1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu Aydınlatma Metni, Beyda Gıda Ürünleri Sanayi ve Ticaret A.Ş. (Beyda Gıda) ile mal veya hizmet tedariki, iş ortaklığı, gıda üretimi, hammadde ve ambalaj tedariği, kalite kontrol, bakım, depolama, nakliye ve dağıtım faaliyetlerinin yürütülmesi kapsamında ilişki kuran gerçek kişi tedarikçiler ile tüzel kişi tedarikçilerin yetkilileri, temsilcileri, çalışanları ve irtibat kişilerine ait kişisel verilerin işlenmesi hakkında 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun (KVKK) 10 uncu maddesi uyarınca bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır. Tüzel kişiye ait bilgiler, belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkili olmadıkça kişisel veri niteliğinde değildir.

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 VERİLER, İŞLEME AMAÇLARI, HUKUKİ SEBEPLER VE TOPLAMA YÖNTEMLERİ

Tedarik ilişkilerinin niteliğine göre aşağıdaki veri kategorileri, belirtilen amaçlarla ve ilgili hukuki işleme şartının mevcut olması hâlinde işlenebilir. Belirtilen veri türlerinin tümü her tedarikçiden istenmez; faaliyetle bağlantılı, gerekli ve ölçülü olanlar kullanılır.

Veri kategorisi	İşlenen veriler	İşleme amaçları	Hukuki sebep	Toplama yöntemi
Kimlik	Ad-soyad, unvan, gerçek kişi tedarikçide gerektiğinde T.C. kimlik/vergi kimlik bilgisi, imza.	Tedarikçinin ve yetkilisinin tanınması; teklif, sözleşme, yetki doğrulama, yasal kayıtlar.	KVKK m.5/2-c (gerçek kişi sözleşmesi), ç (hukuki yükümlülük), e (hakların korunması), f (meşru menfaat).	Sözleşme, teklif, firma belgeleri, temsilci beyanı.
İletişim	İş telefonu, kurumsal/kişisel e-posta, iş adresi, irtibat ve görev bilgileri.	Tedarikçiyle iletişimin sağlanması; hammadde, ambalaj, yardımcı malzeme ve hizmet tedarikinin planlanması; sipariş, teslimat ve kalite süreçlerinin koordinasyonu.	KVKK m.5/2-c (uygunsa), f (iş ilişkilerinin yürütülmesinde meşru menfaat), ç (zorunlu bildirimler).	E-posta, telefon, WhatsApp, web iletişim kanalları, toplantı ve teklif.
Mesleki deneyim ve yetkinlik	Görev ve uzmanlık alanı, eğitim, mesleki yeterlilik, hijyen ve gıda güvenliği eğitim belgeleri, ilgili sertifika ve yetki belgeleri (tedarik konusu ve görev için gerektiği ölçüde).	Gıda güvenliği, kalite kontrol, bakım, laboratuvar, depolama, taşıma ve diğer tedarik hizmetlerini sunan yetkili kişilerin görev bakımından yeterliliğinin doğrulanması; tedarikçi değerlendirme ve denetim süreçlerinin yürütülmesi.	KVKK m.5/2-c (gerçek kişi sözleşmesi), f (uygun tedarikçi ve hizmet kalitesi), ç (mevzuatın gerekli kıldığı belgeler).	İlgili tedarikçi beyanları, mesleki yeterlilik ve eğitim belgeleri, sözleşme ekleri, denetim ve değerlendirme kayıtları.

Finans ve faturalama	IBAN, banka hesap sahibi, fatura ve ödeme-tahsilat bilgileri, borç-alacak ve mutabakat kayıtları; gerçek kişiyle bağlantılı olduğu ölçüde.	Mal ve hizmet bedellerinin ödenmesi, faturalama, mutabakat, muhasebe, vergi ve finansal kayıtların yürütülmesi.	KVKK m.5/2-c, ç, e; ilgili vergi mevzuatı bakımından m.5/2-a.	Fatura, sözleşme, banka/muhasebe kaydı, ödeme talebi.
Tedarikçi işlem ve sözleşme	Teklif, sipariş, satın alma sözleşmesi, fiyatlandırma, iş emri, hammadde/ambalaj ürün kodu, parti/lot ve teslimat bilgileri, irsaliye, kalite belgesi, uygunluk ve analiz raporları, kabul/red, iade ve mutabakat kayıtlarındaki ilgili kişiye ait bilgiler.	Hammadde, ambalaj, yardımcı malzeme, ekipman ve hizmet satın alma süreçlerinin yürütülmesi; tedarikçi seçimi ve değerlendirmesi; sipariş ve teslimat takibi; girdi kalite kontrolü, izlenebilirlik, uygunsuzluk ve iade süreçleri.	KVKK m.5/2-c (gerçek kişi taraf), f (ticari ilişkinin yürütülmesi), e (hakların korunması), ç (yasal kayıt).	Teklif ve satın alma dosyaları, sipariş kayıtları, e-posta yazışmaları, irsaliye, fatura, kalite ve kabul kayıtları, tedarikçi değerlendirme formları.
Tedarik, depo ve sevkiyat koordinasyonu	Tedarikçi irtibat yetkilisinin adı-soyadı, görevi, iş telefonu ve e-postası; teslimat ve sevkiyat sorumlusu, araç ve sürücü tanıtıcı bilgileri (gerektiğinde), sevkiyat ve teslim kayıtları.	Hammadde ve ambalaj teslimatlarının planlanması; depo mal kabul ve sevkiyat koordinasyonu; ürün güvenliği, parti/lot izlenebilirliği, yükleme-boşaltma ve teslim teyidi süreçlerinin yürütülmesi.	KVKK m.5/2-c (gerçek kişiyle sözleşme varsa), ç (hukuki yükümlülük), e (hakların korunması), f (meşru menfaat); somut işlemle sınırlı.	Sipariş ve sevkiyat planları, irsaliye, teslim-tesellüm belgeleri, depo giriş kayıtları, tedarikçi ve nakliye yazışmaları.
İşlem güvenliği	Sisteme giriş, yetki, kullanıcı hesabı, IP, erişim ve denetim kayıtları (kullanılan sistemlerde).	Tedarikçi portallarının ve kurumsal sistemlerin güvenliği; yetki yönetimi, olay inceleme.	KVKK m.5/2-ç, f ve gerektiğinde e.	İş sistemleri, sunucu/erişim kayıtları.
Fiziksel mekân güvenliği	Giriş-çıkış, ziyaretçi kaydı; kamera görüntüsü (kayıt yapılan alanlarda).	İşyeri, çalışan ve ziyaretçi güvenliği; olayların incelenmesi.	KVKK m.5/2-f, e; somut yasal yükümlülük varsa ç.	Ziyaretçi kayıtları, fiziki güvenlik sistemleri.
Talep, şikâyet ve hukuki işlem	Talep ve şikâyet içeriği, görüşme/yazışma, uyuşmazlık, ihtar, dava ve icra kayıtları.	İş ilişkilerinin yürütülmesi; taleplerin çözümlenmesi; hukuki hakların tesisi, kullanılması ve korunması.	KVKK m.5/2-e, f ve ilgili yükümlülük için ç.	E-posta, telefon, dilekçe, avukat ve yetkili makam yazışmaları.
Görsel ve işitsel kayıt	Tedarikçi temsilcisinin işyeri ziyaretlerinde veya iş amaçlı toplantılarda oluşturulan fotoğraf/görüntü kayıtları (varsa).	İş organizasyonunun belgelendirilmesi, işyeri güvenliğinin sağlanması ve olası uyuşmazlıkların incelenmesi; ayrıca tanıtım amaçlı paylaşım için uygun hukuki şartın sağlanması.	Olay/operasyon kanıtı için m.5/2-f veya e; zorunlu olmayan tanıtımda gerekli hâllerde m.5/1 açık rıza.	İşyeri kamera sistemi (mevcutsa), toplantı veya iş etkinliklerindeki kayıtlar.

4. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMİ

Kişisel veriler, tedarikçi başvurusu ve teklif, sözleşme, fatura, toplantı, telefon, e-posta, şirket internet sitesi ve gerekli satın alma, kalite ve sevkiyat kayıtları üzerinden doğrudan ilgili kişiden veya kişinin görev yaptığı tedarikçi kuruluştan; mevzuata uygun olmak kaydıyla yetkili kamu kurumlarından elde edilebilir. İşleme tamamen veya kısmen otomatik yollarla ya da bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla gerçekleştirilir.

5. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Kişisel veriler, işin gerektirdiği ölçüde ve KVKK'nın 8 inci maddesindeki şartlara uygun olarak; muhasebe ve mali müşavirlik hizmet sağlayıcılarına, bankalara ve ödeme kuruluşlarına, hukuk ve denetim danışmanlarına, bilgi teknolojileri ve

barındırma hizmeti sağlayıcılarına, hammadde ve ambalaj tedarikçilerine, taşıma ve dağıtım şirketlerine, laboratuvar ve kalite kontrol hizmeti sağlayıcılarına, bakım ve teknik servis firmalarına ve gerekli diğer sözleşmeli iş ortaklarına, ayrıca kanunen yetkili kurum ve kuruluşlara aktarılabilir. Aktarımlarda alıcıların göreviyle sınırlı ve gerekli veri paylaşılır.

İhracat bağlantılı sözleşmelerin yürütülmesi veya kullanılan bilişim altyapısı nedeniyle yurt dışına kişisel veri aktarımının gerekli olması hâlinde, aktarım yalnızca KVKK'nın 9 uncu maddesindeki uygulanabilir aktarım şartları sağlanarak gerçekleştirilir. İhracat yapılması tek başına çalışan veya tedarikçi verilerinin yurt dışına aktarıldığı anlamına gelmez; alıcı grupları ve veri türleri fiilî işlemler çerçevesinde belirlenir.

6. SAKLAMA VE İMHA

Veriler; ilgili mevzuatta öngörülen yükümlülükler, sözleşme ilişkisinin gereklilikleri, meşru işleme amaçları ve hukuki talepler için gerekli süre boyunca muhafaza edilir. Saklamayı gerektiren şartların sona ermesiyle yürürlükteki mevzuat ve Şirketin Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası uyarınca silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir. Fatura ve ticari defter kayıtları için uygulanabilir kanuni süreler, diğer veriler için ilgili faaliyete özgü süreler esas alınır.

7. 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.

8. TALEPLERİNİZ HALİNDE BİZİMLE İLETİŞİME GEÇMEK İSTERSENİZ;

<u>Yazılı olarak talepte bulunulması halinde;</u>

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.