1. AMAÇ VE KAPSAM

İşbu Ürün ve Hizmet Alıcısı Aydınlatma Metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") m.10 kapsamında Beyda Gıda Ürünleri Sanayi ve Ticaret A.Ş. ("Beyda Gıda") tarafından hazırlanmıştır. Gıda üretimi, ambalajlama, paketleme, yurt içi ve yurt dışı satış, bayi ve perakende zinciri ilişkileri kapsamında müşterilerimizin ve kurumsal alıcı yetkililerinin kişisel verilerinin işlenme amaçlarını, hukuki sebeplerini, aktarımını, toplanma yöntemini ve haklarını açıklamaktadır.

2. VERİ SORUMLUSUNUN KİMLİĞİ

Bilgi	Açıklama
Ticaret unvanı	Beyda Gıda Ürünleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Adres	Kavaklı Mahallesi İstanbul Caddesi No:15 34520 Beylikdüzü/İSTANBUL
E-posta	info@beydagida.com.tr
KEP	beydagida@hs02.kep.tr
İnternet sitesi	https://beydagida.com.tr/

3. İŞLENEN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ, İŞLEME AMAÇLARI VE HUKUKİ SEBEPLER

Kişisel verilerinizin işlenmesi, KVKK m.5/2'de yer alan ve ilgili işleme faaliyetine uygulanabilen şartlara dayanmaktadır. Açık rıza gerektiren faaliyetler, zorunlu hizmet işlemlerinden ayrı tutulur. Aşağıdaki tabloda işleme faaliyetlerine göre veri kategorileri, amaçlar, hukuki sebepler ve veri toplama kanalları açıklanmaktadır.

Veri kategorisi / örnekler	İşleme amacı	Hukuki sebep	Toplama yöntemi
Kimlik / Ad-soyad, gerektiğinde T.C. kimlik numarası, imza, müşteri veya alıcı yetkili bilgisi.	Müşteri ve alıcı yetkilisinin tanınması, sipariş ve sözleşmelerin yürütülmesi, fatura ve yasal bildirimlerin hazırlanması.	KVKK m.5/2-c, ç ve gerektiğinde e.	Sipariş, sözleşme, fatura, müşteri beyanı.
İletişim / Telefon, e-posta, adres, kurumsal iletişim bilgileri.	Sipariş teyidi, ürün ve teslimat bilgilendirmeleri, müşteri ilişkileri, teklif ve satış sonrası destek.	KVKK m.5/2-c ve f; yükümlülük halinde ç.	Satış iletişimi, e-posta, telefon ve müşteri formları.
Müşteri işlem / Sipariş numarası, ürün, miktar, teslimat tarihi, sevkiyat, irsaliye, iade ve işlem geçmişi.	Ürünlere ilişkin sipariş, sevkiyat, teslimat ve iade süreçlerinin yürütülmesi.	KVKK m.5/2-c, ç, e.	Sipariş ve sevkiyat evrakları, sözleşme ve müşteri kayıtları.
Müşteri talep ve değerlendirme / Talep, öneri, görüşme notu ve ürün şikâyetleri.	Müşteri memnuniyetinin izlenmesi, ürün geri bildirimlerinin değerlendirilmesi ve kalite iyileştirme süreçleri.	KVKK m.5/2-f, e, gerektiğinde ç.	Müşteri başvuruları, görüşme, e-posta ve telefon kayıtları.
Ticari alıcı ve teslimat bilgisi / Kurumsal müşteri temsilcisi, teslim alacak kişi, teslim yeri ve sevkiyat iletişim bilgileri.	Yurt içi ve ihracat siparişlerinde teslimat, gümrük ve lojistik koordinasyonu, ürün izlenebilirliğinin sağlanması.	KVKK m.5/2-c, ç ve f.	Sipariş, teslimat, ihracat ve sevkiyat belgeleri.
Finans / Fatura, ödeme, IBAN, cari hesap, tahsilat, iade ve mutabakat bilgileri.	Faturalandırma, tahsilat, cari hesap takibi, muhasebe ve iade işlemleri.	KVKK m.5/2-a, c, ç ve e.	Fatura, muhasebe, banka ve müşteri beyanı.
Hukuki işlem ve talep/şikâyet / Başvuru, uyuşmazlık, iade talebi, yazışma, dava ve icra kayıtları.	Müşteri taleplerinin karşılanması, uyuşmazlıkların çözümü ve yasal hakların korunması.	KVKK m.5/2-ç, e ve f.	Başvuru ve yazışmalar, resmî kayıtlar.
İşlem güvenliği / IP adresi, oturum ve güvenlik kayıtları	İnternet ve kurumsal sistemlerin güvenliğinin	KVKK m.5/2-f; mevzuat varsa ç.	İnternet sitesi ve bilgi sistemleri.

(işlenen kapsamda).	sağlanması, erişim kontrolü ve teknik olayların incelenmesi.		
Fiziksel mekân güvenliği / İşletme ve sevkiyat alanlarında güvenlik kamerası görüntüleri (kayıt bulunan alanlarda).	Bina, çalışan, ziyaretçi ve ürün güvenliğinin sağlanması, olayların incelenmesi.	KVKK m.5/2-f ve e; gerekli ise ç.	Fiziki güvenlik sistemleri.
İletişim ve pazarlama tercihleri / İletişim izni, ret kaydı, ürün ve kampanya ilgisi.	İlgili izinler kapsamında ürün ve kampanya duyurularının yapılması; ticari ileti tercihlerinin yönetimi.	KVKK m.5/1 gereken hallerde açık rıza; izin/ret kaydı için m.5/2-ç.	İzin formları ve tercih kayıtları.

5. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMİ

Kişisel verileriniz satış ve sipariş süreçleri, müşteri kayıtları, telefon, e-posta, şirket internet sitesindeki iletişim kanalları, sözleşmeler, fatura ve ödeme kayıtları, bayi veya müşteri yetkililerinin bildirimleri ve teslimat belgeleri üzerinden elektronik veya fiziki ortamda toplanabilir.

6. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Kişisel veriler, gıda ürünlerinin üretimi ve satışıyla bağlantılı sipariş ve teslimat süreçlerinin yürütülmesi, muhasebe ve finans işlemleri, ürün güvenliği ve izlenebilirlik yükümlülüklerinin yerine getirilmesi için ilgili olduğu ölçüde; yetkili kurumlara, mali müşavirlere, bankalara, lojistik ve dağıtım hizmet sağlayıcılarına, bilgi teknolojileri sağlayıcılarına ve danışmanlara KVKK m.8 çerçevesinde aktarılabilir.

İhracat ve uluslararası ticari faaliyetlerle bağlantılı olarak yurt dışına kişisel veri aktarımı gerekmesi halinde, aktarım yalnızca KVKK m.9 kapsamında uygulanabilir aktarım şartları ve güvenceler sağlanarak gerçekleştirilebilir.

Müşteri iletişiminde kullanılan e-posta, telefon veya diğer kurumsal iletişim kanalları üzerinden yapılan yazışmalar, yalnızca ilgili işin yürütülmesi ve talebin karşılanması için gerekli ölçüde işlenir.

7. SAKLAMA VE İMHA

Kişisel verileriniz, ilgili mevzuatta öngörülen süreler veya işleme amacı için gerekli süre boyunca saklanır. Sözleşme, fatura, ödeme, sipariş, teslimat, çağrı/mesajlaşma ve başvuru kayıtları bakımından her kayıt türü için ilgili mevzuat ve şirket saklama-imha planındaki süreler uygulanır. Süre sonunda veya işleme şartı ortadan kalktığında veriler, mevzuata uygun biçimde silinir, yok edilir ya da anonim hâle getirilir.

8. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

KVKK m.11 uyarınca ilgili kişi sıfatıyla tarafımıza başvurarak;

✓ Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme, işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,

✓ Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,

✓ Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,

✓ Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

✓ KVKK ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen; amaç, süre ve meşrutiyet prensipleri dahilinde değerlendirilmek üzere kişisel verilerinizin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde, kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

✓ İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,

✓ Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahipsiniz.

Kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini talep etmeniz halinde, yasal zorunluluklar kapsamında belirlenen sürenin sonunda bu talebinizi yerine getirmemiz mümkün olabilecektir.

Hakkınızda tuttuğumuz kişisel verilerin doğru ve güncel olması önemlidir. Bu nedenle kişisel verilerinizde bir değişiklik meydana geldiğinde lütfen bize bildiriniz.

9. TALEPLERİNİZ HALİNDE BİZİMLE İLETİŞİME GEÇMEK İSTERSENİZ;

Yazılı olarak talepte bulunulması halinde;

İnternet sitemizde https://beydagida.com.tr/ yer alan "KVKK Başvuru Formu"nun ıslak imzalı bir nüshasını, kimliğinizi tespit edici bir belge ile şahsen veya 11. Madde kapsamında sayılan haklara ilişkin başvuru yapmaya yetkili olduğunuzu gösterir ve noter tasdikli bir vekâletname ile vekaleten teslim edebilir, ya da noter aracılığıyla Kavaklı Mahallesi İstanbul Caddesi No:15 34520 Beylikdüzü/İSTANBUL adresine gönderebilirsiniz.

Elektronik olarak talepte bulunulması halinde;

KVKK Başvuru Formu'nu, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'nda tanımlı olan "güvenli elektronik imza" sertifikasına sahip bir elektronik ya da mobil imza ile imzalayarak Şirketimiz Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresi olan "beydagida@hs02.kep.tr" ye, yada Şirketimize daha önce bildirdiğiniz ve sistemlerimizde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle info@beydagida.com.tr e-posta adresine iletebilirsiniz.

Şirketimize ilettiğiniz talepleriniz, talebinizin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içerisinde, yazılı olarak veya elektronik ortamda cevaplandırılacaktır.