

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

AYDINLATMA METNİ

İşbu Aydınlatma Metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 10. maddesinde öngörüldüğü üzere, Şirketimizce benimsenen üstün hizmet kalitesi ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda sizleri; kişisel verilerinizin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerinizin kimlere ve hangi amaçla aktarılabilirliği, kişisel veri toplama yöntemlerimiz ve hukuki sebepleri ile veri sahibi olarak haklarınız konusunda bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

VERİ SORUMLUSU KİMLİĞİ

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“kanun”) uyarınca, kişisel verileriniz; veri sorumlusu sıfatı ile Agroline Danışmanlık Dış Ticaret Sanayi Limited Şirketi (“**Şirket**”) tarafından aşağıda açıklanan amaç ve yöntemlerle toplanmakta ve işlenmektedir.

1. Kişisel Verilerin Hangi Amaçla İşleneceği

ŞİRKET tarafından;

• Çalışan adaylarının,

- Kimlik kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışan aday / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi,
 - İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi amaçlarıyla
- İletişim kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışan aday / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi,
 - İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
 - İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
 - İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
 - İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi amaçlarıyla
- Özlük kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışan aday / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi,
 - İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
 - İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
 - İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi amaçlarıyla
- Fiziksel mekân güvenliği kategorisindeki bilgileri;
 - Fiziksel mekân güvenliğinin temini,

- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
- Çalışan aday / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi,
- İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Talep / şikayetlerin takibi amaçlarıyla
- Mesleki deneyim kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışan aday / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi,
 - İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
 - İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
 - İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi amaçlarıyla,
- Görsel ve işitsel kayıtlar kategorisinde bilgileri;
 - Çalışan aday / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi,
 - Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini amaçlarıyla
- Sağlık bilgileri kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışan aday / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi,
 - İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
 - İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi amaçlarıyla
- Ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışan aday / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi,
 - İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
 - İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi,
 - İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi amaçlarıyla
- Diğer Hobiler kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi
 - Organizasyon ve etkinlik yönetimi amaçlarıyla
- **Çalışanlarının,**
 - Kimlik kategorisindeki bilgileri;
 - Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi,
 - Denetim/etik faaliyetlerin yürütülmesi,
 - Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Erişim yetkilerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,

- Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
- İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi,
- Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
- Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini,
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
- Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla
- İletişim kategorisindeki bilgileri;
 - Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi,
 - Erişim yetkilerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Özlük kategorisindeki bilgileri;
 - Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi,
 - Denetim/etik faaliyetlerin yürütülmesi,
 - Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
 - Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,

- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
- İş sağlığı güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini,
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Hukuki işlem kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Fiziksel mekân güvenliği kategorisindeki bilgileri;
 - Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Denetim/etik faaliyetlerin yürütülmesi,
 - Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Talep / şikayetlerin takibi,
 - Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi takibi amaçlarıyla
- İşlem güvenliği kategorisindeki bilgileri;
 - Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
 - Denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Erişim yetkilerinin yürütülmesi,
 - İç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - Talep / şikayetlerin takibi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Finans kategorisindeki bilgileri;

- Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi,
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Mesleki deneyim kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
 - İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
 - İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi
 - İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi,
 - Ücret politikasının yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetenek / kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Görsel ve İşitsel kayıtlar kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - İç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla,
- Felsefi inanç, din, mezhep ve Diğer İnançlar kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla
- Sağlık bilgileri kategorisindeki bilgileri;
 - Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,

- Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi,
- İş sağlığı güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi,
- Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışan aday / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi
 - İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla
- Diğer Hobiler kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi
 - Organizasyon ve etkinlik yönetimi amaçlarıyla
- **Hissedar/ortaklarının,**
 - Kimlik kategorisindeki bilgileri;
 - Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
 - Erişim yetkilerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
 - Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla
 - İletişim kategorisindeki bilgileri;
 - Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
 - Erişim yetkilerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
 - Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla
 - Özlük kategorisindeki bilgileri;
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
 - Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla
 - Hukuki işlem kategorisindeki bilgileri;
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,

- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Fiziksel mekân güvenliği kategorisindeki bilgileri;
 - Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
 - Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Talep / şikayetlerin takibi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi takibi amaçlarıyla
- İşlem güvenliği kategorisindeki bilgileri;
 - Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
 - Erişim yetkilerinin yürütülmesi,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - Talep / şikayetlerin takibi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Finans kategorisindeki bilgileri;
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla
- Mesleki deneyim kategorisindeki bilgileri;
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetenek / kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Görsel ve İşitsel kayıtlar kategorisindeki bilgileri;
 - Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
 - Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi,
 - Organizasyon ve etkinlik yönetimi,
 - Pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi,
 - Reklam / kampanya / promosyon süreçlerinin yürütülmesi,
 - Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla,
- Felsefi inanç, din, mezhep ve Diğer İnançlar kategorisindeki bilgileri;
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla
- Sağlık bilgileri kategorisindeki bilgileri;
 - Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,

- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İş sağlığı güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
 - Ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri kategorisindeki bilgileri;
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amacıyla
- **Potansiyel ürün veya hizmet alıcılarının,**
 - Kimlik kategorisindeki bilgileri;
 - İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
 - Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
 - Reklam / kampanya / promosyon süreçlerinin yürütülmesi,
 - Talep / şikayetlerin takibi,
 - Ürün / hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi amaçlarıyla
 - İletişim kategorisindeki bilgileri;
 - İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
 - Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
 - Reklam / kampanya / promosyon süreçlerinin yürütülmesi,
 - Talep / şikayetlerin takibi,
 - Ürün / hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi amaçlarıyla
 - Fiziksel mekân güvenliği kategorisindeki bilgileri;
 - Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Talep / şikayetlerin takibi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla,
- **Stajyerin,**
 - Kimlik kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Denetim/etik faaliyetlerin yürütülmesi,
 - Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Erişim yetkilerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,

- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
- İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi,
- Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- İletişim kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi,
 - Erişim yetkilerinin yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Özlük kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi,
 - Denetim/etik faaliyetlerin yürütülmesi,
 - Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - İş sağlığı güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Hukuki işlem kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi,

- İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Fiziksel mekân güvenliği kategorisindeki bilgileri;
 - Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Denetim/etik faaliyetlerin yürütülmesi,
 - Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Talep / şikayetlerin takibi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi takibi amaçlarıyla
- İşlem güvenliği kategorisindeki bilgileri;
 - Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
 - Denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Erişim yetkilerinin yürütülmesi,
 - İç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - Talep / şikayetlerin takibi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Finans kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi
 - Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Mesleki deneyim kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışan adayları / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetenek / kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla

- Görsel ve İşitsel kayıtlar kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışan aday / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla,
- Felsefi inanç, din, mezhep ve Diğer İnançlar kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışan aday / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla
- Sağlık bilgileri kategorisindeki bilgileri;
 - Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi,
 - İş sağlığı güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışan aday / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amacıyla
- Diğer Hobiler kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi
 - Organizasyon ve etkinlik yönetimi amaçlarıyla
- **Tedarikçi çalışanlarının**
 - Kimlik kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Erişim yetkilerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,

- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
- Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
- İç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
- İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi,
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
- Talep / şikayetlerin takibi,
- Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini,
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- İletişim kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi,
 - Talep / şikayetlerin takibi,
 - Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Lokasyon kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - İç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,

- Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi,
- Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Talep / şikayetlerin takibi,
- Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini,
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla,
- Özlük kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Fiziksel mekân güvenliği kategorisindeki bilgileri;
 - Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi,
 - İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Talep / şikayetlerin takibi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla,
- Finans kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Talep / şikayetlerin takibi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Mesleki deneyim kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışan adayı / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetenek / kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi,

- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
 - Görsel ve İşitsel kayıtlar kategorisindeki bilgileri;
 - alışan aday1 / stajyer / ğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - alışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi,
 - Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
 - Sağlık Bilgileri kategorisindeki bilgileri;
 - Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - İş sağlığı güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
 - Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri kategorisindeki bilgileri;
 - alışan aday1 / stajyer / ğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - alışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi,
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş srekliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi
 - Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla
- **Tedarikçi yetkililerinin,**
 - Kimlik kategorisindeki bilgileri;
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Talep / şikayetlerin takibi,
 - Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini,
 - Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
 - İletişim kategorisindeki bilgileri;
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi,

- Mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi,
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
- Talep / şikayetlerin takibi,
- Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini,
- Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Fiziksel mekân güvenliği kategorisindeki bilgileri;
 - Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi,
 - İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Talep / şikayetlerin takibi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla,
- Finans kategorisindeki bilgileri;
 - Mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Diğer- Ticari bilgiler kategorisindeki bilgileri;
 - Mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi amaçlarıyla,
- **Ürün veya hizmet alan kişilerin,**
 - Kimlik kategorisindeki bilgileri;
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - Mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
 - Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
 - Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi,
 - Pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi,
 - Reklam / kampanya / promosyon süreçlerinin yürütülmesi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Talep / şikayetlerin takibi,
 - Ürün / hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla

- İletişim kategorisindeki bilgileri;
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - Mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
 - Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
 - Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi,
 - Pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi,
 - Reklam / kampanya / promosyon süreçlerinin yürütülmesi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Talep / şikayetlerin takibi,
 - Ürün / hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Müşteri işlem kategorisindeki bilgileri;
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi,
 - Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
 - Pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi,
 - Reklam / kampanya / promosyon süreçlerinin yürütülmesi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Fiziksel mekân güvenliği kategorisindeki bilgileri;
 - Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi,
 - İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Talep / şikayetlerin takibi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Finans kategorisindeki bilgileri;
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
 - Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amacıyla
- Felsefi inanç, din, mezhep ve Diğer İnançlar kategorisindeki bilgileri;

- Mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi
- Mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi
- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla
- **Ziyaretçilerin,**
 - Fiziksel mekan güvenliği kategorisindeki bilgileri;
 - Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Talep/ şikayetlerin takibi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
 - Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi amaçlarıyla
- **Diğer Ürün Veya Hizmet Alan Firma Yetkilileri,**
 - Kimlik kategorisindeki bilgileri;
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi,
 - Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
 - Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi,
 - Organizasyon ve etkinlik yönetimi,
 - Pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi,
 - Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Reklam / kampanya / promosyon süreçlerinin yürütülmesi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Talep / şikayetlerin takibi,
 - Ürün / hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
 - İletişim kategorisindeki bilgileri;
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi,

- Mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
- Mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi,
- Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi,
- Organizasyon ve etkinlik yönetimi,
- Pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi,
- Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Reklam / kampanya / promosyon süreçlerinin yürütülmesi,
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
- Talep / şikayetlerin takibi,
- Ürün / hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi,
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini amaçlarıyla
- Müşteri işlem kategorisindeki bilgileri;
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi,
 - Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
 - Pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi,
 - Reklam / kampanya / promosyon süreçlerinin yürütülmesi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Fiziksel mekan güvenliği kategorisindeki bilgileri;
 - Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Talep / şikayetlerin takibi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Finans kategorisindeki bilgileri;
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Diğer- Ticari bilgiler kategorisindeki bilgileri;
 - Mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi amaçlarıyla
- **Diğer Ürün Veya Hizmet Alan Firma Çalışanları,**
 - Kimlik kategorisindeki bilgileri;
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - Mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi

- Mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
- Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi
- Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi,
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi
- Talep / şikayetlerin takibi
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- İletişim kategorisindeki bilgileri;
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - Mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi
 - Mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
 - Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi
 - Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi
 - Talep / şikayetlerin takibi
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Müşteri işlem kategorisindeki bilgileri;
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - Mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi
 - Mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi
 - Talep / şikayetlerin takibi
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Fiziksel mekan güvenliği kategorisindeki bilgileri;
 - Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Talep / şikayetlerin takibi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
 - Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi amaçlarıyla
- **Diğer Eğitimcilerin,**
 - Kimlik kategorisindeki bilgileri;
 - Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Organizasyon ve etkinlik yönetimi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetenek / kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
 - İletişim kategorisindeki bilgileri;

- Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Organizasyon ve etkinlik yönetimi,
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
- Yetenek / kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Fiziksel mekan güvenliği kategorisindeki bilgileri;
 - Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Talep / şikayetlerin takibi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Finans kategorisindeki bilgileri;
 - Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Organizasyon ve etkinlik yönetimi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetenek / kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Mesleki deneyim kategorisindeki bilgileri;
 - Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Organizasyon ve etkinlik yönetimi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetenek / kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Görsel ve İşitsel kayıtlar kategorisindeki bilgileri;
 - Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Reklam / kampanya / promosyon süreçlerinin yürütülmesi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetenek / kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla

işlenebilmektedir.

2. İşlenen Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği

Şirketimiz tarafından işlenen kişisel verileriniz, yukarıda yer alan işleme amaçlarının gerçekleştirilmesi amacıyla;

- Şirketin iş ortaklarına, hissedarlarına,
- Vergi Usul Kanunu, Sosyal Güvenlik Kurumu mevzuatı, Türk Ticaret Kanunu, Borçlar Kanunu, 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 5809 Sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve diğer mevzuat hükümlerinin izin verdiği kişi veya kuruluşlara,
- Kanunen yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına, gerçek kişi veya özel hukuk tüzel kişilerine, arabuluculara, avukatlara, idari ve yasal mercilere

Şirketimiz tarafından işlenen kişisel verileriniz saklama, depolama ve aktarım faaliyetleri süreçlerinde ve yukarıda yer alan işleme amaçlarının gerçekleştirilmesi amacıyla, açık rızanızın varlığı halinde yurtdışında mukim;

- Bulut tabanlı sunuculara,
- E-posta sunucularına,
- Destek hizmet sağlayıcılarına,
- Hizmet sağlayıcılarına
- Fuar, ulaşım veya konaklama hizmeti sağlayıcılarına **aktarılabilmektedir.**

3. Kişisel Veri Toplamının Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Kişisel Verileriniz,

Tamamı veri kayıt sisteminin bir parçası olan otomatik, yarı otomatik ve otomatik olmayan yöntemlerle, doğrudan sizin tarafınızdan veya sizin adınıza hareket etmeye yetkili kişiler tarafından, şirketimizin resmi e-posta adresine yapılan başvurular;

Şirket personeli, destek hizmeti verdiğimiz / aldığımız kurumlar ile her türlü mevzuat veya sözleşme dâhilinde işlem yapılan gerçek ve / veya tüzel kişiler ve doğrudan otomatik sistemler (resmi e-posta kanalı) ile sözlü, yazılı veya elektronik ortamlarda;

Kanun'un 5. ve 6. maddesinde belirtilmiş olan;

- Kanunlarda açıkça öngörülmüş olması,
- Şirketimizin hukuki yükümlülüğü yerine getirebilmek için zorunlu olması,
- Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olup işlemenin gerekli olması,
- Temel hak ve özgürlüklerinize zarar vermemek kaydıyla, Şirketimizin meşru menfaat için işlemenin zorunlu olması,
- Tarafınızca alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için işlemenin zorunlu olması,
- Açık rızanızın bulunması

sebeplerine dayanılarak toplanabilmektedir.

4. Kişisel Veri Sahiplerinin Hakları

Kişisel veri sahipleri olarak, Kanununun 11. Maddesinde sayılan haklarınıza ilişkin taleplerinizi aşağıda düzenlenen yöntemlerle iletmeniz durumunda, Şirket talebinizin niteliğine göre talebi en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde sonuçlandıracaktır. Verilecek cevapta on sayfaya kadar ücret alınmayacak olup on sayfanın üzerindeki her sayfa için 1 Türk Lirası işlem ücreti alınacaktır. Başvuruya cevabın CD, flash bellek gibi bir kayıt ortamında verilmesi halinde Şirketimiz tarafından talep edilebilecek ücret, kayıt ortamının maliyetini geçmeyecektir.

Kanununun 11. Maddesine göre veri sahipleri;

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- 6698 sayılı Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde 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 halinde zararın giderilmesini talep etme,

haklarına sahiptir.

5. Veri Sahibi Başvuru Usulü

Başvurunuzda;

- a. Adnızın, soyadnızın ve başvuru yazılı ise imzanızın,
- b. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı iseniz T.C. kimlik numaranızın, yabancı iseniz uyuğunuzun, pasaport numaranızın veya varsa kimlik numaranızın,
- c. Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresinizin,
- d. Varsa bildirme esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numaranızın,
- e. Talep konunuzun,

bulunması ZORUNLU olup varsa konuya ilişkin bilgi ve belgelerin de başvuruya eklenmesi gerekmektedir.

Başvuru formuna <http://www.agro-line.com.tr/> adresinden erişebilirsiniz.

- **Yazılı olarak yapmak istediğiniz başvurularınızı**, gerekli belgeleri ekleyerek veri sorumlusu olan Şirketimizin Yayla Mahallesi 1610 Sk. No: 14/26 Merkez/Isparta adresine verebilirsiniz.
- **E-posta yoluyla yapmak istediğiniz başvurularınızı**, info@agro-line.com.tr e-posta adresine gönderebilirsiniz.
- **KEP yoluyla yapmak istediğiniz başvurularınızı**, agroline@hs03.kep.tr KEP adresimize yapabilirsiniz.

Talebinizin niteliğine göre kimlik tespitine olanak sağlayacak bilgi ve belgelerin eksiksiz ve doğru olarak tarafımıza sağlanması gerekmektedir. İstenilen bilgi ve belgelerin gereği gibi sağlanmaması durumunda, şirketimiz tarafından talebinize istinaden yapılacak araştırmaların tam ve nitelikli şekilde yürütülmesinde aksaklıklar yaşanabilecek olup, kanuni haklarımızı saklı tutarız. Bu nedenle, başvurunuzun talebinizin niteliğine göre eksiksiz ve istenilen bilgileri ve belgeleri içerecek şekilde tarafımıza gönderilmesi gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen hususlarla ilgili taleplerinizi, 6698 sayılı Kanunu'nun 13. maddesinin 1. fıkrası ve 30356 sayılı ve 10.03.2018 tarihli Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ gereğince; Türkçe ve yazılı olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da Şirkete daha önce bildirilen ve sistemimizde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle iletebilirsiniz. Başvurularda sadece başvuru sahibi kişi hakkında bilgi verilecek olup üçüncü kişiler hakkında bilgi verilmeyecektir. Şirketin cevap vermeden önce kimliğinizi doğrulama hakkı saklıdır.