

	PERSONEL AYDINLATMA METNİ	DOKÜMAN NO	KVK-M-04
		YAYIN TARİHİ	27.03.2025
		REV.NO/TARİH	01/04.08.2026
		SAYFA NO	1 / 8

Aydınlatma Metni Amacı ve Kapsamı

DENİZ TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ (“Deniz Tekstil” veya “Şirket”) olarak, 4857 sayılı İş Kanunu, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ilgili çalışma mevzuatı çerçevesinde, Şirketimiz bünyesinde görev yapan tüm çalışanlarımızın kişisel verilerinin korunmasına, gizliliğine ve güvenliğine en üst düzeyde önem göstermekteyiz.

İşbu Aydınlatma Metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nun (“KVKK” veya “Kanun”) 10. maddesinde düzenlenen “Veri Sorumlusunun Aydınlatma Yükümlülüğü” ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ uyarınca; iş başvurusu, işe alım, iş akdinin kurulması, ifası, sürdürülmesi ve sona ermesi süreçlerinizde işlenen kişisel verilerinizin toplanma yöntemleri, hukuki sebepleri, işlenme amaçları, aktarılabileceği alıcı grupları, saklama süreleri ve Kanun’un 11. maddesi kapsamındaki haklarınız hakkında sizleri en şeffaf ve anlaşılır şekilde bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

İşbu metinde “Kişisel Verileriniz” için yapılan açıklamalar; mevzuat gereği işlenmesi zorunlu olan veya Şirketimizin fikri mülkiyet, ticari sır ve Ar-Ge/Tasarım niteliğindeki kritik verilerinin korunması gayesiyle yüksek güvenlikli alanlara (Tasarım Merkezi vb.) erişim kontrolü için işlenen biyometrik veriler de dahil olmak üzere “Özel Nitelikli Kişisel Veriler”inizi de kapsamaktadır.

Veri Sorumlusu

Şirket Unvanı: DENİZ TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

Adres : Organize Sanayi Bölgesi Nevzat Koru Caddesi 1 Nci Kısım No:3 Honaz/DENİZLİ

(Veri Sorumlusu işbu Aydınlatma Metni kapsamında “Firma veya Deniz Tekstil” olarak anılacaktır.)

Kişisel Verilerinizin Toplanma Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Kişisel verileriniz; işe başvuru, işe alım ve özlük süreçlerinde İnsan Kaynakları birimine fiziki veya dijital ortamda sunduğunuz belgeler, Şirketimiz bünyesinde kullanılan kurumsal yazılımlar (ERP/İK yönetim sistemleri), kapalı devre kamera (CCTV) kayıt sistemleri, fabrika/idari bina giriş-çıkışlarının ve mesai takibinin yürütülmesi amacıyla turnikelerde kullanılan Elektronik Kartlı Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS) okuyucuları ve **Tasarım Merkezi** girişinde yer alan biyometrik (parmak izi) tarama cihazları vasıtasıyla; tamamen veya kısmen otomatik olan ya da bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yöntemlerle sözlü, yazılı veya elektronik ortamda toplanmaktadır.

Söz konusu kişisel verileriniz, 6698 sayılı Kanun’un 5. ve 6. maddelerinde öngörülen aşağıdaki hukuki sebeplere dayanılarak işlenmektedir:

- KVKK m. 5/2-ç (Hukuki Yükümlülük):** 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuat uyarınca; personelin çalışma ve mesai sürelerinin tespiti, bordrolama ve özlük dosyasının tekemmül ettirilmesi, yasal prim ve vergi kesintilerinin yapılması ile yetkili kamu kurumlarına yasal bildirimlerin gerçekleştirilmesi.
- KVKK m. 5/2-c (Sözleşmenin İfası):** Şirketimiz ile aranızda akdedilen İş Sözleşmesi’nden doğan karşılıklı edimlerin, ücret ödemelerinin ve sözleşmesel yan hakların ifa edilebilmesi.

- KVKK m. 5/2-f (Meşru Menfaat):** Fabrika sahası ve idari alanlarda fiziki mekan güvenlik ve denetiminin sağlanması, yetkisiz girişlerin önlenmesi, çalışan kimlik kartı aidiyetinin nizamiyede ve saha içinde görsel olarak teyit edilmesi ile Şirketimizce sunulan aynı/nakdi yan hakların (sosyal yardımlar, anlaşmalı kurum indirimleri vb.) hak sahipliği teyidinin yapılması amacıyla personel kimlik kartları üzerine "*Fotoğraf, Ad-Soyad ve T.C. Kimlik Numarası*" basılması yönündeki Şirketimizin meşru menfaatleri.
- Özel Nitelikli Sağlık Verileriniz İçin - KVKK m. 6/3:** İşe giriş sağlık raporları, periyodik muayene formları, engellilik durumu ve istirahat/iş göremezlik raporları gibi sağlık verileriniz; Kanun'un 6. maddesinin 3. fıkrası uyarınca açık rızanız aranmaksızın, iş sağlığı ve güvenliği ile sosyal güvenlik mevzuatından kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla **sır saklama yükümlülüğü altındaki Şirket İşyeri Hekimimiz** bünyesinde ve kontrolünde işlenmektedir.

Biyometrik Veri (Parmak İzi) İşleme İlkeleri (KVKK m. 6/2 - Açık Rıza)

Şirketimiz genelinde personelin günlük işe devam takipleri (PDKS) kartlı sistemler üzerinden yürütülmekte olup, **genel personel takibi amacıyla biyometrik veri kesinlikle işlenmemektedir.**

Ancak, Şirketimiz bünyesinde yer alan, yüksek derecede ticari sır, Ar-Ge çalışması, know-how ve fikri mülkiyet değeri taşıyan "**Tasarım Merkezi**" alanının fiziki ve bilgi güvenliğinin en üst düzeyde korunması, yetkisiz erişimlerin engellenmesi ve siber/fiziki emniyetin temini amacıyla; yalnızca bu merkezde görev yapan veya buraya erişim yetkisi tanımlanan çalışanlarımızın parmak izi şablon verileri **KVKK m. 6/2 uyarınca özgür iradeyle verilecek bağımsız "Açık Rıza" şartına bağlı olarak** işlenmektedir.

Bu veriler ham parmak izi görüntüsü olarak saklanmayıp yalnızca matematiksel algoritma/şablon olarak tutulmakta, genel PDKS/mesai takibinde kullanılmamakta ve hiçbir 3. kişi veya kurumla paylaşılmamaktadır.

İşlenen Kişisel Verileriniz ve İşlenme Amaçları

Deniz Tekstil bünyesinde; yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi, iş sözleşmesinin ifası ve insan kaynakları operasyonlarının kesintisiz yürütülmesi amacıyla 6698 sayılı Kanun'un 4. maddesindeki genel ilkelere ve veri minimizasyonu kuralına uygun olarak aşağıdaki kişisel veri kategorileriniz işlenmektedir:

- Kimlik Bilgileri:** Ad, soyad, T.C. kimlik numarası, doğum tarihi, doğum yeri, yaş, cinsiyet, uyruk, SGK sicil numarası, sürücü belgesi (ehliyet) numarası ve vesikalık fotoğraf.
- İletişim Bilgileri:** Cep/ev telefon numarası, kurumsal/kişisel e-posta adresi, ikametgah (yerleşim yeri) adresi.
- Özlük Bilgileri:** SGK işe giriş-çıkış bildirgeleri, bordro bilgileri, maaş ve hesap detayları, özgeçmiş (CV), mesleki yeterlilik belgeleri, iş sözleşmesi metni, izin dökümleri, performans değerlendirme raporları ve işten ayrılma mülakat formları.
- Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgileri:** Fabrika ve idari bina giriş-çıkışlarına ait elektronik kartlı geçiş (PDKS) log kayıtları, kapalı devre kamera (CCTV) sistemi görüntü kayıtları, nizamiyede tutulan ziyaretçi/araç giriş kayıtları.

- **İşlem Güvenliği Bilgileri (Dijital İz Verisi):** Şirket bilgisayarlarının ve ağının IP adresleri, internet sitelerine giriş-çıkış logları, kurumsal yazılımlara (ERP, İK vb.) ait kullanıcı adları, şifre, parola ve güvenlik anahtarları kayıtları.
- **Finansal Bilgiler:** Banka hesap numarası, IBAN bilgisi, maaş, prim ve icra/bes kesintisi detayları.
- **Mesleki Deneyim Bilgileri:** Diploma bilgisi, çalışılan eski kurum bilgileri, kurs ve sertifikasyon kayıtları, meslek odası sicil bilgisi, meslek içi eğitim kayıtları, yabancı dil bilgisi.
- **Kılık ve Kıyafet Bilgileri:** İş kıyafeti ve kişisel koruyucu ekipman (baret, iş ayakkabısı vb.) tedariki için çalışanların şahsi beden ve ayak ölçüsü bilgileri.
- **Hukuki İşlem Verileri:** Adli sicil kaydı (sabıka kaydı), maaş haciz ihbarnameleri, icra müdürlükleri yazışmaları, mahkeme ve vekaletname dökümleri.
- **Lokasyon Bilgileri:** Şirket araçlarının takibine ilişkin GPS/araç takip sistemi konum dökümleri.
- **Diğer Veriler:** Eğitim durumu detayları ve askerlik durum belgesi içeriği.
- **Sağlık Bilgileri:** Kan grubu, işe giriş sağlık raporu, periyodik muayene formları, tıbbi laboratuvar tahlil-tetkik sonuçları, konsültasyon raporları, kronik hastalık/ilaç bilgileri, iş kazası raporları ve istirahat/iş göremezlik rapor dökümleri.
- **Biyometrik Veriler (Parmak İzi Şablon Verisi):**
 - *Spesifik Amaç:* Şirketimiz genelinde personellerin günlük işe giriş-çıkış takipleri kartlı PDKS sistemiyle yürütülmekte olup, **genel personel takibi amacıyla biyometrik veri kesinlikle kullanılmamaktadır.** Ancak, yüksek derecede ticari sır, Ar-Ge çalışması, know-how ve fikri mülkiyet değeri taşıyan "**Tasarım Merkezi**" alanının fiziksel güvenliğinin en üst düzeyde korunması, buradaki kritik verilerin güvenliğinin sağlanması ve yetkisiz erişimlerin engellenmesi amacıyla yalnızca bu merkezde görev yapan veya buraya girme yetkisi tanımlanan personelin parmak izi verileri **açık rıza şartına bağlı olarak** işlenmektedir.

Sayılan kişisel ve özel nitelikli kişisel verileriniz; KVKK'nın 5. ve 6. maddelerinde belirtilen şartlar dahilinde aşağıdaki 4 temel başlık altında toplanan amaçlarla işlenmektedir:

İnsan Kaynakları, Eğitim ve Kariyer Süreçlerinin Yönetilmesi

- Deniz Tekstil bünyesindeki tüm İnsan Kaynakları süreçlerinin; işe alım, oryantasyon, performans değerlendirme ve yetenek yönetim politikalarının planlanması ve yürütülmesi,
- Çalışanların mesleki gelişimleri, iş sağlığı ve güvenliği farkındalıkları ile kariyer planlamaları kapsamında gerekli eğitim, seminer, kurs ve sertifikasyon organizasyonlarının planlanması, icrası ve katılım taleplerinin yönetilmesi,
- Bordrolama işlemlerinin yapılması; ücretlerin, primlerin, fazla mesailerin ve sunulan diğer finansal hizmetlerin planlanması, yönetimi ve banka kanalları üzerinden ödeme süreçlerinin takibi,
- Çalışanlar için sivil toplum kuruluşları, sendikal faaliyetler, kurumsal sosyal sorumluluk projeleri ve sosyal aktivitelerin organize edilmesi ve yürütülmesi.

Yan Haklar, Promosyonlar ve Anlaşmalı Kurum Süreçlerinin İşletilmesi

- Şirketimiz tarafından çalışanlarımıza sunulan özel sağlık sigortaları, hayat sigortaları veya diğer kurumsal koruma paketlerinin teklif, poliçe, muafiyet ve hasar süreçlerinin yönetilmesi,
- Deniz Tekstil personeli olmanız hasebiyle üçüncü taraf kurumlar (anlaşmalı sağlık kuruluşları, eğitim kurumları, giyim/gıda tedarikçileri vb.) tarafından sağlanan özel indirim, promosyon, kampanya ve sosyal haklardan eksiksiz faydalanabilmeniz,
- Söz konusu yan hakların kullanımı esnasında harici kurumlar nezdinde hak sahipliğinizin güvenli bir şekilde doğrulanabilmesi, suistimallerin önüne geçilmesi ve bu amaçla personel kimlik kartları üzerinde yer alan *Fotoğraf, Ad-Soyad ve T.C. Kimlik Numarası* verilerinin harici alanlarda birer doğrulama mekanizması olarak kullanılması.

Fiziki Mekan, Tesis, Ticari Sır ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması

- Fabrika sahası, idari binalar ve bağlı birimlerde fiziki disiplinin, iç denetimlerin, çalışanların, ziyaretçilerin ve tedarikçilerin can ve mal güvenliklerinin kapalı devre kamera (CCTV) sistemleri ve nizamiyedeki kartlı geçiş altyapısı ile 7/24 temin edilmesi,
- Şirketimizin siber güvenlik altyapısının korunması, bilgi işlem sistemleri ve kurumsal uygulamalar için gerekli tüm teknik ve idari tedbirlerin alınması, yetkisiz erişimlerin engellenmesi ve veri güvenliği politikalarının işletilmesi,
- **Tasarım Merkezi** bünyesinde yürütülen ve yüksek derecede ticari sır, Ar-Ge ve fikri mülkiyet değeri taşıyan kritik projelerin ve verilerin korunması amacıyla, bu alana erişim yetkisi bulunan personelin parmak izi tespiti ile üst düzey fiziksel güvenlik kontrolünün sağlanması.

Mevzuata Uyum, Hukuki Yükümlülükler ve Kurumsal Risk Yönetimi

- 4857 sayılı İş Kanunu, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 6698 sayılı KVKK, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu başta olmak üzere, yürürlükteki tüm ulusal mevzuat ve ikincil düzenlemelerden doğan yasal gereksinimlerin eksiksiz yerine getirilmesi,
- İşyeri hekimliği süreçleri kapsamında *Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesi ve Mahremiyetinin Korunması Yönetmeliği* uyarınca koruyucu hekimlik ve iş sağlığı operasyonlarının yürütülmesi,
- Resmi kamu kurumları, bakanlıklar, müfettişler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca mevzuat uyarınca yürütülecek denetleme, inceleme ve düzenleme görevlerinin ifa edilmesi,
- Yargı organlarından (Mahkemeler, İcra Müdürlükleri, Savcılıklar vb.) veya yetkili idari makamlardan gelecek usulüne uygun bilgi, belge ve kamera kaydı taleplerinin yasal sınırlar dahilinde karşılanması ve kurumsal haklarımızın korunması.

İşlenen Kişisel Verilerinizin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği

Kişisel verileriniz ve özel nitelikli kişisel verileriniz; KVKK'nın 8. ve 9. maddelerinde öngörülen veri aktarım şartlarına uygun olarak, verilerin gizliliğini ve güvenliğini sağlayacak gerekli tüm teknik ve idari tedbirler alınmak kaydıyla, Aydınlatma Metni'nde belirtilen amaçların gerçekleştirilmesiyle sınırlı olarak aşağıdaki alıcı gruplarına aktarılabilecektir:

- Hukuken Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları:** Yasal raporlama, denetim, prim, vergi ve bildirim yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi amacıyla; T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK), Türkiye İş Kurumu (İŞKUR), T.C. Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Gelir İdaresi Başkanlığı, Vergi Daireleri, Kişisel Verileri Koruma Kurumu (KVKK) ve ilgili mevzuat uyarınca yetkili diğer kamu otoritelerine,
- Yargı Organları ve Hukuki Danışmanlar:** Olası iş hukuku uyuşmazlıklarında, icra takiplerinde, idari/adli soruşturmalarda ve hukuki iddialarda Şirketimizin yasal haklarının korunması, dava ve savunma süreçlerinin yürütülmesi amacıyla Mahkemeler, İcra Müdürlükleri, Savcılıklar ve Şirketimiz adına hareket eden yetkili avukatlarımıza/avukatlık ortaklıklarına,
- Bankalar ve Finans Kuruluşları:** Çalışanlarımızın maaş, mesai, prim, harcırah, icra kesintisi ve diğer nakdi haklarının bankacılık sistemi üzerinden usulüne uygun olarak hesaplarına yatırılması amacıyla Şirketimizin anlaşmalı olduğu ilgili bankalara,
- Özel Sigorta Şirketleri ve Yan Hak Tedarikçileri:** Çalışanlarımıza sunulan tamamlayıcı veya özel sağlık/hayat sigortası poliçelerinin düzenlenmesi, hasar takipleri ile Şirketimizin personelimize sunduğu kurumsal indirimler ve aynı/nakdi yan hakların işletilebilmesi amacıyla; anlaşmalı sigorta acentelerine, sigorta şirketlerine ve yan hak sağlayan iş ortaklarımıza *(Bu süreçte, harici kurumlarda hak sahipliğinizin doğrulanması adına kimlik kartınız üzerindeki **Fotoğraf, Ad-Soyad ve T.C. Kimlik Numarası** verileriniz ilgili üçüncü kurumlar nezdinde teyit amaçlı kullanılabilmektedir),*
- Hissedarlar, Grup Şirketleri ve Bağlı İştirakler:** Deniz Tekstil'in bağlı olduğu **Baltalı Grup** bünyesinde; kurumsal insan kaynakları politikalarının ortak yürütülmesi, konsolide finansal planlama, raporlama, iç denetim ve yönetsel süreçlerin koordinasyonu amaçlarıyla doğrudan/dolaylı yurt içi hissedarlarımıza, bağlı ortaklıklarımıza ve grup şirketlerimize,
- Hizmet Sağlayıcılar, Tedarikçiler ve Veri İşleyenler:** İnsan kaynakları yönetim sistemleri (ERP/İK yazılımları), İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) takip programları, bilgi güvenliği/siber güvenlik yazılımları, kurumsal e-posta altyapıları ile "Elektronik Kartlı PDKS" sisteminin ve donanımlarının teknik bakım-onarım, sunucu ve bulut arşivleme hizmetlerini Şirketimiz adına sözleşmesel güvenceler altında yürüten uzman tedarikçi kuruluşlara,
- Bağımsız Denetim Firmaları ve Danışmanlar:** Şirketimizin mali, idari, teknik ve KVKK uyum süreçlerinin mevzuata uygunluğunun denetlenmesi ve akreditasyon/kalite süreçlerinin yürütülmesi amacıyla bağımsız denetçilere, mali müşavirlere ve kurumsal danışmanlarımıza.

Özel Nitelikli Verilere İlişkin Aktarım Kısıtlaması

Çalışanlarımızın Tasarım Merkezi güvenliği amacıyla işlenen **parmak izi (biyometrik) verileri** ile Şirket İşyeri Hekimliği bünyesindeki **hassas sağlık verileri**, kesinlikle hiçbir grup şirketine, hissedara veya harici üçüncü şahsa/kuruma **aktarılmamakta**; Şirket bünyesinde tamamen izole ve şifreli ortamlarda muhafaza edilmektedir.

Yurt Dışına Veri Aktarımı (KVKK m. 9)

Şirketimiz genelinde operasyonel verimliliğin, iş sürekliliğinin ve siber güvenliğin en üst düzeyde sağlanması amacıyla; personelimizin kullandığı kurumsal bilgi işlem sistemleri, işyeri dijital süreçleri ve kurumsal e-posta hesapları (Outlook/Office 365) altyapısı Microsoft Azure Cloud (Bulut) hizmetleri üzerinden yürütülmektedir.

Söz konusu kurumsal sistemlerin ve veri tabanı sunucularının yurt dışında bulunması nedeniyle, çalışanlarımıza ait kişisel veriler yasal olarak yurt dışı aktarımına konu olmaktadır. Şirketimiz bu aktarım sürecini KVKK'nın 9. maddesinde yer alan güncel yasal güvence mekanizmalarına tam uyumlu hale getirmiştir:

- Küresel hizmet sağlayıcı Microsoft şirketi ile KVKK mevzuatının ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun zorunlu kıldığı **"Standart Sözleşme" (Standard Contractual Clauses - SCC)** akdedilmiş ve veri güvenliği taahhütleri yasal imza altına alınmıştır.
- İmzalanan işbu Standart Sözleşme, Kanun'un emredici hükümleri uyarınca **Kişisel Verileri Koruma Kurumu'na usulüne uygun olarak bildirilmiş ve tescil edilmiştir.**
- Böylelikle, Microsoft Azure ve e-posta sistemleri üzerinde işlenen verileriniz; açık rıza şartına ihtiyaç duyulmaksızın, Kanun'un 9. maddesindeki uygun güvencelerin sağlanması hukuki sebebine dayalı olarak, en üst düzey siber güvenlik duvarları ve şifreleme (*encryption*) protokolleri altında yurt dışı sunucularında güvenli muhafaza edilmektedir.

Veri İşleme Süresi ve Muhafaza Süresi

Kişisel verileriniz ve özel nitelikli kişisel verileriniz; işbu Aydınlatma Metni'nde belirtilen işleme amaçlarının gerektirdiği sürelerle ve Deniz Tekstil'in tabi olduğu ulusal mevzuatta (4857 sayılı İş Kanunu, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu vb.) öngörülen yasal zamanaşımı sürelerine riayet edilerek işlenmektedir. Kanunlarda veya ikincil düzenlemelerde veri saklama sürelerine ilişkin bir değişiklik yapılması halinde, belirlenen yeni yasal süreler esas alınacaktır.

Kişisel verileriniz; amaçla sınırlılık, ölçülülük ve veri minimizasyonu ilkelerinin bir gereği olarak, işbu metinde açıklanan işleme amaçlarının ortadan kalkması, iş akdinin sona ermesi veya Şirketimizin kurumsal imha periyodu uyarınca **Deniz Tekstil Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası** doğrultusunda güvenli bir şekilde silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Bu kapsamda çalışanlarımızın süreç bazlı kişisel veri saklama süreleri aşağıdaki gibidir:

SÜREÇ / VERİ KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRESİ	HUKUKİ / OPERASYONEL GEREKÇE
İnsan Kaynakları ve Özlük Süreçleri (Özlük Dosyası, İşe Giriş Belgeleri, Bordrolar, İzin ve İşten Ayrılma Belgeleri)	İş Akdinin Sona Ermesini Takiben 10 Yıl	4857 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Kanun ve Türk Borçlar Kanunu uyarınca yasal saklama ve hak arama zamanaşımı süreleri.
Sözleşmelerin Hazırlanması ve İfa Faaliyetleri (İş Sözleşmeleri, Gizlilik Sözleşmeleri ve Ek Protokoller)	Sözleşmenin Sona Ermesini Takiben 10 Yıl	Türk Borçlar Kanunu genel zamanaşımı süresi (alacak, tazminat ve cezai şart hakları).

SÜREÇ / VERİ KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRESİ	HUKUKİ / OPERASYONEL GEREKÇE
Elektronik Kartlı PDKS Log Kayıtları (<i>Turnike Giriş-Çıkış Verileri</i>)	İş Akdinin Sona Ermesini Takiben 10 Yıl	Fazla mesai, hafta tatili, ücret ve diğer işçilik alacaklarına ilişkin olası dava zamanaşımı süreleri.
Tasarım Merkezi Biyometrik Verileri (<i>Açık Rızaya Dayalı Parmak İzi Şablonu</i>)	İlgili Merkezdeki Görevin/Yetkinin Sona Ermesi veya İş Akdinin Feshini Takiben DERHAL	Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun <i>Biyometrik Verilerin İşlenmesinde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlara İlişkin Rehberi</i> uyarınca, işleme amacının ortadan kalkmasıyla ilk imha periyodunda mutlak imha zorunluluğu.
Personel Kişisel Sağlık Dosyaları (<i>İşe Giriş/Periyodik Sağlık Raporları, Muayene Formları, İŞG Kayıtları</i>)	İş Akdinin Sona Ermesini Takiben 15 Yıl	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve <i>İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik</i> gereği yasal yükümlülük.
Fiziksel Mekân Güvenliği (<i>Kapalı Devre CCTV Kamera Kayıtları</i>)	15 - 20 Gün	Fabrika sahası ve idari alanların fiziki güvenlik takibi, iç denetim ve veri minimizasyonu ilkesi.
İşlem Güvenliği ve Log Kayıt Sistemleri (<i>Siber Güvenlik, İnternet Trafik ve IP Logları</i>)	10 Yıl	5651 sayılı Kanun uyarınca asgari yasal saklama yükümlülüğü ve siber güvenlik olay yönetimi/hakların korunması süreçleri.
Donanım ve Yazılıma Erişim Süreçleri (<i>Kurumsal Kullanıcı Hesapları, Yetki Logları ve Erişken Kayıtları</i>)	İş Akdinin Sona Ermesini Takiben 10 Yıl	Bilgi güvenliği standartları (ISO/IEC 27001), iç denetim, kurumsal hakların korunması ve ticari sır emniyeti.
Kurumsal Faaliyetleri (<i>İletişim E-posta Yazışmaları ve İletişim Kayıtları</i>)	İş Akdinin Sona Ermesini Takiben 10 Yıl	Türk Ticaret Kanunu ve Türk Borçlar Kanunu uyarınca ticari defter, evrak ve belgeleri saklama yükümlülüğü.

	PERSONEL AYDINLATMA METNİ	DOKÜMAN NO	KVK-M-04
		YAYIN TARİHİ	27.03.2025
		REV.NO/TARİH	01/04.08.2026
		SAYFA NO	8 / 8

İlgili Kişinin Hakları

Kanun'un 11. maddesi kapsamındaki haklarınıza (öğrenme, bilgi talep etme, düzeltme, silme, aktarılan kişileri bilme, itiraz etme vb.) ilişkin taleplerinizi; *Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ* uyarınca aşağıdaki kanallardan Şirketimize iletebilirsiniz:

- **Yazılı / Fiziki Başvuru:** Islak imzalı dilekçenizi şahsen veya noter kanalıyla "**Organize Sanayi Bölgesi Nevzat Kuru Caddesi 1. Kısım No:3 Honaz / DENİZLİ**" adresimize ulaştırarak,
- **KEP Üzerinden:** Güvenli elektronik veya mobil imzanız ile **deniztekstil@hs03.kep.tr** Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresimize göndererek,
- **E-Posta Üzerinden:** Şirketimiz sistemlerinde kayıtlı e-posta adresiniz bulunması halinde bu e-posta adresi üzerinden başvuruda bulunarak.

Talepleriniz en geç **30 gün içinde** ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır. Konu hakkında detaylı bilgiye **Deniz Tekstil Kişisel Veri Başvuru ve Yanıt Prosedürü** ile **Deniz Tekstil Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası**'ndan ulaşabilirsiniz.