

**a) Veri Sorumlusu Bilgileri**

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca, kişisel verileriniz; HASTANE MH. SÜHEYLAK SK.NO:15 İÇ KAPI:1 ARNAVUTKÖY / İSTANBUL adresinde yer alan **HİSAR ANTREPO VE DEPOLAMA HİZMETLERİ NAKLİYAT VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ** (Bundan sonra "HİSAR ANTREPO" olarak anılacaktır.) tarafından Veri Sorumlusu sıfatıyla işlenebilecektir.

Şirket : **HİSAR ANTREPO VE DEPOLAMA HİZMETLERİ NAKLİYAT VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ**  
Adres : HASTANE MH. SÜHEYLAK SK.NO:15 İÇ KAPI:1 ARNAVUTKÖY / İSTANBUL  
Tel : 0 (212) 771-51-30  
Faks : 0(212) 771-50-63  
E-posta : kvk@hisarantrepo.com

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanun'u (Bundan sonra "KVKK" olarak anılacaktır.) ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ (Bundan sonra "Tebliğ" olarak anılacaktır.) uyarınca Tedarikçi Yetkilisi ve Çalışanlarının HİSAR ANTREPO ile ilişkilerinde kişisel verilerinin korunmasında izlenecek usul ve esaslar hakkında bilgilendirme amacıyla işbu aydınlatma metni hazırlanmıştır.

**b) Tedarikçi Yetkilisi ve Çalışanlarına İlişkin Kişisel Veriler**

Kurumumuzca, Tedarikçi Yetkilisi ve Çalışanlarına ilişkin kişisel veriler işbu metinde belirtilen amaçlar ve işleme şartları doğrultusunda işlenebilmektedir. İşlemeye konu kişisel veriler şunlardır:

- Kimlik Verileri:** Ad Soyad, T.C Kimlik No, Firma Unvanı, imza, plaka, pasaport, ehliyet,
- İletişim Verileri:** Telefon numarası, e-posta adresi, adres bilgisi.
- Finans Bilgileri:** Tedarikçi banka IBAN bilgileri, Fatura bilgileri
- Hukuki İşlem Bilgileri:** Adli makamlarla yapılan yazışma bilgileri, dava dosyası bilgileri vs.
- Özlük Bilgileri:** SGK giriş bildirgesi, SGK hizmet listesi ve görevlendirme belgeleri, işe başlama tarihi vs.
- Mesleki Deneyim Bilgileri:** Unvan, pozisyon, mesleki yeterlilik belgeleri.
- Özel Nitelikli Kişisel Veriler:** Sağlık raporu, adli sicil bilgileri.

**c) Kişisel Verileri İşleme Amacı**

Kişiler verileriniz; aşağıda yer alan amaçlar dâhilinde KVKK'nın 5 (2) maddesinde belirtilen "c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması", "ç) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması", "e) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması" hukuki sebepleri dâhilinde işlenecektir.

- Finans ve muhasebe kayıtlarının tutulabilmesi ve ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Finans ve muhasebe faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- Hizmet ve işlem güvenliğinin sağlanması,
- Mal / Hizmet Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
- Kanuni ve hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi,
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülebilmesi,
- Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Talep/Şikâyet Yönetimi

**ç) Kişisel Veri Toplamının Yöntemi ve Hukuki Sebebi**

Kişisel verileriniz, bu metnin (c) fıkrasında belirtilen amaçların yerine getirilebilmesi için KVKK'nın 5 (2) maddesinde düzenlenen hukuki sebeplere dayanarak, otomatik veya otomatik olmayan yöntemlerle gerçek kişi tedarikçi ve çalışanları veya tüzel kişi tedarikçilerin temsilcisi ve/veya çalışanları tarafından sözlü, yazılı veya elektronik ortamda iletilmesi yoluyla elde edilmektedir.

**d) Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

Kişisel verileriniz, aşağıda belirtilen amaçlar ile KVKK'nın 8 (2) (a) maddeleri uyarınca açık rızanız aranmaksızın aktarılacaktır:

- İlgili mevzuat uyarınca yasal yükümlülüklerin yerine getirebilmesi amacıyla, gerekmesi veya talep edilmesi halinde, ilgili kamu kurum, kuruluşlarına ve özel hukuk tüzel kişilerine, aktarılabilecektir.
- Ürün ve hizmetlere dair ücretlerin tahsilatı kapsamında finans ve/veya muhasebe işlerinin yürütülmesi amacıyla, gerekmesi halinde noter, icra daireleri ve/veya mahkemeler ile paylaşılabilir.

- Hukuki süreçlerin takip edilebilmesi amacıyla avukatlarımız ile sır saklama yükümlülüğü çerçevesinde gerektiği kadar paylaşılacaktır.

**e) Kişisel Verilerin Saklama Süresi**

KVKK hükümlerine uygun olarak, iş bu “Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Aydınlatma Metni” nde belirtilen amaçlarla işlenmiş olan kişisel verileriniz, KVKK madde 7/f.1’e göre işlenmesi gerektiren amaç ortadan kalktığında ve/veya mevzuat uyarınca verilerinizi işlememiz için zorunlu kılındığımız zaman aşımı süreleri dolduğunda, kişisel verileriniz tarafımızca silinecek, yok edilecek veya anonimleştirilerek kullanılmaya devam edilecektir.

**f) İlgili Kişinin Hakları**

Kişisel veri sahibi (İlgili Kişi) olarak Kanun’un 11. maddesi uyarınca aşağıdaki haklara sahip olduğunuzu bildiririz:

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileriniz işlenmişse, buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve kişisel verilerinizin işlenme amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini talep etme,
- İlgili mevzuatta öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- İlgili mevzuat uyarınca yapılan düzeltme, silme ve yok edilme işlemlerinin, kişisel verilerinizin paylaşıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen kişisel verilerinizin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle sizin aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde, zararın giderilmesini talep etme

**g) Başvuru Yönetimi**

İlgili kişi, yukarıda sayılan haklarına ilişkin taleplerini Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ’de öngörülen başvuru usullerine uygun olarak HİSAR ANTREPO’ya başvurabilir.

KVKK’nın 11. Maddesinde sayılan haklar kapsamın yer alan talepler, KVKK’nın 13. Maddesi ile Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ’in 5. Maddesi gereğince, [www.hisarantrepo.com](http://www.hisarantrepo.com) internet adresindeki formun doldurulması suretiyle aşağıda açıklanan yöntemlerden biri ile başvurulabilecektir.

Şirkete iletilen başvurular, KVKK’nın 13/2 maddesi gereğince, talebin niteliğine göre, talebin Şirkete ulaştığı tarihten itibaren 30 gün içinde cevaplandırılacaktır. Başvuruya ilişkin cevaplar, KVKK’nın 13. Maddesi gereğince, yazılı ve elektronik ortamdan başvuru sahibine ulaştırılacaktır.

Talebin kabul edilmesi ya da gerekçesinin açıklanarak reddedilmesi halinde cevap, talep sahibine elektronik ortamda ya da yazılı olarak bildirilecektir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi halinde firmamızca gecikmeksizin gereği yapılacaktır.

Başvuruya yazılı olarak cevap verilmesi durumunda, 10 sayfaya kadar ücret alınmayacak olup 10 sayfanın üzerindeki her sayfa için 1 Türk Lirası işlem ücreti alınabilecektir. Başvuruya cevabın CD, flash bellek gibi bir kayıt ortamında verilmesi halinde ise kayıt ortamının maliyeti tutarında bir ücret talep edilebilecektir.

BAŞVURU YÖNTEMİ		BAŞVURUDA GÖSTERİLECEK BİLGİ	BAŞVURUDA GÖSTERİLECEK BİLGİ
1. Yazılı Olarak Başvuru	Islak imzalı şahsen başvuru	HASTANE MH. SÜHEYLİ SK.NO:15 İÇ KAPI:1 ARNAVUTKÖY / İSTANBUL	Zarın/tebligatın üzerine "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.
	Noter vasıtasıyla		
2. Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) Yoluyla	Kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi ile	hisarantrepo@hs01.kep.tr	E-postanın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi" yazılacaktır.
3. Sistemimizde Bulunan Elektronik Posta Adresi ile Başvuru	Şirketimizin sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresiniz kullanılmak suretiyle	kvk@hisarantrepo.com	
4. Sistemimizde Bulunmayan Elektronik Posta Adresi ile Başvuru	Mobil imza/e-imza içerecek biçimde Şirketimizin sisteminde bulunmayan elektronik posta adresinizi kullanmak suretiyle	kvk@hisarantrepo.com	

**İşbu 2 (iki) sayfa Aydınlatma Metnini tümüyle okuduğumu ve tamamını anladığımı kabul ve beyan ederim.**

**ADI SOYAD / TARİH / İMZA**