işleme yapılmaz.
- **İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma (Veri Minimizasyonu):** Sadece belirlenen amaçların gerçekleşmesi için gerekli ve yeterli olan kişisel veriler toplanır; amacın gerçekleşmesi için ihtiyaç duyulmayan veriler işlenmez.
- **Mevzuatta Öngörülen veya Amacı İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme:** Veriler, ilgili mevzuatta bir süre öngörülmüşse bu süreye; öngörülmemişse işleme amacının gerektirdiği süreye kadar saklanır. Sürenin dolması halinde veriler **Deniz Tekstil Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası** uyarınca imha edilir.
- **Hukuki Sebebe Dayalı İşleme (Açık Rıza ve İstisnalar):** Kişisel veriler, Kanun’un 5. ve 6. maddelerinde düzenlenen hukuki sebeplere (kanuni zorunluluk, sözleşmenin ifası, veri sorumlusunun meşru menfaati vb.) dayalı olarak işlenir; açık rızanın zorunlu olduğu hallerde ise özgür iradeye dayalı, bilgilendirmeye dayanan açık rıza mekanizmaları işletilir.
- **Aydınlatma Şeffaflığı ve İlgili Kişi Haklarının Temini:** Verisi işlenen kişilerin bilgilendirilmesi (KVKK m. 10) ve Kanun’un 11. maddesinden doğan haklarını etkin bir şekilde kullanabilmeleri için gerekli kurumsal başvuru ve iletişim altyapısı sağlanır.
- **Veri Güvenliği ve Özel Nitelikli Verilerin Hassasiyetle Korunması:** Tüm kişisel verilerin hukuka aykırı erişimlerden, kayıplardan ve siber tehditlerden korunması için idari ve teknik tedbirler alınır; sağlık ve biyometrik veriler gibi özel nitelikli kişisel veriler ise Kurul’un öngördüğü ekstra güvenlik önlemlerine tabi tutulur.

2. POLİTİKANIN AMACI

İşbu Politika'nın temel amacı; **DENİZ TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ** tarafından hukuka, dürüstlük kurallarına ve 6698 sayılı Kanun'a uygun olarak yürütülen kişisel veri işleme faaliyetlerinin esaslarını belirlemek, Şirketimiz bünyesinde muhafaza edilen kişisel verilerin güvenliğini temin edecek idari ve teknik koruma sistemlerini açıklamak ve bu doğrultuda Şirketimiz ile ilişki kuran tüm gerçek kişilere karşı kurumsal şeffaflık, hesap verebilirlik ve öngörülebilirlik sağlamaktır.

Bu Politika ile Şirketimizin veri sorumlusu sıfatıyla üstlendiği yükümlülükler somutlaştırılmakta; kişisel verisi işlenen ilgili kişilerin Anayasa'dan ve KVKK'dan doğan temel hak ve özgürlüklerinin en üst düzeyde korunması hedeflenmektedir.

3. POLİTİKANIN KAPSAMI

İşbu Politika; Deniz Tekstil'in merkez adresi, üretim tesisleri, idari binaları, bağlı birimleri, perakende/outlet satış noktaları, web sitesi ([www.deniztekstil.com])(<https://www.deniztekstil.com>).tr) ve dijital mecraları dâhil olmak üzere yürütülen tüm faaliyetleri ve süreçleri kapsamaktadır.

Politika; otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla kişisel verileri Deniz Tekstil tarafından işlenen aşağıdaki gerçek kişi gruplarına uygulanır:

- **Müşteriler ve Potansiyel Müşteriler:** Mağazalarımızdan veya satış kanallarımızdan ürün/hizmet satın alan, ürün inceleyen veya ticari ilişki kurma talebinde bulunan gerçek kişiler,
- **Çalışanlar ve Şirket Hissedarları/Organ Üyeleri:** Deniz Tekstil bünyesinde istihdam edilen personel ile Yönetim Kurulu üyeleri, üst düzey yöneticiler ve hissedarlar,
- **Çalışan Adayları ve Stajyerler:** Şirketimize iş veya staj başvurusunda bulunan, özgeçmişini ileten veya mülakat süreçlerine katılan kişiler,
- **Ziyaretçiler:** Fabrika, idari bina, üretim sahası ve perakende mağazalarımızı fiziki olarak ziyaret eden veya web sitemizi ve misafir Wi-Fi ağımızı kullanan gerçek kişiler,
- **Tedarikçi / İş Ortağı Çalışanları ve Yetkilileri:** Şirketimizin mal, hizmet veya danışmanlık tedarik ettiği, iş birliği gerçekleştirdiği kurumsal veya bireysel üçüncü taraflar ve bunların temsilcileri/çalışanları,
- **Topluluk Şirketi Çalışanları:** Deniz Tekstil'in dahil olduğu **Baltalı Grup** bünyesindeki grup şirketlerinin çalışanları ve yetkilileri,
- **Üçüncü Kişiler:** Yukarıda sayılan kategoriler dışında kalıp Şirketimiz ile hukuki, ticari veya operasyonel temas içinde bulunan diğer tüm gerçek kişiler.

Şirketimiz tarafından tamamen veya kısmen otomatik olan (bilgi sistemleri, yazılımlar, e-fatura sistemleri, kamera kayıt sistemleri, web çerezleri vb.) ya da bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan (fiziki arşivler, gelen/giden evrak defterleri, ıslak imzalı formlar vb.) yollarla işlenen tüm kişisel veri kategorileri işbu Politika'nın kapsamındadır.

4. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ

Deniz Tekstil, KVKK'nın 12. maddesine ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun *Kişisel Veri Güvenliği Rehberi (Teknik ve İdari Tedbirler)* esaslarına uygun olarak; işlediği kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı erişilmesini engellemek ve verilerin güvenli ortamda muhafazasını sağlamak amacıyla teknolojik imkânlar ile uygulama maliyetlerini dikkate alarak gerekli tüm **teknik ve idari tedbirleri** almakta, bu kapsamda periyodik denetimler gerçekleştirmektedir.

4.1. Kişisel Verilerin Güvenliği İçin Alınan Tedbirler

4.1.1. Teknik Tedbirler

Şirketimiz tarafından kişisel verilerin gizliliğini, bütünlüğünü ve erişilebilirliğini korumak amacıyla alınan başlıca teknik tedbirler şunlardır:

- **Erişim ve Yetki Yönetimi:** Kişisel veri içeren sistemlere erişimler rol tabanlı yetki matrisleri ile sınırlandırılmakta; kullanıcı hesap yönetimi uygulanmakta ve görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların sistem yetkileri anında iptal edilmektedir.
- **Ağ ve Siber Güvenlik:** Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmakta; güvenlik duvarları (Firewall), Saldırı Tespit ve Önleme Sistemleri (IDS/IPS) ile güncel anti-virüs/anti-malware yazılımları aktif olarak kullanılmaktadır.
- **Veri Şifreleme ve Aktarım Güvenliği:** Ağ yoluyla veya bulut altyapılarında depolanan/aktarılan kişisel veriler şifreleme (SSL/TLS, veri tabanı şifreleme) yöntemleri ile koruma altına alınmakta; hassas veri aktarımlarında kapalı sistem ağlar ve güvenli iletişim protokolleri tercih edilmektedir.
- **Loglama ve İzlenebilirlik:** Sistem ve veri erişim logları 5651 sayılı Kanun ve KVKK standartlarına uygun olarak, kullanıcı müdahalesine imkân vermeyecek şekilde (zaman damgalı) tutulmakta ve düzenli olarak incelenmektedir.
- **Yedekleme ve Felaket Kurtarma:** Kişisel veriler veri kaybı risklerine karşı düzenli periyotlarla yedeklenmekte; yedeklenen verilerin güvenliği de ana veritabanı standartlarında muhafaza edilmektedir.
- **Fiziki Ortam Güvenliği:** Kişisel veri içeren fiziki arşivler, sunucu odaları ve veri merkezlerine erişimler kartlı geçiş, kilit ve güvenlik kamerası (CCTV) sistemleri ile kontrol altında tutulmaktadır.

4.1.2. İdari Tedbirler

Şirketimiz tarafından veri güvenliği kültürünün kurumsallaştırılması amacıyla alınan başlıca idari tedbirler şunlardır:

- **Kurumsal Politika ve Prosedürler:** Kişisel veri güvenliği, bilgi güvenliği, saklama ve imha, veri ihlali yönetimi ve çalışan BT kullanım talimatları gibi temel prosedürler tanzim edilerek uygulamaya konulmuştur.
- **Eğitim ve Farkındalık:** Çalışanlarımıza kişisel verilerin korunması mevzuatı, bilgi güvenliği ve veri ihlali bildirim süreçleri konularında periyodik eğitimler verilmekte, farkındalık çalışmaları yürütülmektedir.
- **Disiplin ve Sözleşme Düzenlemeleri:** Çalışanlar ile imzalanan belgelere gizlilik hükümleri eklenmiş; veri güvenliği ihlallerine karşı net idari yaptırımlar içeren disiplin mevzuatı oluşturulmuştur.
- **Veri Minimizasyonu:** Süreçlerde işlenen kişisel veri miktarı "ihtiyaç kadar veri" esasına göre mümkün olduğunca azaltılmaktadır.

- **Tedarikçi ve Veri İşleyen Yönetimi:** Mal ve hizmet alınan tedarikçiler ile imzalanan sözleşmelere KVKK uyum ve veri güvenliği (DPA / Veri İşleyen) taahhütleri eklenmekte, veri işleyenlerin farkındalığı artırılmaktadır.
- **Fiziki Risk Yönetimi:** Kağıt ortamındaki veriler gizlilik dereceli formatlarda gönderilmekte; fiziki arşivler yangın, sel, hırsızlık gibi dış risklere karşı korumalı alanlarda saklanmaktadır.
- **Özel Nitelikli Veri Güvenliği:** Özel nitelikli kişisel veriler (sağlık, ceza mahkumiyeti vb.) için Kurul'un *Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Alınması Gereken Yeterli Önlemler* kararına uygun ekstra idari ve teknik protokoller uygulanmaktadır.

4.2. Kişisel Verilerin Korunması Düzenlemelerinin Denetimi ve Yönetimi

Deniz Tekstil bünyesinde, kişisel veri uyum süreçlerinin takibi ve denetimi amacıyla **Kişisel Verilerin Korunması Komitesi** kurulmuştur.

- **İç Denetim:** Komite, Şirket bünyesinde Kanun ve Politika hükümlerinin uygulamasını sağlamak amacıyla periyodik iç denetimler gerçekleştirmekte veya yetkili bağımsız kuruluşlara yaptırmaktadır.
- **Risk ve İhlal Yönetimi:** Denetimlerde tespiti yapılan eksiklikler, olumsuzluklar ve güvenlik riskleri komite bünyesindeki Bilgi Güvenliği Yöneticisine ve ilgili departman sorumlularına iletilerek gerekli düzeltici/önleyici faaliyetler (DÖF) derhal başlatılmaktadır.
- **Dış Hizmet ve Depolama Entegrasyonu:** Şirketimizce teknik zorunluluklar sebebiyle dışarıdan veri saklama, bulut, ERP veya yazılım hizmeti alınması halinde; ilgili firmaların yeterli güvenlik tedbirlerini alıp almadığı denetlenmekte ve sözleşmelerine özel ceza koşullu gizlilik taahhütleri eklenmektedir.

5. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE TALEPLERİ

Deniz Tekstil; KVKK'nın 13. maddesi ile *Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ* hükümlerine uygun olarak, kişisel veri sahiplerinin (ilgili kişilerin) haklarını kullanabilmesi amacıyla gerekli idari, hukuki ve teknik altyapıyı oluşturmuştur. Bu kapsamda, veri başvuru ve değerlendirme süreçleri iç operasyonel bir standart olan **Deniz Tekstil Kişisel Veri Başvuru ve Yanıt Prosedürü** doğrultusunda yürütülmektedir.

5.1. İlgili Kişinin Kanun'dan Doğan Hakları (KVKK m. 11)

Kişisel verisi işlenen tüm gerçek kişiler, Şirketimize başvurarak kendileriyle ilgili aşağıdaki hakları talep edebilirler:

- Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme 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 hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- KVKK'nın 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini isteme,
- Düzeltme, silme ve yok edilme işlemlerinin, 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 hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

5.2. Başvuru Yöntemi ve Başvuru Kanalları

İlgili kişiler, yukarda sayılan haklarına ilişkin taleplerini kimliklerini teyit edecek bilgi ve belgelerle birlikte; açık, anlaşılır ve emredici şekil şartlarına uygun olarak aşağıdaki kanallardan Şirketimize iletebilirler:

BAŞVURU KANALI	BAŞVURU YÖNTEMİ VE USULÜ	ADRES / İLETİŞİM BİLGİSİ
Fiziki / Yazılı Başvuru	Islak imzalı başvuru dilekçesi veya İlgili Kişi Başvuru Formu ile şahsen veya noter kanalıyla.	Organize Sanayi Bölgesi Nevzat Koru Caddesi 1. Kısım No:3 Honaz / DENİZLİ
KEP (Kayıtlı Elektronik Posta)	Güvenli Elektronik İmza (E-İmza) veya Mobil İmza kullanılmak suretiyle KEP adresi üzerinden.	deniztekstil@hs03.kep.tr
Sistemde Kayıtlı E-Posta	İlgili kişi tarafından Şirketimize daha önce bildirilen ve sistemlerimizde kayıtlı bulunan e-posta adresi üzerinden.	kvkk@deniztekstil.com.tr
Sistemde Kayıtlı Olmayan E-Posta	Mobil imza veya güvenli elektronik imza ile imzalanmış olarak e-posta yoluyla.	kvkk@deniztekstil.com.tr

Kimlik Doğrulama Notu: Başvuruların usulüne uygun kabul edilebilmesi ve veri güvenliğinin sağlanması adına, Şirketimiz başvuru sahibinden ilave kimlik doğrulama bilgi ve belgeleri (T.C. Kimlik No doğrulaması vb.) talep etme hakkını saklı tutar.

5.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Cevaplama Süreci

- Yanıt Süresi:** Deniz Tekstil, başvuruda yer alan talebin niteliğine göre talebi **en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde** ücretsiz olarak cevaplandıracaktır.
- Ücretlendirme:** Başvuruya verilecek yanıtın yazılı veya kayıt ortamında sunulması esastır. Cevaplama işleminin ayrıca bir maliyet gerektirmesi hâlinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen tarifiedeki ücret talep edilebilir.
- Şekil Şartlarına Uymayan Başvurular:** *Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ*'de sayılan zorunlu unsurları içermeyen veya yetersiz olan başvurularda; başvuru sahibine eksiklerin tamamlanması için yönlendirme yapılır.

(İlgili kişinin haklarını kullanma usulleri, başvuru formu içeriği ve Kurul'a şikâyet yollarına ilişkin detaylı düzenlemeler işbu Politika'nın 20. maddesinde yer almaktadır.)

6. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 6. maddesinde; hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine, ayrımcılığa maruz kalmasına veya hak ihlallerine yol açma riski taşıyan veriler "**Özel Nitelikli Kişisel Veri**" olarak tanımlanmış ve özel bir koruma rejimine tabi tutulmuştur.

Deniz Tekstil; özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, saklanması ve aktarılmasında Kanun'a, Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararlarına ve Kurul'un 31/01/2018 Tarihli ve 2018/10 Sayılı "*Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Alınması Gereken Yeterli Önlemler*" kararına tam uyum sağlamaktadır.

6.1. Özel Nitelikli Kişisel Veri Kategorileri

Şirketimiz bünyesinde (özellikle İnsan Kaynakları, İş Sağlığı ve Güvenliği - İSG, Revir/Sağlık Birimi ve Tesis Güvenliği süreçlerinde) işlenebilecek özel nitelikli kişisel veri kategorileri şunlardır:

- **Sağlık Verileri:** Çalışanların işe giriş ve periyodik sağlık raporları, engellilik durumu/oranı bilgileri, kronik hastalık ve kan grubu bilgileri, hamilelik/doğum durumları, istirahat ve iş göremezlik raporları,
- **Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri:** Çalışanların ve çalışan adaylarının özlük dosyaları kapsamında mevzuat gereği toplanan adli sicil kaydı bilgileri,
- **Sendika Üyeligi Verileri:** Çalışanların sendikal aidat kesintileri ve çalışma mevzuatından doğan haklarının takibi amacıyla işlenen sendika üyelik bilgileri,
- **Biyometrik Veriler:** Tesis ve fabrika güvenliğinin sağlanması amacıyla (*mevzuata ve Kurul kararlarına uygun alternatifli sistemler çerçevesinde*) işlenebilecek veriler.

6.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları ve Hukuki Sebepleri

Deniz Tekstil, özel nitelikli kişisel verileri KVKK'nın 6. maddesindeki şartlara uygun olarak aşağıdaki hukuki sebeplere dayanarak işlemektedir:

1. Açık Rıza Olmaksızın İşlenebilen Haller (KVKK m. 6/3):

- **Kanunlarda Açıkça Öngörülme:** 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca işverenin yasal yükümlülüklerini yerine getirmesi (örneğin engelli personel çalıştırma zorunluluğu, adli sicil kaydı kontrolü, İSG sağlık muayeneleri).
- **İstihdam, Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Alanındaki Hukuki Yükümlülükler:** İş hukuku ve sosyal güvenlik mevzuatından doğan hakların kullanılması veya borçların ifası için zorunlu olması.
- **Sağlık ve Cinsel Hayata İlişkin Veriler:** Kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla, **sır saklama yükümlülüğü altında bulunan iş yeri hekimi** tarafından açık rıza aranmaksızın işlenmesi.
- **Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması:** Olası iş kazası, tazminat veya iş hukuku uyuşmazlıklarında adli ve idari makamlar nezdinde yasal hakların savunulması.

2. Açık Rızaya Dayalı İşleme (KVKK m. 6/2):

- Yasal bir istisnai sebebin bulunmadığı durumlarda; özel nitelikli kişisel veriler, veri sahibine konu hakkında özel bilgilendirme yapılarak ve özgür iradesine dayalı **Açık Rıza Beyanı** alınarak işlenmektedir.

6.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Güvenliği İçin Alınan Özel Tedbirler

Şirketimiz, Kurul'un 2018/10 sayılı kararı doğrultusunda özel nitelikli kişisel veriler için "**Özel Nitelikli Kişisel Veri Güvenliği Protokolü**" oluşturmuş ve aşağıdaki ek güvenlik önlemlerini devreye almıştır:

- **Süreç Bazlı Yetkilendirme ve Kriptografik Önlemler:** Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği dijital ortamlar **kriptografik yöntemlerle (şifreleme)** korunmakta; erişim yetkileri sadece ilgili süreçten sorumlu sınırlı sayıda personele (örneğin İş Yeri Hekimi, İK Yöneticisi) tanımlanmaktadır.
- **Fiziki Evrak Güvenliği:** Özel nitelikli veri içeren fiziki dosyalar (özlük dosyaları, sağlık raporları vb.) kilitli dolaplarda/arşivlerde muhafaza edilmekte; yetkisiz kişilerin erişimi engellenmektedir.
- **Erişim ve İşlem Logları:** Özel nitelikli verilerin bulunduğu veritabanlarına yapılan tüm erişim, görüntüleme ve değişiklik hareketleri zaman damgalı olarak loglanmaktadır.
- **Özel Gizlilik Taahhütnameleri:** Bu verileri işlemeye yetkili personele özel nitelikli kişisel veri güvenliği konusunda ek eğitimler verilmekte ve kapsamlı gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.

7. ÇALIŞANLARIN KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ KONUSUNDA EĞİTİMLERİ VE FARKINDALIĞIN ARTIRILMASI

Deniz Tekstil; kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere yetkisiz şekilde erişilmesini önlemek ve veri güvenliği kültürünü kurum bünyesinde yerleşik hale getirmek amacıyla çalışanlarına yönelik kapsamlı farkındalık ve eğitim programları yürütmektedir.

Bu kapsamda, Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun *Kişisel Veri Güvenliği Rehberi* doğrultusunda uygulanan temel esaslar aşağıdadır:

7.1. Eğitim Programlarının Kapsamı ve Periyodu

- **İşe Alım ve Oryantasyon Eğitimleri:** Deniz Tekstil bünyesinde yeni göreve başlayan tüm çalışanlar, işe başlama süreçlerinin bir parçası olarak Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı, Bilgi Güvenliği ve Şirket İçi Kullanım Talimatları konusunda oryantasyon eğitimine tabi tutulur.
- **Periyodik Yenileme Eğitimleri:** Mevcut tüm çalışanlara, mevzuattaki değişiklikler, Kurul'un güncel ilke kararları ve siber güvenlik tehditleri dikkate alınarak **yılda en az bir kez** periyodik KVKK ve bilgi güvenliği tazeletme eğitimleri verilir.
- **Departman Bazlı Özelleştirilmiş Eğitimler:** Kişisel veri işleme yoğunluğu yüksek olan birimlere (İnsan Kaynakları, Bilgi Teknolojileri, Pazarlama/Satış, Mağaza Operasyonları, Hukuk ve Mali İşler) görev tanımlarına ve işledikleri veri kategorilerine uygun nitelikte spesifik/derinlemesine eğitimler düzenlenir.

7.2. Eğitim Konu Başlıkları

Çalışanlara verilen eğitimlerde öncelikle aşağıdaki hususlar üzerinde durulmaktadır:

- 6698 sayılı Kanun'un temel kavramları, genel ilkeleri ve veri işleme şartları,
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasındaki hassasiyetler,
- E-posta kullanımı, parola/şifre güvenliği, sosyal mühendislik ve oltalama (phishing) saldırılarına karşı dikkat edilecek hususlar,
- Fiziksel ortam güvenliği, temiz masa/temiz ekran ilkesi ve evrak imha prosedürleri,
- Olası bir kişisel veri ihlali durumunda izlenecek acil bildirim adımları ve **Veri İhlali Bildirim Prosedürü**,
- Çalışanların mevzuata aykırı eylemlerinden doğabilecek hukuki, idari ve cezai sorumluluklar ile Şirket içi disiplin yaptırımları.

7.3. Eğitim Başarısının Ölçülmesi ve Kayıt Altına Alınması

- Düzenlenen eğitimlere katılım kayıtları fiziki veya dijital ortamda imza/oturum logları ile kayıt altına alınır.
- Eğitim sonrasında yapılan değerlendirme testleri/anketleri ile çalışanların bilgi düzeyi ölçülür; farkındalık seviyesi yetersiz görülen departmanlar veya personeller için ek/telafi eğitimleri planlanır.

8. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL İLKELER VE VERİ KATEGORİLERİ

Deniz Tekstil; T.C. Anayasası'nın 20. maddesi ve 6698 sayılı Kanun'un 4. maddesi uyarınca, kişisel verilerin işlenmesi süreçlerinde hukuka, dürüstlük kurallarına ve kamu sağlığının korunması esaslarına tam uyum sağlamaktadır.

Şirketimiz; müşterilerimizin, çalışanlarımızın, ziyaretçilerimizin, tedarikçi ve iş ortağı temsilcilerimizin ve üçüncü kişilerin kişisel verilerini; Anayasal hakları gözeterek, belirli, açık ve meşru amaçlar doğrultusunda, bu amaçlarla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde işlemektedir.

8.1. Şirketimiz Bünyesinde İşlenen Temel Veri Kategorileri

Şirketimiz faaliyetleri kapsamında, yürütülen sürecin niteliğine göre aşağıdaki veri kategorileri işlenmektedir:

- Kimlik Verisi:** Ad, soyad, T.C. kimlik numarası, cinsiyet, yaş, doğum tarihi, uyruk.
- İletişim Verisi:** E-posta adresi, telefon numarası, yerleşim yeri/fatura/teslimat adresi, KEP adresi, IP adresi.
- Özlük ve Mesleki Deneyim Verisi:** Meslek/unvan bilgisi, eğitim durumu, sertifikalar, çalışma geçmişi, SGK/özlük dosyası kayıtları.
- Görsel ve İşitsel Veriler:** Mağaza, fabrika ve idari binalarda alınan kapalı devre güvenlik kamerası (CCTV) kayıtları, çağrı/ses kayıtları, kurumsal etkinlik fotoğrafları.
- Finansal Veriler:** Banka hesap numarası, IBAN, fatura/fiş bilgileri, kredi/banka kartı maskeli slip verileri, huzur hakkı/maaş bilgileri.
- Müşteri İşlem ve Pazarlama Verisi:** Satın alınan ürünler, alışveriş geçmişi, talep/şikâyet detayları, sepet bilgileri, çerez kayıtları.
- Aile Bireyleri ve Yakın Verisi:** Çalışanların bakmakla yükümlü olduğu aile bireylerine (eş, çocuk vb.) ilişkin kimlik ve iletişim bilgileri (yasal yan haklar ve vergi indirimleri için).
- Özel Nitelikli Kişisel Veriler:** (Sadece mevzuatın izin verdiği hallerde veya açık rızaya dayalı olarak) Sağlık verileri, adli sicil kaydı, engellilik durumu, kan grubu, sendika üyeliği bilgisi.

Sayılan kişisel veriler; ürün ve hizmet çeşitliliğinin geliştirilmesi, müşterilerin hizmetlerden etkin yararlanması, pazarlama ve bilgilendirme faaliyetlerinin yürütülmesi, sözleşmelerin kurulması ve ifası, iş akışlarının yönetilmesi ile yasal, mali ve ticari yükümlülüklerin eksiksiz yerine getirilmesi amacıyla işlenmektedir.

8.2. Kişisel Veri İşleme İlkelerinin Uygulanması

8.2.1. Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun İşleme (KVKK m. 4/2-a)

Deniz Tekstil, kişisel verilerin toplanması ve işlenmesinde kanuni düzenlemelere tam uyum sağlar; dürüstlük kuralı uyarınca veri işleme amaçlarına ulaşmaya çalışırken ilgili kişilerin makul beklentilerini ve temel haklarını dikkate alır. İlgili kişinin haberi veya makul beklentisi olmaksızın gizli veya yanıltıcı yöntemlerle veri toplanmaz.

8.2.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olmasını Sağlama (KVKK m. 4/2-b)

Kişisel verilerin doğru ve güncel tutulması, Şirketimizin hem veri sahibinin haklarını koruma hem de kendi ticari/hukuki süreçlerini doğru yürütme noktasındaki **aktif özen yükümlülüğüdür**. Bu doğrultuda Deniz Tekstil; veri sahiplerinin bilgilerini güncellemesi, eksik veya yanlış verileri düzeltmesi için gerekli iletişim kanallarını (kvkk@deniztekstil.com.tr, başvuru formları vb.) açık ve erişilebilir tutar.

8.2.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme (KVKK m. 4/2-c)

Şirketimiz, kişisel veri işleme amaçlarını veri toplama aşamasında somutlaştırır ve net bir şekilde açıklar. İşleme amaçlarının meşru olması; Şirketimizin yürüttüğü tekstil üretimi, satışı, ihracatı, mağazacılık operasyonları ve yasal yükümlülükleri ile doğrudan bağlantılı olması anlamına gelir.

8.2.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma / Veri Minimizasyonu (KVKK m. 4/2-ç)

Deniz Tekstil, belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesi için yalnızca gerekli olan kadar kişisel veriyi işler. İleride kullanılabileceği varsayımıyla veya amacın gerçekleşmesiyle ilgisi bulunmayan ihtiyaç dışı kişisel verilerin toplanmasından ve işlenmesinden (ölçüsüz veri işlemeden) özenle kaçınılır.

8.2.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya Amacı İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme (KVKK m. 4/2-d)

Kişisel veriler; Türk Ticaret Kanunu, Vergi Usul Kanunu, İş Kanunu ve Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun gibi ilgili mevzuatlarda belirtilen yasal saklama ve zamanasımı süreleri boyunca muhafaza edilir. Mevzuatta spesifik bir süre öngörülmemişse veriler, **Deniz Tekstil Kişisel Veri Envanteri ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası**'nda belirlenmiş olan amacın gerektirdiği süre kadar saklanır. Saklama süresinin dolması halinde veriler; Şirketimizin periyodik imha süreçlerinde silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

9. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI VE BİLGİLENDİRİLMESİ

Deniz Tekstil, 6698 sayılı KVKK'nın 10. maddesi ile *Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ* hükümlerine uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında ilgili kişileri bilgilendirme ve aydınlatma yükümlülüğünü eksiksiz yerine getirmektedir. Şirketimiz; kişisel veri işleme faaliyetinin niteliğine, veri toplanan süreçlere ve ilgili kişi kategorilerine (müşteri, çalışan, ziyaretçi, tedarikçi vb.) özel olarak hazırlanan aydınlatma metinleri vasıtasıyla şeffaflığı esas almaktadır.

9.1. Aydınlatma Metinlerinin Asgari İçeriği

Şirketimiz tarafından sunulan tüm aydınlatma metinlerinde Kanun uyarınca bulunması zorunlu olan aşağıdaki unsurlar açık, sade ve anlaşılır bir dille yer almaktadır:

- Veri sorumlusu sıfatıyla **Deniz Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.**'nin ve varsa temsilcisinin kimliği,
- Kişisel verilerin hangi amaçlarla işleneceği,
- İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçlarla aktarılabilceği,
- Kişisel veri toplamanın yöntemi (fiziki, elektronik, otomatik vb.) ve hukuki sebebi (KVKK m. 5 ve m. 6),
- Kişisel veri sahibinin Kanun'un 11. maddesinde sayılan hakları ve başvuru usulleri.

9.2. Aydınlatma Yöntemleri ve Temas Noktaları

Deniz Tekstil, aydınlatma yükümlülüğünü **katmanlı bilgilendirme (layered privacy notice)** ilkesi çerçevesinde hem fiziki hem de dijital temas noktalarında veri toplanması anında yerine getirmektedir:

- **Fiziki Temas Noktalarında Aydınlatma:**
 - Fabrika, tesis, idari bina ve depolarda ziyaretçi ve çalışanların görebileceği ortak alanlara yerleştirilen **Ön Aydınlatma Panoları ve Karekod (QR Code) Yönlendirmeleri**,
 - Güvenlik giriş noktalarında sunulan **Fabrika / Yerleşke Ziyaretçi Aydınlatma Metni**,
 - Perakende/outlet mağazalarında kasa noktalarında veya fatura/slip süreçlerinde sunulan **Mağaza Ziyaretçi ve Müşteri Aydınlatma Metni**,
 - İnsan Kaynakları iş başvuru formları ve iş sözleşmeleri ekinde sunulan **Çalışan ve Çalışan Adayı Aydınlatma Metinleri**.
- **Dijital / Online Alanlarda Aydınlatma:**
 - Kurumsal web sitemiz (www.deniztekstil.com.tr) üzerinde yayında olan ve her zaman erişilebilir durumdaki **Müşteri/Genel Aydınlatma Metni**,
 - Çerez kullanımı ve takibine ilişkin dinamik **Çerez Tercih Paneli ve Çerez Politikası**,
 - Sitedeki "Bilgi Toplumu Hizmetleri" sekmesi altında yer alan **Kurumsal Organlar Aydınlatma Metni**,
 - İlgili kişilerin haklarını kullanmalarını kolaylaştıran **İlgili Kişi Başvuru Formu**.

10. KİŞİSEL VERİLERİN YURT İÇİNE VE YURT DIŞINA AKTARILMASI

Deniz Tekstil; kişisel verilerin ve özel nitelikli kişisel verilerin aktarılmasında, 6698 sayılı Kanun'un 8. ve 9. maddeleri ile Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararlarına tam uyum sağlamaktadır.

Şirketimiz, kişisel verileri yalnızca belirlenen meşru amaçlar doğrultusunda, **veri minimizasyonu** ilkesine riayet ederek ve gerekli tüm idari/teknik güvenlik tedbirlerini alarak üçüncü kişilere ve yurt dışına aktarmaktadır.

10.1. Kişisel Verilerin Yurt İçinde Aktarılması (KVKK m. 8)

Kişisel verileriniz, Kanun'un 8. maddesi uyarınca aşağıdaki hukuki sebeplerden en az birinin bulunması halinde yurt içindeki üçüncü kişilere (tedarikçiler, iş ortakları, resmi kurumlar, topluluk şirketleri vb.) aktarılmaktadır:

A. Genel Nitelikli Kişisel Veriler Bakımından:

- **Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi (KVKK m. 5/2-a):** Vergi Usul Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, İş Kanunu vb. uyarınca resmi makamlara bilgi verilmesi,
- **Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması (KVKK m. 5/2-c):** Müşteri siparişlerinin teslimi için kargo/lojistik firmalarına veya lojistik tedarikçilerine adres ve iletişim verilerinin aktarılması,
- **Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi (KVKK m. 5/2-ç):** Mahkemeler, icra daireleri, SGK, Gelir İdaresi Başkanlığı veya Ticaret Sicili gibi yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına yasal bildirimlerin yapılması,
- **Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması (KVKK m. 5/2-e):** Olası hukuki uyuşmazlıklarda hukuk müşavirlerimize, avukatlarımıza veya adli makamlara veri aktarımı,
- **Meşru Menfaat (KVKK m. 5/2-f):** İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketimizin iç denetim, muhasebe, IT altyapı ve operasyonel süreçlerinin yürütülmesi için anlaşmalı hizmet sağlayıcılara aktarım,
- **Açık Rıza (KVKK m. 5/1):** Kanuni istisnaların bulunmadığı hallerde veri sahibinin özgür iradesiyle verdiği açık rızaya dayalı aktarım.

B. Özel Nitelikli Kişisel Veriler Bakımından:

Özel nitelikli kişisel veriler; KVKK m. 6/3 uyarınca kanunlarda açıkça öngörülen hallerde (örneğin İSG mevzuatı gereği İş Yeri Hekimi ve OSGB'ler ile veri paylaşımı) veya yasal bir istisna yoksa ilgili kişinin **Açık Rızası** temin edilerek, Kurul'un belirlediği yeterli önlemler altında aktarılır.

10.2. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılması (Güncellenmiş KVKK m. 9)

7499 sayılı Kanun ile yapılan mevzuat değişikliği doğrultusunda, kişisel verilerin yurt dışına aktarılmasında KVKK m. 9'da kademeli ve güvenli yeni bir aktarım rejimi benimsenmiştir. Şirketimiz yurt dışı aktarımlarını bu üç kademeli mekanizmaya uygun olarak yürütmektedir:

1. Kademeli Mekanizma: Yeterlilik Kararı (KVKK m. 9/1)

Kişisel veriler; Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından hakkında **yeterlilik kararı** verilen ülkelere, uluslararası kuruluşlara veya ülke içindeki belirli sektörler ek bir izne veya rızaya gerek olmaksızın aktarılabilir.

2. Kademeli Mekanizma: Uygun Güvencelerin Sağlanması (KVKK m. 9/2)

Aktarım yapılacak ülkede yeterlilik kararı bulunmaması halinde; ilgili kişinin yurt dışında da haklarını kullanabilmesi ve etkili hukuki yollara başvurabilmesi imkânı bulunması şartıyla, aşağıdaki **uygun güvencelerden birinin varlığı** halinde veriler yurt dışına aktarılabilir:

- Standart Sözleşmeler (SCC):** Kurul tarafından ilan edilen tip sözleşme metinlerinin taraf veri sorumlusu/veri işleyen ile imzalanması ve **5 iş günü içinde Kurul'a bildirilmesi**,
- Bağlayıcı Şirket Kuralları (BCR):** Şirketimizin dâhil olduğu grup şirketleri (*Baltık Grup*) arasında uygulanan ve Kurul tarafından onaylanmış bağlayıcı kuralların varlığı,
- Yazılı Taahhütname:** Yeterli korumanın yazılı olarak taahhüt edilmesi ve Kurul'dan izin alınması,
- Nitelikli Uluslararası Sözleşme:** Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası antlaşma niteliğinde olmayan uluslararası sözleşmeler.

3. Kademeli Mekanizma: Arızı / İstisnai Haller (KVKK m. 9/6)

Yeterlilik kararının bulunmadığı ve uygun güvencelerin sağlanamadığı durumlarda; **süreklilik arz etmeyen (arızı)** aktarımlar yalnızca aşağıdaki istisnai hallerde gerçekleştirilebilir:

- İlgili kişinin, muhtemel riskler hakkında bilgilendirilmesinden sonra aktarıma **açık rıza vermesi**,
- İlgili kişi ile Deniz Tekstil arasındaki bir sözleşmenin ifası veya sözleşme öncesi tedbirlerin uygulanması için aktarımın zorunlu olması,
- İlgili kişi yararına üçüncü bir kişiyle kurulan sözleşmenin ifası için aktarımın zorunlu olması,
- Üstün bir kamu yararı veya bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için aktarımın zorunlu olması.

10.3. Aktarım Yapılan Alıcı Grupları Tablosu

ALICI GRUBU	AKTARIM AMACI	AKTARIM HUKUKİ SEBEBİ
Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	Yasal bildirimlerin yapılması, adli/idari süreçlerin yürütülmesi.	KVKK m. 5/2-a, ç (Kanuni Yükümlülük)
Lojistik ve Kargo Firmaları	Ürün teslimatı, tedarik ve irsaliye süreçleri.	KVKK m. 5/2-c (Sözleşmenin İfası)

ALICI GRUBU	AKTARIM AMACI	AKTARIM HUKUKİ SEBEBİ
Tedarikçiler ve Hizmet Sağlayıcılar	IT altyapı, ERP, e-fatura, arşiv, denetim, güvenlik hizmetleri.	KVKK m. 5/2-f (Meşru Menfaat) / DPA
Bankalar ve Finans Kuruluşları	Maaş ödemeleri, faturalandırma, POS ve tahsilat işlemleri.	KVKK m. 5/2-c (Sözleşmenin İfası)
Baltalı Grup Şirketleri	Ortak kurumsal yönetim, raporlama ve iç denetim.	KVKK m. 5/2-f (Meşru Menfaat)

11. KİŞİSEL VERİ ENVANTERİ VE KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

Deniz Tekstil; *Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik* uyarınca hazırlanan ve Şirket bünyesindeki tüm kişisel veri işleme süreçlerini haritalandıran dinamik bir **Kişisel Veri İşleme Envanteri (KVİE)** oluşturmuştur.

Kişisel Veri Envanteri; veri süreçleri bazında işlenen kişisel veri kategorilerini, verilerin toplama kaynaklarını, hukuki sebeplerini, işleme amaçlarını, aktarıldığı alıcı gruplarını, azami saklama sürelerini ve alınan idari/teknik tedbirleri detaylı olarak içermektedir.

11.1. Şirketimiz Bünyesinde Sınıflandırılan Veri Kategorileri

Şirketimizin meşru, açık ve hukuka uygun faaliyetleri kapsamında işlenen kişisel veriler, Kişisel Verileri Koruma Kurumu standartları ve VERBİS veri kategorizasyonu esas alınarak aşağıdaki şekilde sınıflandırılmıştır:

VERİ KATEGORİSİ	KAPSAM VE AÇIKLAMA
Kimlik Verisi	Kişi kimliğine ilişkin bilgilerdir (<i>Ad, soyad, T.C. Kimlik No, anne/baba adı, doğum yeri ve tarihi, cinsiyet, cüzdan seri no, T.C. Kimlik kartı/nüfus cüzdanı örneği, vergi no, SGK no, uyruk bilgisi, çalışan kimlik kartı</i>).
İletişim Verisi	Kişiyle iletişime geçilmesini sağlayan verilerdir (<i>Telefon numarası, yerleşim yeri/ikamet adresi, e-posta adresi, KEP adresi, dahili hat no</i>).
Özlük Verisi	Çalışanların özlük dosyalarının oluşturulması ve iş hukuku süreçlerinin yürütülmesine ilişkin verilerdir (<i>SGK işe giriş/işten ayrılış bildirgesi, bordro ve maaş detayları, iş sözleşmesi, mesleki yeterlilik belgeleri, izin/mazeret formları, performans değerlendirme raporları</i>).
Fiziksel Mekân Güvenliği Verisi	Tesis, fabrika, idari bina ve mağazalara giriş-çıkışlar ile alan güvenliğine ilişkin kayıtlardır (<i>Kapalı devre güvenlik kamerası - CCTV görüntü kayıtları, ziyaretçi giriş-çıkış defterleri/kayıtları, araç plaka bilgileri</i>).

VERİ KATEGORİSİ	KAPSAM VE AÇIKLAMA
İşlem Güvenliği / Dijital İz Verisi	Şirket bilgi sistemlerinin, web sitesinin ve misafir ağının kullanımı sonucu oluşan dijital verilerdir (5651 sayılı Kanun kapsamındaki IP adresi, log/trafik kayıtları, MAC adresi, kullanıcı adı ve şifre logları, sistem erişim yetki kayıtları, çerez kayıtları).
Finansal Veri	Kişinin finansal durumuna ve muhasebesel işlemlere ilişkin verilerdir (Banka hesap bilgileri, IBAN no, fatura/irsaliye verileri, borç/alacak bilgisi, sipariş/barcama tutarları, mail order formları, maaş/buzur bakkı tutarları).
Mesleki Deneyim Verisi	Kişinin mesleki gelişimine ve yetkinliklerine ilişkin verilerdir (Çalışılan kurum ve pozisyon bilgisi, unvan, özgeçmiş/CV bilgileri, meslek odası sicil no, referans bilgileri, görev alanı).
Eğitim Verisi	Kişinin eğitim geçmişine ait verilerdir (Diploma fotokopisi/taraması, mezun olunan okul/bölüm, diploma notu, katıldığı sertifika ve eğitim programları).
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Kişiyeye ait fotoğraf, görüntü ve ses kayıtlarıdır (Vesikalık fotoğraf, kurumsal etkinlik fotoğraf/videoları, çağrı merkezi ses kayıtları, ehliyet/pasaport fotokopilerindeki görsel alanlar).
Lokasyon Verisi	Şirket araçlarının takibi veya saha operasyonları esnasında işlenen konum verileridir (Araç takip sistemi - ATS konum kayıtları, GPS verileri).
İmza Verisi	Kişinin kimlik doğrulamasını sağlayan imza kayıtlarıdır (Islak imza, e-imza sertifika detayları, imza sirküleri/beyannamesi örnekleri).
Vize / Pasaport Verisi	Yurt dışı iş seyahatleri, fuar katılımları ve ihracat operasyonları kapsamında işlenen verilerdir (Pasaport fotokopisi/taraması, vize bilgileri, vize başvuru evrakı).
Kılık-Kıyafet ve Beden Verisi	İş elbisesi/koruyucu donanım tedariki ile perakende müşterilerinin ürün tercihlerine ilişkin verilerdir (Beden/ayak no bilgisi, iş kıyafeti zimmet kayıtları, alışveriş beden geçmişi).
Sağlık Bilgileri (Özel Nitelikli)	Kişinin sağlık durumuna ilişkin verilerdir (Kan grubu, işe giriş ve periyodik sağlık raporları, engellilik durumu/oranı, kronik hastalık bilgisi, istirahat/iş göremezlik raporları, muayene ve tabii sonuçları).
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri (Özel Nitelikli)	Kişinin adli geçmişine ilişkin verilerdir (Adli sicil kaydı, ceza kovuşturması bilgileri).

VERİ KATEGORİSİ	KAPSAM VE AÇIKLAMA
Biyometrik Veri (Özel Nitelikli)	Özgün teşhis sağlayan fiziksel/fizyolojik verilerdir (<i>Hukuki şartların ve mevzuatın izin verdiği istisnai durumlarda işlenen biyometrik kayıtlar</i>).
Askerlik Verisi	Erkek çalışanların ve çalışan adaylarının askerlik durumuna ilişkin verilerdir (<i>Askerlik tecil/terbis belgesi, muafiyet bilgisi</i>).

12. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Deniz Tekstil; kişisel verileri 6698 sayılı Kanun'un 5. maddesinin 2. fıkrası ve 6. maddesinin 3. fıkrasında belirtilen kişisel veri işleme şartları dâhilinde, **tekstil üretimi/sanayi, mağazacılık/satış ve otel/konaklama** olmak üzere üç ana faaliyet alanının gereklerine uygun olarak işlemektedir.

12.1. Kurumsal ve Genel Operasyonel Amaçlar (VERBİS Standart Amaçları)

Şirketimiz bünyesindeki tüm departmanlar ve süreçler genelinde kişisel veriler aşağıdaki kurumsal amaçlarla işlenmektedir:

- İnsan Kaynakları ve Özlük Süreçleri:** Çalışan adaylarının başvuru, seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi; çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi; özlük dosyalarının oluşturulması; yan haklar, performans değerlendirme, yetenek/kariyer gelişimi, izin, icra kesintisi ve ücret politikalarının yürütülmesi; özel sağlık sigortası süreçlerinin takibi; yabancı personel çalışma ve oturma izni işlemlerinin yürütülmesi.
- Mali, Finansal ve Hukuki Operasyonlar:** Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi; hizmetlerimiz karşılığı fatura/e-fatura tanzimi; kimlik teyidi; alacak takibi ve finansal mutabakatların sağlanması; hukuk işlerinin takibi, dava ve icra süreçlerinin yürütülmesi; yönetim, denetim, etik, iç denetim, soruşturma ve risk yönetimi faaliyetlerinin icrası.
- Bilgi Teknolojileri ve Bilgi Güvenliği:** Bilgi güvenliği ve erişim yetkilerinin yürütülmesi; veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini; IP adresi ve log kayıtlarının 5651 sayılı Kanun'a uygun olarak tutulması; saklama, arşiv ve yedekleme faaliyetlerinin yürütülmesi.
- Kurumsal Yönetim ve İletişim:** Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi; acil durum yönetimi; stratejik planlama, organizasyon, sponsorluk ve sosyal sorumluluk aktivitelerinin yürütülmesi; yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara yasal bilgi verilmesi.

12.2. Faaliyet Kollarına Özgü Özel İşleme Amaçları

Deniz Tekstil'in entegre yapısı gereği yürütülen operasyonel süreçlere özgü kişisel veri işleme amaçları üç ana başlık altında kategorize edilmiştir:

A. Tekstil Üretimi, Sanayi ve Tesis Operasyonları Amaçları

Fabrika, iplik/boyahane/konfeksiyon tesisleri ve üretim sahalarımızda yürütülen faaliyetler kapsamındaki amaçlar:

- Mal/hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin kesintisiz yürütülmesi,
- 6331 sayılı Kanun uyarınca İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) faaliyetlerinin icrası, periyodik sağlık muayenelerinin takibi ve revir kayıtlarının tutulması,
- Fabrika ve tesislerde fiziksel mekân güvenliğinin temini, kapalı devre güvenlik kamerası (CCTV) kayıtlarının tutulması,
- Tedarik zinciri, fason imalat, satın alım, taşınır mal/kaynak güvenliği ve lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi,

- Vardiya ve mesai takibi ile servis/ulaşım organizasyonlarının yapılması,
- Yangın, iş kazası ve doğal afetlere ilişkin acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi.

B. Satış, Mağazacılık ve E-Ticaret Operasyonları Amaçları

Perakende/outlet mağazalarımız, e-ticaret altyapımız ve pazarlama kanallarımız kapsamındaki amaçlar:

- Mal/hizmet satış ve satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi,
- Müşteri İlişkileri Yönetimi (CRM) süreçlerinin, talep ve şikâyet takiplerinin yürütülmesi,
- Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin ve anket çalışmalarının yapılması,
- **Ticari Elektronik İleti Onayı Alınmış Müşteriler Bakımından:** Ürün/hizmet tanıtımı, kişiye özel reklam, kampanya, indirim, promosyon ve sadakat programı süreçlerinin yürütülmesi; ticari iletilerin gönderilmesi,
- E-ticaret siparişlerinin paketlenmesi, kargo ve teslimat süreçlerinin (lojistik) yönetilmesi,
- İade, değişim, IBAN/hesap iadeleri ve garanti süreçlerinin takibi.

C. Otel, Konaklama ve Turizm Operasyonları Amaçları

Şirketimiz bünyesindeki otel, konaklama ve ağırlama tesislerinde yürütülen faaliyetler kapsamındaki amaçlar:

- **Yasal Konaklama Bildirimi:** 1774 sayılı *Kimlik Bildirme Kanunu* uyarınca otel misafirlerinin kimlik bilgilerinin Kolluk Kuvvetleri Kimlik Bildirme Sistemi'ne (KBS) anlık aktarılması ve yasal kayıtların tutulması,
- Rezervasyon, resepsiyon, odaya giriş-çıkış (check-in / check-out) ve konaklama hizmetleri süreçlerinin yürütülmesi,
- Otel içi harcamaların (F&B / Restoran, Minibar, Spa/Saha aktiviteleri) takibi, kat hizmetleri ve adisyon/fatura tanzimi,
- Otel misafirlerinin ortak Wi-Fi kullanımı esnasında 5651 sayılı Kanun uyarınca IP/trafik log kayıtlarının tutulması,
- Otel genel alanları, resepsiyon ve kat koridorlarında fiziksel mekân güvenliğinin güvenlik kameraları (CCTV) ile temini,
- Misafir talep, şikâyet, kayıp eşya ve özel hizmet tercihlerinin takibi.

13. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI, İMHA EDİLMESİ VE SAKLAMA SÜRELERİ

Deniz Tekstil; kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen saklama süreleri boyunca veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Saklama ve imha süreçleri, 6698 sayılı Kanun, *Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik* ve **Deniz Tekstil Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası** hükümlerine uygun olarak yürütülmektedir.

13.1. Saklama Sürelerinin Belirlenmesinde Esas Alınan Kriterler

Şirketimiz bünyesinde işlenen kişisel verilerin saklama süreleri belirlenirken aşağıdaki kriterler sırasıyla uygulanır:

1. **Kanuni Yükümlülük Süreleri:** Öncelikle ilgili kişisel verinin saklanmasına ilişkin kanunlarda veya ikincil mevzuatta (TTK, VUK, İş Kanunu, 5651 Sayılı Kanun, 1774 Sayılı Kanun vb.) belirli bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilir. Mevzuatta emredici bir süre öngörülmüşse, veri en az bu süre boyunca saklanır.
2. **Faaliyet ve Amacın Gerektirdiği Süre:** Mevzuatta açık bir saklama süresi belirtilmemişse; kişisel veriler, Deniz Tekstil'in o veriyi işlerken yürüttüğü faaliyetin niteliği, ticari teamüller ve işleme amacının devam ettiği makul süre kadar muhafaza edilir.

3. **Zamanaşımı ve Hak Hak Düşürücü Süreler:** İşleme amacı sona ermiş olsa dahi, olası hukuki uyumsuzluklarda delil teşkil etmesi, kişisel veriye bağlı hukuki bir hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın tesis edilebilmesi amacıyla Türk Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu ve İş Kanunu'nda yer alan **zamanaşımı süreleri** (5 yıl, 10 yıl vb.) esas alınarak saklama süresi uzatılabilir.

13.2. Temel Yasal Saklama Süreleri Tablosu

Şirketimizin **Tekstil Üretimi, Satış/Mağazacılık** ve **Otel/Konaklama** faaliyet kollarında işlenen temel veri grupları ve mevzuata dayalı saklama süreleri aşağıda özetlenmiştir:

VERİ SÜRECİ / KATEGORİSİ	İLGİLİ MEVZUAT	YASAL SAKLAMA SÜRESİ
Ticari Defter, Fatura ve Muhasebe Kayıtları	Türk Ticaret Kanunu (TTK m. 82) & Vergi Usul Kanunu (VUK m. 253)	10 Yıl (<i>Takip eden takvim yılı başından itibaren</i>)
Çalışan Özlük, İş Sözleşmesi ve Bordro Kayıtları	4857 sayılı İş Kanunu & 5510 sayılı SGK Kanunu	10 - 15 Yıl (<i>İş akdinin sona ermesinden itibaren</i>)
İSG ve Sağlık Dosyası Kayıtları	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	15 Yıl (<i>İşten ayrılış tarihinden itibaren</i>)
Müşteri Sipariş, İade ve Fatura Verileri	6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	10 Yıl
Otel Misafir Konaklama ve KBS Kayıtları	1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu	5 Yıl
Web Sitemiz ve Misafir Wi-Fi Log Kayıtları	5651 sayılı İnternet Kanunu	2 Yıl
Güvenlik Kamerası (CCTV) Kayıtları	Meşru Menfaat / Veri Güvenliği	15 - 30 Gün
Çalışan Adayı CV ve Mülakat Kayıtları	Meşru Menfaat / İK Politikası	1 Yıl (<i>Açık rıza veya başvuru tarihinden itibaren</i>)

13.3. Pasif Arşiv ve Sınırlı Erişim İlkesi

Kişisel verilerin işlenme amacı sona erdiğinde; ancak zamanasımı süreleri nedeniyle verilerin saklanmaya devam edildiği durumlarda (hukuki savunma amacı), Deniz Tekstil verilerin güvenliğini sağlamak adına **Pasif Arşiv (Sınırlı Erişim)** rejimi uygulanır:

- Bu süre zarfında saklanan kişisel verilere operasyonel, ticari veya pazarlama amacıyla **kesinlikle erişilemez**.
- Verilere erişim yetkisi yalnızca Hukuk, BT ve Üst Yönetim bünyesindeki yetkili kılınmış sınırlı sayıda personele verilir.

- Veriler, ancak yetkili adli/idari makamların talebi veya resmi bir uyumsuzluğun doğması halinde kullanılır.

13.4. İmha Yöntemleri ve Periyodik İmha

Saklama ve zamanasını süreleri dolan veya işleme şartları tamamen ortadan kalkan kişisel veriler; resen (kendiliğinden) veya ilgili kişinin talebi üzerine **Deniz Tekstil Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası**'nda tanımlanan teknik yöntemlerle imha edilir:

- Silme:** Veritabanlarında veya dijital ortamlarda bulunan verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
- Yok Etme:** Fiziki ortamdaki kağıt, dosya ve klasörlerin evrak imha makineleriyle geriye döndürülemez şekilde kıyılması veya dijital medyanın (CD, disk, USB) fiziksel olarak eritilmesi/kırılması.
- Anonim Hale Getirme:** Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi (istatistiki veriye dönüştürülmesi).
- Periyodik İmha Süresi:** Şirketimiz, Yönetmelik uyarınca periyodik imha süresini **6 ay** olarak belirlemiştir. Her yılın **Haziran** ve **Aralık** aylarında saklama süresi dolan veriler düzenli olarak periyodik imhaya tabi tutulur ve yapılan tüm imha işlemleri zaman damgalı tutanaklar ile en az 3 yıl süreyle saklanır.

14. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLER VE AKTARILMA AMAÇLARI

Deniz Tekstil; 6698 sayılı Kanun'un 8. ve 9. maddelerine uygun olarak, yönettiği kişisel verileri dürüstlük, şeffaflık ve **veri minimizasyonu** ilkeleri çerçevesinde üçüncü kişilere ve kurum/kuruluşlara aktarmaktadır.

Şirketimiz, kişisel verilerin aktarıldığı tarafların veri güvenliği standartlarına uyum sağlamasını garanti altına almak amacıyla sözleşmesel taahhütler (Veri İşleyen Sözleşmeleri / DPA, Gizlilik Sözleşmeleri) ve teknik koruma tedbirleri uygulamaktadır.

14.1. Veri Aktarımı Yapılan Alıcı Grupları ve Aktarım Amaçları Tablosu

Şirketimizin **Tekstil Üretimi, Satış/Mağazacılık** ve **Otel/Konaklama** faaliyet kollarının operasyonel ihtiyaçları ile yasal yükümlülükleri doğrultusunda kişisel verilerin aktarıldığı taraf kategorileri ve aktarım amaçları aşağıda detaylandırılmıştır

ALICI KATEGORİSİ	TANIMI VE KAPSAMI	TEMEL AKTARIM AMACI VE İÇERİĞİ
İş Ortakları	Deniz Tekstil'in ticari faaliyetlerini yürütürken ortak proje, stratejik iş birliği veya ticari ortaklık kurduğu gerçek ve tüzel kişiler (<i>Baltah Grup Şirketleri dâhil</i>).	İş ortaklığının kurulma, yürütülme ve denetlenme amaçlarının yerine getirilmesi; kurumsal yönetim, raporlama ve ortak süreçlerin yürütülmesi.
Tedarikçiler ve Hizmet Sağlayıcılar	Şirketimizin emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli dış kaynaklı hizmet sunan taraflar	Şirket faaliyetlerinin kesintisiz sürdürülmesi için gerekli mal ve hizmetlerin temini; e-ticaret kargo

ALICI KATEGORİSİ	TANIMI VE KAPSAMI	TEMEL AKTARIM AMACI VE İÇERİĞİ
	<i>(IT/Yazılım, ERP, sunucu/bulut, kargo/lojistik, güvenlik, yemek/catering, temizlik, servis/ulaşım firmaları).</i>	gönderimleri, bilgi sistemleri altyapı ve destek hizmetlerinin sağlanması.
Bankalar ve Finans / Sigorta Şirketleri	Şirketimizin finansal operasyonlarını yürüttüğü bankalar, ödeme kuruluşları ve sigorta şirketleri.	Maaş ve özlük ödemelerinin yapılması; fatura, POS, mail order ve tahsilat süreçlerinin yürütülmesi; çalışanlar için özel sağlık/hayat sigortası ve BES süreçlerinin yönetimi.
Seyahat Acentaları, Havayolu ve Oteller	Şirket çalışanlarının veya yöneticilerinin iş seyahatleri, fuar organizasyonları ve kurumsal konaklamaları için hizmet alınan acente ve tesisler.	Yurt içi ve yurt dışı iş seyahatleri, ulaşım, biletleme, vize işlemleri ve konaklama organizasyonlarının icra edilmesi.
Eğitim ve Danışmanlık Firmaları	Şirket çalışanlarının mesleki gelişimi, İSG uyumu ve kurumsal yetkinlikleri için eğitim ve danışmanlık hizmeti sunan kurumlar.	Çalışan eğitimlerinin planlanması, sertifikasyon süreçleri ve kurumsal gelişim faaliyetlerinin yürütülmesi.
Hukuken Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	Mevzuat hükümleri uyarınca Deniz Tekstil'den bilgi, belge ve kayıt almaya kanunen yetkili kılınmış kamu tüzel kişileri <i>(SGK, GİB, Ticaret Bakanlığı, Kolluk Kuvvetleri/Emniyet, Mahkemeler, İcra Daireleri).</i>	Yasal bildirimlerin yapılması; 1774 sayılı Kanun gereği Otel KBS (Kimlik Bildirme Sistemi) kayıtlarının iletilmesi; adli ve idari süreçlerde hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi.
Yetkili Özel Hukuk Tüzel Kişileri	Şirketimiz adına hukuki, mali ve idari denetim ile danışmanlık yürüten bağımsız kurumlar <i>(Bağımsız Denetim Firmaları, Hukuk Büroları, YMM/SMMM Büroları, OSGB Sağlık Birimleri).</i>	Finansal tabloların bağımsız denetimi; hukuki uyumsuzlukların takibi; vergi ve muhasebe denetimleri; periyodik sağlık kontrollerinin (İSG) yürütülmesi.
Şirket Hissedarları ve Yönetim Kurulu Üyeleri	Deniz Tekstil'in sermaye yapısını oluşturan hissedarlar ile tescil edilmiş Yönetim Kurulu üyeleri.	Türk Ticaret Kanunu uyarınca genel kurul ve yönetim kurulu süreçlerinin icrası; kurumsal stratejilerin belirlenmesi ve denetim faaliyetleri.

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI	DOKÜMAN NO	SH-PL002
		YAYIN TARİHİ	13.06.2025
		REV.NO/TARİH	01/04.08.2026
		SAYFA NO	19 / 28

15. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

15.1. Kişisel Verilerin İşlenmesi

Kişisel verisi işlenen ilgili kişinin açık rıza vermesi, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesini mümkün kılan hukuki dayanaklardan yalnızca biridir. Açık rıza dışında, kanunda belirtilen şartlardan birinin varlığı durumunda da kişisel veriler işlenebilir. Kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabildiği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilir.

İşlenme Şartları	Kapsamı	Örnek
Kanun Hükmü	Vergi Mevzuatı, İş Mevzuatı, Ticaret Mevzuatı vb.	Çalışana ait özlük bilgilerinin mevzuat gereği tutulması.
Sözleşmenin İfası	İş Akdi, Satış Sözleşmesi, Hizmet Sözleşmesi, Taahhütnameler vb.	Deniz Tekstil'in ürünleri konulu satış sözleşmesi yapılması.
Veri Sorumlusunun Hukuki Sorumluluğu	Mali ve İdari Denetimler, Sosyal Güvenlik Mevzuatı, Sektör Odaklı Regülasyonlarla Uyum.	Sosyal Güvenlik Kurumu gibi alanlara özel denetimlerde bilgi paylaşımı yapılması.
Aleniyet Kazandırma	İlgili kişinin kendisine ait bilgileri umumun bilgisine sunması.	Kişinin, acil durumlarda ulaşılması için iletişim bilgisini ilan etmesi.
Hakkın Tesisi, Korunması, Kullanılması	Dava açılması ve talep/şikâyet olması vb. işlerde kullanılması zorunlu veriler.	İşten ayrılan bir çalışana ait gerekli bilgilerin dava zaman aşımı boyunca saklanması.
Meşru Menfaat	İlgili kişinin temel haklarına zarar gelmemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaati için zorunlu olması halinde veri işlenebilir.	Çalışan bağlılığını artıran ödül ve primler uygulanması amacıyla veri işlenmesi.

15.2. Aktarım Güvenliği ve Şartları

- Amaçla Sınırlılık:** Üçüncü kişilere veri aktarımı, yalnızca ilgili iş sürecinin gerektirdiği **asgari veri seti (veri minimizasyonu)** ile sınırlandırılır.
- Veri İşleyen Taahhütleri:** Dış kaynaklı hizmet alınan tüm tedarikçi ve veri işleyenlerle imzalanan sözleşmelere; KVKK m. 12 uyarınca gerekli idari ve teknik tedbirlerin alınması, verilerin yetkisiz kişilere açıklanmaması ve işleme amacı sona erdiğinde iade edilmesi/imha edilmesine yönelik cezai şartlı **Veri İşleyen (DPA) hükümleri** eklenmektedir.

16. BİNA, TESİS, MAĞAZA VE OTEL ALANLARINDA YÜRÜTÜLEN KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETLERİ

Deniz Tekstil; fiziki mekân güvenliğinin sağlanması, çalışanların, müşterilerin, ziyaretçilerin ve otel misafirlerinin can ve mal güvenliğinin korunması, iş sağlığı ve güvenliği (İSG) esaslarının uygulanması ve yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi amaçlarıyla binalarında, üretim tesislerinde, perakende mağazalarında ve otel/konaklama alanlarında kişisel veri işleme faaliyetlerinde bulunmaktadır.

Bu kapsamda yürütülen temel veri işleme faaliyetleri; **Kapalı Devre Güvenlik Kamerası (CCTV) İzleme, Ziyaretçi Giriş-Çıkış Takibi ve Misafir Wi-Fi / İnternet Erişim Kayıtları (Log)** olmak üzere üç ana başlık altında yürütülmektedir.

16.1. Kapalı Devre Güvenlik Kamerası (CCTV) ile İzleme Faaliyetleri

Deniz Tekstil tarafından; fabrika, üretim tesisleri, idari binalar, depolar, perakende/outlet mağazalar ve otel konaklama tesislerinin genel alanlarında, giriş-çıkış noktalarında, çevre çitlerinde ve ortak kullanım alanlarında güvenlik kameraları ile görsel veri işlenmektedir.

A. Hukuki Sebepler ve Amaçlar

Kamera ile izleme faaliyetleri; 6698 sayılı KVKK'nın 5. maddesinin 2. fıkrasının (f) bendi uyarınca **"Veri sorumlusunun meşru menfaati"**, 5188 sayılı *Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun* ve 6331 sayılı *İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu* hukuki sebeplerine dayanılarak aşağıdaki amaçlarla yürütülmektedir:

- Şirket tesislerinin, taşınır mal/kaynakların, üretim ekipmanlarının ve müşteri/misafir eşyalarının güvenliğinin temini,
- Hırsızlık, izinsiz giriş, kaza, sabotaj ve güvenlik ihlallerinin önlenmesi ve tespiti,
- İş sağlığı ve güvenliği (İSG) kurallarına uyumun denetlenmesi ve olası iş kazalarının incelenmesi,
- Otel, mağaza ve tesislerde kamu düzeninin ve genel güvenliğin muhafazası.

B. Şeffaflık, Aydınlatma ve Mahremiyet Sınırları

- **Görünür Uyarı Panoları:** Kamera ile izleme yapılan tüm bina, tesis, mağaza ve otel girişlerinde ile izleme yapılan alanlarda, herkesin görebileceği şekilde **"Kamera ile İzlenmektedir"** uyarı görselleri ve karekodlu (QR kod) **Ön Aydınlatma Metinleri** yerleştirilmiştir.
- **Mahremiyet Alanlarının Korunması:** Kişilik hakları ve özel hayatın gizliliği ilkesi uyarınca; tuvaletler, soyunma odaları/kabinleri, emzirme odaları, ibadethaneler, otel müşteri odalarının iç alanları ve benzeri kişisel mahremiyetin yüksek olduğu alanlarda **kesinlikle kamera izlemesi yapılmaz**.

C. Kamera Kayıtlarının Güvenliği ve Saklama Süresi

- Güvenlik kamerası kayıtlarına yalnızca yetkilendirilmiş kısıtlı sayıda personel (Özel Güvenlik, IT Yöneticisi, Tesis Müdürü) erişebilmektedir.
- Kamera kayıtları, özel güvenlik ve bilgi güvenliği standartlarına uygun olarak şifreli sistemlerde muhafaza edilmekte; olay bazlı adli/idari soruşturmalar saklı kalmak kaydıyla, **15 ila 30 gün** arasında değişen sürelerin sonunda otomatik olarak üzerine yazılarak silinmektedir.

16.2. Misafir ve Ziyaretçi Giriş-Çıkışlarının Takibi

Deniz Tekstil bina ve tesislerine gelen ziyaretçilerin, tedarikçi temsilcilerinin, iş ortaklarının ve müşteri gruplarının takibine yönelik veri işleme faaliyetleri yürütülmektedir.

- **Elde Edilen Veriler:** Ziyaretçilerin ad, soyad, T.C. kimlik numarası, imza, ziyaret edilen personel/birim bilgisi, araç plaka no ile giriş-çıkış tarih ve saat bilgileri fiziki veya dijital ziyaretçi kayıt sistemlerine kaydedilmektedir.
- **Aydınlatma:** Giriş ve danışma noktalarında ziyaretçilere fiziki veya dijital ekranlar üzerinden **Fabrika / Yerleşke Ziyaretçi Aydınlatma Metni** sunulmaktadır.
- **Amaç ve Kullanım:** Ziyaretçi kayıtları yalnızca fiziki mekân güvenliğinin sağlanması, acil durumlarda (yangın, tahliye vb.) tesis içerisindeki kişi sayısının tespiti ve yasal denetimler amacıyla işlenmekte; başka bir amaçla üçüncü kişilerle paylaşılmamaktadır.

16.3. Kablosuz İnternet (Wi-Fi) İnternet Erişim Log Kayıtlarının Saklanması

Deniz Tekstil tarafından; binalarımızda, fabrikalarımızda, mağazalarımızda veya otel konaklama tesislerimizde kalındığı süre boyunca talep eden ziyaretçi, müşteri ve otel misafirlerine internet erişimi (Misafir Wi-Fi) sağlanabilmektedir.

- **5651 Sayılı Kanun Uyum Yükümlülüğü:** İnternet erişim hizmeti sunulması esnasında; 5651 sayılı *İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun* uyarınca, kullanıcıların dahili IP adresi, MAC adresi, erişim başlama ve bitiş zamanı ile hedef IP kayıtları zaman damgalı olarak (loglanarak) kayıt altına alınmaktadır.
- **Saklama Süresi:** 5651 sayılı Kanun uyarınca internet trafik log kayıtları **2 yıl süreyle** müdahaleye karşı korumalı (kriptografik/zaman damgalı) ortamlarda saklanmaktadır.
- **Aktarım:** Bu kayıtlar, yalnızca yetkili adli/idari makamlar (Emniyet, Siber Suçlar, Mahkemeler) tarafından yasal olarak talep edilmesi halinde veya Şirket içi siber güvenlik denetimlerinde hukuki yükümlülüklerin ifası amacıyla ilgili makamlara aktarılmaktadır.

17. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA (SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ) ŞARTLARI

Deniz Tekstil; 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 138. maddesi, 6698 sayılı Kanun'un 7. maddesi ve *Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik* hükümlerine uygun olarak kişisel verilerin imha süreçlerini yürütmektedir.

Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde veriler; Şirketimizin kendi kararına istinaden (**re'sen / kendiliğinden**) veya ilgili kişinin başvurusu üzerine (**talep üzerine**) silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

17.1. Kişisel Verileri İmha Etmeyi Gerektiren Şartlar

Aşağıda belirtilen durumların gerçekleşmesi halinde, Deniz Tekstil bünyesindeki ilgili kişisel veriler imha sürecine tabi tutulur:

- Kişisel verileri işlemeye esas teşkil eden kanuni düzenlemelerin değiştirilmesi veya yürürlükten kalkması,
- Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın tamamen ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece **açık rıza** şartına dayandığı hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- KVKK'nın 11. maddesi uyarınca ilgili kişinin verilerinin silinmesi veya yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Şirketimizce kabul edilmesi veya Kurul'a yapılan şikâyet üzerine Kurul tarafından bu yönde karar verilmesi,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin ve zamanaşımı sürelerinin dolması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren hukuki şartların tamamen ortadan kalkması.

17.2. İmha Yöntemleri ve Teknik Uygulamalar

İmha işlemleri, **Deniz Tekstil Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası**'nda tanımlanan standartlar çerçevesinde, verinin saklandığı ortama (dijital/fiziki) uygun yöntemlerle gerçekleştirilir:

A. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi; verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

- **Veritabanları:** Veritabanında yer alan ilgili satır veya sütunlar DELETE komutları ile silinir veya erişim yetkileri veritabanı yöneticisi dışındaki tüm kullanıcılar için tamamen kapatılır.
- **Fiziki Evraklar:** Dosyalama sistemlerindeki silinmesi gereken veriler, karartma (siyah mürekkep/örtün bant) yöntemiyle görünmez hale getirilir.

B. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi; verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

- **Fiziki Evraklar:** Kağıt ortamındaki veriler, evrak imha makinelerinde (mikro kesim) yatay ve dikey olarak geri döndürülemeyecek ufak parçalara ayrılır.
- **Dijital Medya ve Donanımlar:** Kullanım süresi dolan veya arızalanan hard disk, USB, CD/DVD gibi fiziksel veri depolama ortamları demanyetize edilir (degaussing), fiziksel olarak kırılır, eritilir veya yakılır.

C. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi; kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

- Maskeleyme, toplulaştırma (aggregation), veri üretme veya gürültü ekleme yöntemleri kullanılarak veriler istatistiki analiz amaçlı kullanıma hazır hale getirilir.

17.3. İmha İşlemlerinin Kayıt Altına Alınması ve Sorumluluk

- **Tutanak Tutulması:** Deniz Tekstil bünyesinde gerçekleştirilen tüm silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemleri zamanasımı ve denetim süreçleri dikkate alınarak **İmha Tutanağı** ile kayıt altına alınır.
- **İmha Kayıtlarının Saklanması:** Yönetmelik m. 10 uyarınca, kişisel verilerin imhasına ilişkin bu tutanaklar ve işlem logları en az **3 (üç) yıl** süreyle saklanır.
- **Periyodik İmha:** Şirketimiz bünyesinde periyodik imha süresi **6 (altı) ay** olarak uygulanmakta olup; her yılın **Haziran** ve **Aralık** aylarında saklama süresi dolan veriler re'sen imha edilmektedir.

18. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

Deniz Tekstil; 6698 sayılı KVKK'nın 10. maddesi uyarınca veri sahiplerini hakları konusunda bilgilendirmekte, 11. maddede düzenlenen bu hakların etkin bir şekilde kullanılması için gerekli kanalları, iç işleyişi ve idari/teknik altyapıyı Kanun'un 13. maddesi ile *Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ* hükümlerine uygun olarak yürütmektedir.

Bu kapsamda, veri sahibi başvurularının alınması, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması süreçleri kurumsal bir standart olan **Deniz Tekstil Kişisel Veri Başvuru ve Yanıt Prosedürü** doğrultusunda yönetilmektedir.

18.1. İlgili Kişinin Kanun'dan Doğan Hakları (KVKK m. 11)

Kişisel verisi işlenen tüm gerçek kişiler, Şirketimize başvurarak kendileriyle ilgili aşağıdaki hakları talep edebilirler:

- Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme 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 hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- KVKK ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin 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 hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

18.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller (İstisnalar - KVKK m. 28)

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 28. maddesi uyarınca, aşağıdaki haller Kanun kapsamı dışında veya sınırlı tutulduğundan, ilgili kişiler bu hususlarda haklarını ileri süremezler:

A. Tam İstisna Halleri (KVKK m. 28/1)

Aşağıdaki hallerde Kanun hükümleri uygulanmaz; bu nedenle ilgili kişilerin hak talep etme imkânı bulunmamaktadır:

- Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklerle uymak 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 istihbaratı faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

B. Kısmi İstisna Halleri (KVKK m. 28/2)

Aşağıdaki hallerde ilgili kişiler, **zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç olmak üzere**, Kanun'un 11. maddesinde sayılan diğer haklarını ileri süremezler:

- Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
- Kişisel veri sahibi tarafından **kendisi tarafından alenileştirilmiş** kişisel verilerin işlenmesi,
- Kişisel veri işlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanarak 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 işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarının korunması için gerekli olması.

18.3. Hakların Kullanılması ve Başvuru Usulü

İlgili kişiler, haklarına ilişkin taleplerini kurumsal web sitemizde

(www.deniztekstil.com.tr) yer alan **İlgili Kişi Başvuru Formu**'nu doldurarak veya Tebliğ'de öngörülen asgari unsurları içeren bir dilekçe ile aşağıdaki resmi kanallardan Şirketimize iletebilirler:

19. POLİTİKANIN DİĞER KURUMSAL POLİTİKALARLA İLİŞKİSİ

İşbu Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası (Master KVK Politikası), Deniz Tekstil'in veri yönetimi, bilgi güvenliği ve kurumsal yönetim standartlarının ana çerçevesini çizen üst düzey bir politika belgesidir.

Şirketimiz bünyesindeki veri varlıklarının yönetimi ve KVKK uyum süreçleri, işbu Politika ile doğrudan bağlantılı ve tamamlayıcı nitelikte olan aşağıdaki alt politika, prosedür ve talimatlar bütünüyle birlikte bir sistem olarak yürütülmektedir:

- **Deniz Tekstil Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası:** Verilerin saklama süreleri, periyodik imha takvimi ve imha tekniklerinin operasyonel detaylarını düzenler.
- **Deniz Tekstil Kişisel Veri İhlali Bildirim Prosedürü:** Olası bir veri güvenliği ihlali veya siber olay anında Kurul'a 72 saat içinde yapılacak bildirim ve iç kriz yönetimini düzenler.
- **Deniz Tekstil Kişisel Veri Başvuru ve Yanıt Prosedürü:** İlgili kişilerden (veri sahiplerinden) gelecek başvuruların alma, kimlik doğrulama, değerlendirme ve 30 gün içinde yanıtlama adımlarını kapsar.
- **Bilgi Güvenliği ve BT Kullanım Talimatı:** Çalışanların e-posta, parola, donanım, ağ kullanımı ve veri güvenliği sorumluluklarını somutlaştırır.
- **Özel Nitelikli Kişisel Veri Güvenliği Protokolü:** Sağlık, adli sicil ve sendika verilerinin işlenmesindeki ilave teknik/idari önlemleri belirler.
- **Sektörel ve Özel Aydınlatma Metinleri:** Mağaza, Fabrika/Ziyaretçi, Tedarikçi, Otel Misafir ve Bilgi Toplumu Hizmetleri aydınlatma metinleri işbu Master Politika'nın sahaya yansıyan uygulama araçlarıdır.

20. UYUM SÜREÇLERİNİN KOORDİNASYONU VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KOMİTESİ

Deniz Tekstil; 6698 sayılı Kanun düzenlemelerine, Kurul kararlarına ve işbu Politika'ya uygun hareket edilmesini sağlamak, uyum mekanizmalarının sürekliliğini temin etmek ve kurum içi denetimi yürütmek amacıyla Şirket Üst Yönetimi kararıyla **Kişisel Verilerin Korunması Komitesi'ni ("Komite")** görevlendirmiştir.

Komite; Şirket Hukuk Müşaviri, İnsan Kaynakları Yöneticisi, Bilgi Teknolojileri (BT) / Siber Güvenlik Sorumlusu ve Operasyonel Birim Temsilcilerinden teşekkül eder.

20.1. Kişisel Verilerin Korunması Komitesi'nin Görev ve Sorumlulukları

Komite, veri sorumlusu olan Deniz Tekstil adına aşağıdaki temel görevleri icra etmekle yetkili ve sorumludur:

1. **Politika ve Dokümantasyon Yönetimi:** Kişisel verilerin korunması ve işlenmesi ile ilgili temel politikaları, prosedürleri ve eklerini hazırlamak, mevzuat değişikliklerine göre güncellemek ve Şirket Üst Yönetimi'nin onayına sunmak.
2. **Uygulama, Koordinasyon ve İç Görevlendirme:** Politika ve prosedürlerin şirket içi birimlerde (üretim, mağaza, otel, İK, finans vb.) eksiksiz uygulanmasını sağlamak, birimler arası koordinasyonu kurmak ve operasyonel görev dağılımlarını belirlemek.
3. **Mevzuat Takibi ve İnceleme:** KVKK, ikincil mevzuat ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun güncel ilke kararlarını, rehberlerini ve emsal yargı kararlarını düzenli takip etmek; Şirket süreçlerine entegrasyonu sağlamak.
4. **Farkındalık ve Eğitim Programları:** Çalışanların kişisel veri güvenliği bilincini artırmak amacıyla periyodik oryantasyon ve tazeletme eğitimlerini planlamak, yürütmek ve katılımı kayıt altına almak.

- Risk Analizi ve İyileştirme (DÖF):** Şirket'in kişisel veri işleme süreçlerindeki idari ve teknik riskleri, zafiyetleri ve olası veri ihlali alanlarını tespit etmek; gerekli Düzeltici ve Önleyici Faaliyetleri (DÖF) başlatmak.
- Denetim ve İnceleme:** Şirket bünyesindeki veri işleme faaliyetlerini, fiziki arşivleri, dijital sistemleri ve veri işleyen tedarikçileri periyodik olarak veya şüphe üzerine denetlemek ya da bağımsız kuruluşlara denetletmek.
- İlgili Kişi Başvurularının Karara Bağlanması:** İlgili kişilerden (veri sahiplerinden) gelen başvuru, talep ve itirazları iç prosedüre uygun olarak üst düzeyde değerlendirmek, karara bağlamak ve yasal süresi içinde yanıtlanmasını koordine etmek.
- Kurum (KVKK) ile İlişkilerin Yönetimi:** Kişisel Verileri Koruma Kurumu ve Kurulu ile olan resmi yazışmaları, VERBİS bilgi güncellemelerini ve olası Veri İhlali Bildirimleri (72 saatlik bildirimler) süreçlerini yürütmek.
- Üst Yönetim Raporlaması:** Yıllık veya altı aylık periyotlarla kişisel veri uyum performansını, yapılan denetim sonuçlarını ve önerileri Şirket Üst Yönetimi'ne raporlamak.

21. YÜRÜRLÜK, YAYIM VE REVİZYON SIKLIĞI

- Yürürlük:** İşbu Politika, Şirket Üst Yönetimi tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.
- Yayım:** Politika, kurumsal internet sitemizde (www.deniztekstil.com.tr) yayımlanarak tüm ilgili kişilerin, müşterilerin, çalışanların ve kamuoyunun erişimine açık tutulur. Ayrıca Şirket içi intranet sisteminde çalışanların bilgisine sunulur.
- Revizyon:** Politika, mevzuatta veya Şirket'in organizasyonel/operasyonel yapısında bir değişiklik olması halinde veya Komite'nin gerekli gördüğü periyotlarda derhal revize edilir. Güncellenen politika metni web sitesinde yayımlandığı tarihte geçerlilik kazanır.

DENİZ TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ (Veri Sorumlusu)
Organize Sanayi Bölgesi Nevzat Koru Caddesi 1 Nci Kısım No:3 Honaz/DENİZLİ
Mersis No: 0291008084900012

EK-1 TANIMLAR

KAVRAM	MEVZUAT VE KURUMSAL UYUM KAPSAMINDAKİ TANIMI
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
Anonim Hale Getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi (Maskeleye, toplulaştırma, veri bozma vb. tekniklerle).
Aydınlatma Yükümlülüğü	Kişisel verilerin elde edilmesi sırasında veri sorumlusu veya yetkilendirdiği kişinin, KVKK m. 10 uyarınca ilgili kişilere verilerin işleme amacı, aktarım detayları, hukuki sebebi ve hakları konusunda bilgi verme yükümlülüğü.
Başvuru Formu	Kişisel verisi işlenen ilgili kişilerin Kanun'un 11. maddesinden doğan haklarını kullanmak amacıyla Şirketimize yapacakları başvurularda kullanabilecekleri " <i>Deniz Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş. İlgili Kişi Başvuru Formu</i> ".
Çalışan Adayı	Deniz Tekstil'e herhangi bir yolla (fiziki form, e-posta, kariyer portalı vb.) iş veya staj başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmişini/referans bilgilerini erişime açmış olan gerçek kişiler.
İlgili Kişi (Kişisel Veri Sahibi)	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi (Örn: Müşteri, çalışan, otel misafiri, ziyaretçi, tedarikçi temsilcisi vb.).
İş Birliği İçinde Olunan Kurumların Çalışanları, Hissedarları ve Yetkilileri	Deniz Tekstil'in her türlü ticari ve operasyonel ilişki içerisinde bulunduğu kurumlarda (iş ortağı, tedarikçi, alt işveren gibi) çalışan, bu kurumların hissedarları ve yetkilileri dâhil olmak üzere tüm gerçek kişiler.
İş Ortağı	Deniz Tekstil'in ticari faaliyetlerini yürütürken bizzat veya birlikte muhtelif projeler yürütmek, hizmet almak veya ortak girişim sağlamak amacıyla iş ortaklığı kurduğu taraflar.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi (Örn: Ad-soyad, T.C. Kimlik No, e-posta adresi, telefon numarası, IP adresi, ses ve görüntü kayıtları vb. Tüzel kişilere ait veriler Kanun kapsamında değildir).
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,

KAVRAM	MEVZUAT VE KURUMSAL UYUM KAPSAMINDAKİ TANIMI
	yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri.
Tedarikçi	Deniz Tekstil'in ticari, sanayi ve konaklama faaliyetlerini yürütürken Deniz Tekstil'in emir ve talimatlarına uygun olarak, sözleşme temelli dış kaynaklı mal veya hizmet sunan taraflar.
Üçüncü Kişi	İşbu Politika kapsamında spesifik bir ilgili kişi kategorisi olarak tanımlanmamış, ancak kişisel verileri Politika kapsamında işlenen diğer tüm gerçek kişiler (Örn: Çalışanların aile bireyleri, bakmakla yükümlü olduğu kişiler, kefiller, eski çalışanlar vb.).
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek veya tüzel kişi (Örn: Şirketimizin veri saklama hizmeti aldığı bulut/yazılım firmaları, dış kaynaklı bordro veya güvenlik firmaları).
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemini) yöneten gerçek veya tüzel kişi. İşbu Politika ve bağlı süreçler kapsamında Veri Sorumlusu DENİZ TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ 'dir.
Verilerin Silinmesi	Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar (veri sorumlusu bünyesinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda verileri işleyen kişiler) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
Verilerin Yok Edilmesi	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
Ziyaretçi	Deniz Tekstil'in sahip olduğu fiziksel yerleşkelere (fabrika, idari bina, mağaza, otel vb.) çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler.

EK-2 KVK KANUNU'NUN UYGULANMASI BAKIMINDAN ÖNEM ARZ EDEN TARİHLER

Deniz Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş., 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun kabul edildiği tarihten itibaren yasal süreçlere tam Uyum Takvimi çerçevesinde hareket etmiş ve etmekte olup, sürecin tarihsel kilometre taşları ve güncel hukuki durumu aşağıda özetlenmiştir:

1. Tarihsel Uyum Süreci (2016 - 2018 Transizyon Dönemi)

- **7 Nisan 2016 İtibarıyla:** (i) Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin temel genel ilkeler, (ii) İlgili kişilerin aydınlatılmasına ilişkin yükümlülükler ve (iii) Veri güvenliğini sağlamaya yönelik idari ve teknik tedbir alma yükümlülükleri eksiksiz olarak yürürlüğe konulmuştur.
- **7 Ekim 2016 İtibarıyla:** (i) Kişisel verilerin üçüncü kişilere ve yurt dışına aktarılmasına ilişkin Kanun hükümleri, (ii) İlgili kişilerin Şirketimize başvuru yapması ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na şikâyetle bulunmasına ilişkin hak arama mekanizmaları yürürlüğe girmiştir.
- **7 Nisan 2017 İtibarıyla:** Kanun'un uygulanmasına ilişkin ikincil mevzuat (Yönetmelikler ve Tebliğler) yürürlüğe girmiş; 7 Nisan 2016 tarihinden önce alınmış rızalar Kanun'a uygun olarak değerlendirilmiştir.
- **7 Nisan 2018 İtibarıyla:** 7 Nisan 2016 tarihinden önce işlenmiş olan tüm geçmiş veriler Kanun'a uygun hale getirilmiş; uyumsuz olan veriler silinmiş, yok edilmiş veya anonim hale getirilmiştir.

2. Güncel Uyum ve 7499 Sayılı Kanun Değişiklikleri Rejimi

- **VERBİS Kayıt ve Bildirimleri:** Şirketimiz, Kişisel Verileri Koruma Kurumu nezdindeki Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi'ne (VERBİS) kaydolmuş ve veri kategorilerini düzenli olarak güncellemektedir.
- **Yurt Dışına Veri Aktarımı Güncellemesi:** 7499 sayılı Kanun ile yapılan mevzuat değişikliği uyarınca; Şirketimizin yurt dışı aktarım süreçleri Standart Sözleşme (SCC) ve Kurul onaylı güvence mekanizmaları doğrultusunda güncellenmiş olup sürdürülebilir uyum sağlanmaktadır.