

**ATATEKS ATA TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ**  
**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA**  
**PERSONEL AYDINLATMA METNİ**

**1- GİRİŞ**

**a) Aydınlatma Metni Amacı ve Kapsamı**

Atateks Ata Tekstil San. ve Tic. A.Ş. olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") 10. Maddesinde yer alan "Veri Sorumlusunun Aydınlatma Yükümlülüğü" başlıklı maddesi uyarınca: veri sorumlusunun kimliği, kişisel verilerinizin toplanma yöntemi ve hukuki sebebi, bu verilerin hangi amaçla işleneceği, kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, veri işleme süresi ve KVKK'nın 11. Maddesinde sayılan haklarınızın neler olduğu ile ilgili sizi en şeffaf şekilde bilgilendirmek istiyoruz. Aydınlatma metninde "Kişisel Verileriniz" için yapılan açıklamalar, Özel Nitelikli Kişisel Verilerinizi de kapsamaktadır.

Atateks Ata Tekstil San. ve Tic. A.Ş. olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK" veya "Kanun" olarak anılacaktır.) kapsamında kişisel verilerinizin korunması için tedbir almaktayız. Kişisel Verilerinizi, KVKK ve ilgili yasal mevzuat kapsamında ve "veri sorumlusu" sıfatımızla aşağıda açıklanan sebeplerle ve yöntemlerle işlemekteyiz.

**b) Veri Sorumlusu**

Şirket Unvanı : Atateks Ata Tekstil Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi  
Adres : Organize Sanayi Bölgesi Mah. M. Feridun Alpat Cad. No:22 Honaz,Denizli /Türkiye  
Telefon No : +9 0258 269 18 56  
E-posta : [insankaynaklari@atatekstil.com.tr](mailto:insankaynaklari@atatekstil.com.tr)  
Kep Adresi : atateks@hs03.kep.tr  
Vergi Numarası : 0990051686  
(İşbu Aydınlatma Metni kapsamında "Şirket" veya "Atateks Ata Tekstil San. ve Tic. A.Ş." olarak anılacaktır.)

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 10'uncu maddesi uyarınca veri sorumlusu Denizli Ticaret Sicili nezdinde 653 sicil numarası ile kayıtlı 0990051686 vergi numaralı Atateks Ata Tekstil San. ve Tic. A.Ş.'dir.

**KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ**

Kişisel verileriniz, şirketimize bağlı insan kaynakları, muhasebe, güvenlik ve şirketimiz tarafından yetkilendirilmiş veri işleyen gerçek veya tüzel kişiler tarafından otomatik ya da otomatik olmayan yöntemlerle e-posta, internet sitesi, sosyal medya mecraları, mobil uygulamalar şirket içerisinde faaliyetlerin yürütülebilmesi için kullanılan yazılımlar, kamera çekimi, muhtelif sözleşmeler, formlar vasıtalarla sözlü, yazılı ya da elektronik olarak toplanabilecektir. Kişisel verileriniz, Şirket ile ilişkiniz devam ettiği müddetçe oluşturulmak ve güncellenmek üzere işlenebilecek, hem dijital hem de fiziki ortamda muhafaza altında tutulabilecektir.

Bu kapsamda hizmet ilişkisi içerisinde bulunduğumuz personele ait aşağıda belirtilen kişisel verileriniz, aşağıda yer alan amaçlar doğrultusunda ve 6698 sayılı Kanun'un 5. Maddesinin 1/a-c-ç-d-

e-f ve 6/2 maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve bazı kişisel veriler yönünden tarafınızdan alınan açık rıza kapsamında işlenebilmekte ve aktarılabilmektedir.

## **2- İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİNİZ VE İŞLENME AMAÇLARI**

Kişisel Verileriniz yasal yükümlülükler gereği ve Şirket iş ve işlemlerinde daha iyi hizmet sağlanması amacıyla güvenli bir şekilde Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun bir şekilde işlenmektedir.

Kişisel Verileriniz;

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun ve belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenmekte,
- Doğru ve gerektiğinde güncel tutulmakta,
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı, ölçülü kullanılmakta ve
- Hukuka uygun olarak belirlenen saklama süresi boyunca muhafaza edilmektedir.

### **a) Bu kapsamda kişisel veri olarak aşağıda yer alan veriler toplanmaktadır;**

- Kimlik
- İletişim,
- Lokasyon,
- Özlük
- Hukuki İşlem,
- Fiziksel Mekan Güvenliği,
- İşlem Güvenliği,
- Risk Yönetimi,
- Finans,
- Mesleki Deneyim,
- Görsel Ve İşitsel Kayıtlar,
- Kılık ve Kıyafet,
- Sağlık Bilgileri
- Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri

### **b) Toplanan kişisel verilerinizin İşlenme Amacı;**

- Kurumsal yönetim faaliyetlerin planlanması ve icra edilmesi,
- İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin planlanması ve/veya icra edilmesi,
- Şirket işlerinin yürütüldüğü veya şirkete bağlı merkez ve birimlerinde bulunan gerçek ve/veya tüzel, üçüncü kişi, kurum ve kuruluşların can ve mal güvenlikleri ile hukuki, ticari ve iş sağlığı güvenliklerinin temini,
- Şirket işlerinin yürütüldüğü alanlarda disiplinin, güvenliğin ve denetimlerin sağlanması amacıyla kamera görüntülerinin depolanması,
- 4857 sayılı İş Kanunu gereğince kanuni sorumluluğumuzu yerine getirmek,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği gereğince kanuni sorumluluğumuzu yerine getirmek,
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gereğince kanuni sorumluluğumuzu yerine getirmek,

- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince kanuni sorumluluğumuzu yerine getirmek,
- 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu gereğince kanuni sorumluluğumuzu yerine getirmek,
- Görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca yapılacak denetleme ve/veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi,
- Yargı organlarının ve/veya idari makamların bilgi ve belge taleplerinin yerine getirilmesi,
- Şirketin iş takibini gerçekleştirebilmeye yönelik meşru menfaati gereği, giriş ve çıkış saatlerini kontrol eden sistemler aracılığıyla; işyeri güvenliğini sağlama ve hukuki yükümlülükleri yerine getirmek,
- Personel özlük dosyasının oluşturulması,
- Personellere kartvizit basımının sağlanması,
- SGK bildirimleri, İŞKUR bildirimleri, emniyet bildirimi ile teşvik ve yasal yükümlülük bilgilendirmesinin yapılması,
- Zorunlu bireysel emeklilik sigortası hesabı açılmasının sağlanması,
- Çalışanların masraf ödemelerinin yapılmasının sağlanması,
- Çalışanların izin onayı, bakiye izinlerin görüntülenmesi, izin düzenlemelerinin yapılması,
- Çalışanların işten çıkış işlemlerinin yapılması,
- Çalışanların bordro işlemlerinin yapılmasının sağlanması,
- Çalışanların maaş ödemelerinin yapılması,
- Çalışanlarla iletişimin sağlanması,
- Kargo ve kurye aracılığıyla gelen paketlerin ilgili çalışana iletilmesinin sağlanması,
- Servis ve seyahat organizasyonunun sağlanması,
- Çalışanlarla ilgili araştırma projelerinin yürütülmesi,
- Çalışanların işe giriş ve çıkış kontrollerinin sağlanması,
- Acil durumlarda ilgili kişilerle iletişim kurulmasının sağlanması,
- Eğitim, seminer vb. organizasyonlara katılım taleplerinin yerine getirilmesi,
- Tüm çalışanların eğitilmesi ve geliştirilmesine yönelik meslek içi eğitim ve organizasyon faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İş kazasına ilişkin yasal bildirimlerin yapılması,
- İş sağlığı ve güvenliği işlemlerinin yapılması,
- Mevzuattan ve diğer ilgili düzenleyici kurumlardan kaynaklanan veya otoritelerce öngörülen bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uymak,
- Risk yönetimi ve kalite geliştirme aktivitelerinin yerine getirilmesi,
- Kamu düzeninin ve sağlığının korunması

amaçlarıyla, 6698 sayılı Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları dâhilinde işlenebilecektir.

### **3- İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİNİZİN KİMLERE VE HANGİ AMAÇLA AKTARILABİLECEĞİ**

Kişisel Verileriniz KVKK Madde 5.2 ve Madde 6.3 kapsamında belirlenen amaçların varlığı halinde açık rızanız aranmaksızın, yukarıda sayılan amaçlar dahilinde ise KVKK Madde 5.1 ve Madde 6.3 kapsamında açık rızanıza istinaden Kanun'un 8. Ve 9. Maddesinde belirtilen şartlara uygun olarak güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirlerin alınmasını sağlanarak ;

- İlgili diğer mevzuat hükümlerinin izin verdiği kişi/kurum, kuruluşlar ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarına,

- Şirketimizin ekonomik devamlılığının sağlanması, kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesi, edimlerin ifası ve muhasebe işlemlerinin yürütülmesi amacıyla mali müşavirlere, muhasebecilere,
- İş akdinin yerine getirilmesi ve faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi amacıyla insan kaynakları birimine,
- Şirketimizin kanuni veya sözleşmesel edimlerini ifa etmek amacıyla Özel sigorta şirketlerine, bankalara, sandıklara, vakıflara,
- Denetime yetkili kamu kuruluşlarına, gerektiğinde adli ve idari yargı makamlarına, kolluk kuvvetlerine,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması, ifa edilmemiş olan edimlerin yerine getirilmesi amacıyla veyahut hukuki işlerin takibi amacıyla avukatlar veya avukatlık ortaklıklarına,
- Faaliyetlerimizi yürütmek ve güvenliğimizi korumak amacıyla hizmet aldığımız veya işbirliği yaptığımız program ortağı kuruluşlara, güvenlik firmasına,
- Personelin ulaşımını sağlamak amacıyla işbirliği yapılan taşıma servis firmasıyla,
- İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak "Atateks Ata Tekstil San. ve Tic. A.Ş." in iş ortaklarına,
- Şirketimizin tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve Şirketimizin ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin Şirketimize sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı olarak "Atateks Ata Tekstil San. ve Tic. A.Ş." in tedarikçilerine ve lojistik firmalarına,
- Şirketimizin iştiraklerin de katılımını gerektiren ticari faaliyetlerinin yürütülmesini temin etmekle sınırlı olarak "Atateks Ata Tekstil San. ve Tic. A.Ş." in çözüm ortaklarına,

aktarılmaktadır.

## 5- VERİ İŞLEME VE MUHAFAZA SÜRESİ

Aydınlatma Metni'nde anılan kanallar vasıtasıyla Atateks Ata Tekstil San. ve Tic. A.Ş. ile şirketimizin bağlı merkez ve birimlerinde paylaşmış olduğunuz Kişisel Veriler, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu başta olmak üzere ilgili tüm kanun ve sair yasal mevzuatta yer alan veri işleme ve zaman aşımı sürelerine riayet edilerek ve her halükârda yukarıdaki meşru amaçların mevcudiyeti müddetince işlenecektir. Kanunlarda veri işleme sürelerine ilişkin değişiklik yapılması halinde, belirlenen yeni süreler esas alınacaktır.

Kişisel verileriniz amaçla sınırlılık ilkesinin bir gereği olarak işbu Aydınlatma Metninde açıklanan amaçların yerine getirilmesi, kanunen saklanması gereken sürelerin dolması, yargı süreçlerinin tamamlanması ve diğer gereklilikler ortadan kalktığında kendiliğinden ya da ilgili kişinin talebi üzerine silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Bu kapsamda süreç bazlı kişisel verilerin saklama süresine Atateks Ata Tekstil San. ve Tic. A.Ş. Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası adlı dokümandan ulaşılabilecektir.

## 6- İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI VE BU HAKLARINI KULLANMASI

### a) Kişisel verisi işlenen ilgili kişilerin hakları

Kişisel verisi işlenen ilgili kişiler ;

- Kişisel verinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel veriler işlenmiş ise buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen kişisel verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkması halinde bu sonuca itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme,

haklarına sahiptir.

### b) İlgili kişinin Haklarını Kullanması

Kişisel verisi işlenen ilgili kişiler aydınlatma metninde belirtilen haklarına ilişkin taleplerini kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle aşağıda belirtilen yöntemleri kullanarak veya Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle Başvuru Forumu'nu doldurup imzalayarak Atateks Ata Tekstil San. ve Tic. A.Ş.'ne ücretsiz olarak iletebilecektir. Bu konuda kapsamlı düzenleme Atateks Ata Tekstil San. ve Tic. A.Ş. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikaları'nda da yer almaktadır.

İlgili kişi;

- Kişisel veri sahipleri yukarıda belirtilen haklarına ilişkin taleplerini Şirket resmi internet adresi <http://www.atatekstil.com.tr/> adresinde bulunan başvuru formunu eksiksiz doldurarak ve ya usulüne uygun bir dilekçe ile ıslak imzalı bir nüshasını bizzat elden, noter veya yazılı olarak iadeli taahhütlü posta aracılığı Organize Sanayi Bölgesi Mah. M. Feridun Alpat Cad. No:22 Honaz, Denizli /Türkiye adresine iletilmek suretiyle,

- <http://www.atatekstil.com.tr/> adresinde bulunan Kişisel Veri Başvuru Ve Yanıt Formunun doldurduktan sonra KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) adresinizi veya güvenli elektronik imzanızı veya mobil imzanızı ya da tarafınızca Atateks Ata Tekstil San. ve Tic. A.Ş. daha önce bildirilen ve Atateks Ata Tekstil San. ve Tic. A.Ş. sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresinizi kullanmak suretiyle [atateks@hs03.kep.tr](mailto:atateks@hs03.kep.tr) adresine gönderilmesi suretiyle veri sorumlusuna başvurabilir.

Yukarıda sayılan başvurunun geçerli bir başvuru olarak kabul edilebilmesi için, Veri Sorumlusuna Başvuru Usulleri Hakkında Tebliğ uyarınca başvuruda, ilgili kişinin;

a) Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,

b) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,

c) Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,

ç) Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,

d) Talep konusu,

bilgilerini belirtmesi zorunludur. Aksi halde başvuru geçerli bir başvuru olarak değerlendirilmeyecektir. Başvuru formu doldurmadan yapılacak başvurularda burada sayılan hususların eksiksiz olarak Atateks Ata Tekstil San. ve Tic. A.Ş.'ne iletilmesi gerekmektedir.

Başvurularınız başvurunuzun içeriğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde cevaplanacaktır.

Başvurular, kişinin şahsına ait olmalıdır. Eş, yakın, çocuk vs. adına başvuru yapılamaz. Atateks Ata Tekstil San. ve Tic. A.Ş. başvuru sahibinin kimliğinden şüphelenir ise buna ilişkin doğrulama bilgilerini kişiden talep edebilir.