

KVKK- KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

1- Genel Aydınlatma Metni

Veri sorumlusu ADACAN MOBİLYA SANAYİ ve TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ olarak kişisel verilerinizi ve kişisel verilerinizin güvenliğini önemsiyoruz. Bu bilgilendirme, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 10'uncu maddesi kapsamında yapılmaktadır.

Kişisel verilerin korunması kapsamında hazırladığımız aydınlatma ve açık rıza metinleri ile kişisel verilerin korunmasına ilişkin politikalarımızı, veri sahibi başvuru formunu ve çerez politikamızı aşağıda bulacaksınız.

Veri sorumlusuyla irtibata geçmek için aşağıdaki kanalları kullanabilirsiniz:

Adres: Gelincik Mah., Fatih Cd., No:146/1, 57000 Sinop Merkez/Sinop

Telefon: (553) 797 01 57

Kanun'un, ilgili kişinin haklarını düzenleyen 11. maddesi kapsamındaki taleplerinizi, Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliği'ne göre tarafımıza iletebilirsiniz.

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında hazırlanan politikalarımız ve ilgili doküman aşağıda yer almaktadır.

2- Müşteri Aydınlatma Metni

İşbu aydınlatma metni, veri sorumlusu tarafından hangi kişisel verilerinizin; hangi amaçla, nasıl ve hangi nedenle işlendiği, kimlerle paylaşıldığı ve ne kadar süreyle saklandığı konularında sizi bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Bilgilendirme, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 10'uncu maddesi kapsamında yapılmaktadır.

ADACAN MOBİLYA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ ("İşyeri") olarak, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("Kanun") 10'uncu maddesi uyarınca hazırladığımız ve müşteri kaydının oluşturulması ile karşılanması, yönlendirilmesi ve müşteriye ürün ve hizmet satışı yapılması faaliyetlerine özel olmak üzere kişisel veri işleme faaliyeti hakkında bilgi içeren aydınlatma metnini kamuoyunun ve ilgili kişilerin bilgilerine sunarız;

MADDE 1: VERİ SORUMLUSU

Kişisel verileriniz, veri sorumlusu sıfatıyla ADACAN MOBİLYA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ tarafından aşağıda açıklanan kapsamda işlenebilecektir.

Veri sorumlusu kavramından anlaşılması gereken; kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişidir.

Veri sorumlusuyla irtibata geçmek için aşağıdaki kanalları kullanabilirsiniz:

Adres: Gelincik Mah., Fatih Cd., No:146/1, 57000 Sinop Merkez/Sinop

Telefon: (553) 797 01 57

MADDE 2: İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER ve KİŞİSEL VERİLERİN İŞLEME AMACI

Bu aydınlatma metninde “müşteri” olarak ifade edilen kişi, teknik anlamda “ürün veya hizmet alan kişi” olup “müşteri” ifadesinin geçtiği her yerde “ürün veya hizmet alan kişi”nin anlaşılması gerekir.

Müşteri'lere ait olup tarafımızca işlenen kişisel veri kategorileri aşağıda sıralanmış olup her bir veri kategorisi, karşısında belirtilen amaçlarla işlenmektedir:

- a- Kimlik / İletişim ve ürün, hizmet satış faaliyetlerinin yürütülmesi
- b- Felsefi inanç, din, mezhep ve diğer inançlar / iletişim ve ürün, hizmet satış faaliyetlerinin yürütülmesi
- c- İletişim / İletişim faaliyetlerinin, ürün, hizmet satış faaliyetlerinin ve muhasebe faaliyetlerinin yürütülmesi
- d- Müşteri İşlemi / Ödeme ve faturalandırma Faaliyetlerinin yürütülmesi

MADDE 3: KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILABİLECEĞİ TARAFLAR VE AKTARMA AMACI

Bu aydınlatma metnine konu kişisel verilerden, yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin gerçekleştirilmesi amacıyla aktarılanlar ve bunların aktarıldığı yerler aşağıda sıralanmıştır:

a- Kimlik / Banka ve Kredi Kuruluşları, Kamu Kurumu Niteliğindeki Adli ve İdari Makamlar, Hukuk Müşaviri (Avukat), Mali Müşavir, Yataş Yatak Ve Yorgan Sanayi Ve Ticaret A.Ş.,

Nakliye Firması

b- Felsefi inanç, din, mezhep ve diğer inançlar / Banka ve Kredi Kuruluşları, Kamu Kurumu Niteliğindeki Adli ve İdari Makamlar

c- İletişim / Banka ve Kredi Kuruluşları, Kamu Kurumu Niteliğindeki Adli ve İdari Makamlar, Hukuk Müşaviri (Avukat), Mali Müşavir, Yataş Yatak Ve Yorgan Sanayi Ve Ticaret A.Ş., Nakliye Firması

d- Müşteri İşlemi / Hukuk Müşaviri (Avukat), Mali Müşavir

MADDE 4: KİŞİSEL VERİ TOPLAMA YÖNTEMLERİ VE HUKUKİ SEBEPLERİ

Müşterilere ait kişisel veriler, fiziksel ortamda satış sözleşmesi hazırlanması ve Müşterinin kişisel verilerini sözlü olarak beyan etmesi yoluyla işlenmektedir. Kişisel verilerin toplanması ve işlenmesine dair hukuki sebep; bu aydınlatma metninin 2/a , 2/c ve 2/d fıkraları için aşağıdadır:

a- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/2-c / Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.

İletişim veri kategorisi olan 2/c için gerektiğinde ayrıca açık rıza alınacaktır. 2/b fıkrası için hukuki sebep, açık rıza alınmasıdır.

MADDE 5: KİŞİSEL VERİLERİN SAKLAMA SÜRESİ

Bu aydınlatma metninde yazılı kişisel verilerin veri kategorilerine göre saklama süreleri aşağıda listelenmiş olup süre sonunda kişisel veriler imha edilir.

- a- Kimlik / Verinin işlenmesinden itibaren bazı bilgiler 20 yıl, bazı bilgiler 1 ay
- b- Felsefi inanç, din, mezhep ve diğer inançlar / Verinin işlenmesinden itibaren 1 ay
- c- İletişim / Verinin işlenmesinden itibaren 20 yıl
- d- Müşteri işlemi / Verinin işlenmesinden itibaren 20 yıl

MADDE 6: İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

Kişisel verisi işlenen gerçek kişi, ilgili kişi olarak tanımlanır ve işyerine başvurarak kendisiyle ilgili aşağıdaki haklara sahiptir:

- a- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme
- b- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme
- c- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme
- d- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme
- e- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme
- f- Kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme
- g- (e) ve (f) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme
- h- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme

i- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme

Saygılarımızla;

ADACAN MOBİLYA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Bilgilendirilen

Adı Soyadı

Tarih

İmza

3- Müşteri Açık Rıza Beyanı

Bu açık rıza metni size, tarafınıza aydınlatma yapıldıktan sonra sunulmuştur. Lütfen önce aydınlatma metnini okuduğunuzdan ve bu metne özgür iradenizle onay verdiğinizden emin olunuz.

Bu metne konu kişisel verilerin işlenmesine açık rıza verdikten sonra, dilediğiniz zaman açık rızanızı geri alabilirsiniz. Kişisel verilerinizi önemsiyor ve koruyoruz.

Açık rıza; belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade etmekte olup bu açık rıza metni; aşağıda belirtilen belirli konulara ilişkin bilgilendirme içermektedir ve bu metne onay verip vermemek konusunda özgür olduğunuzu hatırlatmak isteriz.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 5'inci ve 6'ncı maddeleri kapsamında, kanundan kaynaklanan hukuki sebeplere dayanarak ve açık rızanızı almaksızın hangi kişisel verilerinizi işlediğimizi, "Müşteri Aydınlatma Metni"nde okumuştunuz.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu nezdinde veri sorumlusu sıfatını haiz ADACAN MOBİLYA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ olarak; Müşterimiz olmanız nedeniyle Kişisel Verilerin Korunması mevzuatı kapsamında istisnaya giren (6698/ Md. 5-6) haller haricinde, kişisel verilerinizin işlenmesi kapsamında aşağıdaki hususlara ilişkin açık rızanızı talep ediyoruz.

İletişim ve ürün, hizmet satış faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla Felsefi inanç, din, mezhep ve diğer inançlar bilgilerimin, işlenmesine, muhafaza edilmesine, Banka ve Kredi Kuruluşları ile Kamu Kurumu Niteliğindeki Adli ve İdari Makamlara aktarılmasına,

İletişim faaliyetlerinin, ürün, hizmet satış faaliyetlerinin ve muhasebe faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla iletişim bilgilerimin, işlenmesine, muhafaza edilmesine, Banka ve Kredi Kuruluşlarına, Kamu Kurumu Niteliğindeki Adli ve İdari Makamlara, Hukuk Müşaviri (Avukat)'ne, Mali Müşavire, Yataş Yatak Ve Yorgan Sanayi Ve Ticaret A.Ş.'ye ve Nakliye Firmasına aktarılmasına,

Kişisel verilerimin ve özel nitelikli kişisel verilerimin tarafınızca muhafaza edilmesine, Özgür irademle rıza göstermeyi kabul ediyorum.

4- Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası

MADDE 1- AMAÇ

Kişisel verileri saklama ve imha politikası ADACAN MOBİLYA SANAYİ ve TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ tarafından işlenen kişisel verilerin saklanması ve imhasına yönelik iş ve işlemler konusundaki usulleri ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

MADDE 2- KAPSAM

Şirket çalışanlarına, çalışan adaylarına, ürün veya hizmet alıcısı kişilere, nakliyecilere ve tedarikçilere ait kişisel veriler bu politika kapsamındadır.

Şirketin sahip olduğu ya da şirket tarafından yönetilen kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetlerde bu politika uygulanır.

MADDE 3- TANIMLAR

Alıcı grubu: Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi

Açık rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza

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

Çalışan: Şirket personeli

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

Elektronik olmayan ortam: Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar

Hizmet sağlayıcı: Şirket ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi

İlgili kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişi

İlgili kullanıcı: Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler

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

Kanun: 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

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

Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi

Kişisel veri işleme envanteri: Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter

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

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu

Özel nitelikli kişisel veri: Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri

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

Politika: Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası

Şirket: ADACAN MOBİLYA SANAYİ ve TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Ürün ve hizmet alıcısı: Müşteri

Veri işleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi

Veri kayıt sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi

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

Veri sorumluları sicil bilgi sistemi: Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi

VERBİS: Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi

Yönetmelik: 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik

MADDE 4- SORUMLULUK VE GÖREVLER

Şirketin tüm çalışanları ve birimleri; kişisel verilerin hukuka uygun olarak elde edilmesi, işlenmesi ve saklanması konusunda sorumlu birimlere tam

ve aktif destek verir. Politika kapsamında alınan idari ve teknik tedbirlerin uygulanmasında, birim çalışanlarının eğitilmesinde, çalışanların farkındalığının sağlanmasında, artırılmasında ve izlenmesinde, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesinde ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak muhafazasında tüm çalışanlar ve birimler, sorumlu birimlere destek olur. Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım EK TABLO: 1’de gösterilmiştir.

MADDE 5- KAYIT ORTAMLARI

Kişisel veriler, şirket tarafından EK TABLO: 2’de listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde muhafaza edilir.

MADDE 6- SAKLAMAYI GEREKTİREN HUKUKİ SEBEPLER

Şirkette, faaliyetler çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar ve kanun ile ilgili mevzuat kapsamında muhafaza edilir.

Bu kapsamda saklamayı gerektiren sebepler şunlardır:

- a- Kişisel verilerin sözleşmelerin kurulması ve ifası ile doğrudan doğruya ilgili olması nedeniyle saklanması,
- b- Kişisel verilerin bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması amacıyla saklanması
- c- Kişisel verilerin kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla şirketin meşru menfaatleri için saklanması zorunlu olması
- d- Kişisel verilerin şirketin herhangi bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi amacıyla saklanması
- e- Mevzuatta kişisel verilerin saklanmasının açıkça öngörülmesi
- f- Veri sahiplerinin açık rızasının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması

MADDE 7- SAKLAMAYI GEREKTİREN İŞLEME AMAÇLARI

Şirket aşağıdakiler dahil olmak ancak

bununla sınırlı olmamak üzere, ilgili kişinin veya ilgili kişi tarafından belirtilen üçüncü tarafların kişisel

verilerini çeşitli amaçlarla işleyebilir:

a- Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi

b- Mal ve hizmet satın alım ve sevkiyat süreçlerinin yönetilmesi

c- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi

d- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi

e- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi

f- Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi

g- İş sağlığı, güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi

h- Yetkili kişi kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi

i- Hizmetin ifası

j- Fiziksel mekân güvenliğinin sağlanması

k- Muhasebe faaliyetlerinin yürütülmesi

l- Ödeme ve faturalandırma faaliyetlerinin yürütülmesi

m- Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi

n- Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi

o- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması

p- Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi

q- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi

r- İletişim ve ürün, hizmet satış faaliyetlerinin yürütülmesi

MADDE 8- İMHAYI GEREKTİREN HUKUKİ SEBEPLER

Kişisel veriler, aşağıdaki durumların varlığı halinde ilgili kişinin talebi üzerine veya re'sen şirket tarafından silinir ya da yok edilir:

a- Kişisel verinin işlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya kaldırılması

b- Kişisel verinin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması

c- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması

d- Kanunun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabul edilmesi

e- Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması

MADDE 9- TEKNİK TEDBİRLER

Şirket tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan teknik tedbirler aşağıdadır:

a- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılır

b- Şifreleme yapılır

c- Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişisel veriler şifrlenerek aktarılır

d- Kişisel verilerin yok edilmesi, geri dönüştürülemeyecek ve denetim izi bırakmayacak şekilde sağlanır

e- Kanun'un 12. maddesi uyarınca, kişisel verilerin saklandığı her türlü dijital ortam, bilgi güvenliği gereksinimlerini sağlayacak şekilde şifreli yöntemler ile korunur

f- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanır.

MADDE 10- İDARİ TEDBİRLER

Şirket tarafından, işlediği kişisel

verilerle ilgili olarak alınan idari tedbirler aşağıdadır:

a- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik tedbirleri alınır

b- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere karşı güvenliği sağlanır

c- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanır

d- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri bulunur

e- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır

f- Gizlilik taahhütnameleri yapılmıştır

g- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkilerinin iptali yapılır

h- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içerir i- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılır

j- İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, Şirket bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirir.

k- Şirket, Kişisel verilerin paylaşılması ile ilgili olarak, kişisel verilerin paylaşıldığı kişiler ile kişisel verilerin korunması ve veri güvenliğine ilişkin çerçeve sözleşme imzalar yahut mevcut sözleşmesine eklenen hükümler ile veri güvenliğini sağlar.

l- Basılı evrak üzerinde yer alan kişisel veriler, kilitli dolap ve ortamlarda muhafaza edilir.

m- Bilgisayar ortamında yer alan kişisel veriler, şifreli giriş yöntemi ile muhafaza edilir.

n- Bilgisayarlara, bilgisayar kayıtlarına ulaşım parola girişi ile mümkündür.

MADDE 11- KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ YÖNTEMLERİ

Kişisel veriler EK TABLO: 3'te belirtilen yöntemlerle silinir.

MADDE 12- KİŞİSEL VERİLERİN YOK EDİLMESİ YÖNTEMLERİ

Kişisel veriler EK TABLO: 4'te belirtilen yöntemlerle yok edilir.

MADDE 13- SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Şirket tarafından kişisel verilerin saklama süresi belirlenirken; öncelikle yasal mevzuatta söz konusu kişisel verinin saklanması ilişkin

olarak bir süre öngörülmüş ise bu süreye riayet edilir. Bunun haricinde; EK TABLO: 5'te yer alan saklama ve imha süresi tablosu esas alınır.

MADDE 14- PERİYODİK İMHA SÜRESİ

Şirket her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirir.

MADDE 15- POLİTİKANIN YAYIMLANMASI, SAKLANMASI VE GÜNCELLENMESİ

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) olarak yayımlanır ve basılı kâğıt nüshası şirket bünyesinde saklanır. Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli bölümler güncellenir.

MADDE 16- YÜRÜRLÜK ve UYGULAMA

Politika, şirketin yetkilisince imza edilmesinin ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir. Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, politikanın ıslak imzalı eski nüshaları iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile şirket tarafından saklanır.

İşbu Politika 10.03.2023 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Politika'nın tamamının veya belirli maddelerinin güncellenmesi durumunda güncellemeler yayımlandıkları tarihte yürürlüğe girer. Politika en güncel hali ile <https://adacanmobilya.com.tr/> sitesinde yayımlanır.

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile işbu Politika arasında uyumsuzluk olması halinde, öncelikle Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanacaktır.

EK TABLO: 1 Saklama ve imha süreçleri görev dağılımı

UNVANI:

BİRİMİ:

GÖREVİ:

Şirket sahibi:

Şirket:

Çalışanların politikaya uygun davranmasından sorumludur.

Şirket sahibi:

Şirket:

Politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, ilgili ortamlarda yayınlanması ve güncellenmesinden sorumludur.

Şirket sahibi:

Şirket:

Politikanın uygulanmasında ihtiyaç duyulan teknik çözümlerin sunulmasından sorumludur.

Şirket sahibi:

Şirket:

Görevlerine uygun olarak Politikanın yürütülmesinden sorumludur.

EK TABLO: 2 Kişisel Veri Saklama Ortamları

Elektronik Ortamlar, Elektronik Olmayan Ortamlar, Kişisel bilgisayarlar, Mobil Cihazlar,, Yazıcılar, tarayıcılar, fotokopi makineleri,, Çıkarılabilir ve taşınabilir bellekler, Kağıtlar, Yazılı ve basılı ortamlar Görsel kayıtlar, Manuel veri kayıt sistemleri

EK TABLO: 3 Kişisel Verilerin Silinmesi Yöntemleri

Veri Kayıt Ortamı

Silinme Yöntemi

Elektronik ortam

Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veritabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.

Fiziksel ortam

Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, evrak arşivinden sorumlu kişi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.

Taşınabilir medya

Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, şirket sahibi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

EK TABLO: 4 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi Yöntemleri

Veri Kayıt Ortamı

Yok Edilme Yöntemi

Fiziksel ortam

Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, evrak imha makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.

Optik ya da manyetik medya

Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenlerin eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır. Ayrıca, manyetik medya özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.

EK TABLO: 5 Saklama ve İmha Süresi Tablosu

Sıra No:

Veri kategorisi

Veriyi içeren belge

SAKLAMA SÜRESİ

İMHA SÜRESİ

1-Kimlik, Nüfus cüzdanı örneği, Aile durum bildirimi, Vesikalık fotoğraf, Müşteri Satış Sözleşmesi, Gizlilik taahhütnameleri, İş sözleşmeleri, Sözleşmeler

Verinin Müşteriden alınarak işlenmesinden itibaren bir kısmı 20 yıl, bir kısmı 1 ay / çalışanın iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl / nakliyecisi çalışanı için, nakliye anlaşmasının sona ermesinden itibaren 10 yıl/ nakliyecisi yetkilisi için, nakliye anlaşmasının sona ermesinden itibaren 10 yıl / tedarikçi çalışanı için, tedarikçi anlaşmasının sona ermesinden itibaren 10 yıl/ tedarikçi yetkilisi için, tedarikçi anlaşmasının sona ermesinden itibaren 10 yıl. Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün.

2- Sağlık Bilgileri, Sağlık raporu

Çalışanın iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 15 yıl / çalışanların sağlık raporu, iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren en az 15 yıl. Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün.

3- Felsefi inanç, din, mezhep ve diğer inançlar

Nüfus cüzdanı örneği

Verinin Müşteriden alınarak işlenmesinden itibaren 1 ay / çalışanın iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl. Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün.

4- İletişim

Formlar, Müşteri Satış Sözleşmesi, İş sözleşmeleri, Sözleşmeler

Verinin Müşteriden alınarak işlenmesinden itibaren 20 yıl / çalışanın iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl / nakliyecisi çalışanı için, nakliye anlaşmasının sona ermesinden itibaren 10 yıl / nakliyecisi yetkilisi için, nakliye anlaşmasının sona ermesinden itibaren 10 yıl / tedarikçi çalışanı için, tedarikçi anlaşmasının sona ermesinden itibaren 10 yıl / tedarikçi yetkilisi için, tedarikçi anlaşmasının sona ermesinden itibaren 10 yıl.Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün.

5- Müşteri İşlemi

Finans, ödeme belgeleri ve faturalar

Verinin Müşteriden alınarak işlenmesinden itibaren 20 yıl. Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün.

6- Özlük

Nüfus cüzdanı örneği, özgeçmiş, Askerlik durum belgesi

Verinin çalışan adayından alınarak işlenmesinden itibaren 1 yıl / çalışanın iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl. Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün.

7- Ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri

Adli sicil kaydı

Çalışanın iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 1 yıl. Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün.

8- Mesleki deneyim

Öğrenim bilgileri, Diploma ve sertifikalar

Çalışanın iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl. Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün.

9- Diğer bilgiler

Askerlik durum bilgisi

Çalışanın iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl. Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün.

10- Finans

Aile durum bildirimi, ücret bordroları, İş sözleşmeleri, müşteri işlemi, tedarik sözleşmeleri, nakliye sözleşmeleri, sözleşmeler, faturalar

Çalışanın iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl / nakliyeciyetkilisi için, nakliye anlaşmasının sona ermesinden itibaren 10 yıl / tedarikçiyetkilisi için, tedarikçi anlaşmasının sona ermesinden itibaren 10 yıl. Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün.

11- Hukuki İşlem

Çalışanların dava ve icra dosya bilgileri

Çalışanın iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl. Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün

12- Fiziksel mekân güvenliği

Görüntü kayıtları

Elde edilmesini takiben 15 gün. Saklama süresinin bitimini takiben 7 gün

13- Özgeçmiş

Özgeçmiş

Çalışan adayından temin edilmesinden itibaren 1 yıl. Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün

10.03.2023

5- Özel Nitelikli Kişisel Veri Güvenliği Politikası

MADDE 1- AMAÇ

Özel nitelikli kişisel veri güvenliği politikası, **ADACAN MOBİLYA SANAYİ ve TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ** tarafından işlenen özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve aktarılmasına yönelik iş ve işlemler konusundaki usulleri ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

MADDE 2- KAPSAM ve DAYANAK

Veri sorumlusu tarafından işlenen özel nitelikli kişisel veriler bu politika kapsamındadır.

Bu politika metni Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun "Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli Önlemler" konulu 31/01/2018 tarih ve 2018/10 sayılı kararında belirlenen ilkeler dikkate alınarak hazırlanmıştır.

MADDE 3- TANIMLAR

Çalışan: Şirket personeli

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

Elektronik olmayan ortam: Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar

İlgili kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişi

Kanun: 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi

Kişisel veri işleme envanteri: Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter

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

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu

Özel nitelikli kişisel veri: Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri

Politika: Özel Nitelikli Kişisel Veri Güvenliği Politikası

Şirket: ADACAN MOBİLYA SANAYİ ve TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Ürün ve hizmet alıcısı: Müşteri

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

MADDE 4- İŞLENEN ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLER

Şirket bünyesinde işlenen özel nitelikli kişisel veriler aşağıdadır. Bu verilere ek olarak başkaca özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi her zaman mümkün olmakla birlikte, işlenen özel nitelikli kişisel veri sayısı arttıkça politika metni de güncellenecektir:

Sağlık bilgileri, Ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler, Felsefi inanç, din, mezhep ve diğer inançlar

MADDE 5- SORUMLULUK VE GÖREVLER

Şirketin tüm çalışanları ve birimleri; özel nitelikli kişisel verilerin hukuka uygun olarak elde edilmesi, işlenmesi ve saklanması konusunda sorumlu birimlere tam ve aktif destek verir. Politika kapsamında alınan idari ve teknik tedbirlerin uygulanmasında, birim çalışanlarının eğitilmesinde, çalışanların farkındalığının sağlanmasında, artırılmasında ve izlenmesinde, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesinde ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak muhafazasında tüm çalışanlar ve birimler, sorumlu birimlere destek olur.

MADDE 6- ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE ÇALIŞANLAR İLE İLGİLİ KURALLAR

Çalışanlar; imzaladıkları gizlilik taahhütnamesindeki hükümlere ve bu taahhütnamede yer almasa bile Kanun kapsamında uymaları gereken kurallara uymakla mükelleftir.

Çalışanın özel nitelikli kişisel verilere ulaşması ancak basılı evraklar üzerinden ve arşiv kısmında mümkündür. Bilgisayar ortamında mevcut özel nitelikli kişisel verilere ulaşım ise ancak çalışana özel kullanıcı oturumu ve şifresi tanımlanması ile mümkün olabilir. Bu tanımlama sadece şirket yetkilisince yapılabilir.

Çalışanın işten ayrılması durumunda, basılı ortamda ulaşabildiği ya da bizzat kendi kontrolünde bulunan tüm özel nitelikli kişisel verilere ait bilgileri veri sorumlusuna iade etmesi gerekir. Ayrıca bilgisayar ortamında çalışana tanınan yetkiler derhal iptal edilir.

MADDE 7- ELEKTRONİK ORTAMDA MUHAFAZA EDİLEN ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLER

Veri sorumlusunca işlenen özel nitelikli kişisel veriler mümkün olduğunca basılı ortamda muhafaza edilmekle beraber, teknik zorunluluklar ve işin gereği olarak elektronik ortamda muhafaza edilmesi de mümkündür. Bu durumda veri sorumlusunca alınan önlemler şunlardır:

Bilgisayarlara ulaşımın parola girişi ile mümkün olması

Bilgisayar ve diğer elektronik ortamlardaki uygulamaların sürekli güncellenmesi

Bilgisayarlarda güncel anti-virüs sistemleri kullanılması

Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanması

Şifreleme yapılması

Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişisel verilerin şifrelenerek aktarılması

MADDE 8- FİZİKSEL ORTAMDA MUHAFAZA EDİLEN ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLER

Fiziksel ortamda muhafaza edilen özel nitelikli kişisel veriler için alınan önlemler şunlardır:

Kişisel veri arşivinin, genel kullanımdan uzak olan muhasebe ve insan kaynakları kısmında muhafaza edilmesi

Özel nitelikli verilerin de içinde olduğu kişisel verilerin kilitli dolapta saklanması ve anahtarın sadece şirket yetkilisinde ve ilgili yetkili çalışanında olması

Hırsızlığın önlenmesi ve caydırıcılık amacıyla güvenlik kamerası kullanılması

MADDE 9- ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Özel nitelikli kişisel verilerin aktarılmasında aşağıdaki kurallara uyulur:

Taşınabilir Bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gereken özel nitelikli kişisel verilerin şifrelenerek aktarılması

Verilerin kâğıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemlerin alınması ve evrakın “gizlilik dereceli belgeler” formatında gönderilmesi

MADDE 10- POLİTİKANIN YAYIMLANMASI, SAKLANMASI VE GÜNCELLENMESİ

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) olarak yayımlanır ve basılı kâğıt nüshası şirket bünyesinde saklanır. Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli bölümler güncellenir.

MADDE 11- YÜRÜRLÜK

Politika, şirketin yetkilisince imza edilmesinin ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir. Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, politikanın ıslak imzalı eski nüshaları iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile şirket tarafından saklanır.

İşbu Politika 10.03.2023 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Politika'nın tamamının veya belirli maddelerinin güncellenmesi durumunda güncellemeler yayımlandıkları tarihte yürürlüğe girer. Politika en güncel hali ile <https://adacanmobilya.com.tr/> sitesinde yayımlanır.

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile işbu Politika arasında uyumsuzluk olması halinde, öncelikle Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanacaktır.

10.03.2023

ADACAN MOBİLYA SANAYİ ve TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

6- Veri Sahibi Başvuru Formu

1- Genel bilgiler ve kullanım amacı

Bu başvuru formu ADACAN MOBİLYA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ tarafından hazırlanmış olup 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 13'üncü maddesi kapsamında "Veri sorumlusuna yapılacak başvuru" için kullanılır.

Başvuru sahibine, talebinin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde cevap verilir.

2- Başvuru yolu

Başvurunuzu bu formu doldurarak, bu form haricinde dilediğiniz başkaca bir yazılı metin sunarak veya Kişisel Verileri Koruma Kurulunca belirlenen her türlü yöntemle ve aşağıda yer alan adrese şahsen, posta ya da kargo yoluyla teslim ederek gerçekleştirebilirsiniz:

Başvuru adresi: Gelincik Mah., Fatih Cd., No:146/1, 57000 Sinop Merkez/Sinop

3- Veri sahibi bilgileri

Adı soyadı:

TC No:

İletişim adresi:

Telefon numarası:

E-posta:

Faks No:

4- Talep sonucunun iletilmesi

Talebiniz sonucunun size ulaştırılmasını istediğiniz iletişim kanalını işaretleyiniz.

Sonuç E-posta hesabıma gönderilsin ☐

Sonuç adresime postalansın ☐

Sonuç faks olarak iletilsin ☐

5- Başvuru konusu

Başvuru konunuzu ve talebinizi aşağıya yazabilirsiniz

6- Veri sahibi beyanı

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca yapmış olduğum başvurunun, yukarıda belirttiğim talep/talepler çerçevesinde değerlendirilerek sonuçlandırılmasını rica eder, işbu başvuruda tarafınıza sağlamış olduğum bilgi ve belgelerin doğru, güncel ve şahsıma ait olduğunu kabul, beyan ve taahhüt ederim.

VERİ SAHİBİ

Adı Soyadı:

Başvuru Tarihi:

İmza:

7- erez Politikası

ADACAN MOBİLYA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED şİRKETİ olarak, <https://adacanmobilya.com.tr/> adresli internet sitemiz başta olmak üzere sair internet sitelerimizde ("İnternet Siteleri"), erezler (=cookies) kullanmaktayız. Çerezler, İnternet Sitelerimizi ziyaretlerinizde tarayıcınız üzerinden sabit diskinizde depolanan küçük metin dosyalarıdır.

İşbu <https://adacanmobilya.com.tr/> erez Politikası ("erez Politikası"), <https://adacanmobilya.com.tr/> nin çerez kullanımına ilişkin ve bu çerez kullanımının esas ve detayları ile ilgili olarak <https://adacanmobilya.com.tr/kvkk> isimli internet sitesi sayfası ziyaretçilerini bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

Çerezler'in kullanım amacı İnternet Sitesi kullanımına dair bilgi toplamaktır. Çerezler, ziyaretçilerin bilgisayarında depolanan veriler de dahil olmak üzere herhangi bir kişisel bilgi içermez, İnternet Sitesi ziyaretçilerinin, Kullanıcı/kimlik tespiti için kullanılmaz.

<https://adacanmobilya.com.tr/>, Çerezleri İnternet Sitesi'ni kullanıcı dostu kılmak ve <https://adacanmobilya.com.tr/>'deki taramaları kolaylaştırmak maksadıyla kullanmaktadır.

Genellikle, İnternet Sitelerimizin kullandığı Çerezlerde hiçbir Kişisel Veri saklanmaz. Kural olarak Çerez teknolojisi bize, sadece anonim veriler sağlar. Örneğin; kimliği belirlenemeyen bir kullanıcının İnternet Sitelerinde hangi sayfaları ziyaret ettiği, hangi ürünlerin görüntülediği hakkında veriler vb.

Buna mukabil, Aydınlatma Metni kapsamında açık rızanız alınmış olmak şartı ile ancak Kişisel Verileriniz Çerezlere kaydedilebilir. Bu şekilde açık rızanıza istinaden yerleştirdiğimiz Çerezlerin kullanılmasına son vermek istemeniz halinde, açık rızanızı geri alabilirsiniz.

Ek olarak, Çerezlerin cihazınızda tutulmasını, tarayıcınızda gerekli ayarları yaparak engelleyebilirsiniz. Nasıl yapacağınızla ilgili detaylar için lütfen tarayıcı üreticisinin yardım seçeneğine başvurun. Burada;

- Tarayıcınızın, yeni bir çereze maruz kaldığınızda sizi nasıl bilgilendirebileceğini,
- Tarayıcınızın yeni çerezleri kabul etmesini nasıl engelleyeceğinizi ve
- Çerezlerin alınması ve saklanması genel olarak nasıl devre dışı bırakılacağını öğreneceksiniz.

Bilgisayarınızda halihazırda saklanan Çerezleri her zaman tarayıcınızın ayarlarını kullanarak silebileceğinizi hatırlatmak isteriz.

Elbette, tarayıcı ayarlarınız sayesinde İnternet Sitelerini Çerez kullanmaksızın da görüntüleyebilirsiniz. Ancak bu, ilgili Çerez kullanımının zaruri olduğu hallerde İnternet Sitelerinde bazı hizmetlerin kullanılamamasına neden olabilir.

Birçok internet tarayıcısı varsayılan olarak çerezleri otomatik kabul etmeye ayarlıdır. Bu ayarlar, çerezler, ziyaretçilerin cihazına gönderildiğinde uyarı vererek ya da çerezler engellenerek değiştirilebilir. Ziyaretçiler tarafından, İnternet Sitesi'ndeki çerezlerin engellenmesi, İnternet Sitesi'ndeki kullanıcı deneyiminin olumsuz şekilde etkilenmesine yol açabilir. Örnek olarak, internet sayfalarının bazı kısımları görüntülenemeyebilir, söz konusu mecraların tüm işlevlerine erişilemeyebilir, erişimi sınırlı olabilir veya ziyaretçiler özelinde hazırlanmış bilgilere erişilemeyebilir.

Farklı cihazlar (tablet, tel. vb) kullanılarak İnternet Sitesi ziyaret edildiğinde, kullanılan tarayıcının çerez tercihlerinin de düzenlenmiş olması gerekmektedir.

Yukarıda da ifade edildiği gibi, çerezlerin kullanımı ve durdurulması hakkında ayrıntılı bilgi için, kullanılan tarayıcı üreticisinin yardım bölümüne başvurmanızı öneririz.

Saygılarımızla,

ADACAN MOBİLYA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

