



**ÇALIŞANLAR İÇİN
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI**

KROMSAN METAL KAPLAMA SAN. TİC. LTD. ŞTİ.
ÇALIŞANLAR İÇİN KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Muhatap:

Kromsan Metal Kaplama San. Tic. Ltd. Şti. tarafından Kişisel Verileri İşlenen Çalışanlar

Hazırlayan:

Kromsan Metal Kaplama San. Tic. Ltd. Şti.

Onaylayan:

Kromsan Metal Kaplama San. Tic. Ltd. Şti. müdürler kurulu tarafından onaylanmıştır.

VERSİYON: 2.0

Yürürlük Tarihi: 01/09/2020

© Kromsan Metal Kaplama San. Tic. Ltd. Şti., 2020

Kromsan Metal Kaplama San. Tic. Ltd. Şti.'nin yazılı izni olmaksızın açıklanamaz, çoğaltılıp dağıtılamaz.

F-Mİ-107

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	- 5 -
1.1 Giriş.....	- 5 -
1.2 Politika'nın Gizliliği.....	- 5 -
1.3 Politika'nın Amacı	- 5 -
1.4 Politika'nın Kapsamı.....	- 5 -
1.5 Tanımlar	- 5 -
1.6 Politika'nın Yürürlüğü	- 7 -
2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI.....	- 7 -
2.1 Kişisel Verilerin Güvenliği.....	- 7 -
2.2 Denetim	- 7 -
2.3 Gizlilik.....	- 7 -
2.4 Kişisel Verilerin Yetkisiz İfşası.....	- 8 -
2.5 Kişisel Veri Sahiplerinin Yasal Haklarının Gözetilmesi.....	- 8 -
2.6 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması.....	- 8 -
3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE AKTARILMASI	- 8 -
3.1 Kişisel Verilerin İşlenmesinde ve Aktarılmasında Genel İlkeler	- 8 -
3.1.1 Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olma	- 8 -
3.1.2 Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olma	- 8 -
3.1.3 Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşlenme	- 8 -
3.1.4 İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma.....	- 9 -
3.1.5 İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Edilme	- 9 -
3.2 Kişisel Verilerin İşlenme Şartları.....	- 9 -
3.2.1 Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi.....	- 9 -
3.2.2 Fiili İmkânsızlık Nedeniyle Rızasını Açıklayamayacak Durumda Bulunan veya Rızasına Hukuki Geçerlilik Tanınmayan Kişinin Kendisinin ya da Bir Başkasının Hayatı veya Beden Bütünlüğünün Korunması için Zorunlu Olması	- 9 -
3.2.3 Bir Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan Doğruya İlgili Olması Kaydıyla, Sözleşmenin Taraflarına Ait Kişisel Verilerin İşlenmesinin Gerekli Olması	- 9 -
3.2.4 Şirketimizin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirebilmesi İçin Zorunlu Olması	- 9 -
3.2.5 İlgili Kişinin Kendisi Tarafından Alenileştirilmiş Olması.....	- 9 -
3.2.6 Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması-	10
-	-

3.2.7	Kişisel Veri Sahiplerinin Temel Hak ve Özgürlüklerine Zarar Vermemek Kaydıyla, Şirketimiz Tarafından Meşru Menfaatleri İçin Veri İşlenmesinin Zorunlu Olması	10 -
3.3	Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları	10 -
3.3.1	Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi.....	10 -
3.3.2	Kamu Sağlığının Korunması, Koruyucu Hekimlik, Tıbbi Teşhis, Tedavi ve Bakım Hizmetlerinin Yürütülmesi, Sağlık Hizmetleri ile Finansmanının Planlanması ve Yönetimi Amacıyla	10 -
3.4	Kişisel Verilerin Aktarılma Şartları.....	10 -
4.	KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ VE VERİ KONUSU KİŞİ GRUBU.....	11 -
4.1	Kişisel Veri Kategorileri.....	11 -
4.2	Veri Konusu Kişi Grubu.....	12 -
5.	KİŞİSEL VERİLERİ TOPLAMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ	12 -
5.1	Kişisel Verileri Toplama Yöntemi	12 -
5.2	Kişisel Verilerin Toplanması Hukuki Sebebi.....	12 -
6.	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME VE AKTARILMA AMAÇLARI İLE AKTARILDIĞI KİŞİLER/KURULUŞLAR	13 -
6.1	Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları	13 -
6.2	Kişisel Verilerin Aktarılma Amaçları ve Aktarılacağı Kişiler/Kuruluşlar	15 -
	Şirketimiz, yetkili kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edilmesi halinde aktarmakla yükümlü oldukları hariç olmak üzere kişisel verileri Kanun'un 8. ve 9. maddelerinde belirtilen şartlar çerçevesinde aşağıdaki amaçlar ve kişi, kurum/kuruluşlarla sınırlı olarak aktarmaktadır.	
	15 -	
7.	KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI VE SAKLANMA SÜRELERİ.....	17 -
7.1	Kişisel Verilerin İmhası.....	17 -
7.2	Kişisel Verilerin Saklanma Süreleri	17 -
8.	KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI VE KVK KANUNU UYARINCA HAKLARI	17 -
8.1	İlgili Kişinin Aydınlatılması.....	17 -
8.2	Politika ve Kanun'un Tamamen veya Kısmen Uygulanmayacağı Haller	17 -
8.3	İlgili Kişinin KVK Kanunu Uyarınca Hakları.....	18 -

1. GİRİŞ

1.1 Giriş

Kromsan Metal Kaplama San. Tic. Ltd. Şti. (“**Şirket**”) kişisel verilerin korunması ve işlenmesinde başta Anayasa’nın 20. maddesinde düzenlenen özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumaya azami önem atfetmektedir. Bu çerçevede, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**Kanun**” ya da “**KVK Kanunu**”) uyarınca kişisel verilerin hukuka uygun olarak korunması ve işlenmesine özen göstermekte, tüm planlama ve faaliyetlerinde bu özenle hareket etmektedir.

Şirketimiz, özel hayatın gizliliğinin temeli olan kişisel verilerin korunması ve işlenmesini sadece mevzuata uyum sağlama kapsamında değerlendirmemekte, yaklaşımının temelinde insana verdiği değeri koymaktadır. Bu bilinçle hareket eden Şirketimiz kişisel verilerin hukuka uygun olarak korunması ve işlenmesi için gerekli her türlü idari ve teknik önlemi almaktadır.

1.2 Politika’nın Gizliliği

İşbu Çalışanlar için Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası (“**Politika**”) sadece iş sözleşmesi ile bağlı Şirket çalışanları (“**Çalışan**”) için hazırlanmıştır. Çalışan, hiçbir surette bu Politika’yı çoğaltamaz, Çalışanlar dışında gerçek ve tüzel kişilere açıklayamaz veya paylaşamaz. Çalışanın bu sorumluluğu iş sözleşmesinin sona ermesinden sonra da süresiz olarak devam eder.

Çalışan, işbu gizlilik hükmünü ihlal eder bir durumla karşılaşursa bu durumu derhal Şirket yetkililerine bildirmek zorundadır.

1.3 Politika’nın Amacı

Çalışanlar için Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası’nın amacı, Kanun’un amacına uygun olarak tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin korunması ve işlenmesinde başta Anayasa’nın 20. maddesinde düzenlenen özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini azami derecede korumak ve Şirketimizin yükümlülükleri ile Kanun uyarınca uyacağı usul ve esaslar hakkında kişisel veri sahiplerini bilgilendirmektir. Politika’nın amacı doğrultusunda, Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen kişisel verilerin korunması ve işlenmesi faaliyetlerinde mevzuata tam uyumun sağlanması ve kişisel veri sahiplerinin özel hayatın gizliliği ve veri güvenliği hakkının korunması hedeflenmektedir.

1.4 Politika’nın Kapsamı

Bu Politika; iş sözleşmesi ile bağlı olmak kaydıyla Şirket’in tüm Çalışanlarına uygulanacaktır. Şirket, bu Politika’yı çalışanlarının e-posta adresine göndermek ayrıca iş sözleşmesinin bütünleyici parçası olarak incelemeye açık tutarak kişisel veri sahiplerini Kanun hakkında bilgilendirmektedir. Hangi sıfatla olursa olsun tüzel kişilere bu Politika uygulanmayacaktır.

Bu Politika; Şirketimize iş akdiyle bağlı gerçek kişi Çalışanlara, kişisel verilerinin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenmesi halinde uygulanacaktır. Verinin aşağıda belirtilen kapsamda “Kişisel Veri” kapsamında yer almaması veya Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetinin yukarıda belirtilen yollarla olmaması halinde bu Politika uygulanmayacaktır.

1.5 Tanımlar

Bu Politika’nın uygulanmasında kullanılan kavramlar aşağıda yer verilen anlamları ifade eder:

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızadır.
-----------	--

Alenileştirme	“Herkes tarafından bilinir kılma” anlamında olan alenileştirme kavramı, 6698 sayılı Kanun’un 5. maddesinde, kişisel verilerin işlenebilmesi için gerekli olan “kişisel verisi işlenen gerçek kişinin açık rızasının alınması gerekliliği”nin istisnalarından biri olarak sayılmıştır.
Aydınlatma Yükümlülüğü	Veri sorumlusunun, kişisel verilerini işlediği kişilere, bu verilerinin kim tarafından, hangi amaçlarla ve hangi hukuki gerekçelere dayanarak işlenebileceği, kimlere hangi amaçlarla aktarılabilirliği hususunda bilgi vermesi yükümlülüğüdür.
Çalışan	Şirketimizde iş akdiyle çalışan tüm gerçek kişilerdir.
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 kişilerdir.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini ifade eder.
Kişisel Verilerin İşlenmesi	Kişisel Verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemdir.
KVK Kurulu	Kişisel Verileri Koruma Kurulu’dur.
Kurum	Kurul ve Başkanlıktan oluşan Kişisel Verileri Koruma Kurumu’dur.
İlgili Kişi / Kişisel Veri Sahibi	İş sözleşmesi ile Şirket çalışanı olan tüm gerçek kişilerdir.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgidir.
Otomatik Olarak Veri İşleme	Bilgisayar, telefon, saat vb. işlemci sahibi cihazlar tarafından yerine getirilen, yazılım veya donanım özellikleri aracılığıyla önceden hazırlanan algoritmalar kapsamında insan müdahalesi olmadan kendiliğinden gerçekleşen işleme faaliyetidir.

Özel Nitelikli Kişisel Veri	İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler özel nitelikli verilerdir.
Sicil	Veri Sorumluları Sicili'dir.
Şirket / Şirketimiz	Kromsan Metal Kaplama San. Tic. Ltd. Şti.'dir.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına Kişisel Veri işleyen gerçek veya tüzel kişidir.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel Verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini ifade eder.
Veri Sorumlusu	Kişisel Verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir.
Veri Kategorisi	Kişisel verilerin ortak özelliklerine göre gruplandırıldığı veri konusu kişi grubu veya gruplarına at kişisel veri sınıfıdır.
Veri Konusu Kişi Grubu	Bu Politika kapsamında veri kişi grubu, yalnızca Şirketimizde iş akdiyle çalışan gerçek kişilerdir.

1.6 Politika'nın Yürürlüğü

Kromsan Metal Kaplama San. Tic. Ltd. Şti. tarafından düzenlenerek **01/09/2020** tarihinde yürürlüğe giren Politika, iş yerinde veri sahiplerinin erişimine sunulur.

2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

2.1 Kişisel Verilerin Güvenliği

Şirketimiz Kanun uyarınca kişisel verileri güvenli bir şekilde saklamak, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü idari ve teknik tedbiri alır. Söz konusu idari ve teknik tedbirler Şirketimizin Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası'nda ayrıntılı olarak düzenlenmektedir.

2.2 Denetim

Şirketimiz yukarıda açıklanan veri güvenliğinin tesisi ve alınan tedbirlerin düzenliliğini ve devamlılığını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapar ve yaptırır. Müdürler Kurulu kişisel verilerin güvenliği için alınan tedbirleri denetler.

2.3 Gizlilik

Şirketimiz ilgili veri sorumluları ve veri işleyenlerin, sahip oldukları kişisel verileri Kanun ve Politika hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklamamaları ve işleme amacı dışında kullanmamaları için teknolojik imkân ve uygulama maliyetlerine göre gerekli tüm idari ve teknik tedbirleri alır. Bu bağlamda Çalışanlar için Kanun ve Politika hakkında bilgilendirme ve eğitim çalışmaları yürütülür, ilgili Çalışanların işe alınma süreçlerinin bir parçası olarak gizlilik sözleşmeleri imzalatılır.

2.4 Kişisel Verilerin Yetkisiz İfşası

Şirketimiz tarafından işlenen kişisel verilerin kanuna uygun olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, Şirketimiz bu durumun KVK Kurulunca belirlenen süreler dahilinde ilgili kişiye ve KVK Kuruluna bildirilmesi için gerekli işlemleri yürütür. KVK Kurulu tarafından gerek görülmesi halinde bu durum KVK Kurulunun internet sitesinde ya da KVK Kurulu tarafından uygun görülecek başka bir yöntemle ilan edilir.

2.5 Kişisel Veri Sahiplerinin Yasal Haklarının Gözetilmesi

Şirketimiz kişisel veri sahiplerinin Politika ve Kanun'un uygulanması ile ilgili tüm yasal haklarını gözetir ve bu haklarının korunması için gerekli tüm önlemleri alır.

2.6 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması

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 özel nitelikli kişisel veridir. Şirketimiz özel nitelikli kişisel verilerin, başkaları tarafından öğrenildiği takdirde Çalışanının mağdur olmasına veya ayrımcılığa maruz kalmasına neden olabilecek nitelikte veriler olmalarının farkında olup bu sebeple hukuka uygun olarak işlenen bu tür kişisel verilerin korunması için Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemleri hassasiyetle alır.

3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE AKTARILMASI

3.1 Kişisel Verilerin İşlenmesinde ve Aktarılmasında Genel İlkeler

Şirketimiz tarafından kişisel veriler, Kanun'da ve bu Politikada öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenir. Şirketimiz kişisel verileri işlerken aşağıdaki ilkelere uyar.

3.1.1 Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olma

Şirketimiz kişisel verileri ilgili mevzuata ve dürüstlük kuralının gereklerine uygun olarak işler ve bu sınırlar içerisinde kullanır. Dürüstlük kuralına uygun olma ilkesi uyarınca Şirketimiz, veri işlemedeki hedeflerine ulaşmaya çalışırken Çalışanlarının çıkarlarını ve makul beklentilerini dikkate alır. İlgili kişinin beklemediği ve beklemesinin de gerekmediği sonuçların ortaya çıkmasını önleyici şekilde hareket eder. İlke uyarınca ayrıca Çalışan için söz konusu veri işleme faaliyetinin şeffaf olmasını sağlar; bilgilendirme ve uyarı yükümlülüklerine uygun hareket eder.

3.1.2 Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olma

Şirketimiz kişisel veri sahiplerinin temel haklarını ve meşru menfaatlerini dikkate alarak işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlar. Bu kapsamda verilerin elde edildiği kaynakların belirli olması, doğruluğunun teyit edilmesi, güncellenmesi gerekip gerekmediğinin değerlendirilmesi gibi hususları özenle dikkate alır. Kişisel verilerin doğru ve güncel bir şekilde tutulması, Şirketimizin çıkarına uygun olduğu gibi Çalışanının temel hak ve özgürlüklerinin korunması açısından da gereklidir. Şirketimiz aktif özen yükümlülüğü uyarınca her zaman kişisel veri sahibinin bilgilerinin doğru ve güncel olmasını temin edecek kanalları açık tutar. Çalışan kişisel verilerinin doğru ve güncel bir şekilde tutulması, Şirketimizin menfaatlerini koruduğu gibi Çalışanının temel hak ve özgürlüklerinin korunması bakımından da gereklidir.

3.1.3 Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşlenme

Şirketimiz veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirler ve bu amacın meşru olmasını sağlar. Amacın meşru olması Şirketimizin işlediği kişisel verilerin, yapmış olduğu iş veya sunmuş olduğu hizmetle bağlantılı ve bunlar için gerekli olması anlamına gelir. Şirketimiz belirttiği bu amaçlar dışında başka amaçlarla veri işleme yapmaz. Bu itibarla, kişisel veri işleme amaçlarının açıklandığı hukuki işlem ve metinlerde belirlilik ve açıklık ilkesine uyumda hassasiyet gösterir.

3.1.4 İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Şirketimiz işlenen kişisel verilerin, belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli olmasını sağlar ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınır. Şirketimiz mevcutta olmayan ve sonradan gerçekleşmesi düşünülen amaçlarla kişisel veri toplamaz veya işlemez. Sonradan ortaya çıkması muhtemel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik veri işlemek için, işlemeye ilk kez başlıyor gibi, Kanun'da düzenlenmiş olan kişisel verilerin işleme şartlarını gerçekleştirir. Ayrıca işlenen veriyi sadece amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olanla sınırlı tutar. Ölçülülük ilkesi kapsamında, veri işleme ile gerçekleştirilmesi istenen amaç arasında makul bir denge kurar.

3.1.5 İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Edilme

Şirketimiz ilgili mevzuatta verilerin saklanması için öngörülen bir süre bulunması halinde bu sürele uyum gösterir; aksi durumda kişisel verileri, ancak işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza eder. Şirketimiz tarafından bir kişisel verinin daha fazla saklanması için geçerli bir sebep olmaması durumunda söz konusu veri silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin prosedürler Şirketimizin Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası'nda ayrıntılı olarak düzenlenmektedir.

3.2 Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Şirketimiz kişisel verileri ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlemez. Kişisel veriler yalnızca aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir:

3.2.1 Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Şirketimiz kanunların açıkça öngördüğü hallerde kişisel verileri ilgili kişinin açık rızasını aramaksızın işleyebilir.

3.2.2 Fiili İmkânsızlık Nedeniyle Rızasını Açıklayamayacak Durumda Bulunan veya Rızasına Hukuki Geçerlilik Tanınmayan Kişinin Kendisinin ya da Bir Başkasının Hayatı veya Beden Bütünlüğünün Korunması için Zorunlu Olması

Şirketimiz rızanın açıklanamadığı ya da geçerli olmadığı hallerde kişilerin hayat veya beden bütünlüğünün korunması için kişisel verileri açık rıza aranmaksızın işleyebilir.

3.2.3 Bir Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan Doğruya İlgili Olması Kaydıyla, Sözleşmenin Taraflarına Ait Kişisel Verilerin İşlenmesinin Gerekli Olması

Şirketimiz bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olarak sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin zorunlu olması durumunda, hayatın olağan akışı gereği, bu amaçla sınırlı olmak üzere Çalışanının kişisel verilerini açık rıza aranmaksızın işleyebilir.

3.2.4 Şirketimizin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirebilmesi İçin Zorunlu Olması

Şirketimiz veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmek için zorunlu olduğu hallerde Çalışanının kişisel verilerini açık rıza aranmaksızın işleyebilir.

3.2.5 İlgili Kişinin Kendisi Tarafından Alenileştirilmiş Olması

Şirketimiz; kişisel veri sahiplerinin kendileri tarafından alenileştirilen, bir başka ifadeyle herhangi bir şekilde kamuoyuna açıklanmış olan kişisel verilerini, kişisel veri sahipleri tarafından alenileştirilen ve böylelikle herkes tarafından bilinebilecek hale gelen bu tür verilerin işlenmesinde korunması gereken

hukuki yararın ortadan kalktığı kabul edilmesi sebebiyle alenileştirme amacıyla sınırlı olarak işleyebilir.

3.2.6 Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Şirketimiz hukuken meşru bir hakkın kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olduğu hallerde kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerini açık rıza armaksızın işleyebilir.

3.2.7 Kişisel Veri Sahiplerinin Temel Hak ve Özgürlüklerine Zarar Vermemek Kaydıyla, Şirketimiz Tarafından Meşru Menfaatleri İçin Veri İşlenmesinin Zorunlu Olması

Şirketimiz kişisel veri sahiplerinin Kanun ve Politika kapsamında korunan temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla meşru menfaatlerinin temini için kişisel verilerin işlenmesinin zorunlu olduğu durumlarda Çalışanların kişisel verilerini işleyebilir. Şirketimiz, kişisel verilerin korunmasına ilişkin temel ilkelere uyulması ve Şirketimiz ile kişisel veri sahiplerinin menfaat dengesinin gözetilmesi konusunda gerekli hassasiyeti göstermektedir. Meşru menfaatten kasıt; meşru, Çalışanın temel hak ve özgürlüğü ile yarışabilecek düzeyde etkin, belirli ve halihazırda mevcut olan bir menfaattir. Şirketimiz Çalışanın haklarına zarar gelmemesi için ek koruyucu tedbirler almaktadır. Şirketimizin menfaati ile Çalışanın temel hak ve özgürlükleri arasında makul bir denge sağlanmaktadır.

3.3 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Şirketimiz özel nitelikli kişisel verileri ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlemez. Özel nitelikli kişisel veriler yalnızca aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir:

3.3.1 Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

İlgili kişinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verileri kanunların açıkça öngördüğü hallerde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

3.3.2 Kamu Sağlığının Korunması, Koruyucu Hekimlik, Tıbbi Teşhis, Tedavi ve Bakım Hizmetlerinin Yürütülmesi, Sağlık Hizmetleri ile Finansmanının Planlanması ve Yönetimi Amacıyla

İlgili kişinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri 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 işlenebilir.

3.4 Kişisel Verilerin Aktarılma Şartları

Şirketimiz kişisel verileri gerekli güvenlik önlemlerini alarak Kanun'un 8. maddesi uyarınca aşağıda belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak üçüncü kişilere aktarabilmektedir:

- İlgili kişinin açık rızasının olması,
- Kanunlarda kişisel verinin aktarılmasına ilişkin açık bir düzenleme olması,
- İlgili kişinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için kişisel veri aktarımının zorunlu olması ve ilgili kişinin fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyor olması,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılmasının gerekli olması,
- Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için kişisel veri aktarımının zorunlu olması,
- Kişisel verilerin, ilgili kişi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için kişisel veri aktarımının zorunlu olması,
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketimizin meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımının zorunlu olması.

Özel nitelikli kişisel veriler ise aşağıdaki şartlardan birine dayalı ve sınırlı olarak yeterli önemler alınmak kaydıyla aktarılabilmektedir:

- İlgili kişinin açık rızasının olması,
- İlgili kişinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verileri söz konusuysa kanunlarda bu verilerin aktarılmasına ilişkin açık bir düzenleme olması.
- İlgili kişinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri söz konusuysa bu veriler 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 aktarılabılır.

4. KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ VE VERİ KONUSU KİŞİ GRUBU

4.1 Kişisel Veri Kategorileri

Çalışanlara ilişkin kişisel veriler Şirketimiz tarafından aşağıdaki şekilde sınıflandırılarak işlenmektedir.

Kimlik	Kişisel veri sahiplerinin kimliğine dair bilgi içeren veriler: Ad-soyad, T.C. kimlik numarası, medeni durumu, anne-baba adı soyadı, doğum yeri ve tarihi, cinsiyeti ve sair kimlik bilgileri ve bu bilgileri içeren ehliyet, nüfus cüzdanı ve pasaport suretleri; vergi numarası, SGK numarası, imza bilgisi, vb.
İletişim	Kişisel veri sahiplerinin iletişim bilgileri: Telefon numarası, adres, e-posta adresi, faks numarası vb.
Özlük	Kişisel veri sahiplerinin özlük haklarının korunmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen bilgiler: Sicil numarası, unvan, birim bilgileri; sosyal güvenlik/emeklilik bilgileri; maaş bilgisi, ehliyet, askerlik, izin bilgileri vb.
Hukuki İşlem	Şirket'in hukuki alacak ve haklarının tespiti, takibi ve borçlarının ifası ile kanuni yükümlülükleri kapsamında işlenen veriler: İmza sirküleri, sözleşme bilgileri, vekaletname bilgileri, mahkeme ve idari merci kararları, alacak ve haklara ilişkin bilgiler.
İşlem Güvenliği	Şirket faaliyetleri yürütülürken gerek kişisel veri sahibinin gerek Şirket'in teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğine ilişkin işlenen kişisel veriler: IP adresi bilgileri, internet sitesi giriş çıkış (trafik) bilgileri, internet erişim kayıtları, şifre ve parola bilgileri vb.
Finans	Şirket'in kişisel veri sahipleri ile kurmuş olduğu her türlü finansal ilişkinin sonucunu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler ile banka hesap bilgileri, kredi kartı bilgisi, finansal profil, malvarlığı ve sigorta bilgileri vb. bilgiler.
Mesleki Deneyim	Kişisel veri sahiplerinin işe alınma süreci ve sonrasında kayıt altına alınan eğitim/kurs/sertifika bilgileri, referans bilgileri ehliyet bilgisi, yabancı dil bilgileri vb. veriler.
Risk Yönetimi	Kişisel veri sahiplerinin olay/tehlike/ risk bildirimleri vb.

Fiziksel Mekân Güvenliği	Şirket'e ait alanlara giriş ve mekan içerisinde kalış sırasında alınan kamera kayıtları, giriş-çıkış kayıtları, araç plakaları, güvenlik sebebiyle alınan kayıtlar ve belgeler vb.
Haberleşme Kayıtları	Şirket'in iletişim ve bilişim sistemleri üzerinden elde edilebilen haberleşme verileri: Kurumsal telefon görüşme kayıtları, kurumsal posta ve e-posta kayıtları, internet erişim logları vb.
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Kişisel veri sahiplerinin fiziksel mekan güvenliği kapsamı dışında alınabilen fotoğraf, kamera ve ses kayıtları ile bu verilerin aktarıldığı diğer belgeler: Bilgi formlarına eklenen fotoğraflar, çağrı merkezi kayıtları, görüntülü mülakat ve toplantı kayıtları vb.
ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLER	
Sağlık Bilgileri	Kişisel veri sahiplerine ait sağlık verileri: Muayene bilgileri, sağlık raporları, sağlık izinleri, kan grubu bilgileri vb.
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	Kişisel veri sahipleri hakkındaki ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbiri kararlarına ilişkin bilgileri içeren belgeler: Adli sicil kayıtları.

4.2 Veri Konusu Kişi Grubu

Bu Politika kapsamında veri konusu kişi grubu, Şirketimize iş akdiyle bağlı gerçek kişi Çalışanlardır.

5. KİŞİSEL VERİLERİ TOPLAMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ

5.1 Kişisel Verileri Toplama Yöntemi

Şirketimiz kişisel verileri madde 6.1'de belirtilen amaçlar doğrultusunda tamamen veya kısmen otomatik olan yahut otomatik olmayan yollarla; her türlü sözlü, yazılı, elektronik ortamda başlıca aşağıda belirtilen kanallar aracılığıyla toplamaktadır:

- Personel bilgi formları,
- Çalışanların işe girişte ve işe girdikten sonra ibraz ettikleri muhtelif belgeler,
- Şirket internet sitesi,
- Şirket'e ibraz edilen belgeler, iletilen posta ve e-postalar,
- Şirket'in hizmet verdiği yahut hizmet aldığı kişi ve şirketler ile iş ortakları, hizmet/ürün tedarik ettiği firmalar ve grup şirketleri gibi üçüncü kişiler ile yetkili kurum ve kuruluşlar,
- İstihdam şirketleri ve iş arama portalları,
- Şirket'in faaliyetleri kapsamında mal/hizmet tedarik/üretim/satış/nakliye ve satış sonrası destek hizmetleri sırasında oluşturulan bilgi ve belgeler
- Kurumsal iletişim hesapları ve cihazları,
- Şirket bilişim sistemleri ve cihazları, giriş-çıkış kayıtları,
- Güvenlik kameraları.

5.2 Kişisel Verilerin Toplanması Hukuki Sebebi

Şirketimiz kişisel verileri Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen hukuki sebeplerden birine dayanarak toplamaktadır:

- İlgili kişinin açık rızası,
- Kanunlarda açıkça öngörülmesi;
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması,
- Kişisel veri sahiplerinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketimiz tarafından meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME VE AKTARILMA AMAÇLARI İLE AKTARILDIĞI KİŞİLER/KURULUŞLAR

6.1 Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

Kimlik:

Çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi, iş sağlığı/güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, ücret politikasının yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi, yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, erişim yetkilerinin yürütülmesi, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, yetenek/kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, mal/hizmet/üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi, talep/şikayetlerin takibi, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, iş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi, iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, performans değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi, taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla işlenmektedir.

İletişim:

Çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, iş sağlığı/güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, ücret politikasının yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi, yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, erişim yetkilerinin yürütülmesi, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, yetenek/kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, talep/şikayetlerin takibi, mal/hizmet/üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, iş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi, iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi, taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla işlenmektedir.

Özlük:

Çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, ücret politikasının yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi, iş sağlığı/güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi, insan kaynakları

süreçlerinin planlanması, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amacıyla işlenmektedir.

Hukuki İşlem:

Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi amacıyla işlenmektedir.

Risk Yönetimi:

İş sağlığı/güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi amacıyla işlenmektedir.

Fiziksel Mekân Güvenliği:

Çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, ücret politikasının yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, fiziksel mekan güvenliğinin temini, iş sağlığı/güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi, taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini amacıyla işlenmektedir.

İşlem Güvenliği:

Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi, erişim yetkilerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi, denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla işlenmektedir.

Finans:

Çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, ücret politikasının yürütülmesi, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla işlenmektedir.

Mesleki Deneyim:

Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, yetenek/kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, ücret politikasının yürütülmesi, iş sağlığı/güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla işlenmektedir.

Görsel ve İşitsel Kayıtlar:

Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi, yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun amacıyla işlenmektedir.

Haberleşme Kayıtları:

Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi, denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi, erişim yetkilerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi amacıyla işlenmektedir.

Haberleşme bilgileri elektronik posta adresi, telefon ve bilgisayarlar gibi Şirket tarafından Çalışana tahsis edilmiş iletişim/bilişim sistemleri ve cihazları kanalıyla elde edilmektedir. Çalışana görevinin ifası ve sunduğu hizmetlerin gereği olarak tahsis edilmiş olan bu sistem ve cihazların özel işler için kullanılması yasaktır.

Söz konusu sistem ve cihazlar kullanılarak yapılan haberleşmeye ait her türlü içeriğin ve bu sistem ve cihazlara kaydedilen her türlü bilginin Şirket tarafından önceden haber verilmeksizin denetlenmesi, incelenmesi, kontrol edilmesi ve kaydedilmesi mümkündür.

Sağlık Bilgileri:

Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi, yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amacıyla işlenmektedir.

Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri:

Çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi amacıyla işlenmektedir.

6.2 Kişisel Verilerin Aktarılma Amaçları ve Aktarılacağı Kişiler/Kuruluşlar

Şirketimiz, yetkili kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edilmesi halinde aktarmakla yükümlü oldukları hariç olmak üzere kişisel verileri Kanun'un 8. ve 9. maddelerinde belirtilen şartlar çerçevesinde aşağıdaki amaçlar ve kişi, kurum/kuruluşlarla sınırlı olarak aktarmaktadır.

Veri Kategorisi	İşleme/Aktarılma Amacı	Aktarılabilecek Yer
Kimlik Bilgisi (Ad-soyadı, doğum tarihi, cinsiyet, kimlik/pasaport no, T.C. kimlik kartı bilgileri) İletişim Bilgisi (Telefon numarası, E-posta adresi, Açık adres bilgisi)	<ul style="list-style-type: none">Acil durum yönetim süreçlerini yönetmek,Çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesiÇalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesiDenetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak,Eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmek,Faaliyetleri mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirmek,Finans ve muhasebe faaliyetlerinin yürütülmesi,Fiziksel mekân güvenliğini sağlamak,Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,İletişim faaliyetlerini sağlamak,İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi,Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi	<ul style="list-style-type: none">Yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına (Emniyet, Adli makamlar, SGK, İŞKUR, Maliye Bakanlığı, Vergi Daireleri, Sağlık Bakanlığı vb.)Gerçek kişiler veya özel hukuk kişileri (Şirket'in bankacılık, sigorta, güvenlik, muhasebe, mali müşavirlik, hukuk, denetim, iş güvenliği, eğitim ve danışmanlık hizmetleri vb. konularında hizmet aldığı kişi ve kuruluşlar)Hissedarlar

	<ul style="list-style-type: none"> Sözleşme süreçlerini takip etme, Yetenek/kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi, Yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi, 	
Özlük Bilgisi (Ozgeçmiş, İşe giriş-çıkış belgesi kayıtları, Unvan, sosyal güvenlik ve Ücret hesap pusulası, bordro, maaş ve prim bilgisi, Askerlik durum bilgisi vs.) Finans Bilgisi (Banka hesap bilgileri, Borç bilgileri)	<ul style="list-style-type: none"> Çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, Finans ve muhasebe faaliyetlerinin yürütülmesi, Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi, Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, Yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi, 	<ul style="list-style-type: none"> Yetkili kamu kurum ve kuruluşları. Gerçek kişiler veya özel hukuk kişileri (Şirket'in bankacılık, sigorta, güvenlik, muhasebe, mali müşavirlik, hukuk, denetim, iş güvenliği, eğitim ve danışmanlık hizmetleri vb. konularında hizmet aldığı kişi ve kuruluşlar) Hissedarlar
Mesleki Deneyim (Öğrenim durumu, diploma, transkript bilgileri, Meslek içi eğitim/ kurs/ sertifika bilgileri, Ehliyet bilgisi, Yabancı dil bilgisi, Referans bilgileri)	<ul style="list-style-type: none"> Çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması, Yetenek/kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi, Yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi, 	<ul style="list-style-type: none"> Yetkili kamu kurum ve kuruluşları, Gerçek kişiler veya özel hukuk kişileri (Şirket'in bankacılık, sigorta, güvenlik, muhasebe, mali müşavirlik, hukuk, denetim, iş güvenliği, eğitim ve danışmanlık hizmetleri vb. konularında hizmet aldığı kişi ve kuruluşlar) Hissedarlar
Görsel ve İşitsel Kayıtlar (Fotoğraf)	<ul style="list-style-type: none"> Çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi, Yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, 	<ul style="list-style-type: none"> Yasal zorunluluklar haricinde aktarılmıyor.
Fiziksel Mekân Güvenliği (Kamera Kayıtları, İşyeri Giriş/Çıkış Kayıtları, Araç Plakaları) İşlem Güvenliği (İnternet sitesi giriş/çıkış bilgileri, IP ve MAC adresleri) Haberleşme Kayıtları (Kurumsal e-posta yazışmaları, İnternet erişim logları)	<ul style="list-style-type: none"> Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi, Denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi, Erişim yetkilerinin yürütülmesi, Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini Yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi, 	<ul style="list-style-type: none"> Yetkili kamu kurum ve kuruluşları Hissedarlar
Risk Yönetimi (Olay Tehlike ve Risk Bildirimleri)	<ul style="list-style-type: none"> Çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, Risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, Yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi, 	<ul style="list-style-type: none"> Yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına Gerçek kişiler veya özel hukuk kişileri (Sigortacılık, hukuk, iş sağlığı güvenliği konularında hizmet veren kişi/kuruluşlar) Hissedarlar
Hukuki İşlem (Adli makamlarla yazışmalar/Dava dosyasındaki bilgiler, Mahkeme ve idari merci kararları)	<ul style="list-style-type: none"> Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi Yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> Yetkili kamu kurum ve kuruluşları Gerçek kişiler veya özel hukuk kişileri (Sigortacılık, hukuk, iş sağlığı güvenliği konularında hizmet veren kişi/kuruluşlar) Hissedarlar
Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbiri Bilgisi (Adli sicil kayıtları)	<ul style="list-style-type: none"> Çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi Yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, 	<ul style="list-style-type: none"> Yasal zorunluluklar haricinde aktarılmıyor.

Sağlık Bilgisi (Muayene bilgileri, sağlık raporları, sağlık izinleri, kan grubu bilgileri vb.)	<ul style="list-style-type: none">▪ Acil durum yönetim süreçlerinin yürütülmesi,▪ Çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,▪ Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,▪ İş faaliyetlerinin yürütülmesi,▪ İş sağlığı/güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,▪ Yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,	<ul style="list-style-type: none">▪ Yetkili kamu kurum ve kuruluşları,▪ Gerçek kişiler veya özel hukuk kişileri (yetkili hekimler, sağlık kuruluşları, sigorta şirketleri vb.)
--	---	---

7. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI VESAKLANMA SÜRELERİ

7.1 Kişisel Verilerin İmhası

Diğer kanunlarda kişisel verilerin imhasına ilişkin yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla Şirketimiz, bu Kanun ve diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlemiş olduğu kişisel verileri, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası'na uygun olarak re'sen veya ilgili kişinin talebi üzerine siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi ifade etmektedir.

Verilerin yok edilmesi; kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi ifade etmektedir.

Verilerin anonim hale getirilmesi, maskeleyme, değişken çıkartma, genelleştirme vb. tekniklerle kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi işlemi ifade etmektedir.

7.2 Kişisel Verilerin Saklanma Süreleri

Şirketimiz, kişisel verileri kanunlarda ve sair mevzuatta öngörülen sürelerle riayet edilerek saklamaktadır. Kanunlarda ve sair mevzuatta öngörülen bir saklama süresi bulunmuyorsa, kişisel veriler Şirketimizin Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası'na uygun olarak, o kişisel veriyi işleme amacının gerçekleşmesi için gereken süre kadar saklanmakta, daha sonra periyodik imha süreleri çerçevesinde silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

8. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI VE KVK KANUNU UYARINCA HAKLARI

8.1 İlgili Kişinin Aydınlatılması

Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda, varsa Şirket temsilcisinin kimliği, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile kişisel veri sahiplerinin sahip olduğu hakları açıklığa kavuşturmaktadır.

8.2 Politika ve Kanun'un Tamamen veya Kısmen Uygulanmayacağı Haller

Bu Politika ve Kanun hükümleri aşağıdaki hâllerde uygulanmayacaktır:

- Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklere uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç

teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,

- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

Bu Politika ve Kanun'un amacına ve temel ilkelerine uygun ve orantılı olmak kaydıyla veri sorumlusunun aydınlatma yükümlülüğünü düzenleyen 10'uncu, zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, Çalışanın haklarını düzenleyen 11'inci ve Veri Sorumluları Siciline kayıt yükümlülüğünü düzenleyen 16'ncı maddeleri aşağıdaki hâllerde uygulanmayacaktır:

- Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,
- Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,
- Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

8.3 İlgili Kişinin KVK Kanunu Uyarınca Hakları

Şirketimiz Kanun'un 10.maddesi uyarınca kişisel veri sahiplerine haklarını bildirmekte, söz konusu hakların nasıl kullanılacağına dair yol göstermekte ve tüm bunlar için gerekli iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri gerçekleştirmektedir. Kişisel verileri işlenen kişilerin Kanun'un 11. maddesi uyarınca sahip oldukları haklar aşağıda sayılmaktadır:

- Kişisel verilerinin 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 halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kanun'un 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kanun'un 11. maddesinin (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin (düzeltme ve imha), 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 halinde zararın giderilmesini talep etme.

Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için, <http://www.kromsanmetal.com/> uzantılı internet sitemizde bulunan "İlgili Kişi Başvuru Formu"nu doldurmak suretiyle yapacağınız başvurularınızı;

- ✓ Islak imzalı olarak şahsen ulaştırabilir veya Noter kanalıyla posta adresimize gönderebilir,
- ✓ Kayıtlı elektronik posta (KEP), güvenli elektronik imza, mobil imza ya da elektronik posta adresinizi kullanmak suretiyle elektronik ortamda iletebilirsiniz. Şirket'in adresine yazılı olarak, KEP adresinizden adresine veya sistemimizde kayıtlı olan elektronik postanız üzerinden e-posta adresine iletebilirsiniz.

Posta adresimiz:	Keçiliköy Osb Mah. Necip Turagankur Cad. No: 8 Yunusemre/MANİSA
KEP adresimiz:	kromsan@hs03.kep.tr
E-posta adresimiz:	info@kromsanmetal.com

Talep ve başvurularında,

- Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,
- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, 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 konusunun bulunması zorunludur.

Konuya ilişkin bilgi ve belgelerin başvuruya eklenmesi gerekmektedir.

Şirketimiz başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak söz konusu işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

Şirketimiz kendisine iletilen talebi kabul edebileceği gibi gerekçesini açıklayarak reddedebilir ve yanıtını Çalışanına yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde Şirketimiz gereğini en kısa sürede yerine getirir ve Çalışanını bilgilendirir. Başvurunun Şirketimizin hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret ilgili kişiye iade edilir.

Başvurunun reddedilmesi, verilen yanıtın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya yanıt verilmemesi hâllerinde; ilgili kişi, yanıtı öğrendiği tarihten itibaren otuz ve herhâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyette bulunma hakkına sahiptir.