

BB Perakende Mağazacılık Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Çalışan & Stajyer Kişisel Verilerinin İşlenmesine İlişkin
Aydınlatma Metni

Güncellenme Tarihi: 05.06.2026

Değerli Çalışanımız,

Tarafımızca işlenecek kişisel verilerinize ilişkin olarak, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**Kanun**”) uyarınca “Veri Sorumlusu” sıfatıyla BB Perakende Mağazacılık San. ve Tic. A.Ş. (“**BB Mağazacılık, Şirket**”) olarak sizleri bilgilendirmek istiyoruz.

Bu metinde: işe girişiniz, BB Mağazacılık’taki tüm çalışma süreciniz ve işten ayrılmanız durumunda sonrasında işlenecek kişisel verilerinize ilişkin aydınlatma metni yer almaktadır.

1. Kişisel Verilerinizi İşleme Amaçlarımız, İşlediğimiz Kişisel Verileriniz, Hukuki Sebepler ve Toplama Yöntemlerimiz

• **İşe Giriş Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki ya da depolarımızdaki pozisyonunuza ilişkin iş sözleşmenizin hazırlanıp imzalanabilmesi, işe giriş-çıkış işlemlerinizin yapılması, gerekli evrakların hazırlanması ve raporlamaların yapılması, ilgili birimlere iletilmesi, bordroların hazırlanması, özlük dosyanızın oluşturulması ve saklanması, iş sözleşmenizden kaynaklanan ücret ödeme ile diğer yükümlülüklerimizin (izin, diğer yan haklar) yerine getirilmesi, bazı hak ediş ve ek faydaların size ödenebilmesi ve buna ilişkin operasyonel işlemlerin yapılması, Türkiye İş Kurumu (“ İŞKUR ”) İş Başı Eğitim Programı’ndan yararlanılması ve süreçlerin yürütülmesi	Kimlik (Ad, soyadı, cinsiyet, anne adı, baba adı, T.C. kimlik numarası, uyruğu, kimlik seri numarası, doğum tarihi, doğum yeri, imza, kimlik kartının son geçerlilik tarihi, kimlik kartını veren makam, varsa yabancı kimlik numarası; <i>pozisyon için gerekliyse ayrıca</i> sürücü sicil numarası, sınıf bilgisi, sürücü belgesinin ve sınıfın veriliş tarihi ve geçerlilik tarihi, müracaatın yapıldığı/onaylandığı yer/makam, sürücü belgesindeki ilave bilgiler veya kısıtlamalara ilişkin kodlar), İletişim (Cep telefonu numarası, e-posta adresi, ikametgâh adresi), Finans (Banka adı, şube kodu, şube adı, hesap ve cüzdan numarası, hesabın açılış tarihi, IBAN bilgisi), Özlük (Unvan, pozisyon, departman, Sosyal Güvenlik Kurumu (“ SGK ”) sicil numarası, iş yerinde yapılan iş/iş kolu, görev, işe başlama tarihi, kıdeme esas işe başlangıç tarihi, işten ayrılma tarihi, bir önceki iş yerine ait çalışma belgesinde yer alan diğer bilgiler, önceki çalışılan iş yeri bilgisi, yönetici bilgisi, bordro bilgileri, çalışılan toplam uzun vade gün sayısı, sigorta kolu, sigorta statüsü,	Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	E-posta, posta, elden teslim veya Şirket sistemlerinin ve insan kaynakları uygulamalarının kullanılması yoluyla (Kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla)

	SGK meslek kodu, iş yeri numarası, SGK prim bilgisi, derece (kademe) bilgisi, SGK sistemine giriş tarihi ve SGK hizmet dökümünde yer alan diğer bilgiler, SGK prim gün-eksik gün sayısı, SGK matrahı, puantaj bilgileri, kıdem bilgileri, <i>mağaza çalışanı iseniz</i> çalışılan mağaza ve satıcı kodu, kadro bilgisi, izin bilgileri, raporlu olma durumu bilgisi, izin türü, izin başlangıç-bitiş tarihi, raporlu olunan gün sayısı, yıllık izin bilgisi, yıllık izin süresi başlangıç tarihi, yıllık izin tutanaklarında yer alan diğer bilgiler, fazla mesai bilgisi, resmi tatilde çalışma bilgisi, ücret, prime esas brüt kazanç bilgileri, ek ödeme ve kesinti bilgileri, ikramiye, avans ve yan hak bilgisi, masraf bilgisi, servis hizmeti sağlanamayan çalışanlara verilen yol ücreti, ücret pusulaları, disiplin ve işten ayrılmaya ilişkin tutanaklarda ve dilekçelerde yer alan bilgiler, personel kodu (şirket sicil numarası), emekli/normal çalışan kaydı, tahmini emeklilik başlangıç tarihi, BES kesinti oranı), Mesleki Deneyim (Diplomada yer alan bilgiler, eğitim bilgisi, varsa sertifikalarda yer alan bilgiler), Görsel ve İşitsel Kayıt (Fotoğraf) ve Hukuki İşlem Bilgileri (Sözleşme içerisinde yer alan bilgiler, kişisel veri işlemeye ilişkin açık rıza, aydınlatma metnine ilişkin kayıtlar)		

Yan haklar, indirimler, kampanyalar, avantaj programları ve anlaşmalı kurumlar tarafından sunulan fırsatlara ilişkin bilgilendirmelerin SMS ve/veya e-posta kanalları üzerinden gönderilmesi, bu kapsamda iletişim tercih ve onay kayıtlarının yönetilmesi	Kimlik (Ad, soyadı), İletişim (Cep telefonu numarası, e-posta adresi), Özlük Bilgileri (Çalışan/stajyer statüsü, şirket, pozisyon, departman) ve Hukuki İşlem Bilgileri (Açık rıza/onay ve ret tercih kayıtları)	Açık Rıza	İlgili kişi tarafından aydınlatma ve açık rıza metinlerine ilişkin beyan/onay verilmesi, Şirket sistemlerinin kullanılması (Kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla)
--	--	-----------	--

• **Resmî Kurumlara Bildirim Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki ya da depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden ilgili yasal mercilere bildirimlerin yapılabilmesi ile mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi (SGK bildirimi, zorunlu bireysel emeklilik sistemi, kimlik bildirimi, İŞKUR'a bildirimler)	Kimlik (Ad, soyadı, T.C. kimlik numarası, anne adı, baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, uyruk, cinsiyet, kimlik seri numarası, imza, kimlik kartının son geçerlilik tarihi, kimlik kartını veren makam), İletişim (Cep telefonu numarası, e-posta adresi, ikametgâh adresi), Özlük (İşe giriş tarihi, işten çıkış tarihi, görevi, puantaj bilgileri, prime esas brüt kazanç bilgileri, SGK meslek kodu, SGK sicil numarası, SGK iş çıkış kodları) ve Finans Bilgileri (IBAN bilgisi)	Kanunlarda açıkça öngörülmesi Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması	Özlük dosyasında ve Şirket sistemlerinde ve insan kaynakları uygulamalarında yer alan bilgiler yoluyla (Kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla)
<i>Yönetim kurulu üyesi olmanız halinde, Şirketimizin yeni bir mağazası açıldığında iş yeri açılış bildirgesi sürecinin yürütülmesi için SGK'ya bildirim yapılması</i>	Kimlik (Ad, soyadı, cinsiyet, anne adı, baba adı, T.C. kimlik numarası, uyruğu, kimlik seri numarası, doğum tarihi, doğum yeri, imza, kimlik kartının son geçerlilik tarihi, kimlik kartını veren makam), İletişim (İş yeri adresi), Özlük (İş yeri açılış bilgisi) ve İşlem Güvenliği Bilgileri (İş yeri kullanıcı adı [ilgili yönetim kurulu üyesinin T.C. kimlik numarası] ve şifre bilgileri)	Kanunlarda açıkça öngörülmesi Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması	İlgili kişi tarafından elden teslim edilmesi yoluyla (Otomatik olmayan yollarla)

• **Pozisyon Yetkilileri Tarafından Yürütülen Aday Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Aday başvuru süreçlerinde ofis çalışanları bakımından İnsan Kaynakları ve/veya teklif edilen pozisyonun bulunduğu departman yetkilisi, mağaza çalışanları bakımından mağaza veya bölge müdürü, depo çalışanları bakımından ise depo müdürü veya yöneticisi olarak yer almanız halinde adaylarla mülakatların yapılması, ön araştırma yapılması ve referans gösterilen kişilerden bilgilerin teyit edilmesi, teklif süreçlerinin yürütülmesi kapsamında işlenen kişisel verilerin saklanması	Kimlik (Ad, soyadı, imza) ve Özlük Bilgileri (Pozisyon)	Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	İlgili kişi tarafından görüşme ve referans kontrol formlarının doldurulması yoluyla (Otomatik olmayan yollarla)

• **İş veri, Kadro ve Sicil Değişikliği Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki personel ihtiyacına uygun olarak gerekli personel iş yeri değişikliklerinin yapılması	Kimlik (Ad, soyadı, imza) ve Özlük Bilgileri (Görev, unvan, değişiklik sebebi, görev veya mağaza/depo değişikliği bilgisi, form imza tarihi, mevcut/yeni iş yerinde göreve başlama tarihi, mevcut/yeni pozisyon, mevcut/yeni iş yeri, mevcut/yeni departman, mevcut/yeni ücret ve diğer haklar)	İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	İlgili kişi tarafından e-posta, kargo veya elden teslim edilmesi yoluyla (Kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla)
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki ya da depolarımızdaki pozisyonunuz kapsamında kadro veya sicil değişikliğine yönelik talepleriniz kapsamında gerekli süreçlerin yürütülmesi, kadronuza ilişkin gerekli değişikliklerin yapılması	Kimlik (Ad, soyadı, imza) ve Özlük Bilgileri (Değişim tarihi, değişim talep sebebi, unvan, ücret, kadro bilgisi, yönetici bilgisi)	Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması	Şirket sistemlerinin kullanılması, ilgili kişi tarafından e-posta, kargo veya elden teslim edilmesi yoluyla (Kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla)

• **CoffeeTalks Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki ya da depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden belirli periyotlarla iş ve iş ortamıyla ilgili görüş ve değerlendirmelerinizin alınması	Kimlik (Ad, soyadı), Özlük (Departman, işe giriş tarihi, çalışma süresi, mağaza ziyaret bilgisi, görüşmenin tarihi ve saati, oryantasyon süreci/iş/iş yaşamı/ortamı/çalışma koşulları hakkındaki değerlendirmeler ve öneriler) ve Diğer Bilgiler (Hobi bilgisi)	İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	Sözlü olarak veya form doldurulması yoluyla (Otomatik olmayan yollarla)

• **Zimmet Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki ya da depolarımızdaki pozisyonunuz kapsamında Şirket aracı veya Şirketimizin sahibi olduğu elektronik cihazların, koruyucu donanımların, taşınırınların zimmetlenmesi veya zimmetten alınması, zimmet ve ilgili formların düzenlenmesi, envanter listelerinin oluşturulması ve formların arşivlenmesi, kullanım sırasında değişim/iade gibi hallerde yenilerinin düzenlenmesi ve saklanması, zimmet süreçlerinin yürütülmesi	Kimlik (Ad, soyadı, imza), İletişim (İş telefonu numarası, cep telefonu numarası, e-posta adresi, ayrıca evden çalışanlara yönelik zimmet süreçlerinde cihazların ilgili çalışana iletilmesi için teslimat adresi), Özlük (Unvan, görev, çalışılan şirket bilgisi, SGK sicil numarası, donanım bilgisi, teslim/iade edilme tarihi, yenileme tarihi, teslim/iade edilen cihaz, koruyucu donanım veya araç bilgileri) ve Diğer Bilgiler (Araç plaka bilgisi, Cihaz seri numara bilgisi)	Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	İlgili kişi tarafından form doldurulması, elden teslim, e-posta veya çevrim içi mesajlaşma uygulaması yoluyla (Kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla)
Depolarımızdaki pozisyonunuz kapsamında işe başlamanızdan önce zorunlu olarak kişisel koruyucu donanımların temin edilmesi ve kıyafet zimmet süreçlerinin yürütülmesi	Kimlik (Ad, soyadı), Özlük (SGK sicil numarası) ve Diğer Bilgiler (Beden ölçüsü bilgileri, ayakkabı numarası)	Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması	İlgili kişi tarafından sözlü olarak (Otomatik olmayan yollarla)

		Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması	
Mağazalarımızdaki pozisyonunuz kapsamında size yönelik dönemsel olarak kıyafet temin edilmesi	Kimlik (Ad, soyadı, cinsiyet, T.C. kimlik numarası), İletişim (Cep telefonu numarası), Özlük (Unvan, SGK sicil numarası) ve Diğer Bilgiler (Beden ölçüsü bilgileri)	Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	Şirket sistemleri üzerinden taleplerin iletilmesi veya e-posta yoluyla (Kısmen otomatik yollarla)

• **Araç Kazası Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki ya da depolarımızdaki pozisyonunuz kapsamında zimmetlenen araçlarla ilgili olarak bir kaza meydana gelmesi halinde kazaya ilişkin olarak gerekli süreçlerin yürütülmesi ve gerekli bilgilerin hizmet alınan tedarikçi firmaya aktarılabilmesi	Kimlik (Ad, soyadı, doğum tarihi, doğum yeri, T.C. kimlik numarası, imza, sürücü sicil numarası, sınıf bilgisi, sürücü belgesinin ve sınıfın veriliş tarihi ve geçerlilik tarihi, müracaatın yapıldığı/onaylandığı yer/makam, sürücü belgesindeki ilave bilgiler veya kısıtlamalara ilişkin kodlar), İletişim (Cep telefonu numarası, ikametgâh adresi, e-posta adresi) ve Diğer Bilgiler (Kazanın yapıldığı araç bilgileri, kaza yeri ve tarihi, kazanın oluş şekli)	Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	İlgili kişi tarafından elden teslim edilmesi veya çevrim içi mesajlaşma uygulamaları yoluyla (Kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla)

• **GSM Hat Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki ya da depolarımızdaki pozisyonunuz kapsamında tarafınıza Şirket'imize ait GSM hattının devredilmesine, çalışma süreniz boyunca tarafınıza ait GSM hattının Şirket'imize devredilmesine, tarafınıza ait GSM hattının Şirket'imize devredildiği durumlarda Şirket'ten ayrılmanız halinde ilgili GSM hattının sizin üzerinize yeniden devredilmesine ilişkin süreçlerin yürütülmesi, ilgili formların hazırlanması ve doldurulması	Kimlik (Ad, soyadı, cinsiyet, anne adı, baba adı, T.C. kimlik numarası, uyruğu, kimlik seri numarası, doğum tarihi, doğum yeri, imza, kimlik kartının son geçerlilik tarihi, kimlik kartını veren makam) ve İletişim Bilgileri (Adres, irtibat telefon numarası, cep telefonu numarası, e-posta adresi)	Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	İlgili kişi tarafından form doldurulması, elden teslim edilmesi veya e-posta yoluyla (Kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla)

• **Servis ve Özel Transfer Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden sağlanan servis hizmetinden yararlandırılabilmeniz için ilgili sürecin yürütülmesi, adres değişimi veya fazla mesaiye kalınması halinde servis güzergahının organize edilmesi	Kimlik (Ad, soyadı), İletişim (Cep telefonu numarası, il/ilçe bilgisi) ve Özlük Bilgileri (Görev, departman, işe başlama tarihi)	Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	İlgili kişinin e-posta ile paylaştığı işe giriş evrakları, e-posta, telefon veya çevrim içi mesajlaşma uygulaması yoluyla (Kısmen otomatik yollarla)
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden istediğiniz adrese ulaştırılmanız için özel transfer süreçlerinin yürütülmesi ve ulaşım için	Kimlik (Ad, soyadı) ve İletişim Bilgileri (Cep telefonu numarası, alınacak ve ulaştırılacak adres bilgisi)	İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	İlgili kişi tarafından e-posta, çevrim içi mesajlaşma uygulaması veya telefon yoluyla (Kısmen otomatik yollarla)

gerekli organizasyonun yapılması			
----------------------------------	--	--	--

• **Zam ve Yan Hak Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden çalışma süreciniz boyunca ücret zamlarınızın, yan hak ve diğer hak edişlerinizin belirlenmesi, terfi ve pozisyon değişikliklerinin belirlenmesi	Kimlik (Ad, soyadı, T.C. kimlik numarası, varsa yabancı kimlik numarası), Özlük (Unvan, departman, SGK sicil numarası, işe başlama tarihi, işten ayrılma tarihi, maaş zammı, toplam yeni maaş, prim tutarı bilgisi, <i>mağaza çalışanı iseniz</i> çalışılan mağaza) ve Finans Bilgileri (IBAN bilgisi)	Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	Şirket sistemlerinde bulunan bilgiler veya e-posta yoluyla (Kısmen otomatik yollarla)

• **Performans ve Yetkinlik Değerlendirme Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden performansınızın değerlendirilmesi, ödüllendirmelerinizin yapılması ve buna ilişkin raporlama süreçlerinin yürütülmesi, mağaza çalışanlarının gerçekleştirdiği satışlar kapsamında yapılan performans değerlendirmesi sonucunda prim vb. yan haklarının tanımlanması	Kimlik (Ad, soyadı) ve Özlük Bilgileri (Unvan, görev, SGK sicil numarası, performans değerlendirme bilgisi, prim bilgisi, işe giriş tarihi, kendisine bağlı olan kişiler, yönetici bilgisi; <i>mağaza çalışanı iseniz</i> çalışılan mağaza numarası ve mağaza adı, satıcı kodu)	İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	Şirket sistemlerinin kullanılması yoluyla (Kısmen otomatik yollarla)

- **Kart Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Mağazalarımızdaki, yemekhane hizmeti vermeyen ofislerimizdeki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden şahsınıza ait yemek kartı basılması	Kimlik (Ad, soyadı) ve Özlük (Unvan, yemek kartı numarası, yemek kartına ilişkin ödeme tutarı, <i>mağaza çalışanı iseniz</i> çalışılan mağaza)	Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	Şirket sistemlerinin kullanılması, çevrim içi mesajlaşma uygulamaları ve e-posta yoluyla (Kısmen otomatik yollarla)
Mağazalarımızdaki, ofislerimizdeki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden mağazalarımıza/ofislerimize/depolarımıza giriş ve çıkış işlemlerinin yapılabilmesi amacıyla yaka/giriş kartı oluşturulması ve talep halinde fiziksel olarak basılması	Kimlik (Ad, soyadı), Özlük (Çalışılan bölüm) ve Görsel ve İşitsel Kayıt Bilgileri (<i>Ofis veya depo çalışanı iseniz</i> fotoğraf)	Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	Şirket sistemlerinin kullanılması yoluyla (Kısmen otomatik yollarla)
Mağazalarımızdaki, ofislerimizdeki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden şahsınıza ait dijital kartvizitlerin oluşturulması ve ayrıca talebiniz halinde fiziki kartvizitlerin basılması	Kimlik (Ad, soyadı), İletişim (Şirket e-posta adresi, Şirket adresi, Şirket telefonu numarası), Özlük (Unvan) ve Görsel ve İşitsel Kayıt Bilgileri (<i>Ofis veya depo çalışanı iseniz</i> dijital kartvizit için fotoğraf)	Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması	Şirket sistemlerinin kullanılması ve e-posta yoluyla (Kısmen otomatik yollarla)

		İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	
--	--	---	--

• **Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS) Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden güvenlik amacıyla iş yerine ve yemekhane hizmeti veren ofislerimizdeki veya depolarımızdaki yemekhaneye giriş için kartlı geçiş sisteminin kullanılması ve bu sistem aracılığıyla depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden fazla mesainin tespiti ve puantaj hesaplaması için giriş-çıkış kayıtlarının tutulması, mağazalarımızdaki pozisyonunuza istinaden mağaza giriş çıkış ve vardiya süreçlerinin yürütülmesi	Kimlik (Ad, soyadı) ve Özlük Bilgileri (Kart numarası, giriş ve çıkış saatleri, personel kodu)	Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	Tedarikçi firmaların sağladığı PDKS sistemleri üzerinden (Kısmen otomatik yollarla)

• **İşe Başlangıç Duyurusu Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden Şirket içinde tanıtılmanız amacıyla duyuru yapılması	Kimlik (Ad, soyadı, doğum yılı), Özlük (Daha önce çalışılan şirket/pozisyon bilgisi, Şirket'te çalışacağı departman/pozisyon bilgisi) ve Mesleki Deneyim Bilgileri (Mezun olunan üniversite/bölüm/fakülte bilgisi), Görsel ve İşitsel Kayıt Bilgisi (Fotoğraf)	İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	İlgili kişi tarafından e-posta yoluyla paylaşılan işe giriş evrakları ve özgeçmiş üzerinde yer alan bilgiler yoluyla (Kısmen otomatik yollarla)

- **Çalışan Duyuruları Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden özel veya önemli günlerinize ilişkin bilgilendirmelerin (çocuk sahibi olmanız halinde tebrik edilmesi veya birinci derecede yakınınızın vefatı halinde buna ilişkin bilgilendirme ve taziye mesajının duyurulması) Şirket içi duyuru olarak yapılması	Kimlik (Ad, soyadı), Özlük (Pozisyon, departman) ve Diğer Bilgiler (Anılan olaya ilişkin bilgiler)	Açık Rıza	İlgili kişi tarafından e-posta veya telefon yoluyla (Kısmen otomatik yollarla)

- **Acil Durum Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Acil durumlarda (kan ihtiyacı gibi) ihtiyaç bulunması halinde bahsi geçen desteğin sağlanması ve iletişimin kurulması	Kimlik (Ad, soyadı), İletişim (Telefon numarası, e-posta adresi), Özlük (Pozisyon, unvan) ve Sağlık Bilgileri (Kan grubu bilgisi)	Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması	İlgili kişi tarafından e-posta veya telefon yoluyla (Kısmen otomatik yollarla)

- **İzin Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden izin süreçlerinizin yürütülmesi, formların doldurulması, izin bilgilerinizin sistemlerimize kaydedilmesi	Kimlik (Ad, soyadı), İletişim (Cep telefonu numarası, <i>izin esnasında bulunulacak</i> adres) ve Özlük Bilgileri (SGK sicil numarası, pozisyon, departman, kadro bilgisi, izin bilgileri, yıllık izin bilgisi, izin türü, izin başlangıç-bitiş tarihi, kalan izin, <i>mağaza çalışanı iseniz</i> çalışılan mağaza)	Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	Kullanılan insan kaynakları uygulamaları üzerinden veya elden form teslim edilmesi yoluyla (Kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla)

- **İş Yeri Hekimi Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden işe girişte alınan sağlık kayıtlarının incelenmesi, işe uygunluğunuzun değerlendirilmesi, sağlık durumunuzdaki değişimlerin takip edilmesi ve gerektiğinde müdahale için saklanması, işe giriş ve periyodik muayenelerin gerçekleştirilmesi, sağlık raporlarının kontrolü ve saklanması, sağlık raporu düzenlenmesi, istirahat raporu düzenlenmesi, reçete yazılması, sistemlere ilgili kayıtların yapılması, iş görmezlik raporlarının onaylanması ve takip edilmesi, resmi kurum ve kuruluşlarca sağlık belgelerinin talep edilmesi halinde hukuki yükümlülüğümüzün yerine getirilmesi	Kimlik (Ad, soyadı, T.C. kimlik numarası, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet, medeni durum, uyruğu, anne adı, baba adı, imza, kimlik seri numarası, kimlik kartının son geçerlilik tarihi, kimlik kartını veren makam), İletişim (Adres, cep telefonu numarası, e-posta adresi), Özlük (Unvan, SGK sicil numarası, SGK meslek kodu, meslek bilgisi, işe giriş tarihi, çalışılan şirket, geçmiş iş tecrübeleri, önceki çalışılan iş yeri bilgisi, emekli olma durumu bilgisi, raporlu gün sayısı ve tarih aralığı, rapor kesintisi tutarı, çalışılan bölüm, yapılan iş), Mesleki Deneyim (Eğitim durumu, alınan eğitim içeriği ve eğitim tarihi) ve Sağlık Bilgileri	İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanında hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması	İş yeri hekimi tarafından fiziksel ve elektronik form doldurulması, SGK sistemi üzerinden elde edilen bilgiler ve e-posta yoluyla (Kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla)

- **İş Sağlığı ve Güvenliği Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden iş sağlığı uzmanı tarafından iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin faaliyetlerin ve yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi, acil durum ekiplerinin oluşturulması, İş Sağlığı ve Güvenliği (“İSG”) Kurul toplantılarının düzenlenmesi, toplantı tutanaklarının tutulması, risk analizi hazırlanması, zorunlu çalışan ve çalışan temsilcilerinin belirlenmesi, herhangi bir kaza veya hastalık sebebiyle eski işini	Kimlik (Ad, soyadı, imza, T.C. kimlik numarası), İletişim (Cep telefonu numarası, Şirket adresi), Özlük (Unvan, görev, meslek bilgisi, Ramak Kala Formu’na konu olan olay bilgisi, çalışılan kurum ve pozisyonu, alınan eğitimler, eğitimin alındığı tarih ve eğitimlere katılım durumu, sınav sonuçları, acil durum eylem planlarındaki görevlendirme bilgisi, sorumluluk alanı; <i>pozisyonunuz gereği özel bir İSG eğitimi almanız gerekmesi halinde ayrıca bu eğitim için gereken diğer bilgiler</i>) ve Mesleki Deneyim Bilgisi (Sınav bilgisi)	İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanında hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması	Form ve toplantı tutanağı doldurulması, eğitim katılım formundaki bilgilerin veya Şirket sistemlerinin kullanılması yoluyla (Kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla)

yapamayanların belirlenmesi, çalışan durumlarının değerlendirilmesi, çalışanların uygun işlerde çalıştırılmasına yönelik çalışma yapılması, iş kazası olması halinde gerekli tutanakların tutulması ve yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi, yaşanan kazaların malzemeye veya kişiye zarar vermemesi halinde yasal yükümlülük kapsamında Ramak Kala Formu düzenlenmesi, çalışanlara zimmetlenen donanımların denetiminin ve takibinin yapılması gibi iş sağlığı ve güvenliği süreçlerinin yürütülmesi			
---	--	--	--

• **İş Kazası Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden iş kazası yaşandığında gerekli tutanakların tutulması, ilgili resmi kurumlara gerekli bildirimlerin yapılması, iş sağlığı ve güvenliği çerçevesinde ilgili süreçlerin yürütülmesi ve hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi	Kimlik (Ad, soyadı, T.C. kimlik numarası, doğum tarihi, cinsiyet, medeni durum, uyruğu, imza), İletişim (Adres, il/ilçe bilgisi, cep telefonu numarası, e-posta adresi), Özlük (Unvan, pozisyon, görev, SGK sicil numarası, meslek bilgisi, ilk işe giriş tarihi, son işe giriş tarihi, ücretli izin gün sayısı, prim ödeme durumu, istihdam durumu, kaza günü iş başı saati, işi bırakma tarihi, kaza anında yürütmekte olduğu genel ve özel faaliyet, özel faaliyet sırasında kullandığı araç/gereç bilgisi, iş kazasına konu olay bilgisi, kazadan dolayı iş günü kaybı, işi bırakma saati, kazanın gerçekleştiği yer/bölüm ortam, çalışılan ortam/çevre), Mesleki Deneyim (Eğitim durumu, mesleki eğitim bilgisi, iş sağlığı ve güvenliği eğitim bilgisi) ve Görsel ve İşitsel Kayıt Bilgileri (Fotoğraf ve video kaydı)	İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanında hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması	Sözlü olarak, telefon, e-posta veya form doldurulması yoluyla (Kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla)

• **Sağlık Bilgileri Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden iş yeri sağlığı ve güvenliği mevzuatından kaynaklanan yükümlülüklerimiz kapsamında işe giriş ve periyodik muayenelerinizin yapılması/yaptırılabilmesi, hastalık, gebelik, iş kazası gibi iş göremezlik hallerinde ilgili iş göremezlik haline ilişkin getireceğiniz sağlık durumunuzu gösterir kayıtların tarafımızca işlenerek izin süreçlerinizin yürütülebilmesi, tarafınıza ilgili imkan, hak ve menfaatlerin sağlanabilmesi ile ilgili resmi mercilere bildirimlerin yapılabilmesi, resmi kurum ve kuruluşlarca talep edilmesi halinde hukuki yükümlülüğümüzü yerine getirmemiz, hukuki süreçlerin yürütülmesi, iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin önlemlerin alınması/aldırılabilmesi	Sağlık Bilgileri ((i) <i>Mağaza çalışanı iseniz</i> çalışabilir kanaat raporunda yer alan bilgiler, (ii) <i>ofis veya depo çalışanı iseniz</i> kan sayımı bilgisi, akciğer filmi ve raporunda yer alan bilgiler, odyometri (gerekli ise), kulak muayenesi sonuçları, göz muayenesi raporunda yer alan bilgiler, görme raporunda yer alan bilgiler, portör muayenesi (gerekli ise) ve tanı listesinde yer alan bilgiler, alkol kullanımı ve sigara kullanım bilgisi, çalışabilir kanaat raporunda yer alan bilgiler, soy geçmişi bilgileri (anne, baba, kardeşler, çocuklar), kronik hastalık bilgileri, konjenital hastalık bilgisi (bağışıklama, BCG, tetanoz, hepatit-b), biyokimya laboratuvarı test sonuçlarında yer alan bilgiler, radyoloji raporunda yer alan bilgiler, EKG bilgisi, (iii) <i>mağaza/ofis/depo çalışanı iseniz</i> kan grubu bilgisi, meslek hastalığı işveren bildirim formunda yer alan bilgiler [kaza sonucu iş göremezlik durumu, yaranın türü/vücuttaki yeri, tıbbi müdahale bilgisi, tıbbi müdahale tarihi, yapan kişi ve yapılan yer, il, ilçe, saat], iş kazasının gerçekleştiği ülke/il/ilçe, iş kazasının sonucu, iş kazası tutanağında yer alan sağlık bilgileri, istirahat nedeni bilgisi, istirahat gün sayısı, istirahat raporunda yer alan diğer bilgiler, heyet raporunda yer alan bilgiler, iş kazasına ilişkin belgelerde yer alan diğer bilgiler, sağlık raporunda yer alan diğer bilgiler, iş göremezlik haline ilişkin sağlık kayıtları, fiziksel muayene sonuçlarında yer alan bilgiler, reçete bilgileri, laboratuvar bulguları, tahlil sonuçlarında yer alan bilgiler, aşı bilgisi, kullanılan ilaçlara ilişkin bilgiler, hastalık bilgisi, hastane kayıtları, muayene tarihi, muayene teşhis bilgisi,	İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanında hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması	İlgili kişi tarafından iş yeri hekimine elden teslim edilmesi veya e-posta aracılığıyla (Kısmen otomatik yollarla)

	periyodik muayene formu üzerindeki diğer bilgiler, çalışabileceği gün sayısı, gebelik raporunda yer alan diğer bilgiler, doğum belgesinde yer alan diğer bilgiler, varsa kullanılan cihaz ve protez bilgisi)		
İlgili mevzuatta engelli kişilere ilişkin tanımlanan kadrolar ve imkanlardan faydalanarak ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonlara istinaden bize başvuru yapmanız halinde, Şirketimizde engelli kadrosundan işe girişinizin yapılabilmesi, buna ilişkin aylık yasal bildirimlerimizin yapılabilmesi ve işten çıkış işlemlerinin yapılabilmesi	Sağlık Bilgileri (Engelli statünüze ilişkin ve engelliliğinizi kanıtlar sağlık bilgileri)	İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanında hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması	İlgili kişi tarafından iş yeri hekimine elden teslim edilmesi, e-posta veya özlük dosyasında yer alan bilgiler yoluyla (Kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla)

• **Sağlık Sigortası Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki özel sağlık sigortasının veya tamamlayıcı sağlık sigortasının sağlandığı bir kadrodaysanız ilgili sağlık sigortanızın ilgili sigorta şirketi tarafından işe girişte yapılabilmesi ve işten çıkışta sona erdirilebilmesi için sizinle sigorta şirketi/acentesi arasında iletişimin kurulabilmesi	Kimlik (Ad, soyadı, T.C. kimlik numarası), İletişim (E-posta adresi, telefon numarası) ve Özlük Bilgileri (İşe giriş tarihi, poliş numarası)	Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	E-posta yoluyla (Kısmen otomatik yollarla)

• **İşten Ayrılış Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuza ilişkin iş akdinin sona erdirilmesi, istifa dilekçesi alınması, ikale ve benzeri sözleşme ve mutabakat metni imzalanması, fiziksel evrakların özlük dosyasına konulması ve işten ayrılışa ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi	Kimlik (Ad, soyadı, T.C. kimlik numarası, imza, anne adı, baba adı, doğum tarihi, doğum yeri, nüfusa kayıtlı olduğu yer bilgisi), İletişim (İkametgâh adresi) ve Özlük Bilgileri (Görev, yönetici bilgisi, işe başlama tarihi, işten ayrılma tarihi, işten ayrılma sebebi, SGK meslek kodu, brüt kazanç bilgileri, SGK sicil numarası, kıdem bilgisi, puantaj bilgileri, emekli olma durumu bilgisi, işten ayrılmaya ilişkin tutanak ve belgelerde yer alan diğer bilgiler, işten ayrılma bilgi formunda yer alan diğer bilgiler, işten ayrılma bildirisi, SGK işten çıkış bildirgesinde yer alan diğer bilgiler)	Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	SGK sistemi üzerinden elde edilen veya özlük dosyasında yer alan bilgiler veya e-posta yoluyla (Kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla)
Ofislerimizdeki pozisyonunuzdan ayrılmaya karar vermeniz halinde, mevcut çalışanlarımızın memnuniyetini arttırmak ve gelişme gösterebileceğimiz alanlar hakkında bilgi almak amacıyla işten ayrılış sürecinize ilişkin görüşme yapılması	<i>İşten ayrılmaya karar veren çalışanın;</i> Kimlik (Ad, soyadı, imza), İletişim (Cep telefonu numarası, e-posta adresi) ve Özlük Bilgileri (Unvan, çalışılan bölüm, yönetici bilgisi, işten ayrılma tarihi, işten ayrılma sebebi, Şirket'i tercih etme sebebi, görüşme tarihi, varsa iş teklifi bilgisi [sektör bilgisi, firma adı, önerilen unvan ve ücret bilgisi], görüşmedeki sorulara verdiğiniz yanıtlar, görüşmeye ilişkin yorumlar ve değerlendirmeler) <i>Görüşme kapsamında değerlendirmeyi yapan İnsan Kaynakları Departmanı çalışanının ise;</i> Kimlik (Ad, soyadı, imza), Özlük (Unvan) ve Diğer Bilgiler (Görüşme tarihi)	İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	İlgili kişi tarafından sözlü olarak veya görüşme formunun doldurulması yoluyla (Otomatik olmayan yollarla)

- **Disiplin ve Uyuşmazlık Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden disiplin süreçlerinin, hukuki uyuşmazlık süreçlerinin yürütülmesi, ilgili soruşturma ve araştırmanın yapılması, yaptırımın belirlenmesi ve uygulanması	Kimlik (Ad, soyadı), Özlük (Görev, çalıştığı yer bilgisi, disiplin işlemleri bilgileri, uyarı metninde yer alan bilgiler, tanık beyanları, tutanakta yer alan bilgiler, savunma metninde yer alan bilgiler), Görsel ve İşitsel Kayıt (Fotoğraf, kamera kayıtları, ses kayıtları), Fiziksel Mekân Güvenliği (Güvenlik kamerası bilgileri, güvenlik kamerası kayıtları), İşlem Güvenliği (İnternet erişim kayıtları, IP bilgisi, log kayıtları, diğer bilgisayar kayıtları, pozisyon kapsamında gerçekleştirilen diğer işlem kayıtları) ve Hukuki İşlem Bilgileri (İlgili uyuşmazlık dosyasında yer alan bilgiler)	Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması	Sözlü olarak, tutanakların elden teslim edilmesi veya e-posta yoluyla (Kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla)
Mağazalarımızda çalışmanız halinde, kontrol ve inceleme amacıyla yapılan mağaza ziyaretleri kapsamında değerlendirme yapılması	<i>Değerlendirilen mağaza çalışanının;</i> Kimlik (Ad, soyadı) ve Özlük Bilgileri (Unvan, görev, ziyarete ilişkin notlar) <i>Değerlendirmeyi yapan İnsan Kaynakları çalışanının ise;</i> Kimlik (Ad, soyadı), İletişim (E-posta adresi) ve Özlük Bilgileri (Unvan, görev)	İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	Mağaza ziyaretleri esnasında alınan notlar ve e-posta yoluyla (Kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla)

- **Hukuk Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden yürütülecek kişisel veri işleme faaliyetine ilişkin olarak Kanun kapsamında aydınlatma yapılması ile aydınlatma ve açık rıza metinlerine ilişkin kayıtların toplanması	Kimlik (Ad, soyadı, imza), İletişim (E-posta adresi), İşlem Güvenliği (Log kaydı bilgisi) ve Hukuki İşlem Bilgileri (Aydınlatma ve açık rıza metnine ilişkin beyan/onay bilgileri)	Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması	Aydınlatma ve açık rıza metinlerine ilişkin beyan/onay vermeniz suretiyle (Kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla)
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden talep	Şirket ile olan istihdam ilişkiniz çerçevesinde işlenen kişisel verilerinizden, yetkili ve görevli kamu kurum ve kuruluşlarına	Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine	Fiziksel evrakların elden teslim edilmesi, posta, tebligat, e-

edilmesi halinde, yetkili ve görevli kamu kurum ve kuruluşlarına karşı diğer hukuki yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi, resmi yazışma süreçlerinin yürütülmesi ve müzekkerelere yanıt verilmesi, ihtarname süreçlerinin yürütülmesi, doğacak uyuşmazlıklarda mahkeme, savcılık, icra dairesi, hakem heyeti ve arabuluculuk gibi resmi kurum ve kuruluşlara karşı her türlü dava, cevap ve itiraz hakkının kullanılması, icra haciz ve ödeme süreçlerinin yürütülmesi, hukuk arşivinin oluşturulması, uyuşmazlıklara ilişkin görüşme ve anlaşma süreçlerinin yürütülmesi, Kanun'dan doğan yükümlülüklerimizin yerine getirilebilmesi için bu belgelerin saklanması, tarafımızdan bilgi talep etmeniz halinde gerekli bilgilerin tarafınıza ulaştırılabilmesi, çalışma sürecinizdeki şüpheli işlemleri ve hukuka aykırı hareketleri tespit edebilmek ve Şirket içi denetim süreçlerinin yürütülmesi	karşı diğer hukuki yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi ile savunma ve iddialarımızı desteklemek amacıyla ya da Şirket içi denetim süreçlerinin yürütülmesi için gerekli olabilecek kişisel verilerinizi	getirebilmesi için zorunlu olması Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işleminin zorunlu olması Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	posta, e-tebligat yoluyla veya UYAP üzerinden iletilmesi ya da Şirket sistemlerinin kullanılması yoluyla (Kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla)
--	---	--	---

• **Muhasebe Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çesidi</u>	<u>Veri İşleminin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden ücret, yan haklar, ücret avansları, iş masrafları, şirket kredi kartı harcamaları, ödemeler, bordro kesintilerine ilişkin gerekli işlemlerin yapılması, iş görmezlik raporu alınması veya icra ya da vergi dairelerinden gelen maaş haczi tebligatlarına istinaden gerekli işlemlerin ve maaş kesintilerinin yapılması, Şirket tarafından	Kimlik (Ad, soyadı, T.C. kimlik numarası, imza), İletişim (İkametgâh adresi), Özlük (Unvan, SGK sicil numarası, departman, ücret, yan haklar, ücret avansları, iş masrafları, şirket kredi kartı harcamaları, ödemeler, bordro kesintileri, servis hizmeti sağlanamayan çalışanlara verilen yol ücreti, maaş kesinti tutarı, taksit tutarı, borç bilgisi, <i>mağaza çalışanı iseniz</i> çalışılan mağaza, varsa rapor bilgisi, raporlu gün sayısı ve tarih aralığı, rapor kesintisi tutarı), Finans (Banka adı, şube kodu, şube adı, hesap ve cüzdan	Kanunlarda açıkça öngörülmesi Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait	Elden teslim edilmesi, posta, e-posta veya SGK'ya ait sistemin kullanılması yoluyla (Kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla)

zimmetlenen araçlarla ilgili bir trafik cezası alınması halinde bedelin mahsup edilmesi, diğer gerekli maaş kesintilerinin yapılması ve diğer muhasebesel süreçlerin yürütülmesi	numarası, hesabın açılış tarihi, IBAN bilgisi) ve Hukuki İşlem Bilgileri (Varsa trafik cezası bedeli bilgileri, varsa maaş hazine ilişkin borç tutarı)	kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması	
--	---	---	--

• **Eğitim ve Etkinlik Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden çalışma süreciniz boyunca Şirket içi uyumunuzun sağlanması için gerekli eğitimlerin verilebilmesi, zorunlu iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesi ve bunların kayıtlarının tutulabilmesi, eğitim sonuçlarının değerlendirilmesi, sertifikasyon kapsamında ilgili bilgilerin kaydedilmesi	Kimlik (Ad, soyadı, imza, cinsiyet, doğum tarihi), İletişim (Cep telefonu numarası, e-posta adresi), Özlük (Unvan, departman, görev, kıdem bilgisi, çalışılan şirket, eğitim tarihi ve süresi, alınan eğitimler, eğitim konuları ve şekli, bu eğitimler sonucu yapılan sınav/testlerin sonucunda yer alan bilgiler) ve Mesleki Deneyim Bilgileri (Eğitim durumu)	Kanunlarda açıkça öngörülmesi Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	İlgili kişi tarafından form doldurulması, e-posta veya insan kaynakları uygulamaları aracılığıyla (Kısmen otomatik veya otomatik olmayan yollarla)
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden Şirketimiz tarafından periyodik olarak alanında yetkin olan konuşmacılarla düzenlenen etkinliklere katılmanız halinde katılıma ilişkin ilgili kayıtların tutulması	Kimlik (Ad, soyadı, imza) ve Özlük Bilgileri (Departman)	İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	İlgili kişi tarafından katılım formunun elden doldurulması yoluyla (Otomatik olmayan yollarla)

• **Bilişim Teknolojileri (IT) Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden işe başlangıçta kullanıcı hesaplarınızın oluşturulması, Şirket sistemlerine ilişkin erişim yetkilerinin	Kimlik (Ad, soyadı), İletişim (E-posta adresi, cep telefonu numarası), Özlük (Unvan, görev, departman) ve İşlem Güvenliği Bilgileri (IP adresi, kullanıcı adı)	Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması İlgili kişinin temel	İlgili kişi tarafından sözlü olarak, telefon, kısa mesaj (SMS) veya e-posta yoluyla ya da Şirket sistemlerinin

tanımlanması, güncellenmesi ve erişim taleplerinin yerine getirilmesi, işten ayrılış halinde ilgili yetki ve kullanıcı tanımlamalarının kaldırılması süreçlerinin yürütülmesi		hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	kullanılması yoluyla (Kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla)
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuz kapsamında Şirket sistemleri üzerinde, wireless bağlantısı, sistemleri ve cihazları aracılığıyla yapılan işlemlere ilişkin log kayıtlarının tutulması	İşlem Güvenliği Bilgileri (IP adresi, kullanıcı adı, dosya erişim bilgisi, yapılan işlemlere ve değişikliklere ilişkin log kayıtları, Şirket sistemlerine erişim yetkisi bilgisi)	Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için veri işlenmesinin zorunlu olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	Şirket sistemlerinin kullanılması yoluyla (Kısmen otomatik yollarla)
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuz kapsamında Şirket'in çalışanlara sağladığı cihazlarda ve Şirket sistemlerinde teknik bir sorun olması halinde Bilgi Teknolojileri (IT) Departmanı yetkilileri veya hizmet alınan tedarikçi yetkililerinden destek alınması ve gerekmesi halinde uzaktan erişim süreçlerinin yürütülmesi	Kimlik (Ad, soyadı), İletişim (Cep telefonu numarası, e-posta adresi), Özlük (Departman, pozisyon, talep konusu, soruna ilişkin açıklamalar, varsa çözüme ilişkin açıklamalar, çalışılan mağaza numarası, talep kanalı, talebe ilişkin kategori/öge/öncelik seçimi) ve İşlem Güvenliği Bilgileri (Uzaktan erişim için kullanıcı adı, şifre, erişim bilgileri, kayıt tarihi, erişim esnasındaki IP adresi)	Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için veri işlenmesinin zorunlu olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	Şirket sistemlerinin kullanılması veya e-posta yoluyla (Kısmen otomatik yollarla)

• **Teşvik Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Şirketimizin ve/veya ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki çalışanlarımızın yararlanabileceği teşviklere ilişkin sorgulamaların yapılması ve bu teşviklerden yararlanılmasının sağlanması,	Kimlik (Ad, soyadı, T.C. kimlik numarası), Özlük (Brüt kazanç bilgisi, işe giriş tarihi, işten çıkış tarihi, SGK matrah bilgileri, SGK sicil numarası) ve İşlem Güvenliği Bilgileri (İş yeri kullanıcı adı [ilgili yönetim kurulu üyesinin T.C. kimlik numarası] ve şifre bilgileri)	İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri	Şirket sistemlerinin kullanılması yoluyla (Kısmen otomatik yollarla)

Şirketimizin iştiraklerine ilişkin teşviklerden yararlanması, teşvikler kapsamında yükümlülüklerin yerine getirilmesi		işlenmesinin zorunlu olması	
---	--	-----------------------------	--

• **Vekaletname, Sözleşme ve İmza Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çesidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Şirketimizi temsil etmek üzere yetkilendirilmeniz halinde bu yetkilendirmeye ilişkin resmi süreçlerin yürütülebilmesi, Şirketimiz adına sözleşmeleri, resmi evrakları ve ilgili diğer belgeleri imzalayabilmeniz, adınıza vekalet/imza yetkisi verilmesi, sözleşme müzakere süreçlerinin yürütülmesi ve bu kapsamda fiziki ve çevrim içi toplantıların yürütülmesi	Kimlik (Ad, soyadı, cinsiyet, anne adı, baba adı, T.C. kimlik numarası, uyruğu, kimlik seri numarası, doğum tarihi, doğum yeri, imza, kimlik kartının son geçerlilik tarihi, kimlik kartını veren makam), İletişim (Cep telefonu numarası, e-posta adresi, ikametgâh adresi), Özlük (Unvan, firma adı, yetkinin kapsamı), Görsel ve İşitsel Kayıt* (Fotoğraf), Hukuki İşlem (İmza sirküleri/beyannamesinde yer alan diğer bilgiler) ve Diğer Bilgiler (Okur yazarlık bilgisi) <i>* Sözleşme müzakerelerine istinaden yapılan çevrim içi toplantılar ayrıca kaydedilmemekte, sadece görüşme sırasında karşılıklı olarak anlık görüntüler işlenmektedir.</i>	Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması	İlgili kişi tarafından elden teslim edilmesi veya e-posta yoluyla (Kısmen otomatik veya otomatik olmayan yollarla)

• **Genel Kurul/Yönetim Kurulu Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çesidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Şirketimizin genel kurul veya yönetim kurulu üyesi olmanız halinde Şirketimizin kurumsal süreçlerinden ve yasal yükümlülüklerden kaynaklanan işlerinin yürütülmesi, yönetim kurulu, hissedarlık yapısı, esas sözleşme gibi değişikliklerinde bilgi/belge toplanması, yönetim kurulu ve genel kurul evraklarının hazırlanması, imza beyannamesi ve imza sirküleri hazırlanması, genel kurul ve yönetim kurulu kararlarının oluşturulması için gerekli işlemlerin	Kimlik (Ad, soyadı, T.C. kimlik numarası, imza, cinsiyet, anne adı, baba adı, uyruğu, kimlik seri numarası, doğum tarihi, doğum yeri, kimlik kartının son geçerlilik tarihi, kimlik kartını veren makam), İletişim (İkametgâh adresi), Görsel ve İşitsel Kayıt (Fotoğraf) ve Hukuki İşlem Bilgileri (İmza sirküleri/beyannamesinde yer alan diğer bilgiler)	Kanunlarda açıkça öngörülmesi Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin	Fiziki olarak teslim edilmesi veya e-posta yoluyla (Kısmen otomatik veya otomatik olmayan yollarla)

yapılması, ilgili süreçlerin yürütülmesi		işlenmesinin gerekli olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	
--	--	--	--

- **Form, Belge ve Tutanak Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuz kapsamında çalışma süresince görevinizle ilgili ve göreviniz kapsamında imzalayacağınız form, belge ve tutanaklara ilişkin süreçlerin yürütülmesi	Kimlik (Ad, soyadı), İletişim (Cep telefonu numarası, adres, e-posta adresi) ve Özlük Bilgileri (SGK sicil numarası)	Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	Fiziki olarak teslim edilmesi, Şirket sistemlerinin kullanılması veya e-posta yoluyla (Kısmen otomatik veya otomatik olmayan yollarla)

- **KEP Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresi kullanımı için ilgili sürecin yürütülmesi	Kimlik (Ad, soyadı, cinsiyet, anne adı, baba adı, T.C. kimlik numarası, uyruğu, kimlik seri numarası, doğum tarihi, doğum yeri, imza, kimlik kartının son geçerlilik tarihi, kimlik kartını veren makam), İletişim (Telefon numarası, adres), Özlük (Unvan, pozisyon, titri) ve Görsel ve İşitsel Kayıt Bilgisi (Fotoğraf)	Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri	Fiziki form doldurulması veya e-posta yoluyla (Kısmen otomatik veya otomatik olmayan yollarla)

		sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	
--	--	--	--

• **Toplantı Organizasyonu ve İletişim Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuz kapsamında Şirketin iş süreçleriyle ilgili olarak yapılacak toplantıların ve gerçekleştirilecek randevuların takip edilmesi, gerekli organizasyonların yapılması	Kimlik (Ad, soyadı), İletişim (E-posta adresi) ve Özlük Bilgileri (Unvan, toplantı saati ve yeri)	İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	Telefon veya e-posta yoluyla (Kısmen otomatik yollarla)
Ofislerimizdeki, mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuz kapsamında Şirketimizle iletişime geçen müşteriler dahil ilgili kişilerin talep ve şikayetlerinin çözülmesi ve ilgili aksiyonların alınmasına ilişkin iletişim süreçlerinin yürütülmesi	Kimlik (Ad, soyadı) ve Özlük Bilgileri (Unvan, Çalıştığı yer bilgisi)	Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	E-posta, ilgili kişi tarafından iletişim formu doldurulması veya telefon yoluyla (Kısmen otomatik yollarla)

• **Güvenlik Kamera Kaydı Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çeşidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Şirket merkezi, mağazalar, depolar ve diğer adreslerimizdeki güvenlik önlemleri kapsamında güvenlik kamera kayıtlarının alınmasına ilişkin süreçlerin yürütülmesi	Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgileri (Güvenlik kamerası kayıtları)	İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	Güvenlik kameralarının kullanılması yoluyla (Kısmen otomatik yollarla)

• **Mağaza Satış ve Operasyon Süreçleri**

<u>Veri İşleme Amacı</u>	<u>Veri Kategorisi/Veri Çesidi</u>	<u>Veri İşlemenin Hukuki Sebebi</u>	<u>Toplama Yöntemi</u>
Mağazalarımızdaki pozisyonunuz kapsamında mağazalardaki açılış, kapanış, rutin ve devir sayımlarının yapılması ve ilgili raporların hazırlanması, mağaza destek operasyonları kapsamında mağaza müdürü ile ürün stoğu, iade ve diğer süreçlerle ilgili sorun veya istekler konusunda iletişim kurulması, mağaza stoklarında bulunmayıp müşteri tarafından talep edilen ürünlerin temin edilip müşterinin paylaştığı adrese iletilmesi, kargo teslimat süreçlerinin yürütülmesi	Kimlik (Ad, soyadı, imza), İletişim (Cep telefonu numarası, e-posta adresi) ve Özlük Bilgileri (Unvan, satıcı kodu)	Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	Fiziki olarak form doldurulması, e-posta, telefon veya çevrim içi mesajlaşma uygulamaları yoluyla (Kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla)
Mağazalarımızdaki veya depolarımızdaki pozisyonunuz kapsamında alışveriş merkezlerindeki (“AVM”) mağazalarımıza ve mağaza depolarına Şirketimiz ürünlerinin ulaştırılması	Kimlik (Ad, soyadı, imza) ve Özlük Bilgileri (Unvan)	Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması	Fiziki olarak form doldurulması yoluyla (Otomatik olmayan yollarla)

Bizimle paylaşacağınız aile üyelerinize ait kişisel verilerle doldurulan formlardaki bilgiler, acil durumda ulaşılacak kişi bilgileri, acil durum süreçleri kapsamında ihtiyaç sahibi yakınınıza ait bilgiler, afet durumunda ulaşılacak kişi ve hanedeki kişilere ilişkin bilgiler) ilgili olarak aile üyelerinizin ve irtibat

kişilerinizin bilgilendirilmeleri ve gerektiği takdirde açık rızalarının alınmasına ilişkin sorumluluk tarafınıza aittir.

2. Kişisel Verilerinizi Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarabiliriz?

- Yasal bildirim, beyan ve denetim yükümlülüklerini ve ilgili sair yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi, adli ve resmi yazışmaların yapılabilmesi, hukuki uyuşmazlıkların yürütülmesi ve dava ve cevap hakları gibi yasal haklarımızı kullanabilmek, Şirketimizin yararlandığı teşvikler kapsamındaki yükümlülükleri yerine getirebilmek amaçlarıyla SGK, Sağlık Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, İŞKUR, ihracatçı birlikleri, ilgili ticaret sicili müdürlükleri ve ilgili yetkili kamu kurum ve kuruluşları, mahkeme, icra müdürlükleri, vergi daireleri, savcılık, kolluk kuvvetleri, noterlikler, emniyet müdürlükleri ve diğer adli/idari makamlara yukarıda Resmî Kurumlara Bildirim Süreçleri, İşe Giriş Süreçleri, İşten Ayrılış Süreçleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Süreçleri, Muhasebe Süreçleri, Zam ve Yan Hak Süreçleri, İş Kazası Süreçleri, Vekaletname, Sözleşme ve İmza Süreçleri, Teşvik Süreçleri, KEP Süreçleri ve Disiplin ve Uyuşmazlık Süreçleri kapsamında işlenecek **Kimlik, İletişim, Özlük, Finans, Mesleki Deneyim, Görsel ve İşitsel Kayıt, İşlem Güvenliği, Fiziki Mekan Güvenliği, Hukuki İşlem ve Diğer Bilgileriniz** ile Hukuk Süreçleri kapsamında işlenecek kişisel verilerinizden bizden istenen bilgileri,
- Yasal bildirim, beyan ve denetim yükümlülüklerini ve ilgili sair yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi, adli ve resmi yazışmaların yapılabilmesi, yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına bilgi verilmesi, herhangi bir hukuki uyuşmazlık meydana geldiğinde hukuki destek alınması, disiplin ve uyuşmazlık süreçlerinin ve denetim süreçlerinin yürütülmesi konusunda destek alınması için çalışmakta olduğumuz avukatlar/hukuk bürolarına yukarıda İşe Giriş Süreçleri, Kart Süreçleri, Resmî Kurumlara Bildirim Süreçleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Süreçleri, İzin Süreçleri, Muhasebe Süreçleri, Zam ve Yan Hak Süreçleri, Vekaletname, Sözleşme ve İmza Süreçleri, İş Kazası Süreçleri, Genel Kurul/Yönetim Kurulu Süreçleri ve Disiplin ve Uyuşmazlık Süreçleri kapsamında işlediğimiz **Kimlik, İletişim, Özlük, Finans, Mesleki Deneyim, Görsel ve İşitsel Kayıt, İşlem Güvenliği, Fiziksel Mekân Güvenliği, Hukuki İşlem ve Diğer Bilgileriniz** ile Hukuk Süreçleri kapsamında işlenecek kişisel verilerinizi,
- Bilişim teknolojilerine ilişkin ürün veya hizmet tedariki, bakım ve destek hizmetleri konularında destek aldığımız tedarikçilerimize (veri tabanı yönetimi, ürün veya hizmet tedariki, bakım ve destek hizmetleri alınan firmalar) Şirket bünyesinde kullandığımız sistemler kapsamında işlediğimiz ve veri tabanlarımızda tuttuğumuz **Kimlik, İletişim, Finans, Özlük, Mesleki Deneyim, Görsel ve İşitsel Kayıt, Fiziksel Mekân Güvenliği, İşlem Güvenliği, Hukuki İşlem ve Diğer Bilgilerinizi**,
- Ödeme süreçlerinin yürütülmesi için bu konuda hizmet alınan bankalara **Kimlik** (ad, soyadı, T.C. kimlik numarası) ve **Finans Bilgilerinizi** (IBAN bilgisi, ödeme tutarı, banka hesap numarası),
- Çalışanlara servis ve özel transfer hizmetlerinin sağlanması, bu hizmetlere ilişkin koordinasyonun ve yönetimin sağlanması için bu konuda destek aldığımız servis hizmeti veren tedarikçilerimize yukarıda Servis ve Özel Transfer Süreçleri kapsamında işlediğimiz **Kimlik** (ad, soyadı), **İletişim** (cep telefonu numarası, il/ilçe bilgisi, alınacak ve ulaştırılacak adres bilgisi) ve **Özlük Bilgilerinizi** (işe başlama tarihi),
- İnsan kaynakları süreçleri kapsamında işe giriş süreçlerinin yürütülmesi ve özlük dosyasının oluşturulması için destek hizmeti alınması amacıyla insan kaynakları süreçlerine ilişkin destek hizmeti aldığımız tedarikçilere İşe Giriş Süreçleri, Pozisyon Yetkilileri Tarafından Yürütülen Aday Süreçleri ve Zimmet Süreçleri kapsamında işlediğimiz **Kimlik, İletişim, Finans, Özlük, Mesleki Deneyim, Görsel ve İşitsel Kayıt, Hukuki İşlem ve Diğer Bilgilerinizi**,
- Çalışanlara Şirket'e ait GSM hattının devredilmesi, çalışma süresi boyunca çalışana ait GSM hattının Şirket'e devredilmesi ve çalışanın Şirket'ten ayrılması halinde ilgili GSM hattının yeniden ilgili çalışan üzerine devredilmesine ilişkin süreçlerin yürütülmesi amacıyla bu konularda hizmet alınan ilgili operatör firmalarına yukarıda GSM Hat Süreçleri kapsamında işlediğimiz **Kimlik ve İletişim Bilgilerinizi**,

- Eğitim süreçlerinin organizasyonu ve yönetilmesi, gerekli sertifikasyonların yapılması, eğitim süreçleriyle ilgili olarak yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve gerekli bildirimlerin yapılması için bu konuda destek aldığımız tedarikçilerimize (*iş güvenliği uzmanı, iş yeri sağlığı ve güvenliği konusunda hizmet veren firmalar, eğitim hizmeti alınan firma, iş yeri hekimi*) yukarıda Eğitim ve Etkinlik Süreçleri kapsamında işlediğimiz **Kimlik, İletişim, Özlük ve Mesleki Deneyim Bilgilerinizi**,
- PDKS hizmeti alınması amacıyla bu konuda destek aldığımız PDKS hizmeti veren tedarikçimize, yukarıda Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS) Süreçleri kapsamında işlediğimiz **Kimlik ve Özlük Bilgilerinizi**,
- Fiziksel güvenlik hizmeti alınması amacıyla bu konuda destek aldığımız güvenlik hizmeti veren tedarikçimize yukarıda Güvenlik Kamera Kaydı Süreçleri kapsamında işlediğimiz **Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgilerinizi** (güvenlik kamerası kayıtları),
- Hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla ve talep edilmesi halinde yetkili kurum ve kuruluşlara, Güvenlik Kamera Kaydı Süreçleri kapsamında işlediğimiz **Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgilerinizi** (güvenlik kamerası kayıtları),
- Ofislerimizdeki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden tarafınıza araç zimmetlenmesi ve bu araçla ilgili olarak bir kaza meydana gelmesi halinde bu kazaya ilişkin gerekli bilgilendirmenin ve sigorta gibi gerekli süreçlerin yürütülmesi için araç kiralama hizmeti aldığımız tedarikçimize ve sigorta hizmet aldığımız sigorta şirketi tedarikçimize, yukarıda Araç Kazası Süreçleri kapsamında işlediğimiz **Kimlik, İletişim ve Özlük Bilgilerinizi**,
- Şirketimizi temsil etmek üzere yetkilendirilmeniz halinde bu yetkilendirmeye ilişkin vekaletname/imza yetkisi süreçlerinin yürütülmesi, Şirketimiz adına sözleşmelerin, resmi evrakların ve ilgili diğer belgelerin imzalanması kapsamında Noterliklere, ilgili yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına, ilgili sözleşmelerin karşı taraflarına, hizmet alınan avukatlara/hukuk bürolarına, ithalat ihracat ve gümrüksüz satış mağazasının sevkiyatları hususlarında gümrükleme ve danışmanlık hizmeti ile transit gümrükleme işlemleri alınması kapsamında gümrük hizmeti veren firmalara yukarıda Vekaletname, Sözleşme ve İmza Süreçleri kapsamında işlediğimiz **Kimlik, İletişim, Özlük, Görsel ve İşitsel Kayıt, Hukuki İşlem ve Diğer Bilgilerinizi**,
- İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin faaliyetlerin ve yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi, acil durum ekiplerinin oluşturulması, İSG Kurul toplantılarının düzenlenmesi, toplantı tutanaklarının tutulması, risk analizi hazırlanması, zorunlu çalışan ve çalışan temsilcilerinin belirlenmesi, herhangi bir kaza veya hastalık sebebiyle eski işini yapamayanların belirlenmesi, çalışan durumlarının değerlendirilmesi, çalışanların uygun işlerde çalıştırılmasına yönelik çalışma yapılması, iş kazası olması halinde gerekli tutanakların tutulması ve yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi, yaşanan kazaların malzemeye veya kişiye zarar vermemesi halinde yasal yükümlülük kapsamında Ramak Kala Formu düzenlenmesi, çalışanlara zimmetlenen donanımların denetiminin ve takibinin yapılması gibi iş sağlığı ve güvenliği süreçlerinin yürütülmesi için bu konuda destek aldığımız tedarikçilerimize (*iş güvenliği uzmanı, iş yeri sağlığı ve güvenliği konusunda hizmet veren firmalar, iş yeri hekimi*), yukarıda İş Sağlığı ve Güvenliği Süreçleri kapsamında işlediğimiz **Kimlik, İletişim, Özlük ve Mesleki Deneyim Bilgilerinizi**,
- İş Sağlığı ve Güvenliği Süreçleri kapsamında yürütülen acil durum ekibinde destek elemanı olarak görevlendirilmeniz halinde İşyerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik'in 11/9. maddesi uyarınca iş yerinde çalışanların görüş seviyesine uygun yükseklikte ve görünür bir şekilde destek elemanlarının bilgilerini içeren bir listenin asılması yükümlülüğünün yerine getirilmesi için **Kimlik** (ad, soyadı), **İletişim** (iletişim bilgileri) ve **Özlük Bilgilerinizi** (unvan, sorumluluk alanı) merkez ofisimiz ve depolarımız ile mağazalarımızın yalnızca çalışanların erişimi olduğu ortak alanlarında herkese açık bir şekilde ilan edilmesiyle,
- İş Yeri Hekimi Süreçleri kapsamında işe girişte alınan sağlık kayıtlarının incelenmesi, işe uygunluğunuzun değerlendirilmesi, sağlık durumunuzdaki değişimlerin takip edilmesi ve gerektiğinde müdahale için saklanması, işe giriş ve periyodik muayenelerin gerçekleştirilmesi, sağlık raporlarının kontrolü ve saklanması, sağlık raporu düzenlenmesi, istirahat raporu düzenlenmesi, reçete yazılması,

sistemlere ilgili kayıtların yapılması, iş görmezlik raporlarının onaylanması ve takip edilmesi, resmi kurum ve kuruluşlarca sağlık belgelerinin talep edilmesi halinde hukuki yükümlülüğümüzün yerine getirilmesi için bu konuda destek aldığımız tedarikçilerimize (*iş yeri sağlığı ve güvenliği konusunda hizmet veren firmalar, iş yeri hekimi*) yukarıda İş Yeri Hekimi Süreçleri kapsamında işlediğimiz **Kimlik, İletişim, Özlük, Mesleki Deneyim ve Diğer Bilgilerinizi**,

- Şirketimizin ve/veya çalışanlarımızın Teknopark ve ARGE çalışanlarına ilişkin olanlar dahil ilgili teşvik ve desteklerden yararlanabilmesi, ilgili çalışanların işten ayrılış süreçlerinin yürütülmesi ve bu teşvikler kapsamındaki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için destek aldığımız teşvik konusunda danışmanlık hizmeti veren tedarikçimize İşe Giriş Süreçleri kapsamında işlenen özlük dosyası kapsamındaki kişisel verileriniz ile İşten Ayrılış Süreçleri ve Teşvik Süreçleri kapsamında işlenen **Kimlik** (ad, soyadı, T.C. kimlik numarası), **Özlük** (işten ayrılma tarihi, işten ayrılma sebebi, SGK meslek kodu, puantaj bilgileri, brüt kazanç bilgileri) ve **İşlem Güvenliği Bilgilerinizi** (iş yeri kullanıcı adı [*ilgili yönetim kurulu üyesinin T.C. kimlik numarası*] ve şifre bilgileri),
- Zorunlu bireysel emeklilik süreçlerinin yürütülmesi için bu konuda destek aldığımız sigorta hizmeti veren tedarikçimize **Kimlik** (ad, soyadı, T.C. kimlik numarası, doğum tarihi), **İletişim** (e-posta adresi, cep telefonu numarası, ikametgâh adresi) ve **Finans Bilgilerinizi** (IBAN bilgisi),
- Özel sağlık sigortasının veya tamamlayıcı sağlık sigortasının sağlandığı bir kadrodaysanız ilgili sağlık sigortanızın ilgili sigorta şirketi tarafından işe girişte yapılabilmesi ve işten çıkışta sona erdirilebilmesi için sizinle sigorta şirketi/acentesi arasında iletişimin kurulabilmesi amacıyla özel ve tamamlayıcı sağlık sigortası hizmeti veren sigorta şirketi/acentesine **Kimlik** (ad, soyadı, T.C. kimlik numarası), **İletişim** (e-posta adresi, telefon numarası) ve **Özlük Bilgilerinizi** (işe giriş tarihi); tarafınıza sağlanan sağlık sigortası poliçesine ilişkin bir sorun yaşanması halinde ise bu konunun çözümü için özel ve tamamlayıcı sağlık sigortası hizmeti veren sigorta şirketine/acentesine **Kimlik** (ad, soyadı, T.C. kimlik numarası) ve **Özlük Bilgilerinizi** (poliçe numarası),
- Yemek kartı, yaka/giriş kartı, kartvizit oluşturulması ve basılması süreçlerinin yürütülmesi için yemek kartı, yaka/giriş kartı ve kartvizit hizmeti aldığımız tedarikçilerimize ve iş ortaklarımıza, yukarıda Kart Süreçleri kapsamında işlediğimiz **Kimlik, İletişim ve Özlük Bilgilerinizi** ve ofis veya depo çalışanı iseniz ayrıca **Görsel ve İşitsel Kayıt Bilgilerinizi**,
- Kargo ve kurye hizmeti konusunda destek aldığımız kargo ve kurye hizmeti veren tedarikçilerimize **Kimlik** (ad, soyadı) ve **İletişim Bilgilerinizi** (teslimat adresi, cep telefonu numarası),
- Mağazalarımızdaki açılış, kapanış, rutin ve devir sayımlarının yapılması süreçlerinin yürütülmesi konusunda destek aldığımız sayım hizmeti veren tedarikçimize **Kimlik** (ad, soyadı, imza), **İletişim** (cep telefonu numarası, e-posta adresi) ve **Özlük Bilgilerinizi** (unvan, satıcı kodu),
- Şirketimiz tarafından AVM'lerdeki mağazalarımıza ve mağaza depolarına ürünlerin ulaştırılması amacıyla bu konuda lojistik hizmeti veren tedarikçimize **Kimlik** (ad, soyadı, imza) ve **Özlük Bilgilerinizi** (unvan),
- Arşivleme konusunda destek aldığımız fiziki saklama/arşivleme hizmeti veren tedarikçilerimize yukarıda İşe Giriş Süreçleri, İşten Ayrılış Süreçleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Süreçleri, İzin Süreçleri ve Muhasebe Süreçleri kapsamında işlediğimiz **Kimlik, İletişim, Özlük, Finans, Mesleki Deneyim, Görsel ve İşitsel Kayıt, Hukuki İşlem ve Diğer Bilgilerinizi**,
- Bir birleşme, satış, yeniden yapılanma, yeniden organizasyon, tasfiye veya Şirket'in varlıklarının bir kısmının veya tamamının başka bir şekilde satılması veya devredilmesi durumunda veya devam eden bir iş olarak veya iflas, tasfiye veya benzeri bir parçası olarak Şirket bünyesinde yer alan kişisel verilerin transfer edilen varlıklar arasında yer aldığı işlem halinde bir potansiyel alıcıya/alıcıya veya başka bir halefe,

• Sağlık Bilgileri Süreçleri

- Yasal bildirim, beyan ve denetim yükümlülüklerini ve ilgili sair yükümlülüklerimizi yerine getirmek, yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına bilgi verilmesi, herhangi bir hukuki uyuşmazlık meydana geldiğinde delil olarak kullanılabilmesi amacıyla SGK, Sağlık Bakanlığı, İŞKUR, mahkeme, savcılık, kolluk kuvvetleri ve yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Yasal bildirim, beyan ve denetim yükümlülüklerini ve ilgili sair yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi, adli ve resmi yazışmaların yapılabilmesi, yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına bilgi verilmesi, herhangi bir hukuki uyuşmazlık meydana geldiğinde hukuki destek alınması konularında destek alınması için çalışmakta olduğumuz avukatlar/hukuk bürolarına,
- Ofislerimizdeki, depolarımızdaki veya mağazalarımızdaki pozisyonlara istinaden Şirketimizdeki engelli kadrosundan işe girişinizin yapılması, buna ilişkin aylık yasal bildirimlerin yapılması ve işten çıkış işlemlerin yapılması için **Sağlık Bilgilerinizi** (engelli statünüze ilişkin ve engelliliğinizi kanıtlar sağlık bilgileri) SGK, Sağlık Bakanlığı, İŞKUR ve yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- İş Sağlığı ve Güvenliği Süreçleri ve Sağlık Bilgileri Süreçleri'nin yürütülmesi için bu konuda destek aldığımız tedarikçilerimize (*iş güvenliği uzmanı, iş yeri sağlığı ve güvenliği konusunda hizmet veren firmalar, iş yeri hekimi*),
- Sağlık Bilgileri Süreçleri'nin yürütülmesi kapsamında görev alan hemşirenin grup şirketimiz bünyesinde istihdam edilmesi nedeniyle ilgili grup şirketimize,
- İş sağlığı ve güvenliği hizmetinin alındığı iş yeri hekimi tarafından iş sağlığı/güvenliğine ilişkin işlemlerin programlar aracılığıyla takip edilmesi nedeniyle sunucu hizmeti aldığımız tedarikçilerimize,
- Ofislerimizdeki veya depolarımızdaki pozisyonunuza istinaden tarafınıza araç zimmetlenmesi ve bu araçla ilgili olarak bir kaza meydana gelmesi halinde bu kazaya ilişkin gerekli bilgilendirmenin ve sigorta gibi gerekli süreçlerin yürütülmesi için araç kiralama hizmeti aldığımız tedarikçimize ve sigorta şirketine,
- Arşivleme konusunda destek aldığımız fiziki saklama/arşivleme hizmeti veren tedarikçilerimize,
- Bir birleşme, satış, yeniden yapılanma, yeniden organizasyon, tasfiye veya BB Mağazacılık'ın varlıklarının bir kısmının veya tamamının başka bir şekilde satılması veya devredilmesi durumunda veya devam eden bir iş olarak veya iflas, tasfiye veya benzeri bir parçası olarak BB Mağazacılık bünyesinde yer alan kişisel verilerin transfer edilen varlıklar arasında yer aldığı işlem halinde bir potansiyel alıcıya/alıcıya veya başka bir halefe,

○ Acil Durum Süreçleri: Kimlik, İletişim, Özlük ve Sağlık Bilgilerinizi,

- Acil durum ihtiyacının karşılanması amacıyla söz konusu ihtiyacı belirten kişilere,

○ Afet Durumu Süreçleri: Kimlik, İletişim, Özlük, Diğer ve Sağlık Bilgilerinizi,

- Afet durumunda hızlı bir şekilde ulaşmalarını ve gereksinimlerinin çözümünün sağlanması amacıyla ilgili resmi kurum, kuruluşlar ve sivil toplum örgütlerine,

○ Eğitim ve Etkinlik Süreçleri: Yukarıda Eğitim ve Etkinlik Süreçleri kapsamında çalışılan alan ve görev hakkında bilgi verici nitelikteki eğitim videolarının çekiminin yürütülmesi için işlediğimizi belirtmiş olduğumuz **Kimlik** (ad, soyadı), **Özlük** (unvan) ve **Görsel ve İşitsel Kayıt Bilgilerinizi** (fotoğraf, video ve ses kaydı),

- Şirketimiz çalışanlarına gerekli eğitimlerin verilmesinin sağlanması amacıyla bu kapsamda çekilen eğitim videolarının yüklendiği eğitim hizmeti alınan firmaya,
- Bu konuda kendi çalışanlarına gerekli eğitimlerin verilmesinin sağlanması amacıyla BB Mağazacılık mağazalarını işleten bayilere,

- **Grup Şirketleri ile Özlük Dosyası Paylaşımı:** Grup şirketleri (Boyner Grubu Şirketleri [*Altınyıldız Tekstil ve Konfeksiyon A.Ş., BR Mağazacılık Ticaret A.Ş., Boyner Büyük Mağazacılık A.Ş., BNR Teknoloji A.Ş. ve Boyner Holding A.Ş.*’ye bağlı diğer şirketler ile mevcut-müstakbel diğer iştirakleri], *LB Börekçilik Gıda Sanayi Ticaret A.Ş., Karma Marka Mağazacılık Ticaret A.Ş., Ran Konfeksiyon Tekstil Turizm Ticaret ve Sanayi A.Ş., RPT Gıda ve Turizm A.Ş., Özege Tekstil Konfeksiyon Sanayi ve Ticaret A.Ş., Yeniege Konfeksiyon ve Bilgisayar Elektronik Ürünleri Malzemeleri Pazarlama Sanayi ve Ticaret A.Ş., Ect Mağazacılık Tekstil Gıda Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti., Esa Mağazacılık ve Turizm İşletmeciliği A.Ş., Ayda Mağazacılık ve Ticaret A.Ş., İzmir Ege Restorancılık ve Gıda Ticaret Anonim Şirketi*) bünyesindeki başka bir şirkete transfer olmanız halinde İşe Giriş Süreçleri kapsamında işlenen özlük dosyası kapsamındaki kişisel verilerinizi,
 - İlgili Grup şirketine,
 - Bir birleşme, satış, yeniden yapılanma, yeniden organizasyon, tasfiye veya BB Mağazacılık’ın varlıklarının bir kısmının veya tamamının başka bir şekilde satılması veya devredilmesi durumunda veya devam eden bir iş olarak veya iflas, tasfiye veya benzeri bir parçası olarak BB Mağazacılık bünyesinde yer alan kişisel verilerin transfer edilen varlıklar arasında yer aldığı işlem halinde bir potansiyel alıcıya/alıcıya veya başka bir halefe

açık rızanıza dayanarak aktarmaktayız.

• Yurt Dışına Aktarım:

- İşe Giriş Süreçleri, Resmî Kurumlara Bildirim Süreçleri, İşyeri, Kadro ve Sicil Değişikliği Süreçleri, Zimmet Süreçleri, GSM Hat Süreçleri, Servis ve Özel Transfer Süreçleri, Zam ve Yan Hak Süreçleri, İç Değerlendirme Merkezi ve Envanter/Test Süreçleri, İşe Başlangıç Duyurusu Süreçleri, Çalışan Duyuruları Süreçleri, Afet Durumu Süreçleri, Acil Durum Süreçleri, İş Yeri Hekimi Süreçleri, İş Kazası Süreçleri, İşten Ayrılış Süreçleri, Sağlık Sigortası Süreçleri, Disiplin ve Uyuşmazlık Süreçleri, Hukuk Süreçleri, Muhasebe Süreçleri, Eğitim ve Etkinlik Süreçleri, Bilişim Teknolojileri (IT) Süreçleri, Vekaletname, Sözleşme ve İmza Süreçleri, Genel Kurul/Yönetim Kurulu Süreçleri, Form, Belge ve Tutanak Süreçleri, KEP Süreçleri, Toplantı Organizasyonu ve İletişim Süreçleri, Mağaza Satış ve Operasyon Süreçleri, Pozisyon Yetkilileri Tarafından Yürütülen Aday Süreçleri, Performans ve Yetkinlik Değerlendirme Süreçleri, CoffeeTalks Süreçleri, Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS) Süreçleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Süreçleri, Güvenlik Kamera Kaydı Süreçleri, Teşvik Süreçleri, Kart Süreçleri ve İzin Süreçleri kapsamında işlediğimiz **Kimlik, İletişim, Finans, Özlük, Mesleki Deneyim, Görsel ve İşitsel Kayıt, Fiziksel Mekân Güvenliği, İşlem Güvenliği, Hukuki İşlem ve Diğer Bilgilerinizi**, şirket içi ve şirket dışı iletişim ve iş süreçlerinin yürütülmesi için e-posta hizmetinin alınması amacıyla hizmet aldığımız tedarikçimizin (e-posta sunucu hizmeti sağlayıcıları) e-posta hizmeti sunduğu sunucularının yurt dışında bulunması nedeniyle,
- Sağlık Bilgileri Süreçleri, Afet Durumu Süreçleri ve Acil Durum Süreçleri kapsamında işlenen **Sağlık Bilgilerinizin** e-posta yazışmalarına konu olması halinde, hizmet aldığımız e-posta hizmeti tedarikçisinin sunucularının yurt dışında bulunması nedeniyle,
- Zimmet Süreçleri, Araç Kazası Süreçleri, Servis ve Özel Transfer Süreçleri, Pozisyon Yetkilileri Tarafından Yürütülen Aday Süreçleri, Mağaza Satış ve Operasyon Süreçleri, Eğitim ve Etkinlik Süreçleri, İşe Giriş Süreçleri, Performans ve Yetkinlik Değerlendirme Süreçleri ve Kart Süreçleri kapsamında işlediğimiz **Kimlik, İletişim, Özlük, Finans, Mesleki Deneyim, Görsel ve İşitsel Kayıt, Hukuki İşlem ve Diğer Bilgilerinizi** iletişim süreçlerinin yürütülmesi için kullanılan çevrim içi mesajlaşma uygulamasının bu hizmeti sunduğu sunucularının yurt dışında bulunması nedeniyle,
- **Kimlik** (ad, soyadı), **İletişim** (cep telefonu numarası, e-posta adresi), **Özlük** (pozisyon) ve **Görsel ve İşitsel Kayıt Bilgilerinizi** (video, ses kaydı) çevrim içi toplantı ve görüşmelerin gerçekleştirilmesi ve dahil olmanız halinde İç Değerlendirme Merkezi ve Envanter/Test Süreçleri’nin yürütülmesi

kapsamında işlediğimiz **Kimlik, İletişim, Özlük, Görsel ve İşitsel Kayıt ve Diğer Bilgilerinizi** video konferans platform hizmeti/çevrim içi görüşme hizmeti aldığımız tedarikçilerimizin sunucularının yurt dışında bulunması nedeniyle,

- **Kimlik** (ad, soyadı, T.C. kimlik numarası, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet, uyruğu, anne adı, baba adı, imza, kimlik seri numarası, kimlik kartının son geçerlilik tarihi, kimlik kartını veren makam, nüfusa kayıtlı olduğu yer bilgisi), **İletişim** (telefon numarası, e-posta adresi, ikametgâh adresi, *izin esnasında bulunulacak* adres), **Özlük** (SGK sicil numarası, pozisyon, departman, kadro bilgisi, önceki çalışılan iş yeri bilgisi, iş yerinde yapılan iş/iş kolu, görev, işe başlama tarihi, işten ayrılma tarihi, bir önceki iş yerine ait çalışma belgesinde yer alan diğer bilgiler, izin bilgisi, yıllık izin bilgisi, izin türü, izin başlangıç-bitiş tarihi, kalan izin, *mağaza çalışanı iseniz* çalışılan mağaza, bordro bilgisi), **Finans** (IBAN bilgisi), **Mesleki Deneyim** (diplomada yer alan bilgiler) ve **Görsel ve İşitsel Kayıt Bilgilerinizi** (fotoğraf), insan kaynakları süreçleri kapsamında işe giriş süreçlerinin yürütülmesi, işe giriş süreçlerine ilişkin bilgi ve belgeler ile iletişim bilgilerinin toplanması, izin süreçleri kapsamında izin talep ve onay süreçlerinin yürütülmesi, bordronun iletilmesi, anket ve duyuruların yapılması, çalışanlar arasında iletişim süreçlerinin yürütülmesi konularında destek alınması amaçlarıyla; mağazalarımızda çalışıyorsanız ayrıca **Kimlik** (ad, soyadı) ve **Özlük Bilgilerinizi** (giriş ve çıkış saatleri, personel kodu), mağaza vardiya süreçlerinin takibi konusunda destek alınması amacıyla; kullanılan tedarikçinin insan kaynakları ve iş gücü yönetimi yazılımı/uygulamasının sunucularının yurt dışında bulunması nedeniyle,

yurt dışına aktarmaktayız.

3. Haklarınız Nelerdir?

Tarafımızca işlenen kişisel verilerinize ilişkin olarak her zaman Kanun'un 11. maddesinde yer alan haklarınıza ilişkin tarafımıza başvuruda bulunabilirsiniz. Başvurularınızı Veri Sorumlusu olarak BB Perakende Mağazacılık San. ve Tic. A.Ş.'ye aşağıda belirtilen adresimize yazılı başvuru yaparak veya sistemimizde kayıtlı bulunan e-posta adresinizden e-posta göndermek suretiyle iletebilirsiniz. (İlgili talebin Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'de yer alan şartlara uygun olması gerektiğini hatırlatmak isteriz.)

Yazılı başvuru:

Lütfen başvurularınızı yaparken aşağıdaki ifadeyi zarfın üzerine/yazının başlığına aynen yazınız.

“BB Perakende Mağazacılık San. ve Tic. A.Ş Hukuk Departmanı dikkatine”

Başvurularınızı aşağıdaki adrese gönderiniz:

“Pancar Organize Sanayi Bölgesi Mah. 6. Cadde No:3 Torbalı, İzmir/Türkiye”

E-posta yoluyla başvuru:

Lütfen başvurunuzun “Konu” kısmına aşağıdaki ibareyi aynen yazınız.

“BB Perakende Mağazacılık San. ve Tic. A.Ş Hukuk Departmanı dikkatine”

Başvurularınızı aşağıdaki e-posta veya KEP adresine gönderiniz:

KEP adresi: bbperakende@hs03.kep.tr

E-posta adresi: kvkktalep@bbperakende.com