

GALVA METAL SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI VE İMHASI POLİTİKASI ("POLİTİKA")

02 / 05 / 2019

BİRİNCİ BÖLÜM: POLİTİKA HAKKINDA GENEL BİLGİ

Galva Metal Sanayi ve Ticaret A.Ş. ("**Şirket**") olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili ikincil mevzuat ("**Kanun**") uyarınca kişisel verilerin hukuka uygun bir şekilde işlenmesi, saklanması ve imhası konularına azami önem veriyor ve "Veri Sorumlusu" sıfatıyla, çalışanlarımız, müşterilerimiz, tedarikçilerimiz ve internet sitemizin kullanıcıları da dahil olmak üzere Şirketimiz ile ilişkili gerçek kişilerin kişisel verilerinin, Kanun ve bağlı mevzuatına uygun olarak işlenmesi ve verisi işlenen ilgili kişilerin haklarını etkin şekilde kullanılmasının sağlanmasını önceliklerimiz arasında tutuyoruz. Faaliyetlerimiz sırasında ilişkide olduğumuz tüm veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesi, saklanması, aktarılmasına ilişkin işlemleri, işbu **Kişisel Verilerin İşlenmesi, Korunması Ve İmhası Politikasına** ("**Politika**") göre gerçekleştirmekteyiz.

1.1. POLİTİKANIN AMACI

İşbu Politika'nın temel amacı, hukuka ve Kanun'un amacına uygun olarak kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik sistemler konusunda açıklamalarda bulunmak, bu kapsamda Şirket paydaşları, Şirket yetkilileri, Şirket iş ortakları, çalışan adaylarımız, çalışanlarımız, ziyaretçilerimiz, Şirket ve grup şirket müşterileri, potansiyel müşteriler ve üçüncü kişiler başta olmak üzere kişisel verileri Şirketimiz tarafından işlenen kişileri bilgilendirmektir. Bu şekilde Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen kişisel verilerin işlenmesi ve korunması faaliyetlerinde mevzuata tam uyumun sağlanması ve kişisel veri sahiplerinin kişisel verilere dair mevzuattan kaynaklanan tüm haklarının korunması hedeflenmektedir.

1.2.POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ

Şirket tarafından düzenlenerek yayımlandığı tarihte yürürlüğe giren işbu Politika, Şirket'in internet sitesinde (<https://galvametal.com.tr>) yayımlanır ve Kişisel Veri Sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur. Politikada değişiklik gerekmesi durumunda, ilgili maddeler bu doğrultuda güncellenecektir.

İKİNCİ BÖLÜM: KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

2.1. KİŞİSEL VERİ

KVKK kapsamında kişisel veri "Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi" ifade etmektedir.

2.2. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ/VERİLER

İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU

Şirketimiz, Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından çıkarılan Veri Sorumluları Sicili Yönetmeliği uyarınca kişisel veri envanteri oluşturmuştur. Bu veri envanterinde veri kategorileri, verinin kaynağı, veri işleme amaçları, veri işleme süreci, verilerin aktarıldığı alıcı grupları ve saklama süreleri yer almaktadır. Bu kapsamda Şirketimiz kişisel veri envanteri içerisinde aşağıdaki türlerde veri kategorileri bu türlerle sınırlı olmamakla beraber bulunmaktadır.

KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU	KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU AÇIKLAMASI (<i>Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen;</i>)	İLGİLİ KİŞİSEL VERİNİN İLİŞKİLİ OLDUĞU VERİ SAHİPLERİ
KİMLİK BİLGİSİ	Kişinin kimliğine dair bilgilerin bulunduğu verilerdir; ad-soyad, T.C. kimlik numarası, uyruk bilgisi, anne adı-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet gibi bilgileri içeren ehliyet, nüfus cüzdanı ve pasaport gibi belgeler ile vergi numarası, SGK numarası, imza bilgisi, taşıt plakası v.b. bilgiler.	Şirket paydaşları, Şirket yetkilileri, Şirket çalışanları, Şirket iş ortakları, çalışan adaylarımız, ziyaretçilerimiz, Şirket ve grup şirket müşterileri, potansiyel müşteriler ve üçüncü kişiler
İLETİŞİM BİLGİSİ	Telefon numarası, adres, e-mail adresi, faks numarası, IP adresi gibi bilgiler.	Şirket paydaşları, Şirket yetkilileri, Şirket çalışanları, Şirket iş ortakları, çalışan adaylarımız, ziyaretçilerimiz, Şirket ve grup şirket müşterileri, potansiyel müşteriler ve üçüncü kişiler
İMZA VERİSİ	Kişiyeye ait imza bilgileri (Islak imza, e- imza, imza fotokopisi/taraması).	Şirket paydaşları, Şirket yetkilileri, Şirket çalışanları, Şirket iş ortakları, çalışan adaylarımız, ziyaretçilerimiz, Şirket ve grup şirket müşterileri, potansiyel müşteriler ve üçüncü kişiler
SAĞLIK VERİSİ	Kişinin sağlık bilgilerinin bulunduğu veri grubudur (Kan grubu, medikal geçmiş, check-up sonucu, konsültasyon raporu, diyet formu).	Şirket paydaşları, Şirket yetkilileri, Şirket çalışanları, çalışan adaylarımız, ziyaretçilerimiz, Şirket ve grup şirket müşterileri, potansiyel müşteriler ve üçüncü kişiler

TAŞIT/KONUM VERİSİ	Kişinin araç bilgileri (plaka no, şase no, motor no, ruhsat bilgisi), Kişisel Veri Sahibi'nin Şirket'in iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde, grup şirketlerinin ürün ve hizmetlerinin kullanımı sırasında veya işbirliği içerisinde olduğu kurumların çalışanlarının Şirket araçlarını kullanırken bulunduğu yerin konumunu tespit eden bilgiler; GPS lokasyonu, seyahat verileri vb.	Şirket Paydaşları, Şirket Yetkilileri, Şirket Çalışanları
İŞLEM GÜVENLİĞİ BİLGİSİ	Şirket'in faaliyetlerini yürütürken, gerek Kişisel Veri Sahibinin gerekse de Şirket'in teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğine ilişkin işlenen kişisel veriler.	Şirket paydaşları, Şirket yetkilileri, Şirket çalışanları, Şirket iş ortakları, çalışan adaylarımız, ziyaretçilerimiz, Şirket ve grup şirket müşterileri, potansiyel müşteriler ve üçüncü kişiler
AİLE BİREYLERİ VE YAKIN BİLGİSİ	Şirket iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde, grup şirketlerinin sunduğu ürün ve hizmetlerle ilgili veya Şirket'in ve Kişisel Veri Sahibinin hukuki ve diğer menfaatlerini korumak amacıyla Kişisel Veri Sahibinin aile bireyleri (örn. Eş, anne, baba, çocuk), yakınları ve acil durumlarda ulaşılabilecek diğer kişiler hakkındaki bilgiler.	Şirket Paydaşları, Şirket Yetkilileri, Şirket Çalışanları, Şirket İş Ortakları
MÜŞTERİ BİLGİLERİ	Ticari faaliyetler ve bu çerçevede iş birimlerinin yürüttüğü operasyonlar neticesinde ilgili kişi hakkında elde edilen ve üretilen bilgilerdir (Ad, Soyadı, TC Kimlik Numarası, E-Mail Adresi, Cep Telefonu Numarası, Cinsiyet, Doğum Tarihi, , Hizmeti Nereden Aldığı (Browser veya Uygulama), Varsa Vergi Dairesi, Fatura Bilgileri, Üyelik Bilgileri, Şifre ve Parola Bilgileri, IP Adresleri, Çağrı Merkezi Görüşme Kayıtları, Çerez Kayıtları, Hedefleme Bilgileri, Alışkanlık ve Beğenileri Gösteren Değerlendirmeler, Faydalanılan Kampanyalar, E-Posta Mesajları veya Çağrı Merkezi Tarafından Yapılan Aramalar, Web Site, Mobil Uygulama, Sosyal Medya veya Çağrı Merkezi Üzerinden İletilen Hizmete İlişkin Şikayet/Talepler)	Şirketimiz müşterileri
FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİK BİLGİSİ	Fiziksel mekana girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler; kamera kayıtları, güvenlik noktasında alınan kayıtlar vb.	Şirket paydaşları, Şirket yetkilileri, Şirket çalışanları, Şirket iş ortakları, çalışan adaylarımız, ziyaretçilerimiz, Şirket ve grup şirket müşterileri, potansiyel müşteriler ve üçüncü kişiler
MALİ BİLGİLER/MALVARLIĞI VERİSİ	Şirket'in Kişisel Veri Sahibi ile kurmuş olduğu ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler ile banka hesap numarası, IBAN numarası, kredi kartı bilgisi, finansal profil, kişinin sahip olduğu mal varlıklarına ilişkin veriler (Tapu fotokopisi/taraması, araç ruhsatı fotokopisi/taraması), gelir bilgisi gibi veriler.	Şirket paydaşları, Şirket yetkilileri, Şirket çalışanları, Şirket iş ortakları, çalışan adaylarımız, ziyaretçilerimiz, Şirket ve grup şirket müşterileri, potansiyel müşteriler ve üçüncü kişiler
GÖRSEL/İŞİTSEL VERİ	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; fotoğraf ve	Şirket paydaşları, Şirket yetkilileri, Şirket çalışanları, Şirket iş ortakları,

	kamera kayıtları (Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi kapsamında giren kayıtlar hariç), ses kayıtları, santral ses sistemi, ehliyet fotokopisi/taraması, kimlik fotokopisi/taraması, pasaport fotokopisi/taraması vb. kişisel veri içeren belgelerin kopyası niteliğindeki belgelerde yer alan veriler.	çalışan adaylarımız, ziyaretçilerimiz, Şirket ve grup şirket müşterileri, potansiyel müşteriler ve üçüncü kişiler
PAZARLAMA BİLGİSİ	Ürün ve hizmetlerimizin kişisel veri sahibinin kullanım alışkanlıkları, beğenisi ve ihtiyaçları doğrultusunda özelleştirilerek pazarlamasının yapılmasına yönelik işlenen kişisel veriler ve bu işleme sonuçları neticesinde yaratılan rapor ve değerlendirmeler.	Müşteri, potansiyel müşterilere
ÖZLÜK-EGİTİM/PERFORMANS BİLGİSİ/YAN HAKLAR	Şirket ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veri ile kişiye ait eğitim verileri (örneğin; Diploma notu, diploma fotokopisi/taraması, her türlü sertifika kopyaları, mülakat tekniği olan video cv, ppa ve gia testleri). Performans bilgisi; çalışanların veya Şirketi ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin performanslarının ölçülmesi ile kariyer gelişimlerinin şirketimizin İnsan Kaynakları Politikası kapsamında planlanması ve yürütülmesi amacıyla işlenen kişisel veriler. Yan haklar; çalışanlara veya Şirket ile çalışma ilişkisi içerisinde olan diğer gerçek kişilere sunulan ve sunulacak olan yan-haklar ve menfaatlerin planlanması, bunlara hak kazanımla ilgili objektif kriterlerin belirlenmesi ve bunlara hak edişlerin takibi için işlenen kişisel veriler.	Şirket paydaşları, Şirket yetkilileri, Şirket iş ortakları, çalışan adayları, Şirket çalışanları, Şirketin iş birliği içinde olduğu kurumların çalışanları
HUKUKİ İŞLEM BİLGİSİ	Şirket'in hukuki alacak ve haklarının tespiti, takibi ve borçlarının ifası ile kanuni yükümlülükleri kapsamında işlenen veriler.	Şirket paydaşları, Şirket yetkilileri, Şirket çalışanları, Şirket iş ortakları, çalışan adaylarımız, ziyaretçilerimiz, Şirket ve grup şirket müşterileri, potansiyel müşteriler ve üçüncü kişiler
YAPTIRIM VERİSİ	Kişinin geçmişinde aldığı yaptırımlara ilişkin veriler (Ceza Kovuşturmaları, Adli Sicil Kaydı, Disiplin Kaydı).	Şirket paydaşları, Şirket yetkilileri, Şirket çalışanları
ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ	Kanun'un 6. maddesinde belirtilen veriler (örn. kan grubu da dahil sağlık verileri, biyometrik veriler, din ve üye olunan dernek bilgisi gibi).	Şirket paydaşları, Şirket yetkilileri, Şirket çalışanları, Şirket iş ortakları, çalışan adaylarımız, ziyaretçilerimiz, Şirket ve grup şirket müşterileri, potansiyel müşteriler ve üçüncü kişiler
TALEP/ŞİKAYET YÖNETİMİ BİLGİSİ	Şirket'e yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikayetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler.	Şirket paydaşları, Şirket yetkilileri, Şirket çalışanları, Şirket iş ortakları, çalışan adaylarımız, ziyaretçilerimiz, Şirket ve grup şirket müşterileri, potansiyel müşteriler ve üçüncü kişiler

SEYAHAT VERİSİ	Kişinin seyahatlerine ait bilgilerin bulunduğu veri grubudur (Uçuş bilgisi, uçuş kartı, tur rotası, mil kart no, konaklama verisi).	Şirket paydaşları, Şirket yetkilileri, Şirket çalışanları
DENETİM VE TEFTİŞ BİLGİSİ	Şirketimizin kanuni yükümlülükleri ve şirket politikalarına uyumu kapsamında işlenen kişisel veriler.	Şirket paydaşları, Şirket yetkilileri, Şirket çalışanları

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: KİŞİSEL VERİLEN İŞLENMESİ

Şirketimiz, veri sorumlusu sıfatıyla, mevzuattan kaynaklanan yasal yükümlülüklerimiz çerçevesinde; hizmetlerimizden faydalanabilmeniz, onayınız halinde kampanyalarımız hakkında sizleri bilgilendirmek, öneri ve şikayetlerinizi kayıt altına alabilmek, sizlere daha iyi hizmet standartları oluşturabilmek, Şirketin ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması gibi amaçlarla kişisel verilerinizi sözlü, internet sitesi, sosyal medya mecraları, mobil uygulamalar ve benzeri vasıtalarla sözlü, yazılı ya da elektronik yöntemlerle toplamaktadır.

4.1. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME İLKELERİMİZ

Şirketimiz; aşağıdaki ilkeleri gözeterek kişisel verileri işleyecektir:

- **Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma:** Şirketimiz kişisel verilerin işlenmesi faaliyetleri kapsamında hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun hareket etmektedir. Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verilerin işlenmesinde orantılılık ve gereklilik prensiplerini uygulamaya koyarak sadece gerektiği kadar kişisel veriyi, veri işleme amaçlarına uygun düşecek seviyede işlemektedir.
- **Doğru ve gerektiğinde güncel olma:** Şirketimiz, işlemekte olduğu kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamakta ve bu doğrultuda gerekli tedbirleri almaktadır. Örneğin, Şirketimiz kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerini düzeltmelerine ve güncelleştirmelerine imkân verecek sistemleri geliştirmektedir.
- **Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme:** Şirketimiz, kişisel verileri belirli, açık ve hukuka uygun sebeplerle işlemektedir. Bu kapsamda Şirketimiz kişisel verilerin hangi amaçla işleneceğini belirler ve bu amaçları kişisel verileri işlenmeden önce veri sahiplerinin bilgisine sunar. Kişisel veriler, belirtilen amaçlar dışında işlenmemelidir. Şirketimiz tarafından belirlenen veri işleme amaçları meşru ve hukuka uygundur.
- **İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma:** Şirketimiz, kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işler ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınır.
- **İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme:** Şirketimiz kişisel verileri yalnızca kanunlarda öngörülen süreler ile veya işlendikleri amaç ile sınırlı olarak muhafaza eder. Bu kapsamda, ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranır. Bir süre belirlenmemişse, kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza eder.

Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin ilkeler, tüm kişisel veri işleme faaliyetlerinin özünde bulundurulacak ve tüm kişisel veri işleme faaliyetleri bu ilkelere uygun olarak gerçekleştirilecektir.

4.2. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME AMAÇLARIMIZ

Şirketimiz tarafından elde edilen kişisel veriler, aşağıda açıklanan kapsamlar dahilinde işlenebilecektir:

- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde hukuki yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi,
- Ticari ve idari faaliyetlerimizin yürütülmesi,
- Şirket ile iş ilişkisinde bulunan kişiler ile irtibat sağlamak,
- Sözleşme kapsamında ve hizmet standartları çerçevesinde müşterilere destek hizmeti sağlamak ve raporlama yapmak,
- Müşterilerimizin tercih ve ihtiyaçlarının tespit edilerek müşterilerimize verilecek hizmetlerin bu kapsamda şekillendirilmesi, güncellenmesi,
- Şirket çalışanları için iş akdi ve/veya mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Personel işe giriş-çıkış işlemlerinin yapılması,
- Ücret-performans sürecinin değerlendirilmesi, ücret ve bordroların yönetilmesi,
- Şirket içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Kendisinin ve iş ortaklarının hukuki, ticari ve fiziki güvenliğinin temini,
- İnsan kaynakları politikalarının en iyi şekilde planlanması ve uygulanması, Personel temin süreçlerinin yürütülmesi,
- Grup Şirketleri'nin faaliyetlerinin ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için denetim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Grup Şirketleri'nin şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi konusunda destek olunması,
- Yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi ve yetkili kuruluş denetimlerine hazırlık,
- İş sağlığı ve güvenliği çerçevesinde yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve gerekli tedbirlerin alınması,
- Etkin bir müşteri hizmetinin sunulabilmesi,
- Her türlü promosyon, kampanya, çekilişler hakkında bilgi verilmesi,
- Her türlü pazarlama ve reklam faaliyetlerinin yürütülebilmesi, pazar araştırmaları ve istatistiksel çalışmalar yapılabilmesi, Pazarlama, uyum yönetimi, satıcı/tedarikçi yönetimi,
- Ziyaretçi profillerinin belirlenebilmesi,
- Şirketin ticari güvenilirliğinin sağlanabilmesi,
- İstek, talep ve şikayetlerin cevaplanarak çözümlenmesinin sağlanması,
- Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve icrası, bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve yönetilmesi,
- Çalışanların Veri Sahibi bilgilerine erişim yetkilerinin planlanması ve icrası,
- Faturalandırma da dahil, finans ve/veya muhasebe işlemlerinin takibi,
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirilmesini sağlamak, yasal raporlama yapılması,
- Finansal raporlama ve risk yönetimi işlemlerinin icrası/takibi,
- İnternet sitesinde sunulan hizmetlerin geliştirilmesi ve sitede oluşan hataların giderilmesi,
- Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Şirket yerleşkeleri ve/veya tesislerinin güvenliğinin temini,
- Şirket demirbaşlarının ve/veya kaynaklarının güvenliğinin temini,

- Verilerin doğru ve güncel olmasının sağlanması.

Kişisel verileri işleme amaçları Şirket politikalarımız ve mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerimiz doğrultusunda güncellenebilecektir. Bahsi geçen amaçlarla gerçekleştirilen işleme faaliyetinin, Kanun kapsamında öngörülen şartlardan herhangi birini karşılamıyor olması halinde, ilgili işleme sürecine ilişkin olarak Şirket tarafından açık rızanız temin edilmektedir.

4.3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

Şirketimiz tarafından kişisel veriler aşağıda belirtilen koşullara uygun olarak işlenmektedir.

Kanun'da sayılan istisnalar dışında, Şirketimiz ancak veri sahiplerinin açık rızasını temin etmek suretiyle kişisel veri işlemektedir. Kanun'da sayılan aşağıdaki hallerin varlığı durumunda ise, veri sahibinin açık rızası olmasa dahi kişisel veriler işlenebilmektedir.

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması (kamuoyuna açıklanmış olan kişisel veriler, korunması gereken hukuki yarar ortadan kalktığından, açık rıza almadan işlenebilir),
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

4.4. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

Kanun ile birtakım kişisel verilere, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski nedeniyle özel önem atfedilmiştir. Bu veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

Şirketimiz tarafından, Kanun ile “özel nitelikli” olarak belirlenen ve hukuka uygun olarak işlenen özel nitelikli kişisel verilerin korunmasında hassasiyetle davranılmaktadır. Bu kapsamda, Şirketimiz tarafından, kişisel verilerin korunması için alınan teknik ve idari tedbirler, özel nitelikli kişisel veriler bakımından özenle uygulanmakta ve Şirket bünyesinde gerekli denetimler sağlanmaktadır.

Özel nitelikli kişisel verilerin, ilgilinin açık rızası olmaksızın işlenmesi yasaktır. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

Bu kapsamda, Şirketimiz bünyesinde verilen iş yeri hekimliği hizmeti sebebiyle çalışanların sağlık verileri işlenmekte olup bu özel nitelikli kişisel verilere erişebilen personele gerekli eğitimler verilmekte, bu personelin erişim yetkisi kapsam ve süreleri belirlenmekte ve periyodik olarak denetimler yapılmakta ve gizlilik sözleşmeleri imzalanmaktadır. İlgili personelin işten ayrılması durumunda erişim yetkisi derhal kaldırılmaktadır.

Çalışanların sağlık dosyalarında fiziki olarak saklanan kişisel sağlık verilerinin bulunduğu fiziki dosyalar kilitli ve sadece revir personelinin erişebildiği alanlarda saklanmaktadır. Çalışanların sağlık verilerine revir personeli dışında hiçbir birim erişmemektedir.

4.5. ŞİRKET BİNASI GİRİŞLERİ İLE BİNA İÇERİSİNDE YAPILAN KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETLERİ VE İNTERNET SİTESİ ZİYARETÇİLERİ

Şirketimiz tarafından güvenliğin sağlanması amacıyla, Şirket binalarında ve tesislerinde güvenlik kamerasıyla izleme faaliyeti ile misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. Misafir olarak Şirket binalarına gelen kişilerin isim ve soyadları elde edilirken ya da Şirket nezdinde asılan ya da diğer şekillerde misafirlerin erişimine sunulan metinler aracılığıyla söz konusu kişisel veri sahipleri bu kapsamda aydınlatılmaktadırlar. Güvenlik kameraları kullanılması ve misafir giriş çıkışlarının kayıt altına alınması yoluyla Şirket tarafından kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmüş olmaktadır. Bu izleme faaliyeti, KVKK ve Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak sürdürülmektedir. Bu kapsamda kamera ile izleme yapıldığı bilgisi, tüm çalışan ve ziyaretçilere duyurulmakta ve kişiler aydınlatılmaktadır. Şirketimiz internet sitesinde işbu Politika yayımlanmakta ve bildirim yazıları izleme yapılan alanların girişlerine asılmaktadır. Şirketimiz tarafından Kanununa uygun olarak, kamera ile izleme faaliyeti sonucunda elde edilen kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

Dijital ortamda kaydedilen ve muhafaza edilen kayıtlara yalnızca sınırlı sayıda Şirket çalışanının erişimi bulunmaktadır. Canlı kamera görüntülerini ise, şirket içinde güvenlik görevleri ve idari işlerden sorumlu departman çalışanları izleyebilmektedir. Başkaca kişiler tarafından erişim mümkün olamamaktadır.

Şirketimiz tarafından güvenliğin sağlanması amacı ve bu Politika'da belirtilen diğer amaçlarla, bina ve tesisler içerisinde kalınan süre boyunca talep eden ziyaretçilere internet erişimi sağlanabilmektedir. Bu durumda internet erişimlerine ilişkin log kayıtları 5651 Sayılı Kanun ve bu Kanuna göre düzenlenmiş olan mevzuatın amir hükümlerine göre tutulmakta, bu kayıtlar ancak yetkili kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edilmesi halinde veya şirket içinde gerçekleştirilecek denetim süreçlerinde ilgili hukuki yükümlülüğü yerine getirmek amacıyla işlenmektedir.

Şirketimiz sahibi olduğu internet sitelerinde; bu siteleri ziyaret eden kişilerin sitelerdeki ziyaretlerini ziyaret amaçlarıyla uygun bir şekilde gerçekleştirmelerini temin etmek; kendilerine özelleştirilmiş içerikler gösterebilmek ve çevrimiçi reklamcılık faaliyetlerinde bulunabilmek amacıyla teknik vasıtalarla (Örn. Çerezler (cookies) gibi) site içerisindeki internet hareketlerini kaydedilmektedir.

4.6. KİŞİSEL VERİ KAYIT ORTAMLARI

Şirketimiz, yukarıda belirtilen kişisel verileri aşağıda belirtilen kayıt ortamlarında saklamaktadır:

Kayıt Ortamları:

- Elektronik Ortamlar: Zimbra Netsis Oracle File Server DHCP DC
- Fiziksel Ortamlar: Birim dolapları, arşiv

BESİNCİ BÖLÜM: KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

5.1.KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Mevzuatta yer alan istisnai haller saklı kalmak kaydıyla, kişisel veriler ve özel nitelikli veriler ilgili kişinin açık rızası olmadan başka gerçek kişilere veya tüzel kişilere tarafımızdan aktarılmaz.

5.2. İSTİSNAİ DURUMLAR

Aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin aktarılması mümkündür:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması (kamuoyuna açıklanmış olan kişisel veriler, korunması gereken hukuki yarar ortadan kalktığından, açık rıza almadan işlenebilir),
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

5.3.ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI:

Özel nitelikli kişisel verilerin aktarılabilmesi için ise; aşağıdaki hallerden birinin bulunması gerekmektedir.

- İlgili kişinin açık rızasının alınması halinde,
- Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler bakımından kanunlarda açıkça öngörülmüş olması halinde,
- Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler bakımından ise kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından aktarılabilir.

5.4.KİŞİSEL VERİLERİN YURT DIŞINA AKTARILMA ŞARTLARI

Şirketimizin çok uluslu bir yapıya sahip olması sebebi ile, işleyişimiz sırasında yabancı ülkelerde bulunan iştiraklerimize operasyonel işleyişin zorunlu kıldığı haller ile sınırlı olmak kaydı ile veri sahipleri bilgilendirilerek sınırlı şekilde kişisel veri aktarımı yapılmaktadır.

Kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın yurt dışına aktarılamaz. Aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin aktarılması mümkündür:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması (kamuoyuna açıklanmış olan kişisel veriler, korunması gereken hukuki yarar ortadan kalktığından, açık rıza almadan işlenebilir),
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması

şartlarından birinin varlığı ve kişisel verinin aktarılacağı yabancı ülkede; a) Yeterli korumanın bulunması, b) Yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve Kurulun izninin bulunması, kaydıyla ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın yurt dışına aktarılabilir.

5.5.KİŞİSEL VERİLERİ AKTARMA AMAÇLARIMIZ VE AKTARILABİLECEĞİ ÜÇÜNCÜ KİŞİLER

Toplanan kişisel verileriniz Kişisel veriler, işbu Politika' nın 4. Bölümü 4.2. Maddesinde belirtilen amaçlar ile;

- iş ortaklarımıza,
- tedarikçilerimize,
- şirket yetkililerine,
- iştiraklerimiz ve grup şirketlerimize,
- hissedarlarımıza,
- kanunen yetkili kamu kurumları ve özel kişilere,

işbu Politikada açıklanan ilke ve kurallara göre gerekli teknik ve idari tedbirler alınmak kaydı ile aktarılabilir.

ALTINCI BÖLÜM: KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI (SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ) ŞARTLARI

Kanun'da belirtilen kişisel verilerin işleme şartlarının tamamen ortadan kalkması halinde, Şirketimiz, kişisel verileri ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirmek suretiyle silmektedir.

6.1. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ VE YOK EDİLMESİ TEKNİKLERİ

Şirketimiz tarafından kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesi tekniklerine ilişkin usul ve esaslar aşağıda sayılmıştır:

6.1.1. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ

- **Yazılımdan Güvenli Olarak Silme:** Tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla işlenen ve dijital ortamlarda muhafaza edilen veriler silinirken/yok edilirken; bir daha kurtarılamayacak biçimde verinin ilgili yazılımdan silinmesine ilişkin yöntemler kullanılır.

Bulut sisteminde ilgili verilerin silme komutu verilerek silinmesi; merkezi sunucuda bulunan dosya veya dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının erişim haklarının kaldırılması; veri tabanlarında ilgili satırların veri tabanı komutları ile silinmesi; veya taşınabilir medyada yani flash ortamında bulunan verilerin uygun yazılımlar kullanılarak silinmesi bu kapsamda sayılabilecektir. Ancak, kişisel verilerin silinmesi işlemi, diğer verilere de sistem içerisinde erişilememe ve bu verileri kullanamama sonucunu doğuracak ise, aşağıdaki koşulların sağlanması kaydıyla, kişisel verilerin ilgili kişiyle ilişkilendirilemeyecek duruma getirilerek arşivlenmesi halinde de kişisel veriler silinmiş sayılacaktır.

- Başka herhangi bir kurum, kuruluş veyahut kişinin erişimine kapalı olması,
- Kişisel verilere yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilmesini sağlayacak şekilde gerekli her türlü teknik ve idari tedbirlerin alınması.

- **Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme:** Şirket bazı durumlarda kendisi adına kişisel verileri silmesi için bir uzman ile anlaşabilir. Bu durumda, kişisel veriler bu konuda uzman olan kişi tarafından bir daha kurtarılamayacak biçimde güvenli olarak silinir/yok edilir.
- **Kağıt Ortamında Bulunan Kişisel Verilerin Karartılması:** Kişisel verilerin amaca yönelik olmayan kullanımını önlemek veya silinmesi talep edilen verileri silmek için ilgili kişisel verilerin fiziksel olarak kesilerek belgeden çıkartılması veya geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak görünemeyecek hale getirilmesi, kapatılması yöntemidir.

6.1.2. KİŞİSEL VERİLERİN YOK EDİLMESİ:

- **Fiziksel Olarak Yok Etme:** Kişisel veriler herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla da işlenebilmektedir. Bu tür veriler silinirken/yok edilirken kişisel verinin sonradan kullanılamayacak biçimde fiziksel olarak yok edilmesi sistemi uygulanmaktadır.
- **De-manyetize Etme:** Manyetik medyanın yüksek manyetik alanlara maruz kalacağı özel cihazlardan geçirilerek üzerindeki verilerin okunamaz bir biçimde bozulması yöntemidir. Dikkat edilmelidir ki bu yöntemle yok etme başarılı olmaz ise ancak medyanın fiziksel olarak yok edilmesi ile yok etme işlemi tamamlanmış olabilecektir.
- **Üzerine Yazma:** Üzerine yazma yöntemi, özel yazılımlar aracılığı ile manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerinden en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazılarak eski verinin okunabilmesi ve kurtarılabilesini imkânsızlaştıran veri yok etme yöntemidir.

Yukarıda sayılan durumlar gerçekleşmesi sırasında Şirket; KVKK, Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine veri güvenliğinin sağlanması amacıyla tam uyum sağlamakta ve gerekli tüm idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

6.2. KİŞİSEL VERİLERİN ANONİM HALE GETİRİLMESİ TEKNİKLERİ:

Kişisel verilerin anonimleştirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini ifade eder. Şirketimiz, hukuka uygun olarak işlenen kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebepler ortadan kalktığında kişisel verileri anonimleştirebilmektedir.

Kanuna uygun olarak; anonim hale getirilmiş olan kişisel veriler araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenebilir. Bu tür işlemler Kanun kapsamı dışında olup, kişisel veri sahibinin açık rızası aranmayacaktır. Anonim hale getirilerek işlenen kişisel veriler Kanun kapsamı dışında olacağından Politikada düzenlenen haklar bu veriler için geçerli olmayacaktır.

Şirketimiz tarafından en çok kullanılan anonimleştirme teknikleri şöyledir;

- **Maskleme (Masking):** Veri maskleme ile kişisel verinin temel belirleyici bilgisini veri seti içerisinde çıkarılarak kişisel verinin anonim hale getirilmesi yöntemidir.
- **Toplulaştırma (Aggregation):** Veri toplulaştırma yöntemi ile birçok veri toplulaştırılmakta ve kişisel veriler herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmektedir.
- **Veri Türetme (Data Derivation):** Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulmakta ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanmaktadır.
- **Veri Karma (Data Shuffling, Permutation):** Veri karma yöntemi ile kişisel veri seti içindeki değerlerinin karıştırılarak değerler ile kişiler arasındaki bağın kopartılması sağlanmaktadır.

6.3. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Şirketimiz, Kanun'un 7. maddesi ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 138. maddesi uyarınca işlediği kişisel verileri yalnızca ilgili mevzuatta öngörülen veya mevzuatta bir süre öngörülmemiş ise kişisel veri işleme amacının gerektirdiği süre kadar muhafaza eder. Şirketimiz tarafından tespit edilen saklama, imha ve periyodik imha sürelerine, işbu Politika'nın ekinde (**Ek-1**) yer alan "SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ TABLOSU"ndan ulaşabilirsiniz. Saklama süresi dolan kişisel veriler, işbu Politika'nın ekinde yer alan imha süreleri çerçevesinde, 6 aylık periyodlarla işbu Politika'da yer verilen usullere uygun olarak imha edilir.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az **üç yıl** süreyle saklanır.

YEDİNCİ BÖLÜM: KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ

Galva Metal sizi ilgilendiren kişisel nitelikteki verilerin gizliliği, güvenliği ve bütünlüğünün sağlanması için teknik, fiziki, idari koruma tedbirlerini uygulamaktadır.

7.1. İdari Tedbirler: Şirketimizin almış olduğu idari tedbirler aşağıdakilerden oluşmaktadır:

- Saklanan kişisel verilere Şirket içi erişimi iş tanımı gereği erişmesi gerekli personel ile sınırlandırır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.
- İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirir.
- 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.
- Şirket içi çalışanlarımızın görev ve pozisyonlarına göre kişisel verilere erişim kapsamlarını belirler ve erişim yetkilerini sınırlandırır, yetkileri düzenli olarak gözden geçirir.
- Şirket ile çalışanlar arasındaki hizmet sözleşmeleri ve ilgili belgelere, kişisel veriler ile ilgili bilgilendirme ve veri güvenliğini içerir kayıtlar konulmakta ve ek protokoller yapılmaktadır. Bu konuda çalışanlar için gerekli farkındalığı yaratmaya yönelik çalışmalar yapılır.
- Kişisel verilerin işlenmesi hakkında bilgili ve deneyimli personel istihdam eder ve personeline kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında gerekli eğitimleri verir.
- Kendi tüzel kişiliği nezdinde Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapar ve yaptırır. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerini giderir.
- Bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği ve kişisel verilerin korunması alanındaki gelişmeleri takip eder ve gerekli aksiyonları almak üzere hukuki ve teknik danışmanlık hizmeti alır.

7.2. Teknik Tedbirler: Şirketimizin almış olduğu teknik tedbirler aşağıdakilerden oluşmaktadır:

- Virüs koruma sistemleri, güvenlik duvarı ve benzeri yazılımsal veya donanımsal güvenlik ürünleri kullanır ve teknolojik gelişmelere uygun güvenlik sistemleri kurar.
- Şirket bünyesinde gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri, kurulan teknik sistemlerle denetler, gerekli iç kontrolleri yapar.
- Teknik tedbirleri periyodik olarak güncellemekte ve yenilemektedir.
- Kurulan sistemler kapsamında bilgi teknolojileri risk değerlendirmesi ve iş etki analizinin gerçekleştirilmesi süreçlerini yürütür.
- Kişisel verilerin toplandığı uygulamalardaki güvenlik açıklarını saptamak için düzenli olarak güvenlik taramalarından geçirir ve bulunan açıkların kapatılması sağlar.
- Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde yedekleme programları kullanır.
- Alınan teknik önlemler periyodik olarak iç denetim mekanizması gereği ilgisine raporlanmaktadır.
- Verilerin kurum dışına sızmasını engelleyecek veyahut gözlemleyecek teknik altyapının temin edilmesini ve ilgili matrislerin oluşturulmasını sağlar.
- Düzenli olarak ve ihtiyaç oluştuğunda sızma testi hizmeti alarak sistem zafiyetlerinin kontrolünü sağlar.

- Bilgi teknolojileri birimlerinde çalışanların kişisel verilere erişim yetkilerinin kontrol altında tutulmasını sağlar.
- Kişisel verilerin yok edilmesi geri dönüştürülemez ve denetim izi bırakmayacak şekilde yapılır.
- Kanun'un 12. maddesi uyarınca, kişisel verilerin saklandığı her türlü dijital ortam, bilgi güvenliği gereksinimlerini sağlayacak şekilde şifreli veyahut kriptografik yöntemler ile korunur.
- Teknik konularda departmanlar kurulmuş olup bu konuda bilgili personel istihdam eder.

Yukarıdakiler dışında Şirketimiz kişisel veri güvenliğine ilişkin aşağıdaki fiziki tedbirleri almaktadır:

- Kişisel verilerin bulunduğu noktalara yönelik olarak fiziksel erişim tedbirleri alınmakta, kişisel veri içeren doküman ve saklama-depolama araçları kilitli dolaplarda saklanmakta, çalışma alanlarına yönelik olarak çalışma alanları kapalı devre kamera kayıt sistemi ile izlenmektedir.
- Kişisel verilerin yer aldığı doküman ve saklama araçları güvenli bir biçimde yok edilmekte ve kaybı önlenmek üzere Kanun ve İşbu Politika' da belirlenen kurallar kapsamında olmak üzere söz konusu dokümanlar ve saklama araçlarını yedeklenmektedir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM: KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

Kanun kapsamında kişisel veri sahibinin Şirketimize başvurarak kendisiyle ilgili;

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işleme 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,
- Kanunda öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Yukarıda belirtilen düzeltme, silinme veya yok edilme şeklindeki haklarınız uyarınca yapılan işlemlerin, 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 verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme,

hakları bulunmaktadır.

Yukarıda belirtilen hakların kullanımını ile ilgili taleplerin https://galvamental.com.tr/files/upload/KVKK/KVKK_BASVURU.pdf linkinden ulaşılabilen Başvuru Formunun;

- doldurulup ıslak imzalı olarak imzalandıktan sonra Sarımeşe Mahallesi Bingazi Sokak No:17A 41285 Kartepe, Kocaeli adresine şahsen başvuru ile, veya
- doldurulup ıslak imzalı olarak imzalandıktan sonra Sarımeşe Mahallesi Bingazi Sokak No:17A 41285 Kartepe, Kocaeli adresine Noter vasıtasıyla, veya
- doldurulup 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamındaki “güvenli elektronik imza”nızla imzalandıktan sonra güvenli elektronik imzalı formun galvamental@hs02.kep.tr adresine gönderilecek bir e-posta ile;

ile Şirketimize iletilmesi gerekmektedir. Başvuruda;

- Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,
- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyuğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,
- Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,
- Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
- Talep konusu,

bulunması zorunludur. Ayrıca konuya ilişkin bilgi ve belgeler başvuruya eklenir.

Başvuruda yer alan talepler, talebin niteliğine göre en geç 30 gün içerisinde ücretsiz olarak sonlandırılacaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde Kurul tarafından belirlenen tarifeye uygun olacak şekilde başvuru sahibinden ücret talep edilebilir. Kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için veri sahibi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş özel vekâletname bulunmalıdır.

DOKUZUNCU BÖLÜM: POLİTİKAYA UYULMASINDA GÖREVLİ PERSONEL

Her iş birimi kendi iş süreçlerinde ürettiği veriyi saklamak ve korumakla yükümlüdür; ancak üretilen verinin iş biriminin kontrolü ve yetkisi dışında sadece bilgi sistemlerinde bulunması durumunda, söz konusu veri bilgi sistemlerinden sorumlu birimler tarafından saklanacaktır. Kişisel Veri Saklama Ve İmha Süreçlerinde Yer Alan Personel Listesi işbu Politika'nın ekinde (Ek-2) yer almaktadır.

İşbu Politika tüm çalışanlara duyurulacaktır ve yürürlüğü itibarıyla tüm iş birimleri, danışmanlar, dış hizmet sağlayıcıları ve sair Şirket nezdinde kişisel veri işleyen herkes için bağlayıcı olacaktır. Şirket çalışanlarının Politikanın gereklerini yerine getirip getirmediğinin takibi ilgili çalışanların amirlerinin sorumluluğunda olacaktır. Politikaya aykırı davranış tespit edildiğinde konu derhal ilgili çalışanın amiri tarafından bağlı bulunan bir üst amire bildirilecektir. Aykırılığın önemli boyutta olması halinde ise üst amir tarafından vakit kaybetmeksizin Veri Sorumlusuna bilgi verilecektir. Politikaya aykırı davranan çalışan hakkında, İnsan Kaynakları tarafından yapılacak değerlendirme sonrasında gerekli idari işlem yapılacaktır.

ONUNCU BÖLÜM: YAYIMLANMA, GÜNCELLEME VE DEĞİŞİKLİKLER

İşbu veri politikası Kanun kapsamındaki aydınlatma yükümlülüğü ile birlikte kişisel verileri bulunan kullanıcılara bildirilecek ve Şirketin <https://galvamental.com.tr> internet sitesinde de yayımlanacaktır.

Şirket, Kanun'da ve bağlı mevzuatında yapılan değişiklikler, Kurul kararları ve/veya sektördeki ya da bilişim alanındaki gelişmeler doğrultusunda işbu Politika ve bu Politika'ya bağlı ve ilişkili diğer politikalarda değişiklik yapma hakkını saklı tutar. İşbu Politika'da yapılan değişiklikler derhal metne işlenir ve değişikliklere ilişkin açıklamalar bu bölümde belirtilir.

İşbu Kişisel Verilerin İşlenmesi, Korunması Ve İmhası Politikası, Şirket Yönetim Kurulu tarafından __.__.2019 tarihinde oybirliği ile kabul edilmiş olup, aynı tarihte yürürlüğe girerek Şirket internet sitesinde yayıma alınmıştır.

Ek- 1 : SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ TABLOSU

EK-2 : KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİNDE YER ALAN PERSONEL LİSTE

**Ek- 1
SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ TABLOSU**

SÜREÇ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
Kurumsal İletişim Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Veri sahibinin imha başvurusunu takiben 30 gün içerisinde
Personel ile ilgili mahkeme/icra bilgi taleplerinin cevaplanması	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Sözleşmelerin hazırlanması	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İşe alım	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Bordrolama	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Personel özel sağlık ve ferdi kaza sigorta poliçelerinin hazırlanması organizasyonu	1 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Çalışanlara araç tahsis edilmesi	1 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş sağlığı ve güvenliği uygulamaları	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Log/Kayıt/Takip Sistemleri	1 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Şirket ortakları ve yönetim kurulu üyelerine ait bilgiler	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Personel Finansman Süreçleri	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Sözleşme sürecinin bir bölümü ve sözleşmenin muhafazası	İş ilişkisinin sona ermesini müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Toplantı notlarının, katılımcılar ile paylaşılması	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş Başvurusu Yapan Adaylar	Başvuru Süresinin Dolmasından İtibaren 1 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde

EK-2

KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİNDE YER ALAN PERSONEL LİSTESİ

Personel	Birim	Sorumluluk
[***]	Veri Sorumlusu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
BT Güvenlik Müdürü	Bilgi İşlem- Kişisel veri saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması, periyodik imha sürecinin yönetimi, Veri Sahiplerinin taleplerinin yanıtlanması için gerekli denetim ve kontrollerin yapılması
Operasyon Direktörü	Operasyon Kişisel veri saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu	Satış kanalı üzerinden işlenecek olan kişisel verilerle ilgili görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması, periyodik imha sürecinin yönetimi, Veri Sahiplerinin taleplerinin yanıtlanması için gerekli denetim ve kontrollerin yapılması
Muhasebe Bölüm Müdürü	Muhasebe- Kişisel veri saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması, periyodik imha sürecinin yönetimi, 6100 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve Vergi Mevzuatından kaynaklanan defter, belge saklama yükümlülüklerinin devamının ve yükümlülüklerin ortadan kalkıp kalmadığının kontrolü
Avukat	Hukuk	Müşteri Veri Sahibi Taleplerinin alınması, usulüne uygunluğunun kontrolü ve talebin cevaplanması
İnsan Kaynakları Müdürü	İnsan Kaynakları Departmanı- Kişisel veri saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu	Personel kişisel verilerinin saklama süresine uygunluğunun sağlanması, periyodik imha sürecinin yönetimi, Personellerin Kanun'da belirtilen hakları ile ilgili aydınlatılması taleplerinin alınması ve cevaplandırılması