

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

İÇİNDEKİLER

1. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI
2. KAVRAMLARA AİT TANIMLAR
3. KİŞİSEL VERİLERİN KAYIT ORTAMLARI
4. ÇALIŞAN VE ADAY KİŞİ GRUBU
 - 4.1. Aday Kişi Grubuna İlişkin Toplanan Kişisel Veriler
 - 4.2. Çalışan Kişi Grubuna İlişkin Toplanan Kişisel Veriler
 - 4.3. Adayların Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları
 - 4.4. Çalışanların Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları
 - 4.5. Çalışan ve Adayların Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Yöntemleri
 - 4.6. Adaylar Hakkında Referans Araştırması Yapılması
 - 4.7. Çalışanların ve Adayların Kişisel Verilerine İlişkin Hakları
 - 4.8. Adaylık Sürecinde Toplanan Kişisel Verilerden İşe Alım Halinde İşlenmesine Devam Edilecek Olanlar
 - 4.9. Çalışanların ve Adayların Kişisel Verilerinin Güvenliği
5. MÜŞTERİ
 - 5.1. Müşterilere İlişkin Toplanan Kişisel Veriler
 - 5.2. Müşterilerin Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları
 - 5.3. Müşterilerin Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Yöntemleri
 - 5.4. Müşterilerin Kişisel Verilerine İlişkin Hakları
6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN İLKELER
 - 6.1. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme
 - 6.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olmasını Sağlama
 - 6.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme
 - 6.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma
 - 6.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme
7. KİŞİ GRUPLARININ KİŞİSEL VERİLERİNİN İŞLENMESİ ŞARTLARI
 - 7.1. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- 7.2. FİİLİ İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması
- 7.3. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması
- 7.4. LMC Gıda'nın Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi
- 7.5. Kişi Gruplarının Kişisel Verisini Alenileştirmesi
- 7.6. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması
- 7.7. Meşru Menfaate Dayalı Olarak Verilerin İşlenmesi
- 7.8. Kişi Grubunun Kişisel Verilerinin Açık Rızaya Dayalı Olarak İşlenmesi
- 8. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENEBİLECEĞİ HALLER
- 8.1. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Açık Rızaya Dayalı Olarak İşlenmesi
- 8.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Açık Rıza Olmaksızın İşlenebileceği Haller
- 9. KİŞİ GRUBUNUN AYDINLATILMASI VE BİLGİLENDİRİLMESİ
- 10. KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZE EDİLMESİ
- 11. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI
- 11.1. İşlenme Koşulları Ve Amaçları
- 11.2. Kişisel Verilerin Saklama Süreleri
- 12. KİŞİSEL VERİLERİN YURTIÇI VE/VEYA YURTDIŞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLERE AKTARILMASI
- 12.1. Kişisel Verilerin Aktarılması
- 12.2. Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları
- 13. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ
- 14. KİŞİ GRUPLARININ YASAL HAKLARI VE KULLANMA YÖNTEMLERİ
- 14.1. KVKK Kapsamında Kişisel Verilere İlişkin Haklar
- 14.2. Kişisel Verilere İlişkin Hakların Kullanılmasına İlişkin Esaslar
- 15. POLİTİKA'NIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI
- 16. POLİTİKA'NIN GÜNCELLEME PERİYODU
- 17. POLİTİKA'NIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI
- 18. REFERANS VE İLGİLİ DÖKÜMANLAR
- 19. KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA GÖREVLİLERİ
- 20. REVİZYON TAKİMİ

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

1. AMAÇ VE KAPSAM

LMC GIDA TAHM.TAH.NAK.VE TARIM ÜRÜN.SAN.TİC.LTD. ŞTİ. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI ("Politika"), LMC GIDA TAHM.TAH.NAK.VE TARIM ÜRÜN.SAN.TİC.LTD. ŞTİ. (bundan sonra kısaca "LMC" olarak anılacak) tarafından gerçekleştirilmekte olan işleme faaliyetlerine ve işlenmekte olan kişisel verilerin korunmasına yönelik iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

2010 yılında yapılan değişiklik sonucunda Anayasanın 20. maddesine eklenen fıkra ile kişisel verilerin korunması Anayasal güvence altına alınmış ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin usul ve esasların kanunla düzenleneceği hükme bağlanmıştır. Bu kapsamda, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 07.04.2016 tarihinde yürürlüğe girmiştir. LMC, ilgili kanunlarda yer alan yürürlük sürelerine uygun hareket ederek üzerine düşen yükümlülükleri yerine getirmektedir.

Bu Politika, LMC Gıda tarafından kişisel verilerin korunması kanunu ve ilgili mevzuat ile ortaya konulan düzenlemelerin uygulanması bakımından yol gösterme amacı taşımaktadır.

3

İşbu politika; LMC' nin iş ortaklarının/potansiyel iş ortaklarının, tedarikçilerin/potansiyel tedarikçilerin, bayilerin/potansiyel bayilerin, müşterilerin (tüketiciler de dahil) /potansiyel müşterilerin, personel-aday personelin, bursiyerlerin/aday bursiyerlerin ve ziyaretçilerin işlenmekte olduğu gerçek kişilerin kişisel verilerine yönelik tüm faaliyetleri kapsar ve söz konusu faaliyetlere uygulanır. Yukarıda belirtilen kategorilerde yer alan kişisel veri sahipleri gruplarına ilişkin işbu Politika'nın uygulama kapsamı politika'nın tamamı olabileceği gibi (Örn: Ziyaretçimiz de olan Bayimiz gibi); yalnızca bir kısım hükümleri de (Örn: Yalnızca Ziyaretçilerimiz gibi) olabilecektir.

2. TANIMLAR

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgidir.

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,

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verilerdir.

Açık Rıza: Veri öznesinin belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıkladığı rızadır.

Anonim Hale Getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesidir.

Anonim Hale Getirilmiş Veri: Veri öznesi ile hiçbir şekilde ilişkisinin kurulması mümkün olmayan veridir.

Kişisel Veri İşleme: Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

Veri Öznesi: Kişisel verileri işlenen gerçek kişi.

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçi.

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumu.

Kanun: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

Yönetmelik: 28.10.2017 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

KVK Düzenlemeleri: Kanun ile Kişisel Verilerin Korunmasına yönelik ilgili diğer mevzuat, yönetmelikler, düzenleyici ve denetleyici otoriteler, mahkemeler ve diğer resmi makamlar tarafından verilen bağlayıcı kararlar, ilke kararları, hükümler, talimatlar ile verilerin korunmasına yönelik her türlü mevzuat.

İş Ortağı: LMC'nin ticari faaliyetlerini yürütürken ürün ve hizmetlerin satışı, tanıtımı ve pazarlaması, satış sonrası desteği, ortak müşteri bağlılığı programlarının yürütülmesi gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu/kurmak istediği gerçek/tüzel kişi.

Tedarikçi: LMC'nin ticari faaliyetlerini yürütürken LMC'nin emir ve talimatlarına uygun olarak hizmet sunan/sunmak isteyen gerçek/tüzel kişi.

Müşteri: LMC ile herhangi bir sözleşme ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın LMC'nin sunmuş olduğu ürün ve hizmetleri kullanmış olan/kullanan/satın alan gerçek/tüzel kişidir. LMC'den ürün satın almak isteyen/alan gerçek kişi tüketiciler de bu kapsama dahildir.

Potansiyel Müşteri: LMC ile herhangi bir sözleşme ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın LMC'nin sunmuş olduğu ürün ve hizmetleri kullanmak/satın almak isteyen gerçek/tüzel kişi.

Bayi: LMC ile herhangi bir sözleşme ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın LMC'nin ürünlerini satarak bayilik ilişkisi içine girdiği/girmek istediği gerçek/tüzel kişi.

Personel: LMC ile iş akdi sözleşmesi imzalayarak daha önce çalışmış olan ya da halen daha çalışmaya devam eden gerçek kişi ve stajyer.

Personel Adayı: LMC'a herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini LMC'nin incelemesine açmış olan gerçek kişi ve stajyer.

Ziyaretçi: LMC'nin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla giren gerçek kişi.

Bursiyer: LMC'den burs almaya hak kazanan gerçek kişi.

Bursiyer Adayı: LMC'den burs almak için başvuran gerçek kişi.

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Alıcı Grubu: Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek ve/veya tüzel kişi kategorisi.

Elektronik Ortam: Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.

Elektronik Olmayan Ortam: Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vs. diğer ortamlar.

Hizmet Sağlayıcı: LMC ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek ve/veya tüzel kişi.

İlgili Kullanıcı: Verilerin teknik olarak depolanması, koruması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi yada birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler.

İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.

Periyodik İmha: Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.

Kayıt ortamı: Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam.

Kişisel Verileri İşleme Envanteri: İş sürecine bağlı olarak veri sorumlusunun gerçekleştirmekte olduğu veri işleme faaliyetini; kişisel veri işleme amaçları ve hukuki sebepleri, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırılan envanter.

Politika: Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası.

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Veri Kayıt Sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.

Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi/VERBİS: Veri sorumlularının sicile başvuruda ve sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.

3.KİŞİSEL VERİLERİN KAYIT ORTAMLARI

LMC tarafından kişisel veriler aşağıdaki kayıt ortamları aracılığıyla işlenmektedir.

- a) Yazılımlar (ofis yazılımları, portal, ERP sistemi, devlet kurumlarına ait yazılımlar)
- b) Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)
- c) Mobil cihazlar (telefon, tablet v.b.)
- d) Bilgi Güvenliği Cihazları (güvenlik duvarı, antivirüs programları, saldırı tespit ve engelleme, yedekleme dosyaları, günlük kayıt dosyası vb.)
- e) Optik diskler (DVD, CD vb.)
- f) Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kartı vb.)
- g) Fotokopi makinesi, faks,yazıcı, tarayıcı
- h) Veri depolama sistemleri, sunucular (yedekleme,elektronik posta, veritabanı, web, dosya paylaşımı vb.)
- i) Sunucular
- j) Kâğıt
- k) Manuel veri kayıt sistemleri
- l) Yazılı, basılı ve görsel ortamlar

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

4. ÇALIŞAN, ADAY VE FİZİKSEL ZİYARETÇİ KİŞİ GRUPLARI

4.1. Aday Kişi Grubuna İlişkin Toplanan Kişisel Veriler

LMC, iş başvurusu amacıyla kendisine başvuran aday kişi grubuna ilişkin olarak;

- Özgeçmiş, iş tecrübesi, eğitim durumu, sürücü belgesi durumu, yabancı dil durumu ile diğer sertifikaları,
- Adı Soyadı, T.C Kimlik No, Kimlik Seri No, Anne Adı, Baba Adı, Doğum Yeri ve Tarihi, Medeni Hali, Dini, Kan Grubu, İmza, Fotoğraf, Kayıtlı olduğu il, İlçe, Mahalle, Köy, Cilt No, Aile Seri No, Cinsiyeti,
- Telefon, Adres, E-mail (iletişim bilgileri),
- Giriş- çıkış kayıtları ve kamera kayıtları,
- Telekonferans, görüntülü görüşme, telefon gibi araçlarla veya yüz yüze mülakat yapılması durumunda edilen bilgilerin kayıtları,
- Referanslar veya Lmc tarafından yapılan araştırmalar sonucu elde edilen bilgiler,
- Ücret beklentisi, engellilik ve hükümlülük durumu, ücret ödeme şekli gibi bilgileri işleyebilir.
- Acil durumlarda veya kendisine ulaşamadığı durumlarda tercih ettiği bir yakınının iletişim ve ad soyadı bilgisi.
- Bakmakla yükümlü olduğu kişi sayısı ve yakınlık derecesi.

4.2. Çalışan Kişi Grubuna İlişkin Toplanan Kişisel Veriler

LMC, iş ilişkisi/ iş sözleşmesinin ifası nedeni ve amacıyla çalışan kişi grubuna ilişkin olarak;

- Özgeçmiş, fotoğraf, iş tecrübesi, eğitim durumu belgesi, diploma, yabancı dil belgesi

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

ile diğer sertifikaları,

- Adı Soyadı, T.C Kimlik No, Kimlik Seri No, Anne Adı, Baba Adı, Doğum Yeri ve Tarihi, Medeni Hali, Dini, Kan Grubu, İmza, Fotoğraf, Kayıtlı olduğu il, İlçe, Mahalle, Köy, Cilt No, Aile Seri No, Cinsiyeti,
- Telefon numarası, Adres, E-mail adresi, tercih ettiği bir yakınının telefon numarası (iletişim bilgileri),
- Referanslar veya LMC tarafından yapılan araştırmalar sonucu elde edilen bilgiler,
- Ücret beklentisi, engellilik ve hükümlülük durumu, ücret ödeme şekli gibi bilgiler,
- Sabıka kaydı, sağlık raporu, psikoteknik sürücü belgesi
- Askerlik tescil belgesi, SGK hizmet dökümü,
- Finans verileri, kamera kayıtları, iş seyahatleri bilgileri, özel sağlık sigortası bilgileri,
- Araç tahsis bilgileri, ferdi kaza sigortası bilgileri, iş kıyafet bedenleri, konum verilerini işlemektedir.

4.3. Fiziksel Ziyaretçi Kişi Grubuna İlişkin Toplanan Veriler

LMC fiziksel güvenliğin sağlanması maksadıyla, fiziksel ziyaretçilerinin,

- Adı-Soyadı, ziyaret tarihi, varsa araç plakası, kime geldiğini içeren kişisel verilerini işlemektedir.
- Log kayıtlarınız, Şirket içi kablosuz ağ hizmeti sunulması ve Şirket'in yasal yükümlülükleri kapsamında erişim sayfalarının kayıt altına alınması amaçlarıyla sınırlı olarak işlenebilmektedir.

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

4.4. Adayların Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları

LMC başvurunun niteliğini dikkate alarak adayın aşağıdaki amaçlarla kişisel verilerini işlemektedir:

- Adayın niteliğini, tecrübesini, ilgisini ve açık pozisyona uygunluğunu değerlendirmek,
- Gerekli takdirde, adayın ilettiği bilgilerin doğruluğunun kontrolünü yapmak veya üçüncü kişilerle iletişime geçip aday hakkında referans araştırması yapmak,
- Başvuru ve işe alım süreci hakkında aday ile iletişime geçmek veya uygun olduğu takdirde, sonradan yurtiçinde veya yurtdışında açılan herhangi bir pozisyon için aday ile iletişime geçmek,
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerinin yerine getirilmesi amacıyla,
- LMC'nin uyguladığı işe alım ilkelerini geliştirmek ve iyileştirmek,
- İş sağlığı ve güvenliği çerçevesinde yapılması gereken faaliyetleri icra etmek.

4.5. Çalışanların Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları

LMC çalışan kişi grubunun aşağıdaki amaçlarla kişisel verilerini işlemektedir:

- LMC' nin uyguladığı iş sözleşmesi ilkelerini geliştirmek ve iyileştirmek,
- Çalışanların sağlık promosyonlarından (kan bağıışı, özel hastane anlaşması vb. süreçlerden yararlanmasının sağlanabilmesi,
- Acil durum süreçlerinin yürütülebilmesi,
- Denetim etik faaliyetlerin yürütülebilmesi,
- İnsan kaynakları süreçlerinin yürütülebilmesi,

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Doğabilecek uyuşmazlıklarda veya gerçekleşebilecek adli bir vakada yetkili kamu kurum veya kuruluşların taleplerinin karşılanabilmesi,
- Çalışanın istihdamı ile ilgili olarak yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla,
- Personellere maaş hesabı açılması, gerektiği durumlarda kiralık araç verilmesi, telefon verilmesi, telefon hattı verilmesi, yemek kartı verilmesi, otomatik bireysel emeklilik işlemlerinin yerine getirilmesi amacıyla,
- Çalışanın görevini yerine getirebilmesi için gerekli sağlık koşullarının takibi amacıyla;
- Çalışanın maaşına konulan maaş hacizlerinin takibi amacıyla,
- LMC'nin kalite, bilgi güvenliği ve gizlilik politikalarının ve standartlarının sağlıklı olarak temini ve denetimi amacıyla,
- Şirket seyahatlerinin organize edilmesi amacıyla,
- Acil durumların varlığı halinde Çalışanın kendi rızası ile verdiği kişiler ile iletişime geçilmesi amacıyla,
- İşe giriş ve çıkışların tespiti ve kontrolü amacıyla,
- Üst yönetime yapılacak raporlama ve analizlerin hazırlanması amacıyla,
- Yazılım, kurumsal kaynak planlaması, raporlama, pazarlama vs. gibi işlevlerin yerine getirilmesi,
- Performans değerlendirmesi yapmak ve ücret politikaları belirlemek amacıyla,
- İşyerinde gizlilik ve güvenlik uygulamaları nedeniyle kamera görüntülerinin kaydedilmesi,
- Kanun ve yönetmelikler ile belirlenmiş gerekliliklerin ifa edilmesi (vergi mevzuatı, sosyal güvenlik mevzuatı, borçlar hukuku mevzuatı, ticaret hukuku mevzuatı, iş sağlığı

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

ve güvenliği hukuku, elektronik iletişim ile ilgili mevzuat vs. ilgili tüm mevzuatlar)

- İş sağlığı ve güvenliği çerçevesinde yapılması gereken faaliyetlerin icra etmek.

4.6. Çalışanların ve Adayların Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Yöntemleri

İşe alım sürecinde adayların kişisel verileri bu Politika'da belirtilen diğer yöntem ve vasıtalarla birlikte veya ek olarak aşağıdaki yöntem ve vasıtalarla toplanmaktadır:

- Matbu veya elektronik ortamda yayınlanan başvuru formu,
- Adayların LMC' ye e-posta, kargo, referans ve benzeri yöntemlerle ulaştırdıkları özgeçmişler,
- İstihdam veya danışmanlık şirketleri, İşkur, İK siteleri ile LinkedIn,
- Aday tarafından iletilen bilgilerin doğruluğunu teyit etmek amacıyla yapılan kontroller ile LMC tarafından yapılan araştırmalar.
- LMC toplanan kişisel verileri bilgisayar sistemleri ve insan kaynakları personeli vasıtasıyla otomatik olan veya otomatik olmayan yollarla işler. Adaylar hakkında referans Araştırması yapılması

4.7. Adaylar Hakkına Referans Araştırması Yapılması

LMC, adaylar hakkında, adayların iş başvuru formunda ilgili alanları doldurmak suretiyle belirtmiş olduğu bilgiler ile referans araştırması yapabilir.

Yapılacak referans araştırması genel olarak adayın verdiği bilgilerin doğruluğunu teyit etmeye yönelik olacaktır. Ayrıca adayın kendisi hakkında sakladığı ve LMC açısından risklerin doğmasına sebep olabilecek bilgileri tespit etmek de yapılabilecek araştırmanın amaçları arasında olacaktır. Referans araştırması yapılması amacıyla iletişime geçilecek olan kişilere karşı aydınlatma yükümlülüğü ilk iletişim anında LMC yetkilisi tarafından yerine getirilecektir.

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Yapılacak referans araştırması kapsamında üçüncü kişilerle adaylara ait kimlik bilgileri, iş ve eğitim tecrübeleri gibi gerekli kişisel veriler paylaşılabılır. Ayrıca adaylar hakkında üçüncü kişilerden kişisel veri elde edilebilir.

Adaylar, kendileri ile ilgili yapılacak referans araştırması hakkında her zaman LMC ile irtibat kurabilir.

4.8. Çalışanların ve Adayların Kişisel Verilerine İlişkin Hakları

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("KVKK") 11. Maddesinden kaynaklanan haklarını kullanmak isteyen adaylar bu Politika'da açıklanan usul ve esaslar kapsamında LMC'ye başvurabilirler.

KVKK kapsamında, kişisel verilerinize ilişkin olarak aşağıdaki haklara sahipsiniz;

- Kişisel verilerin 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,
- Kişisel verinizin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde, verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Talebinizce düzeltilen ya da silinen bilgilerinizin, eğer aktarılmış ise 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,

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için www.lmcgida.com.tr/kvkk adresinden ilgili kişi başvuru metnindeki yönergeleri doldurarak başvuruda bulunabilirsiniz. Başvurular Türkçe yapılmalıdır. Bu kapsamda yapacağınız başvurular en kısa sürede ve en geç 30 gün içerisinde sonuçlandırılacaktır.

4.9. Adaylık Sürecinde Toplanan Kişisel Verilerden İşe Alım Halinde İşlenmesine Devam Edilecek Olanlar

İşe alım süreçleri boyunca aday hakkında toplanan ve işlenen tüm kişisel veriler, adayın ilgili açık pozisyonda istihdam edilmesine karar verilmesi halinde özlük dosyasına aktarılır.

4.10. Çalışanların ve Adayların Kişisel Verilerinin Güvenliği

LMC işlediği kişisel verilerin güvenliği bakımından, veri konusu kişi grupları (aday, stajyer gibi) arasında ayırım gözetmez. Kişisel verilerin güvenliği hakkında detaylı bilgi bu dokümanın kişisel verilerin güvenliğine ilişkin bölümünde yer almaktadır.

5. MÜŞTERİ

5.1. Müşterilere İlişkin Toplanan Kişisel Veriler

LMC tarafından müşteriye sunulan hizmet, ürün ya da ticari faaliyete bağlı olarak değişkenlik gösterebilmekle beraber; sözlü, yazılı ya da elektronik ortamda, LMC tarafından temin edilerek ve LMC ürün ve hizmetlerini kullanımınız süresince aşağıda yer alan kişisel verileriniz işlenmektedir:

- Ad ve soyad, telefon numarası, elektronik posta adresi, iletişim bilgileri,
- Müşteri talepleri, önerileri ve müşteri denetim raporları.
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde kamu kurum ve

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

kuruluşlarının taleplerinin yerine getirilmesi için gerekli ticari belgeler (Vergi levhası vb.)

- Kanun ve yönetmelikler ile belirlenmiş gerekliliklerin ifa edilmesi için gerekli belgeler, (vergi mevzuatı, sosyal güvenlik mevzuatı, borçlar hukuku mevzuatı, ticaret hukuku mevzuatı, iş sağlığı ve güvenliği hukuku, elektronik iletişim ile ilgili mevzuat vs. ilgili tüm mevzuatlar)

5.2. Müşterilerin Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları

LMC, müşteriye sunduğu hizmet ile aralarındaki iş ilişkisini dikkate alınarak müşterinin aşağıdaki amaçla kişisel verilerini işlemektedir:

- Kimlik doğrulama ve kayıt oluşturulması amacıyla,
- Siparişlerinizin işleme konulması ve hesabınızın yönetilmesi, ticari faaliyetlerin yerine getirilebilmesi ve sürekliliğinin sağlanabilmesi amacıyla,
- Alınan hizmet süreçleri ile alakalı bilgilendirme amacıyla,
- Siparişlerin teslimi/iadesi/nakliyesi amacıyla,
- Siparişler ile ilgili şikayetlerin çözülmesi amacıyla,
- Önceden onay verilmesi kaydıyla yeni ürünler, kampanyalar ve promosyonlar hakkında bilgi vermek için elektronik ileti gönderilmesi amacıyla,
- İşlemlerinize ilgili istatistiklerin yapılabilmesi ve bağlantılı listelerin oluşturulması, ticari istatistik ve analizlerin bir araya getirilmesi amacıyla,
- Ürünlerimizin, hizmetlerimizin ve kişisel seçim olanaklarınızın araştırılması ve geliştirilmesi amacıyla,
- Yazılım, kurumsal kaynak planlaması, raporlama, pazarlama vs. gibi işlevlerin yerine getirilmesi amacıyla,

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Risk limitlerinin belirlenmesi ve teminatlandırma çalışmalarının yapılması amacıyla,
- Promosyonlar ve kampanyalardan faydalandırılması amacıyla,
- İşyerinde güvenlik uygulamaları nedeniyle kamera görüntülerinin kaydedilmesi amacıyla,
- Gerekli kalite, gizlilik ve standart denetimlerinin yapılabilmesi amacıyla,
- Kanun ve yönetmelikler ile belirlenmiş gerekliliklerin ifa edilmesi amacıyla (vergi mevzuatı, tüketicilerin korunmasına yönelik mevzuat, borçlar hukuku mevzuatı, ticaret hukuku mevzuatı, gümrük mevzuatı, elektronik iletişim ile ilgili mevzuat vs. ilgili tüm mevzuatlar)
- e-fatura, e-arşiv ve e-irsaliye ile ilgili yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla,
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerinin yerine getirilmesi amacıyla,
- KVKK' da belirtilmiş yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla,

5.3. Müşterilerin Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Yöntemleri

Görüşme ve/ veya değerlendirme sürecinde müşterilerin kişisel verileri bu Politika'da belirtilen diğer yöntem ve vasıtalarla birlikte veya ek olarak aşağıdaki yöntem ve vasıtalarla toplanabilir:

- Bayilik sözleşmesi, tedarikçi sözleşmesi, hizmet sözleşmesi, satın alma sözleşmesi vb. gibi çeşitli sözleşmeler kanalı ile,
- www.lmcgida.com.tr (İş Ortağım Üyelik başvurusu) kanalı ve iletişim formu ile,
- Çeşitli sosyal medya kanalları üzerinden LMC adına işletilen hesaplar kanalı ile,

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Elektronik posta adresleri üzerinden yürütülen yazışmalar, gönderilen kısa mesajlar ve multi medya mesajları, kargo gönderileri, bilgi formları da dahil v.s. iletişim yöntemleri ile her türlü iletişim kanalları aracılığı ile,
- LMC'nin katıldığı eğitimler, seminerler, fuarlar kanalı ile,
- Çağrı merkezi kanalları ile, toplanmaktadır.

5.4. Müşterilerin Kişisel Verilerine İlişkin Hakları

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'ndan ("KVKK") kaynaklanan haklarını kullanmak isteyen müşteriler bu Politika'da açıklanan usul ve esaslar kapsamında LMC' ye başvurabilirler.

KVKK kapsamında, kişisel verilerinize ilişkin olarak aşağıdaki haklara sahipsiniz;

- Kişisel verilerin 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,
- Kişisel verinizin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde, verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Talebinizce düzeltilen ya da silinen bilgilerinizin, eğer aktarılmış ise 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,

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için www.lmcgida.com.tr/kvkk adresinden ilgili kişi başvuru metnindeki yönergeleri doldurarak başvuruda bulunabilirsiniz. Başvurular Türkçe yapılmalıdır. Bu kapsamda yapacağınız başvurular en kısa sürede ve en geç 30 gün içerisinde sonuçlandırılacaktır.

6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN İLKELER

LMC, kişisel verilerin korunması konusunda şirket politikası olarak özel bir hassasiyet göstermekte olup bu doğrultuda aşağıdaki temel ilkelerin ışığında hareket etmektedir.

6.1. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

Kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket edilmektedir.

18

6.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olmasını Sağlama

Kişi gruplarının işlenen kişisel verilerinin doğru ve güncel olması için dönemsel kontrol ve güncellemeler yapılmakta ve bu doğrultuda gerekli tedbirler alınmaktadır. Bu kapsamda kişisel verilerin doğruluğunu kontrol etme ve gerekli düzeltmeleri yapmaya yönelik sistemler LMC bünyesinde oluşturulur.

6.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

Kişisel veriler açık, belirli ve meşru veri işleme amaçlarına dayalı olarak işlenmektedir. Verilerin hangi amaçla işleneceği, aşağıda detaylı olarak yer almaktadır.

6.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Kişisel veriler öngörülen amaç/amaçların gerçekleştirilebilmesi için ölçülü, amaçla ilintili ve sınırlı biçimde işlenmekte ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılmaktadır.

6.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

LMC kişisel verileri ancak ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranılmakta, bir süre belirlenmemişse kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde, daha uzun süre işlenmelerine izin veren hukuki bir sebep bulunmaması halinde, kişisel veriler LMC' nin Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikası'na göre silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

7. KİŞİ GRUPLARININ KİŞİSEL VERİLERİNİN İŞLENMESİ ŞARTLARI

İlgili kişi gruplarının açık rızası, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesini olanaklı kılan hukuka uygunluk sebeplerinden sadece bir tanesidir. Açık rıza dışında, aşağıda yer alan diğer hukuka uygunluk sebeplerinden birinin varlığı durumunda da kişisel veriler işlenebilir.

Kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen hukuka uygunluk sebeplerinden yalnızca biri olabildiği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilir. İşlenen kişisel verilerin, özel nitelikli kişisel veri olması halinde ise; aşağıda "Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenebileceği Haller" başlığı içerisinde yer alan koşullar uygulanır. Kişi grupları, işbu Politika ile işlenen kişisel verilerinin hangileri olduğu, kişisel verilerinin hangi amaçlarla ve hangi sebeplerle işlendiği, kişisel verilerinin hangi kaynaklardan toplandığı, bu kişisel verilerin kimlerle paylaşılacağı ve nasıl kullanılacağı gibi konular hakkında bilgilendirilir.

7.1. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Kanunlarda açıkça kişisel veri işlenmesi öngörüldüğü hallerde, LMC verisi işlenecek kişi gruplarının ayrıca açık rızasını almadan kişisel verilerini işler.

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Örneğin: Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun uyarınca üyelik, ticari elektronik izni verilmesi, sipariş, ödeme, teslimat, ürüne ilişkin iptal veya iade gibi süreçlerde kişisel verilerin işlenmesi.

7.2. Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınamayacak olan kişi grubunun kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde kişi grubunun açık rızası alınmaksızın verileri işlenebilir.

Örnek: Baygınlık geçiren ziyaretçinin kimlik bilgilerinin santral görevlileri tarafından doktora iletilmesi.

7.3. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde veriler işlenebilir.

Örnek: Taraflar arasında satış sözleşmesi yapıldığı zaman ürünlerin teslimatı için teslim adresinin kaydedilmesinin zorunlu olması.

7.4. LMC'nin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

Veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülükleri yerine getirmek için işlemenin zorunlu olması halinde açık rıza alınmaksızın kişi grubunun kişisel verileri işlenebilir.

Örnek : Bankacılık vb. gibi alanlara özel denetimlerde bilgi paylaşımı yapılması.

7.5. Kişi Gruplarının Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Kişi grubunun, kişisel verisinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması halinde, açık rızaya gerek

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

olmaksızın veriler işlenebilir.

Örnek : Kişinin acil durumlarda ulaşılması için iletişim bilgilerini ilan etmesi.

7.6. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde kişi grubunun açık rızası alınmaksızın verileri işlenebilir.

Örnek: İspat niteliği taşıyan verilerin kanunen saklanması gereken süre kadar saklanması ve gerektiğinde kullanılması.

7.7. Meşru Menfaate Dayalı Olarak Verilerin İşlenmesi

Kişi grubunun temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla LMC' nin meşru menfaatleri için veri işlemenin zorunlu olması halinde kişi grubunun açık rızası alınmaksızın kişisel verileri işlenebilir.

Örnek: Personel bağlılığını artıran ödül ve primler uygulanması amacıyla veri işlenmesi, Şirket'e ait bina ve tesislerde güvenlik amaçlı olarak kamera kaydı yapılması.

7.8. Kişi Grubunun Kişisel Verilerinin Açık Rızaya Dayalı Olarak İşlenmesi

Kişisel verilerin işleme şartlarından biri veri öznesinin açık rızasıdır. Veri öznesinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıklanmalıdır. Kanunun 5. maddesinde yer alan şartların oluşmaması halinde kişisel veriler, aydınlatma yükümlülüğüne ilişkin bilgilendirme sonrası veri öznelerinin açık rızası alınarak işlenmektedir.

8. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENEBİLECEĞİ HALLER

Kişisel verilerin bir kısmı, "özel nitelikli kişisel veri" olarak ayrı şekilde düzenlenmekte ve özel bir korumaya tabi olmaktadır.

8.1. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Açık Rızaya Dayalı Olarak İşlenmesi

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Özel nitelikli kişisel veriler, kişi grubunun açık rızası olması halinde, bu Politika'da belirtilen ilkeler ve gerekli idari ve teknik tedbirler alınarak işlenebilir.

8.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Açık Rıza Olmaksızın İşlenebileceği Haller

Özel nitelikli kişisel veriler, kişi grubunun açık rızası bulunmayan durumlarda Kişisel Verileri Koruma Kurulu ("Kurul") tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenebilecektir:

- Kişi grubunun sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,
- Kişi grubunun sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından.

9. KİŞİ GRUBUNUN AYDINLATILMASI VE BİLGİLENDİRİLMESİ

Kişisel verilerin elde edilmesi sırasında kişi grubu LMC tarafından bilgilendirilir. Bu kapsamda LMC irtibat kişinin kimliği, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile kişi gruplarının sahip oldukları haklar kendilerine bildirilir.

KVKK kapsamında, kişisel verilerinize ilişkin olarak aşağıdaki haklara sahipsiniz:

- Kişisel verilerin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kişisel verinizin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde, verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Talebinizce düzeltilen ya da silinen bilgilerinizin, eğer aktarılmış ise 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.

Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için www.lmcgida.com.tr/kvkk adresinden ilgili kişi başvuru metnindeki yönergeleri doldurarak başvuruda bulunabilirsiniz. Başvurular Türkçe yapılmalıdır. Bu kapsamda yapacağınız başvurular en kısa sürede ve en geç 30 gün içerisinde sonuçlandırılacaktır.

10. KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZE EDİLMESİ

LMC nezdinde; LMC'nin meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, Kanun'un 5. maddelerinde sayılan veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak, Kanun'da belirtilen ilkelere ve yükümlülöklere uyularak ve işbu politika kapsamındaki gerçek kişilerle sınırlı olarak aşağıda belirtilen kategorilerdeki kişisel veriler, Kanun'un 10. maddesi uyarınca veri özneleri bilgilendirilmek suretiyle işlenmektedir.

KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU	AÇIKLAMA
---------------------------------	----------

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

KİMLİK BİLGİSİ	Gerçek kişinin kimliğine dair bilgilerin bulunduğu verilerdir. Örnek: ad-soyad, kimlik numarası, uyruk bilgisi, doğum yeri, doğum tarihi gibi bilgileri içeren ehliyet, nüfus cüzdanı ve pasaport gibi belgeler ile vergi numarası, SGK numarası vb. bilgiler.
İLETİŞİM BİLGİSİ	Kişi ile iletişime geçilmesini sağlayan verilerdir. Örnek: telefon numarası, adres, e-posta adresi, faks numarası, teslimat adresi vb. bilgiler.
İŞLEM GÜVENLİĞİ BİLGİSİ	Faaliyetlerin yürütülmesi esnasında teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliği sağlamaya yönelik verilerdir. Örnek: kimlik doğrulama bilgileri, IP bilgisi log kayıtları, elektronik posta/sms içerikleri, anlık mesajlaşma bilgileri/içerikleri
RİSK YÖNETİMİ BİLGİSİ	İş ortakları/tedarikçiler/bayilerin finansal analizlerinin yapılarak belirlenmiş riskleri kontrol etmek ve azaltmak için kullanılmasıdır. Örnek: ipotek, rehin, teminat mektubu, şahsi kefalet alınması gibi
LOKASYON BİLGİSİ	Kişisel veri öznesinin bulunduğu yerin konumunu tespit eden bilgilerdir. Örnek: GPS lokasyonu, seyahat verileri vb. bilgiler.
AİLE BİREYLERİ VE YAKINLARI BİLGİSİ	Kişisel veri öznesinin aile bireyleri ve yakınları hakkındaki bilgilerdir. Örnek: Acil durumlarda ulaşılabilecek kişi bilgileri vb. bilgiler.
FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİK BİLGİSİ	Fiziksel mekana girişte, mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin bilgilerdir. Örnek: kamera kayıtları, araç bilgileri, güvenlik noktasında alınan kayıtlar vb. bilgiler.
FİNANSAL BİLGİ	LMC' nin veri öznesi ile kurmuş olduğu ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel verilerdir. Örnek: banka hesap numarası, IBAN, malvarlığı verisi, gelir bilgisi vb. bilgiler.

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

GÖRSEL VE İŞİTSEL BİLGİLER	Fotoğraf ve kamera kayıtları (Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi kapsamına giren kayıtlar hariç), ses kayıtları ve kişisel veri içeren belgelerin kopyası niteliğindeki belgelerde yer alan bilgiler.
ÖZLÜK BİLGİLERİ	LMC ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü veri.
SAĞLIK BİLGİLERİ	Gerçek kişiye ait her türlü sağlık verisidir. Örnek: Kan grubu, geçirdiği hastalıklar vb. gibi bilgiler.
EĞİTİM BİLGİLERİ	Gerçek kişinin eğitimine ilişkin bilgilerdir. Örnek: mezun olduğu okullar, dil bilgisi, katıldığı eğitimler, not ortalaması vb. gibi bilgiler.
MESLEKİ DENEYİM BİLGİLERİ	Gerçek kişinin çalışma hayatına ilişkin bilgilerdir.
HUKUKİ BİLGİLER	Gerçek kişiye ait hukuksal konularda detay veren bilgilerdir. Örnek: sabıka kaydı, maaş haczi vb. gibi bilgiler.
REFERANS BİLGİLER	LMC' nin ilişkili olduğu gerçek kişilerin verdiği referans bilgileridir. Örnek: personel adaylarının verdiği bilgiler, bayilerin çalıştıkları başka kurumların bilgileri.
CEZA MAHKUMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ BİLGİLERİ	Gerçek kişinin almış olduğu ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgilerdir. Örneğin: hapis cezası vb. gibi
MÜŞTERİ İŞLEM BİLGİSİ	Çağrı merkezi kayıtları, fatura, senet, çek bilgileri, sipariş bilgileri, talep bilgileri ve şikayet bilgileri vb. gibi bilgiler
PAZARLAMA BİLGİSİ	Alışveriş geçmişi bilgileri, anket, çerez kayıtları, kampanya çalışmasıyla elde edilen bilgiler v.b. gibi bilgiler

11. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

11.1. İşlenme Koşulları ve Amaçları

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

LMC, Kanun'un 5. Maddesinin 2. Fıkrasında ve 6. Maddesinin 3. Fıkrasında belirtilen veri işleme şartları içindeki amaçlarla ve koşullarla sınırlı olarak kişisel verileri işlemektedir. Bu amaçlar ve koşullar;

- Kişisel verilerinizin işlenmesine ilişkin ilgili faaliyetin kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Kişisel verilerinizin LMC tarafından işlenmesinin bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
- Kişisel verilerin işlenmesinin LMC' nin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Kişisel verilerin kişi grubu tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla; alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde LMC tarafından işlenmesi,
- Kişisel verilerin LMC tarafından işlenmesinin LMC veya kişi gruplarının veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- Kişi gruplarının temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla LMC'nin meşru menfaatleri için kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,
- LMC tarafından kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmasının ilgili kişinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması ve bu durumda da ilgili kişinin fiili imkânsızlık veya hukuki geçersizlik nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunması.

Yukarıda belirtilen şartların bulunmaması halinde; kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmak için LMC veri öznelerinin açık rızalarına başvurmaktadır. Veri öznelerine göre ayrı ayrı işleme amaçları aydınlatma metinlerinde ve açık rıza metinlerinde düzenlenmiştir. Bu çerçevede; yukarıda belirtilen şartların bulunmaması halinde aşağıda genel anlamdaki işleme amaçları belirtilmiştir. Şöyle ki;

- Kimlik doğrulama ve kayıt oluşturulması amacıyla,

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Siparişlerin işleme konulması ve hesabın yönetilmesi, ticari faaliyetlerin yerine getirilebilmesi ve sürekliliğinin sağlanabilmesi amacıyla,
- LMC' nin kurumsal iletişiminin yada LMC ile iş ilişkisinde bulunan 3. Kişilerle iletişimin sağlanması amacıyla,
- Alınan hizmet süreçleri ile alakalı bilgilendirme amacıyla,
- Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi amacıyla,
- Siparişlerin ve kargoların teslimi/iadesi/nakliyesi amacıyla,
- Siparişler ile ilgili şikayetlerin çözülmesi amacıyla,
- Teknik servis hizmetinin verilebilmesi amacıyla,
- Önceden onay verilmesi kaydı ile yeni ürünler, kampanyalar ve promosyonlar hakkında bilgi vermek amacıyla elektronik ileti gönderilmesi amacıyla,
- İşlemlerle ilgili istatistiklerin yapılabilmesi ve bağlantılı listelerin oluşturulması, ticari istatistik ve analizlerin bir araya getirilmesi amacıyla,
- Ürünlerin, hizmetlerin ve kişisel seçim olanaklarının araştırılması ve geliştirilmesi amacıyla,
- Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi amacıyla,
- Yazılım, kurumsal kaynak planlaması, raporlama, pazarlama vs. gibi işlevlerin yerine getirilmesi amacıyla,
- Risk limitlerinin belirlenmesi ve teminatlandırma çalışmalarının yapılması amacıyla,
- Promosyonlar ve kampanyalardan faydalandırılması amacıyla,
- İşyerinde güvenlik uygulamaları nedeniyle,

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Kalite, bilgi güvenliği ve gizlilik politikalarının ve standartlarının sağlıklı olarak temini ve denetimi amacıyla,
- Üst yönetime yapılacak raporlama ve analizlerin hazırlanması amacıyla,
- Kanun ve yönetmelikler ile belirlenmiş gerekliliklerin ifa edilmesi amacıyla (vergi mevzuatı, tüketicilerin korunmasına yönelik mevzuat, borçlar hukuku mevzuatı, ticaret hukuku mevzuatı, gümrük mevzuatı, elektronik iletişim ile ilgili mevzuat vs. ilgili tüm mevzuatlar),
- e-fatura, e-arşiv ve e-irsaliye ile ilgili yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla,
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerinin yerine getirilmesi amacıyla,
- KVKK' da belirtilmiş yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla,
- Aranılan pozisyona uygun olup olunmadığının tespiti amacıyla, uygun olmadığına karar verildiği takdirde benzer pozisyonlarda değerlendirmek amacıyla,
- Personelin istihdamı ile ilgili olarak yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla,
- Personeler maaş hesabı açılması, gerektiği durumlarda kiralık araç verilmesi, telefon verilmesi, telefon hattı verilmesi, yemek kartı verilmesi, otomatik bireysel emeklilik işlemlerinin yerine getirilmesi gibi personeler sağlanan yan haklar ve menfaat süreçlerinin yürütülmesi amacıyla,
- Yabancı personel çalışma ve oturma izin işlemleri amacıyla,
- Çeşitli insan kaynakları uygulamaları amacıyla,
- Acil tıbbi müdahaleler amacıyla,
- Hastalık izinlerinin takibi ve izlenmesi veya personelin görevini yerine getirebilmesi için

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

gereklı sağlık koşullarının takibi amacıyla,

- Personelin maaşına konulan maaş hacizlerinin takibi amacıyla,
- şirket seyahatlerinin organize edilmesi amacıyla,
- Acil durumların varlığı halinde personelin kendi rızası ile verdiği kişiler ile iletişime gečilmesi amacıyla,
- Personel masraflarının hesaplanması amacıyla,
- İşe giriş ve çıkışların tespiti ve kontrolü amacıyla,
- Çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yönetilmesi amacıyla,
- Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla,
- Yetenek ve kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla,
- Erişim yetkilerinin yürütülmesi amacıyla,
- Firma/ürün/hizmetlere bağlılık süreçlerinin yürütülmesi amacıyla,
- Performans değerlendirmesi yapmak ve ücret politikaları belirlemek amacıyla,
- İşyerinde gizlilik ve güvenlik uygulamaları nedeniyle kamera görüntülerinin kaydedilmesi,
- Burs verilmesine ilişkin şartlara uygun olup olmadığının tespiti amacıyla,
- Bursiyer ve bursiyerin kendi rızası ile bilgilerini verdiği kişiler ile iletişime gečilmesi amacıyla,
- İnternet hizmeti verilebilmesi amacıyla,
- Giriş ve çıkışların tespiti ve kontrolü amacıyla,

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi amacıyla,

Kişisel veri öznesinin açık rızasını vermemesi durumunda yukarıdaki amaca giren ilgili iş birimlerinin tüm kişisel veri işleme faaliyetlerinin yapılamaması değil; ilk paragrafta belirtilen veri öznesinin veri işlemeye yönelik açık rızasına gerek olmayan aynı amaç kapsamı içindeki kişisel veri işleme faaliyetlerinin dışında kalan ve bu amaca yönelmiş ilgili iş birimlerinin kişisel veri işleme faaliyetlerinin yapılamayacağı anlamı çıkmalıdır.

11.2. Kişisel Verilerin Saklanma Süreleri

VERİ SAKLAMA SÜRELERİ		
Kişisel Verinin Elde Edilmesine İlişkin Süreç	Saklama Süresi	İmha Periyodu
Kurumsal Dökümanlar	10 Yıl	Saklama süresinin sona ermesinden 6 ay
Vergi	10 Yıl	Saklama süresinin sona ermesinden 6 ay
Muhasebe	10 Yıl	Saklama süresinin sona ermesinden 6 ay

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Hazine	10 Yıl	Saklama süresinin sona ermesinden 6 ay
Firi ve Sınai Mülkiyet	10 Yıl	Saklama süresinin sona ermesinden 6 ay
Ürün Geliştirme	10 Yıl	Saklama süresinin sona ermesinden 6 ay
Bilişim Teknolojileri	10 Yıl	Saklama süresinin sona ermesinden 6 ay
İnsan Kaynakları	10 Yıl	Saklama süresinin sona ermesinden 6 ay
Yönetim Kurulu	10 Yıl	Saklama süresinin sona ermesinden 6 ay
Meslek sağlık ve güvenlik	10 Yıl	Saklama süresinin sona ermesinden 6 ay
Bordrolama	10 Yıl	Saklama süresinin sona ermesinden 6 ay
Emeklilik	10 Yıl	Saklama süresinin sona ermesinden 6 ay
Arsa, bina, çevre	10 Yıl	Saklama süresinin sona ermesinden 6 ay
Marketing	10 Yıl	Saklama süresinin sona ermesinden 6 ay
Tüketici ilişkileri	10 Yıl	Saklama süresinin sona ermesinden 6 ay
Satış	10 Yıl	Saklama süresinin sona ermesinden 6 ay
Sigorta	10 Yıl	Saklama süresinin sona ermesinden 6 ay
Devralma ve satışlar	10 Yıl	Saklama süresinin sona ermesinden 6 ay
Dava diğer yasal uyumsuzluklar	10 Yıl	Saklama süresinin sona ermesinden 6 ay

12. KİŞİSEL VERİLERİN YURTIÇI VE/VEYA YURTDIŞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLERE AKTARILMASI

Kişi grubuna ait kişisel veriler, işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemleri alınarak üçüncü kişilere (üçüncü taraf şirketlere, üçüncü gerçek kişilere) aktarılabilmektedir.

12.1. Kişisel Verilerin Aktarılması

Kişisel veriler, KVKK Madde 8 ve Madde 9'da öngörülen koşulların gerçekleşmesi durumunda üçüncü kişilere aktarılabılır.

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Siteye üye olmayan çevrimiçi ziyaretçilerin anonim nitelikteki bilgileri, site kullanım alışkanlıkları cookie'ler ile toplanmakta ve paylaşılabilmektedir.

12.2. Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları

Kişisel verileriniz aşağıda sıralanan veri konusu kişi gruplarına aktarılabilir:

- İş ortaklarına (Bağımsız Denetmenler, Anlaşmalı olunan sigorta şirketleri),
- Firmanın sosyal medya hesaplarında bu hesapları takip eden kişiler ile (şirket içinde kutlama ve etkinliklerde kişilerin açık rızaları doğrultusunda (fotoğraf paylaşımı da dahil) çekilen fotoğraf ve videolar için),
- Hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Hukuken yetkili özel hukuk kişilerine (Şirket Avukatı/ Hukuk Müşaviri, İşyeri Hekimi).
Kişisel verileriniz aşağıdaki amaçlar ile aktarılmaktadır:
- LMC'nin uyguladığı iş sözleşmesi ilkelerini geliştirilmesi ve iyileştirilmesi,
- Çalışanların sağlık promosyonlarından (kan bağıışı, özel hastane anlaşması) vb. süreçlerden yararlanmasının sağlanabilmesi,
- Acil durum süreçlerinin yürütülebilmesi,
- Doğabilecek uyuşmazlıklarda veya gerçekleşebilecek adli bir vakada yetkili kamu kurum veya kuruluşların taleplerinin karşılanabilmesi,
- Performans değerlendirmesi yapmak ve ücret politikaları belirlenmesi.

13. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ

Kişisel verilerin güvenliğini sağlamak adına yetkisiz erişim risklerini, kaza ile veri kayıplarını, verilerin kasti silinmesini veya verilerin zarar görmesini engelleyecek makul önlemler alınmaktadır.

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Kişisel verilere, erişim yetkisi bulunan kişilerden başkasının erişmesini engellemek adına gereken her türlü teknik ve fiziki önlemler alınır. Bu kapsamda özellikle yetkilendirme sistemi, hiç kimsenin gereğinden fazla kişisel veriye erişmesinin mümkün olmayacağı şekilde kurgulanır. Sağlık verileri gibi özel nitelikli kişisel verilerin güvenliği sağlanırken diğer kişisel verilere göre daha katı önlemler alınır.

Yetkilendirilmiş kişiler gereken güvenlik kontrollerinden geçirilir. Ayrıca bu kişiler görev ve sorumlulukları hakkında eğitilir.

Kişisel verilere erişim kayıtları teknik imkânlar elverdiği ölçüde tutulur ve bu kayıtlar düzenli aralıklarla incelenir. Yetkisiz erişim söz konusu olduğunda derhal soruşturma başlatılır.

LMC işlenen verilerin güvenliğinin sağlanması amacıyla aşağıdaki yükümlülöklere uyar:

- Kişisel verilerin korunmasına ilişkin konularda hukuka uygun ve dürüst davranma,
- Kişisel verileri doğru, tam ve eksiksiz işleme,
- Güncelliğini kaybeden kişisel verilerin güncellenmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapma,
- Kişisel verilerin işlenmesinde herhangi bir hukuka aykırılık fark ettiğinde ilgili yöneticiyi bilgilendirme,
- Kişisel verilere ilişkin kanuni hakların kullanılabilmesi için gerekli yönlendirmeleri yapma.

14. KİŞİ GRUPLARININ YASAL HAKLARI VE KULLANMA YÖNTEMLERİ

14.1. KVKK Kapsamında Kişisel Verilere İlişkin Haklar

Kişisel verilere ilişkin olarak kişi gruplarının kullanabileceği haklar KVKK Madde 11'de yer almakta olup, aşağıdaki gibidir:

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Kişisel veri 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,
- İlgili mevzuatta öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, 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.

14.2. Kişisel Verilere İlişkin Hakların Kullanılmasına İlişkin Esaslar

Kişisel verilere ilişkin hakları kullanmak için kişiler, **lmcgida@hs02.kep.tr** ve **lmc@lmc.com.tr** e-posta adreslerine, kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da LMC sistemlerinde kayıtlı bulunan e-posta adresini kullanmak suretiyle e-posta göndererek ya da **www.lmc.com.tr/kvkk** sayfasında yer alan KVK Başvuru Formu'nu kullanarak başvuru yapabileceklerdir. Bu şekilde yapacağınız başvurulara en geç 30 gün içerisinde cevap verilecektir.

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

15. POLİTİKA'NIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI

İşbu Politika LMC'nin sahibi olduğu internet sitesinde yayımlanır. Basılı kağıt nüshası da yetkili kişinin imzalamasını müteakip ilgili tüm departmanın da muhafaza edilir.

16. POLİTİKA'NIN GÜNCELLENME PERİYODU

İşbu politika LMC tarafından gerekli görüldüğü takdirde revize edilecek olup, tüm versiyonlar tarih sırası ile **www.Lmc.com.tr** ve varsa başkaca internet sitelerinde herkese açık olarak yayımlanır.

17. POLİTİKA'NIN YÜRÜRLÜLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

Politika, internet sitesinde yayınlanarak yürürlüğe girecektir. Yürürlükten kaldırılmasına karar verilirse eski nüshanın üzerine iptal kaşesi basılarak, ilgili tüm departmanında 5 (beş) yıl boyunca muhafaza edilir.

18. REFERANS ve İLGİLİ DOKÜMANLAR

07.04.2016 tarihli 6698 sayılı "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu"

28.10.2017 tarihli "Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik"

30.12.2017 tarihli "Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik"

10.03.2018 tarihli "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ"

10.03.2018 tarihli "Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ"

19. KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA GÖREVLİLERİ

LMC'nin tüm çalışanları, sorumlu birimlerce Politika kapsamına alınmakta ve alınacak olan tüm teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması doğrultusunda destek verir, talimatlar

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

doğrultusunda hareket eder.

Kişisel verilerin koruma süreçlerinde görevli olan bölümler aşağıda yer almaktadır.

Yönetim Kurulu Başkanı (Birim: Yönetim Kurulu) Politikaların onaylanması, çalışanların politikalara uygun hareket etmesinden sorumludur.

Bilgi İşlem Sorumlusu, İnsan Kaynakları Yöneticisi, Muhasebe Yöneticisi, Personel ve İdari İşler Yöneticisi, Lojistik Bölümü Sorumluları ve Yöneticisi, Satış Bölümü Sorumlu ve Yöneticileri, Genel Müdürlük Bölümü Çalışanları , Mağazalar Bölümü Yöneticisi, Avukat (Birim: Diğer Birimler) Politikaların hazırlanması, güncellenmesi ve görevlerine uygun olarak Politikanın yürütülmesinden sorumludur.

20. REVİZYON TAKİBİ

Bu bölümde dokümanın zamanla değişen ihtiyaçlara göre revize edilmesi durumunda bu revizyonlara ilişkin bilgiler yer alır. Revizyon numarası, revizyonun gerekçesi, revize edilen ya da eklenen hususlar, değişikliği isteyen birim ya da kişiler belirtilir.