

GİMAŞ TEDARİK DAĞITIM, PAZARLAMA VE TİCARET A.Ş
KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Versiyon 5.0

15.09.2020

© PAKLEGAL HUKUK BÜROSU,2020

İşbu belge PaktLegal Hukuk Bürosu'nun yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	1
1.1 Giriş	1
1.2 Güncellenebilirlik	1
2. POLİTİKA'NIN AMACI VE KAPSAMI	1
3. TANIMLAR	2
4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN İLKELER	4
4.1 Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun İşleme	4
4.2 Kişisel Verilerin Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olmasını Sağlama	4
4.3 Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme	4
4.4 İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma	4
4.5 Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme 4	4
5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ ŞARTLARI	4
5.1 Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verilerinin Açık Rızaya Dayalı Olarak İşlenmesi	5
5.2 Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi	5
5.3 Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması	5
5.4 Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması	5
5.5 Şirketin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi	5
5.6 Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi	5
5.7 Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması	5
5.8 Meşru Menfaate Dayalı Olarak Verilerin İşlenmesi	5
6. İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERE DAİR AÇIKLAMALAR	5
6.1 ÇALIŞANLAR	5
6.2 ÇALIŞAN ADAYLARI	7
6.3 TEDARİKÇİLER	9
6.4 YÖNETİM KURULU ÜYELERİ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
6.5 ZİYARETÇİLER	10
6.6 ÜÇÜNCÜ KİŞİLER	13
7. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMLERİ VE HUKUKİ SEBEPLERİ	13
8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI	13

KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

9.	POLİTİKA İLE DÜZENLENEN KAYIT ORTAMLARI	19
10.	KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI VE İMHASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	19
10.1	Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler	19
10.2	Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları	20
10.3	İmhayı Gerektiren Sebepler	20
11.	KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE SAKLANMASI İLE HUKUKA AYKIRI OLARAK İŞLENMESİ VE ERİŞİLMESİNİN ÖNLENMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER.....	20
11.1	Teknik Tedbirler	20
11.2	İdari Tedbirler	22
12.	KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİ İŞLEMİ İLE İLGİLİ UYGULANAN YÖNTEMLER VE KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN OLARAK İMHA EDİLMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER	22
13.	SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ	25
14.	PERİYODİK İMHA SÜRELERİ	25
15.	KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİ HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ	25
16.	YÜRÜRLÜK.....	26

GİMAŞ TEDARİK DAĞITIM, PAZARLAMA VE TİCARET A.Ş
KİŞİSEL VERİ İŞLEME VE İMHA POLİTİKASI

1. GİRİŞ

1.1 Giriş

Kişisel verilerin korunması, GİMAŞ TEDARİK DAĞITIM, PAZARLAMA VE TİCARET A.Ş ("**GİMAŞ**) veya (**Şirket**") için büyük önem arz etmekte olup, bu konuda azami hassasiyet gösterilmektedir. Bu doğrultuda, kişisel verilerin kişilerin beklentileri ile tutarlı bir şekilde ve yasalara uygun olarak işlenmesi, Şirket'in temel politikalarından biridir.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na göre, herkes, kendisiyle ilgili kişisel verilerin korunmasını isteme hakkına sahiptir. Bir Anayasal hak olan kişisel verilerin korunması konusunda Şirket, işbu Politika ile yönetilen kişisel verilerin korunmasına gerekli özeni göstermekte ve bunu bir Şirket politikası haline getirmektedir.

1.2. Güncellenebilirlik

İşbu Politika değişen şartlara ve mevzuata uyum sağlamak amacıyla zaman zaman güncellenebilecektir. Güncelleme yapılması halinde Şirket'in, www.gimas.com adresi üzerinden veya sair kanallardan bildirilecektir.

2. POLİTİKA'NIN AMACI VE KAPSAMI

Bu Politika'nın amacı Şirket tarafından işbu Kişisel Veri İşleme ve İmha Politikası'nın ("**Politika**") dayanağı olan başta Anayasa olmak üzere, Uluslararası Sözleşmeler, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("**Kanun**"), 2016/679 sayılı Avrupa Birliği Veri Koruma Tüzüğü (General Data Protection Regulation) ("**GDPR**"), Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ("**Yönetmelik**") ve diğer ilgili yasal mevzuata uygun bir biçimde yürütülen kişisel verilerin işlenmesi ve korunması ile işlenen kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Bu Politika, Şirket yönetim kurulu üyelerinin, Şirket çalışanlarının, çalışan adaylarının, Şirket Ziyaretçilerinin, tedarikçilerin ve verisi işlenen diğer üçüncü kişilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen verilerine ilişkindir.

İşbu Politika' nın birinciden muhatabı Şirket' tir. Ancak, bu Politika' nın uygulanması ve Politika' da yer alan düzenlemeler, yönetim kurulu üyelerini, Şirket çalışanlarını, çalışan adaylarını, tedarikçilerini, ziyaretçilerini ve verisi işlenen diğer üçüncü kişileri ilgilendirmektedir. Şirket ile hali hazırda istihdam ilişkisi devam eden çalışanların yanı sıra hala kişisel verileri işlenmekte olan eski çalışanlar da işbu Politika kapsamındadır. Bu Politika' da yer alan "**Çalışan**" ifadesi, uygun olduğu ölçüde, Şirket'in çalışanlarını, eski çalışanlarını, yöneticilerini ve eski yöneticilerini kapsamaktadır.

Politika, Şirket'in sahibi olduğu ya da Şirket tarafından yönetilen, tüm kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve imhasına yönelik yürütülen faaliyetlerde uygulanmaktadır. Bu Politika, Şirket'in yönetim kurulu üyelerinin, tüm çalışanlarının, çalışan adaylarının, tedarikçilerinin, ziyaretçilerinin ve Şirket'in iş birliği yaptığı tüm kurum ve kuruluşlar nezdindeki çalışanların bilmesinin ve sürekli olarak uymasının beklendiği temel kontrol tedbirlerini tanımlamaktadır.

KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Bu Politika' nın bir diğer amacı da kişisel veri işleme faaliyetlerine konu gerçek kişilerin, kişisel verilerinin işlenmesi konusunda bilgilendirilmesi, aydınlatılması ve şeffaflığın sağlanmasıdır.

Yukarıda belirtilen kategorilerde yer alan kişisel veri sahipleri gruplarına ilişkin işbu Politika' nın uygulama kapsamı Politika' nın tamamı olabileceği gibi yalnızca bir kısım hükümleri de olabilecektir.

3. TANIMLAR

İşbu Politika' da içerik aksini gerektirmedikçe, hukuki ve teknik terimler;

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza,
Alıcı Grubu	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi,
Anayasa	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası,
CCTV	Kapalı Devre Görüntü İzleme Sistemi (Closed Circuit Television)
Çalışan	Şirket'le arasında iş akdi bulunan kişiyi, (Şirket yöneticilerini de kapsamaktadır.)
Çalışan Adayı	Şirket'le arasında iş akdi kurulması amacıyla Şirket tarafından seçme ve yerleştirme sürecine dahil edilen gerçek kişiyi,
Elektronik Ortam	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamları,
Elektronik Olmayan Ortam	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamları,
Hizmet Sağlayıcı	Şirket ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişiyi,
İlgili Kullanıcı	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da departman hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişileri,
İşyeri	İkitelli Organize San. Bölgesi Aykosan San. Sit. Dörtlü A-Blok No:232 İstanbul/Türkiye adresinde mukim GİMAŞ' ı,
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini,
İnternet Sitesi	www.gimas.com
Kanun	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu,
Kayıt Ortamı	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortamı,

KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi, (örn. ad-soyad, TCKN, e-posta, adresi, doğum tarihi, kredi kartı numarası, banka hesap numarası- <i>Dolayısıyla tüzel kişilere ilişkin bilgilerin işlenmesi Kanun kapsamında değildir</i>)
Kişisel Veri Sahibi (İlgili Kişi)	Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,
Kişisel Veri İşleme Envanteri	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanteri,
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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nu,
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 mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verileri,
Periyodik İmha	Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda işbu Politika 'da belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemini,
Politika	Kişisel Verileri İşleme, Saklama ve İmha Politikası' nı,
Tedarikçi	Şirket'in hizmet aldığı üçüncü kişi hizmet sağlayıcılarını,
Şirket	İkitelli OSB Aykosan San. Sitesi Dörtlü A Blok No: 232 Başakşehir/ İSTANBUL adresinde mukim GİMAŞ' ı,
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen, veri sorumlusunun organizasyonu dışındaki gerçek veya tüzel kişileri,
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemi) yöneten kişiyi,

KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi (VERBİS)	Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemini,
Yönetim Kurulu Üyesi/leri	GİMAŞ TEDARİK, DAĞITIM PAZARLAMA VE TİCARET A.Ş' nin yönetim Kurulu üyelerini
Yönetmelik	28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'i,
Ziyaretçi	İkitelli OSB Aykosan San. Sitesi Dörtlü A Blok No: 232 Başakşehir/ İSTANBUL adresinde mukim GİMAŞ ve web adresini ziyaret eden kişiyi ifade eder.

4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN İLKELER

4.2. Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun İşleme

Kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen genel ilkeler ile dürüstlük kurallarına uygun hareket edilmektedir. Bu kapsamda kişisel veriler işlendikleri amaçla orantılı ve sınırlı olarak işlenmektedir.

4.3. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama

Yönetim kurulu üyelerinin, Çalışanların, çalışan adaylarının, tedarikçilerinin, ziyaretçilerinin ve verisi işlenen diğer üçüncü kişilerin meşru menfaatleri dikkate alınarak, işlenen verilerin doğru ve güncel olması için dönemsel kontrol ve güncellemeler yapılmakta ve bu doğrultuda gerekli tedbirler alınmaktadır. Bu kapsamda kişisel verilerin doğruluğunu kontrol etme ve gerekli düzeltmeleri yapmaya yönelik sistemler Şirket bünyesinde oluşturulmaktadır.

4.4. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

Şirket tarafından veri minimizasyonu çerçevesinde kişisel veriler, açık ve kesin veri işleme amaçlarına dayalı olarak ve bu amaçla gerekli olduğu kadar işlenmektedir. Verilerin hangi amaçla işleneceği henüz kişisel veri işleme faaliyeti başlamadan ortaya konulmaktadır.

4.5. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Kişisel veriler belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlenmekte ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılmaktadır.

4.6. Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

Şirket kişisel verileri ancak ilgili mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süreler kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranılmakta, bir süre belirlenmemişse kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde, daha uzun süre işlenmelerine izin veren hukuki bir sebep bulunmaması halinde, kişisel veriler Şirket'imizin bu yönde uyguladığı politika esaslarına göre silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ ŞARTLARI

Kişisel veri sahibinin açık rıza vermesi, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesini mümkün kılan hukuki dayanaklardan bir tanesidir. Açık rıza dışında, aşağıda yazan diğer şartlardan birinin varlığı durumunda da kişisel veriler işlenebilir. Kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen

şartlardan yalnızca biri olabildiği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilir.

5.1. Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verilerinin Açık Rızaya Dayalı Olarak İşlenmesi

Kişisel veri sahibinin kişisel verileri, farklı bir şarta dayalı olarak işlenmediği durumlarda, açık rızaya dayalı olarak işlenmektedir. Kişisel veri sahipleri, işlenen kişisel verilerinin hangileri olduğu, kişisel verilerinin hangi amaçlarla ve hangi sebeplerle işlendiği, kişisel verilerinin hangi kaynaklardan toplandığı, bu kişisel verilerin kimlerle paylaşılacağı ve nasıl kullanılacağı hakkında bilgilendirilerek bu şekilde açık rızaları alınmaktadır.

5.2. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Kanunda açıkça kişisel veri işlenmesi öngörüldüğü hallerde Şirket, verisi işlenecek kişisel veri sahibinin ayrıca açık rızasını almadan kişisel verilerini işlemektedir.

5.3. Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınmaması

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişisel veri sahibinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatını veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde kişisel veri sahibinin açık rızası alınmaksızın verileri işlenmektedir.

5.4. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde kişisel veriler işlenmektedir.

5.5. Şirketin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

Veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülükleri yerine getirmek için veri işlemenin zorunlu olması halinde açık rıza alınmaksızın kişisel veri sahibinin verileri işlenmektedir.

5.6. Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Kişisel veri sahibinin, kişisel verisinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması halinde de açık rızaya gerek olmaksızın veriler işlenmektedir.

5.7. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde kişisel veri sahibinin açık rızası alınmaksızın verileri işlenmektedir.

5.8. Meşru Menfaate Dayalı Olarak Verilerin İşlenmesi

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirket'in meşru menfaatleri için veri işlemenin zorunlu olması halinde kişisel veri sahibinin açık rızası alınmaksızın verileri işlenmektedir.

6. İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERE DAİR AÇIKLAMALAR

6.1. ÇALIŞANLAR

Çalışan verileri; Şirket'le iş akdi olan ve Şirket ile hali hazırda iş ilişkisi devam eden çalışanların yanı sıra hala kişisel verileri işlenmekte olan eski çalışanlara ait olan gerçek kişilere ilişkin verilerdir.

İşbu Politika'ya konu kişisel verileriniz, bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması, Kanunda açıkça kişisel veri işlenmesi öngörüldüğü hallerde ve Veri Sorumlusunun meşru menfaatleri için gerekli olması hukuki sebepleri dayanak alınarak işlenmektedir.

KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Şirket ile aranızdaki ilişkiye bağlı olarak işlenen kişisel verilerinizin çeşitleri ve sayıları işleme nedenine göre değişiklik gösterecek olmakla birlikte, Şirket ile paylaştığınız yahut Şirket tarafından üçüncü kişilerden elde edilen kişisel verileriniz aşağıda kategorilendirilmiştir:

Kişisel Veri Kategorileri	Topladığımız Kişisel Veriler
Kimlik Verileri	İsim, soy isim, Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası, cinsiyet, ülke, doğum tarihi ve yeri, milliyet, pasaport geçerlilik tarihi, aile sıra no, cilt no, kayıtlı olduğu il, ilçe bilgileri,
Görsel Veriler	Biyometrik veya vesikalık fotoğraf
İletişim Verileri	Kurumsal ve kişisel e-posta, kurumsal ve kişisel telefon ve ikametgâh adresi
Özlük Bilgileri	Eş ve çocuklara ait isim soyisim, çocuklara ait doğum tarihi, askerlik durumu, medeni durum, kişi nüfus kayıt örneği, Eğitim ve diploma verileri, yabancı dil bilgisi, bilgisayar bilgisi, eğitim ve sertifika bilgileri, SGK No departman, yetkiler, ofis adresi, işe alınma tarihi, unvanı, görevi/derecesi, yarı zamanlı ya da tam zamanlı pozisyon, tatil hakları, çalışma geçmişi, işe alınma/yeniden işe alınma ve iş akdini sonlandırma tarih(ler)i ve sebepleri, emeklilik durumu, terfiler ve disiplin kayıtları, işle ilişkili organizasyonlara katılım, tatil, hastalık izni, uzun dönemli izin iş sözleşmesinin diğer detayları.
Mesleki Deneyim	Meslek kodu, iş tecrübeleri ve işe başlama işten ayrılma tarihleri, daha önce çalıştığı pozisyonlar.
Finansal Veriler	Maaş bilgisi, banka hesap bilgileri, BES kesinti miktarı.
Hukuki İşlem Verileri	Puantaj kayıtları, çalışma izin belgesi, icra borcu bilgileri
Ceza mahkumiyeti verileri	Adli sicil kaydı
Sağlık verileri	Sağlık raporu, İş göremezlik raporu, Engelli Raporu
Kariyer gelişimine ilişkin veriler	Başvuru mektupları ve özgeçmişte sunulan detaylar, özel uzmanlık, yeterlilik değerlendirmeleri.
Fiziksel Mekan Güvenliği Verileri	Kamera kaydı görüntüleri.
Şirket mülkünde yer alan ve personele	Şirket dizüstü bilgisayarları, şirket arabası, şirkete ait cep telefonunda yer alan bilgiler, USB bellek

KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

zimmetlenen eşyalara ilişkin veriler	
Seyahat ve Masraflara ilişkin veriler	Pasaport verileri, vize, kullanılan seyahat araçlarına ilişkin bilgiler, ruhsat bilgileri, masraf raporu verileri, avans talep formu, yurt dışı seyahat onay formu, vatandaşlık, oturma ve çalışma izni detayları, konsoloslüğün vize kabul işlemlerine ilişkin vermiş olduğu referans numarası
Biyometrik Veriler	Sistem vasıtasıyla alınan parmak izi veya yüz ve retina taraması sonucu elde edilen veriler
Diğer Veriler	Sigara Kullanma Durumu, Araç Plakası Ruhsat Fotokopisi Sürücü Belgesi

Şirket, Madde 2’de yer alan amaçlar dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere, çalışanlarının kişisel verilerini, tarafların iş sözleşmesinden doğan hak ve yükümlülüklerini düzenleyen mevzuatlar çerçevesinde işverene yüklenen yasal yükümlülükleri yerine getirmek ve Şirket’in insan kaynaklarının belirlediği faaliyetlerin icrasını gerçekleştirmek, işe alım itibarıyla çalışanlar ile akdedilen hizmet sözleşmesinden doğan özlük haklarının yerine getirilmesi ve bunların kesintisiz olarak sürdürülmesini sağlamak, çalışanlara sağlanacak sağlık sigortası, yurt dışı sağlık sigortası, bireysel emeklilik hizmetleri de dahil olmak üzere her türlü sigorta hizmetini sağlamak, iş sağlığı ve güvenliği hizmeti, işe giriş – çıkış saatlerinin takibi, çalışma izni işlemlerinin yerine getirilmesi, eğitim faaliyetleri, sağlık hizmetlerinin verilmesi, çalışma koşullarının iyileştirilmesi, terfi ve/veya görev değişikliği süreçleri, sosyal yardım taleplerinde çalışanın desteklenmesi, kişisel ve mesleki gelişim süreçlerinin yürütülmesi kapsamında zorunlu veya ihtiyari sınıf eğitimi ve/veya e-eğitim süreçlerinin yerine getirilmesi, çalışanlara performans değerlendirme ve takibi, yapıcı geri bildirimde bulunma, soruşturma ve/veya disiplin süreçlerinin yürütülmesi, hizmet sözleşmesinin sona ermesi durumunda tüm işveren yükümlülüklerinin yerine getirilmesi amaçlarıyla, aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek suretiyle Mevzuata uygun olarak işlemektedir.

Şirket, yukarıda belirtilen amaçlar kapsamında ve Mevzuat hükümleri doğrultusunda işbu Politika’ da düzenlenmiş ilkelere uygun olarak çalışanlara ait kişisel verileri, yurt içindeki sistemlerde veri işleminin amacı ile sınırlı olmak üzere işbu Politika’da yer alan usullere göre saklamakta, üçüncü kişiler ile paylaşmakta ve imha etmektedir.

6.2. ÇALIŞAN ADAYLARI

Çalışan adayları verileri; Şirket’e herhangi bir yöntem/kanal ile iş başvurusunda bulunmuş, iş birimleri ve/veya İnsan Kaynakları yetkilileriyle iş görüşmesi gerçekleştirmiş ya da herhangi bir zamanda iş başvuru ve aday değerlendirme sürecine dahil olmuş, gerçek kişilere ait verilerdir.

İşbu Politika’ ya konu kişisel verileriniz, Veri Sorumlusu’ nun meşru menfaatleri için gerekli olması, sözleşme imzalanması hukuki sebeplerine dayanak alınarak işlenmektedir.

Şirket ile aranızdaki ilişkiye bağlı olarak işlenen kişisel verilerinizin çeşitleri ve sayıları işleme nedenine göre değişiklik gösterecek olmakla birlikte, Şirket ile paylaştığınız yahut Şirket tarafından üçüncü kişilerden elde edilen kişisel verileriniz aşağıda kategorilendirilmiştir:

KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Kişisel Veri Kategorileri	Topladığımız Kişisel Veriler
Kimlik Verileri	İsim, soy isim, imza, cinsiyet, doğum tarihi ve yeri,
Görsel Veriler	Fotoğraf
İletişim Verileri	E-posta adresi, telefon numarası, ikametgâh adresi
Mesleki Deneyim	İş tecrübeleri, işe başlama ve işten ayrılma tarihleri, işten ayrılma sebepleri, ücret ve yan haklar
Diğer Veriler	Referans kişilerinin isim-soy isim ve iletişim numaraları, sahip olduğu çocuk sayısı, hobileri, sigara kullanımı, sürücü belgesine ilişkin veriler
Özlük verileri	Askerlik durumu, medeni durumu, eğitim bilgileri, yabancı bilgileri, bilgisayar bilgisi, mesleki yetenekleri, sertifika ve kurs bilgileri

Şirket, Madde 2’de yer alan amaçlar dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere, aşağıdaki amaçlarla çalışan adaylarına ilişkin kişisel verileri işlemektedir:

- Çalışan adaylarının niteliğinin, tecrübesinin ve ilgisinin açık pozisyona uygunluğunu değerlendirmek,
- Başvuru ve işe alım süreci hakkında çalışan adayları ve referans gösterdikleri kişiler ile iletişime geçmek veya uygun olduğu takdirde, sonradan yurt içinde veya yurt dışında açılan herhangi bir pozisyon için aday ile iletişime geçmek.

Değerlendirme sürecinin, dürüstlük kuralları çerçevesinde ve tüm tarafların meşru menfaatlerini gözetir biçimde işletilebilmesi için çalışan adayları hakkında, çalışan adaylarının referans gösterdiği kişiler ile görüşülerek çalışan adaylarının Şirket ile paylaştığı bilgiler teyit edilmektedir. Şirket tüm değerlendirme süreci boyunca, çalışan adaylarının kişisel verilerinin korunmasında azami hassasiyeti göstermekte olup gizlilik prensiplerine uygun hareket etmektedir. İşe alım ve değerlendirme süreci sonunda, nitelikleri açık pozisyona uygun bulunan çalışan adayları verileri, iş sözleşmesinin kurulmasından sonra oluşturulacak özlük dosyasına aktarılmaktadır.

Şirket’e, Şirket’in müşterilerine veya iş ortaklarına ilişkin ciddi ve belirli bir riskin var olması ve gereken bilginin elde edilebilmesi için daha makul bir yöntem olmaması halinde, çalışan adayları hakkında araştırma yapılabilmektedir. Yapılacak araştırma genel olarak çalışan adaylarının verdiği bilgilerin doğruluğunu tespit etmeye yönelik olacaktır. Ayrıca çalışan adaylarının kendileri hakkında sakladıkları ve yukarıda belirtilen risklerin doğmasına sebep olabilecek bilgileri tespit etmek de yapılabilecek araştırmanın amaçları arasında olacaktır.

Çalışan adayları hakkında araştırma yapılması halinde, Şirket mümkün olan hallerde araştırmanın amacı ve kapsamı, kullanılan kişisel veriler hakkında adayı ayrıca bilgilendirebilecektir.

Şirket, yukarıda belirtilen amaçlar kapsamında ve Mevzuat hükümleri doğrultusunda işbu Politika’ da düzenlenmiş ilkelere uygun olarak çalışan adaylarına ait kişisel verileri, yurt içindeki sistemlerde veri işlemenin amacı ile sınırlı olmak üzere işbu Politika’ da yer alan usullere göre işlemekte ve imha etmektedir.

6.3. TEDARİKÇİLER

Tedarikçilerin kişisel verileri, Şirket'in hizmet aldığı üçüncü kişi hizmet sağlayıcılarından Şirket ile aralarındaki sözleşme uyarınca elde ettiği gerçek kişi tedarikçi, tedarikçi çalışan ve tedarikçi yöneticisine ait kişisel verilerdir.

İşbu Politika' ya konu kişisel verileriniz bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması ve Veri Sorumlusu' nun meşru menfaatleri için gerekli olması hukuki sebepleri dayanak alınarak işlenmektedir.

Şirket ile aranızdaki ilişkiye bağlı olarak işlenen kişisel verilerinizin çeşitleri ve sayıları işleme nedenine göre değişiklik gösterecek olmakla birlikte, Şirket ile paylaştığınız yahut Şirket tarafından üçüncü kişilerden elde edilen kişisel verileriniz aşağıda kategorilendirilmiştir:

Kişisel Veri Kategorileri	Topladığımız Kişisel Veriler
Kimlik Verileri	Şirket yetkililerinin ve çalışanlarının Ad-Soyad bilgileri, T.C kimlik numaraları, İmza
İletişim Verileri	Şirket yetkililerinin ve çalışanlarının Telefon numarası, e-posta adresi, ikametgâh adresi
Finansal Verileri	Şirket yetkililerinin ve çalışanların İban Numarasına İlişkin Veriler
Güvenlik sistemleri ile toplanan bilgiler	Kamera sistemleri vasıtasıyla alınan görsel veriler

Şirket, tedarikçilerinden temin ettiği gerçek kişilere ait kişisel verilerini Madde 2'de yer alan amaçlar dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere faaliyetlerini yerine getirmek amacıyla sınırlı olmak üzere mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla işlemektedir.

Şirket, yukarıda belirtilen amaçlar kapsamında ve Mevzuat hükümleri doğrultusunda işbu Politika' da düzenlenmiş ilkelere uygun olarak tedarikçilerinden temin ettiği gerçek kişiye ait kişisel verileri, yurt içindeki sistemlerde veri işlemenin amacı ile sınırlı olmak üzere işbu Politika' da yer alan usullere göre; saklamakta, üçüncü kişiler ile paylaşmakta ve imha etmektedir.

6.4. HİSSEDAR/ORTAKLAR

Hissedar/Ortakların kişisel verileri, Şirket'in yönetim faaliyetlerinin yürütülebilmesi amacıyla elde ettiği kişisel verilerdir.

İşbu Politika' ya konu kişisel verileriniz Veri Sorumlusu' nun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması sebebi dayanak alınarak işlenmektedir.

Şirket ile aranızdaki ilişki ve kişisel verilerinizin işleme nedenine göre çeşitleri ve sayıları değişiklik gösterecek olmakla birlikte; Şirket ile paylaştığınız yahut Şirket tarafından üçüncü kişilerden elde edilen kişisel veriler aşağıda kategorilendirilmiştir:

KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

<u>Kişisel Veri Kategorileri</u>	<u>Topladığımız Kişisel Veriler</u>
<u>Kimlik Verileri</u>	<u>İsim-Soyisim, T.C Kimlik Numarası, Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Anne ve Baba Adı, Kimlik Kartı Seri ve Cilt No, kimliğin verildiği yer, verilmiş nedeni ve tarihi, kayıtlı olduğu il, ilçe, köy bilgileri, milliyet, imza, e- imza</u>
<u>İletişim Verileri</u>	<u>E-mail Adresi, İkametgâh adresi, Telefon numarası</u>
<u>Finansal Veriler</u>	<u>Banka Hesap ve Iban Numarası, Huzur Hakkı Bilgisi</u>
<u>Sağlık Verileri</u>	<u>Kan Grubu</u>
<u>Fiziksel Mekan Güvenliği</u>	<u>Kamera sistemleri vasıtasıyla alınan görsel veriler</u>
<u>Özlük Verileri</u>	<u>Medeni Hali</u>
<u>Felsefi İnanç, Dine ve Mezhep Verileri</u>	<u>Din</u>
<u>Risk Yönetimi Verileri</u>	<u>Ticari risk analiz verileri, huzur hakkı, kar payı</u>

Şirket, Hissedar/Ortaklardan temin ettiği kişisel veriler Madde 2’de yer alan amaçlar dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere, yönetim kurulu toplantıları, genel kurul toplantıları gibi sekretarya süreçlerinin yönetilmesi, imza sirküleri çıkarılması vb. belgelerin tanzimi ve iş süreçlerinde kullanılması, yıllık yönetim kurulu faaliyet raporunun hazırlanması, dönemsel finansal raporların hazırlanması ve sunulması, şirketin farklı platformlarda temsili, sertifika başvurularının, kamu kurum ve kuruluşları nezdinde gerçekleştirilen süreçlerin yürütülmesi, yatırımcı ilişkilerinin yönetilmesi ticari sözleşmelerin kurulması ve yürütülmesi vb. amaçlarıyla işlemektedir.

Şirket, yukarıda belirtilen amaçlar kapsamında ve Mevzuat hükümleri doğrultusunda işbu Politika’ da düzenlenmiş ilkelere uygun olarak yönetim kurulu üyelerine ait kişisel verileri, yurt içindeki sistemlerde veri işlemenin amacı ile sınırlı olmak üzere işbu Politika’ da yer alan usullere göre; saklamakta, üçüncü kişiler ile paylaşmakta ve imha etmektedir.

6.5. ZİYARETÇİLER

Ziyaretçilerin kişisel verileri, işyerini fiziki olarak ziyaret eden ziyaretçilere ait kişisel verilerdir.

İşbu Politika’ ya konu kişisel verileriniz Veri Sorumlusu’ nun meşru menfaatleri için gerekli olması hukuki sebebi dayanak alınarak işlenmektedir.

Şirket ile aranızdaki ilişkiye bağlı olarak işlenen kişisel verilerinizin çeşitleri ve sayıları işleme nedenine göre değişiklik gösterecek olmakla birlikte, Şirket ile paylaştığınız yahut Şirket tarafından üçüncü kişilerden elde edilen kişisel verileriniz aşağıda kategorilendirilmiştir:

KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Kişisel Veri Kategorileri	Topladığımız Kişisel Veriler
Fiziksel Mekan Güvenliği Verileri	Kamera kaydı vasıtası ile alınan görsel veriler
Kimlik Verileri	Ad Soyad Verileri
İletişim Verileri	Telefon Numarası, e-posta verileri

Şirket, işyerini ziyaret eden ziyaretçilerinin kişisel verilerini,

- Kanun ve yönetmelikler ile belirlenmiş gerekliliklerin ifa edilmesi,
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerinin yerine getirilmesi,
- Şirket fiziki, hukuki ve ticari güvenliğin sağlanması, ziyaretçilerin ve diğer kişiler ile genel işyeri güvenliğinin sağlanması,
- Sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılması,
- Çalışan ve ziyaretçilerin güvenliğini sağlanması ve menfaatlerini korunması ve ziyaretçilerin giriş çıkış faaliyetlerinin takibi amaçlarıyla, ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla mevzuata uygun şekilde işlemektedir.

İşyeri içerisinde görünür şekilde bulunan güvenlik kameraları ile ziyaretçilerin işyerine girdikleri andan itibaren görüntüleri kayıt altına alınmakta ve şirket içerisinde bulunan danışma bölümü tarafından isim soy isim bilgilerinin alınmakta ve bu kapsamda güvenlik amacıyla bu kayıtlar saklanmaktadır. Güvenlik amaçlarını aşan şekilde ve kişinin mahremiyetine müdahale sonucu doğurabilecek alanlar izlemeye tabi tutulmamaktadır. İşyerinde bulunan kamera sayısı, işyeri güvenliğinin sağlanması için gerekli ve bu amaç ile sınırlıdır.

Ayrıca kişisel verileriniz güvenlik amacıyla ve/veya Şirket'in meşru ticari çıkarlarını korumak veya şüphelenilen veya gerçek yasa ihlallerini, çalışma koşullarının ihlallerini veya Şirket'in iş ilkeleri veya Şirket politikalarına uymama durumlarının engellenmesi veya araştırılması için Şirket tarafından kullanılabilir. Yukarıdaki amaçlarla ve ilgili yasalarla izin verildiği sürece, iş ilişkisi sırasında Şirket'in genel iş ilkelerini veya politikalarını veya diğer ilgili yasaların ihlal edildiğine dair oluşan şüpheleri destekleyen bilgilerin elde edilmesi durumunda, aşağıdaki tedbirler alınabilir:

- Gönderilen, erişim sağlanan, görüntülenen veya saklanan verilere erişmek, araştırmak, izlemek ve bunları arşivlemek
- Video takip gerçekleştirmek,
- Kolluk kuvvetlerine muhtemel yasadışı davranışa işaret eden ve aramalarda elde edilen bilgileri açıklamak.

KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Şirket, yukarıda belirtilen amaçlar kapsamında ve Mevzuat hükümleri doğrultusunda işbu Politika' da düzenlenmiş ilkelere uygun olarak ziyaretçilerden temin ettiği gerçek kişiye ait kişisel verileri, yurt içindeki sistemlerde veri işlemenin amacı ile sınırlı olmak üzere işbu Politika' da yer alan usullere göre; saklamakta, üçüncü kişiler ile paylaşılmakta ve imha etmektedir.

6.6. ÜRÜN VEYA HİZMET ALAN KİŞİLER

Ürün veya Hizmet Alan Kişiler' in kişisel verileri, Şirket'in hizmet verdiği üçüncü kişi Şirket ile aralarındaki sözleşme uyarınca elde ettiği gerçek kişi ürün veya hizmet alan kişi, ürün veya hizmet alan kişi çalışanı ve yetkilisine ait kişisel verilerdir.

İşbu Politika' ya konu kişisel verileriniz bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması ve Veri Sorumlusu' nun meşru menfaatleri için gerekli olması hukuki sebepleri dayanak alınarak işlenmektedir.

Şirket ile aranızdaki ilişkiye bağlı olarak işlenen kişisel verilerinizin çeşitleri ve sayıları işleme nedenine göre değişiklik gösterecek olmakla birlikte, Şirket ile paylaştığınız yahut Şirket tarafından üçüncü kişilerden elde edilen kişisel verileriniz aşağıda kategorilendirilmiştir:

Kişisel Veri Kategorileri	Topladığımız Kişisel Veriler
Kimlik Verileri	Şirket yetkililerinin ve çalışanlarının Ad-Soyad bilgileri, T.C kimlik numaraları, İmza
İletişim Verileri	Şirket yetkililerinin ve çalışanlarının Telefon numarası, e-posta adresi, ikametgâh adresi
Finansal Verileri	Şirket yetkililerinin ve çalışanların İban Numarasına İlişkin Veriler
Fiziksel Mekan Güvenliği Verileri	Kamera sistemleri vasıtasıyla alınan görsel veriler

Şirket, ürün veya hizmet alan kişilerden temin ettiği gerçek kişilere ait kişisel verilerini Madde 2' de yer alan amaçlar dâhil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere faaliyetlerini yerine getirmek amacıyla sınırlı olmak üzere mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yönetilmesi, müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi, pazarlama ve analiz çalışmalarının yürütülmesi, mal/hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla işlemektedir.

Şirket, yukarıda belirtilen amaçlar kapsamında ve Mevzuat hükümleri doğrultusunda işbu Politika' da düzenlenmiş ilkelere uygun olarak ürün veya hizmet alan kişilerden temin ettiği gerçek kişiye ait kişisel verileri, yurt içindeki sistemlerde veri işlemenin amacı ile sınırlı olmak üzere işbu Politika' da yer alan usullere göre; saklamakta, üçüncü kişiler ile paylaşılmakta ve imha etmektedir.

6.7. ÜÇÜNCÜ KİŞİLER

Üçüncü kişilere ait veriler, işbu Politika' da yer alan düzenlemeler, 6698 Sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine göre işlenmektedir.

7. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMLERİ VE HUKUKİ SEBEPLERİ

Çalışan, çalışan adayı, ilişkin kişisel veriler, Şirket tarafından;

- Tarafların dijital yollarla başvuru göndermesi,
- Tarafların fiziki yollarla başvuru göndermesi,

Tedarikçilere ilişkin kişisel veriler, Şirket tarafından;

- Taraflarca aradaki ticari ilişki gereği tedarikçinin fiziksel veya dijital yollarla kişisel verileri paylaşması,

Ziyaretçilere ilişkin kişisel veriler, Şirket tarafından;

- Güvenlik kamerasıyla yapılan izleme faaliyeti ile
- Ziyaretçilerin şirkete ziyareti sırasında danışma tarafından bilgilerin alınması ile

Hissedar/Ortaklara ilişkin kişisel veriler, Şirket tarafından;

- Kişisel verilerin taraflarca fiziksel veya dijital yollarla Şirket'e ulaştırılması,

gibi kanallarla KVKK tarafından öngörülen temel ilkelere uygun olarak, KVKK' nın 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları kapsamında işbu Politika' da belirtilen amaçlarla toplanabilmekte, işlenebilmekte ve aktarılabilmektedir.

8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Şirket, faaliyetleri kapsamında işlemekte olduğu kişisel verilerin yurt içine ve/veya yurt dışına aktarılması bakımından, ilgili mevzuata uygun ve uyumlu hareket etmektedir.

İlgili mevzuat uyarınca kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın aktarılamaz. Bu durumun istisnası olarak; kişisel verilerin işlenmesi aşağıda belirtilen hallerden birinin kapsamına giriyorsa, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerin aktarılması mümkün olabilir:

- a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
- b) 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.
- c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
- d) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
- e) İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
- f) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması.
- g) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Kişisel verilerin yurt dışına aktarılabilmesi için de ilgili kişinin açık rızası bulunması gerekmektedir. Ancak yukarıda sayılan istisnai hallerden birinin var olması ve bu halin varlığına ek olarak kişisel verinin aktarılacağı yabancı ülkede aşağıdaki şartlardan duruma uygun olanının karşılanması durumunda kişisel verilerin yurt dışına aktarımı mümkün olabilir:

KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

- 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. (Yeterli korumanın bulunduğu ülkeler Kurulca belirlenerek ilan edilecektir.)

Şirket ile aranızdaki ilişkiye bağlı olarak işlenen kişisel verilerinizin çeşitleri ve sayıları işleme nedenine göre değişiklik gösterecek olmakla birlikte; Şirket ile paylaştığınız yahut Şirket tarafından üçüncü kişilerden elde edilen kişisel verilere ilişkin aktarım yapılan kurumlar, aktarım amaçları ve saklanma süreleri aşağıda kategorilendirilmiştir:

Çalışan Kişisel Veri Kategorileri	Aktarım Yapılan Kurumlar	Aktarım Amaçları	Saklama Süresi
Kimlik Verileri	SGK, İŞKUR, Emeklilik Hizmeti Alınan Banka Kuruluşu, Sigorta Hizmeti Alınan Banka Kuruluşu, Gümrük Müdürlükleri, Konsolosluklar	Kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesi, şirket içi imkânlardan çalışanların faydalandırılması, güvenlik zafiyetinin en aza indirilmesi, yönetim ve temsil faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi, hukuki inceleme (due diligence) süreçlerinin yürütülmesi ve sözleşmesel yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi amaçlarıyla aktarılmaktadır.	İş akdinin sona ermesinden itibaren 10 yıl
Görsel Veriler	Gümrük Müdürlükleri	İş süreçlerinin yürütülmesi, lojistik faaliyetlerin yürütülmesi, ilgili kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amacıyla aktarım yapılmaktadır.	İş akdinin sona ermesinden itibaren 10 yıl
İletişim Verileri	Emeklilik Hizmeti Alınan Banka Kuruluşu ve Sigorta Şirketi , Gümrük Müdürlükleri	Kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesi, yönetim ve temsil faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi amacıyla, lojistik faaliyetlerin yürütülmesi ve ilgili kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amacıyla aktarılmaktadır.	İş akdinin sona ermesinden itibaren 10 yıl
Özlük Bilgileri	Aktarım yapılmamaktadır.		İş akdinin sona ermesinden itibaren 10 yıl

KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Mesleki Deneyim	SGK, İŞKUR	Kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla aktarılmaktadır.	İş akdinin sona ermesinden itibaren 10 yıl
Finansal Veriler	Anlaşmalı Banka Kuruluşu, Emeklilik Hizmeti Alınan Banka Kuruluşu	İcra işlemlerinin yürütülebilmesi ve maaş ödemelerinin yapılabilmesi amacıyla aktarılmaktadır.	İş akdinin sona ermesinden itibaren 10 yıl
Hukuki İşlem Verileri	Anlaşmalı sigorta şirketi, Avukatlık Bürosu	Bes Kesintisi yapılabilmesi için bes kesinti miktarı hizmet alınan sigorta şirketine aktarılmaktadır, çalışanların maaş hacizlerine cevap verilmesi amacıyla bu bilgiler Avukatlık Bürosu'na aktarılmaktadır.	İş akdinin sona ermesinden itibaren 10 yıl
Devamsızlık Verileri	Aktarım yapılmamaktadır.		İş akdinin sona ermesinden itibaren 10 yıl
Sağlık Verileri	İŞKUR, SGK	Engelli personel bilgisi kanuni yükümlülük kapsamında İŞKUR'a ve SGK'ya aktarılmaktadır.	İş akdinin sona ermesinden itibaren 10 yıl
Fiziksel Mekan Güvenliği Verileri	Aktarım yapılmamaktadır.		Görüntünün kaydedilmesinden itibaren 30 gün
Şirket Mülkünde Yer Alan ve Personele Zimmetlenen Bilgiler	Aktarım yapılmamaktadır.		İş akdinin sona ermesinden itibaren 10 yıl
Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirlerine İlişkin Veriler	Gümrük Müdürlükleri	İlgili kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi ve lojistik faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla aktarılmaktadır.	Veriler saklanmamaktadır.

KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Çalışan Adayı Kişisel Veri Kategorileri	Aktarım Yapılan Kurumlar	Aktarım Amaçları	Saklama Süresi
Kimlik Verileri	Aktarım yapılmamaktadır		Saklanmıyor
Görsel Veriler	Aktarım yapılmamaktadır		Saklanmıyor
İletişim Verileri	Aktarım yapılmamaktadır		Saklanmıyor
Mesleki Deneyim	Aktarım yapılmamaktadır		Saklanmıyor
Diğer Veriler	Aktarım yapılmamaktadır		Saklanmıyor
Özlük verileri	Aktarım yapılmamaktadır		Saklanmıyor

Tedarikçi Kişisel Veri Kategorileri	Aktarım Yapılan Kurumlar	Aktarım Amaçları	Saklama Süresi
Kimlik Verileri	GİMAŞ B.V.	Şirket yetkilisinin ve şirket çalışanının isim-soyisim ve imza bilgileri tedarik zinciri süreçlerinin yürütülmesi, mal alım süreçlerinin yürütülmesi amacıyla aktarılmaktadır.	Sözleşme ilişkisinin bitmesinden itibaren 10 yıl
İletişim Verileri	GİMAŞ B.V.	Şirket yetkilisinin veya şirket çalışanının cep telefonu, e-posta bilgileri tedarik zinciri süreçlerinin yürütülmesi, mal alım süreçlerinin yürütülmesi amacıyla aktarılmaktadır	Sözleşme ilişkisinin bitmesinden itibaren 10 yıl

KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Ürün veya Hizmet Alan Kişilere İlişkin Kişisel Veri Kategorileri	Aktarım Yapılan Kurumlar	Aktarım Amaçları	Saklama Süresi
Kimlik Verileri	Avukatlık Bürosu ve Gemi Acenteleri, Maliye Bakanlığı, GİMAŞ B.V	Şirket yetkilisinin ve şirket çalışanın isim-soyisim ve imza bilgileri, mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, mal/hizmet satış süreçlerinin yönetilmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, lojistik faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla aktarılmaktadır.	Sözleşme ilişkisinin bitmesinden itibaren 10 yıl
İletişim Verileri	GİMAŞ B.V.	Şirket yetkilisinin veya şirket çalışanın cep telefonu, e-posta bilgileri tedarik zinciri süreçlerinin yürütülmesi, mal alım süreçlerinin yürütülmesi amacıyla aktarılmaktadır	Sözleşme ilişkisinin bitmesinden itibaren 10 yıl

Hissedar/Ortaklara İlişkin Kişisel Veri Kategorileri	Aktarım Yapılan Kurumlar	Aktarım Amaçları	Saklama Süresi
Kimlik Verileri	Ticaret Odaları, Ticaret Bakanlığı, Gümrük Müdürlükleri, Tarım İl Müdürlükleri, Devlet Malzeme Ofisi, İlgili Banka	Yönetim ve temsil faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla, mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve lojistik faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla aktarılmaktadır.	Görevin bitişinden itibaren 10 yıl
İletişim Verileri	Ticaret Odaları,	Yönetim ve temsil faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla aktarılmaktadır.	Görevin bitişinden itibaren 10 yıl

KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Finansal Veriler	Hissedar/Ortak Tarafından Anlaşmalı Olduğu Banka	(Varsa) Huzur hakkı ödemelerinin yapılması amacıyla aktarılmaktadır.	Görevin bitişinden itibaren 10 yıl
Felsefi İnan. Din ve Mezhep Verileri	Ticaret Odaları, Ticaret Bakanlığı, Gümrük Müdürlükleri, Tarım İl Müdürlükleri, Devlet Malzeme Ofisi	Yönetim ve temsil faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla, mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve lojistik faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla aktarılmaktadır.	Görevin bitişinden itibaren 10 yıl
Sağlık Verileri	Ticaret Odaları, Ticaret Bakanlığı, Gümrük Müdürlükleri, Tarım İl Müdürlükleri, Devlet Malzeme Ofisi	Yönetim ve temsil faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla, mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve lojistik faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla aktarılmaktadır.	Görevin bitişinden itibaren 10 yıl

Ziyaretçi Kişisel Veri Kategorileri	Aktarım Yapılan Kurumlar	Aktarım Amaçları	Saklama Süresi
Güvenlik sistemleri ile toplanan bilgiler	Mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşlarıyla, soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamlarıyla veya infaz mercileri talep ettiği takdirde bu mercilerle paylaşılabilir.		Görüntünün kaydedilmesinden itibaren 30 gün
Kimlik		Aktarım yapılmamaktadır.	
İletişim		Aktarım yapılmamaktadır.	

9. POLİTİKA İLE DÜZENLENEN KAYIT ORTAMLARI

Kanun kapsamındaki veri işleme faaliyetlerine konu tüm kişisel veriler, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla Şirket tarafından elektronik ortamlarda ve fiziki ortamda saklanmaktadır.

Kişisel verilerin saklandığı elektronik ve fiziki saklama ortamları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Aşağıda yer verilen elektronik ve fiziki saklama ortamları bu Politikanın hazırlandığı tarih itibarıyla Şirket tarafından kullanılmakta olan güncel saklama ortamları olup, zaman zaman bu ortamlarda değişiklik yapılması söz konusu olabilecektir.

Elektronik Saklama Ortamları	Elektronik Olmayan Ortamlar
<ul style="list-style-type: none">• Sunucular (ERP sunucuları, Etki alanı, yedekleme, e posta/ exchange, veritabanı, web, dosya paylaşım, vb.)• Yazılımlar (ofis yazılımları, portal, EBYS, VERBİS.)• Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, anti virüs vb.)• Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)• Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)• Optik diskler (CD, DVD vb.), Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)• Departmanların dosya sunucusundaki dosyaları,• Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi	<ul style="list-style-type: none">• Kağıt,• Manuel veri kayıt sistemleri (ziyaretçi giriş defteri),• Yazılı, basılı, görsel ortamlar

10. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI VE İMHASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Şirket tarafından çalışanların, çalışan adaylarının, yurtdışı lisansüstü eğitim programları adaylarının, tedarikçilerin ve verisi işlenen diğer üçüncü kişilerin, kurum veya kuruluşların çalışanlarının kişisel verileri Kanuna uygun olarak saklanır ve imha edilir. Bu kapsamda saklama ve imhaya ilişkin detaylı açıklamalara aşağıda sırasıyla yer verilmiştir.

10.1. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Şirket faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,

KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik, ve yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.

10.2. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Şirket, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri işbu Politika' nın 6.1, 6.2, 6.3 ve 6.4 maddelerinde yer alan amaçlar doğrultusunda saklar.

10.3. İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- Kanununun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Şirket veya Kurum tarafından kabul edilmesi,
- Şirket'in, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde Kurula şikâyette bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması, durumlarında, Şirket tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir, re' sen silinir veya anonim hale getirilir.

11. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE SAKLANMASI İLE HUKUKA AYKIRI OLARAK İŞLENMESİ VE ERİŞİLMESİNİN ÖNLENMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

11.1. Teknik Tedbirler

Şirket, kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi konusunda azami dikkat ve özeni göstermekte olup, Kanun'un 12'nci maddesi ve Yönetmelik hükümleri, yukarıda belirtilen genel ilkeler ile işbu Politika ve Kurul kararları uyarınca aşağıda belirtilen hususlar ile ilgili teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Şirket tarafından kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması için alınan başlıca teknik tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- Kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması için teknolojik gelişmelere uygun sistemler kullanılmaktadır.
- Teknik konularda uzman personel istihdam edilmektedir.

KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

- Saklanma alanlarına yönelik teknik güvenlik sistemleri kurulmakta, alınan teknik önlemler iç denetim gereği ilgisine raporlanmakta, risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.
- Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde yedekleme programları kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin bulunduğu veri depolama alanlarına erişimler loglanarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri takip edilmektedir.
- Bilgi güvenliği olay yönetimi ile gerçek zamanlı yapılan analizler sonucunda bilişim sistemlerinin sürekliliğini etkileyecek riskler ve tehditler sürekli olarak izlenmektedir.
- Bilişim sistemlerine erişim ve kullanıcıların yetkilendirilmesi, erişim ve yetki matrisi ile kurumsal aktif dizin üzerinden güvenlik politikaları aracılığı ile yapılmaktadır.
- Şirketin bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.
- Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemleri güvenliğinin sağlanması için, donanımsal (sistem odasına sadece yetkili personelin girişini sağlayan erişim kontrol sistemi, 7/24 çalışan izleme sistemi, yerel alan ağını oluşturan kenar anahtarların fiziksel güvenliğinin sağlanması, yangın söndürme sistemi, iklimlendirme sistemi vb.) ve yazılımsal (güvenlik duvarları, atak önleme sistemleri, ağ erişim kontrolü, zararlı yazılımları engelleyen sistemler vb.) önlemler alınmaktadır.
- Kurum içerisinde erişim prosedürleri oluşturularak kişisel verilere erişim ile ilgili raporlama ve analiz çalışmaları yapılmaktadır.
- Kişisel verilerin bulunduğu saklama alanlarına erişimler kayıt altına alınarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri kontrol altında tutulmaktadır.
- Şirket, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirleri almaktadır.
- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu ilgili kişiye ve Kurula bildirmek için Şirket tarafından buna uygun bir sistem ve altyapı oluşturulmuştur.
- Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmekte ve bilgi sistemleri güncel halde tutulmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güvenli kayıt tutma (loglama) sistemleri kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin güvenli olarak saklanmasını sağlayan veri yedekleme programları kullanılmaktadır.
- Elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan kişisel verilere erişim, erişim prensiplerine göre sınırlandırılmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği konusunda eğitimler verilmiş, gizlilik sözleşmeleri yapılmış, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkileri tanımlanmıştır.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.

11.2. İdari Tedbirler

Şirket tarafından kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması için alınan başlıca idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmenin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri, ve ilgili diğer mevzuat hakkında eğitimler verilmektedir.
- Şirket tarafından kişisel verilerin saklanması ve işlenmesi konusunda teknik gereklilikler sebebiyle dışarıdan bir hizmet alınması durumunda, kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı ilgili firmalar ile akdedilen sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlanacağına ilişkin hükümlere yer verilmektedir ve/veya bu kişiler ile Veri Aktarım Taahhütnameleri akdedilmektedir.
- Şirket tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.
- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Şirket, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmektedir.
- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- Şirket içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.
- Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.
- Şirket'in yürütmekte olduğu tüm faaliyetler detaylı olarak tüm iş birimleri özelinde analiz edilerek, bu analiz neticesinde ilgili iş birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu şirket faaliyetleri özelinde kişisel veri işleme faaliyetleri ortaya konulmaktadır.
- Şirket departmanlarının yürütmekte olduğu kişisel veri işleme faaliyetleri, bu faaliyetlerin Kanun'un aradığı kişisel veri işleme şartlarına uygunluğun sağlanması için yerine getirilecek olan gereklilikler her bir iş birimi ve yürütmekte olduğu detay faaliyet özelinde belirlenmektedir.
- Departman bazında belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerinin sağlanması için ilgili iş birimleri özelinde farkındalık yaratılmakta ve uygulama kuralları belirlenmekte; bu hususların denetimini ve uygulamanın sürekliliğini sağlamak için gerekli idari tedbirler şirket içi politikalar ve eğitimler yoluyla hayata geçirilmektedir.
- Şirket ile çalışanlar arasındaki hukuki ilişkiyi yöneten sözleşme ve belgelere, Şirket'in politikaları, prosedürleri, iş talimatları ve kanunla getirilen istisnalar dışında, kişisel verileri işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda çalışanların farkındalığı yaratılmakta ve denetimler yürütülmektedir.
- **KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİ İŞLEMİ İLE İLGİLİ UYGULANAN YÖNTEMLER VE KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN OLARAK İMHA EDİLMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARI TEDBİRLER**

Şirket, Kanun'un 5'inci ve 6'ncı maddelerinde yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel verileri aşağıdaki yöntemlerle silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmektedir.

KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

İmha kapsamında gerçekleştirilen tüm işlemler Şirket tarafından kayıt altına alınmakta ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanmaktadır.

Şirket, Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanını teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre seçmekte olup, kişisel veri sahibinin talebi halinde uygun yöntemin gerekçesini açıklamaktadır.

Şirket tarafından kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesini sağlamak için alınan başlıca teknik tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- Teknik konularda uzman personel istihdam edilmektedir.
- Şirket içerisinde bulunan ve kişisel verileri taşıyan cihazlar, artık kullanılmaz duruma gelmişse ve dışarıya satılma ya da bırakılma durumu olacaksa cihaz içindeki veriler yok edilmekte, bu mümkün değilse cihaz yok edilmektedir.

Şirket tarafından kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesini sağlamak için alınan başlıca idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- Şirket içerisinde yürütülmekte olan tüm faaliyetler detaylı olarak tüm departmanlar özelinde analiz edilerek, bu analiz neticesinde ilgili departmanların gerçekleştirmiş olduğu şirket faaliyetleri özelinde kişisel veri imha faaliyetleri ortaya konulmaktadır.
- Departmanların yürütmekte olduğu kişisel veri imha faaliyetleri; bu faaliyetlerin Kanun'un ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi, Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliğin aradığı kişisel veri imha şartlarına uygunluğun sağlanması için yerine getirilecek olan gereklilikler her bir departman ve yürütmekte olduğu detay faaliyet özelinde belirlenmektedir.
- Departman bazında belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerinin sağlanması için ilgili departman özelinde farkındalık yaratılmakta ve imha uygulama kuralları belirlenmekte; bu hususların denetimini ve uygulamanın sürekliliğini sağlamak için gerekli idari tedbirler şirket içi politikalar ve eğitimler yoluyla hayata geçirilmektedir.
- Şirket ile çalışanlar arasındaki hukuki ilişkiyi yöneten sözleşme ve taahhünelere, kişisel verilerin işlenmesi, korunması ve imhasına dair maddeler konulmakta ve bu konuda çalışanların farkındalığı arttırılmaktadır.

a) Kişisel Verilerin Silinme Yöntemleri

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Şirket, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Bu kapsamda Şirket kişisel verileri silme işlemi için aşağıdaki yöntemleri uygulamaktadır:

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.

KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, Bilgi Sistemleri Yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler	Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

b) Kişisel Verilerin Yok Edilme Yöntemleri

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Şirket, kişisel verilerin yok edilmesiyle ilgili teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Bu kapsamda Şirket, kişisel verileri yok etme işlemi için aşağıdaki yöntemleri uygulamaktadır:

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırma makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.
Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler	Çeşitli teknolojik yöntemler kullanılarak fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır.

c) Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilme Yöntemleri

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için kişisel verilerin, Şirket'in, alıcı veya alıcı grupları tarafından geri döndürme ve verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekmektedir. Şirket, kişisel verilerin anonim hale getirilmesiyle ilgili teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

12. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Şirket, kişisel verileri ancak uymakla yükümlü olduğu ilgili mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza ettikten sonra imha etmektedir.

Bu kapsamda Şirket, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri işbu Politika'nın 6.1, 6.2, 6.3 ve 6.4 maddelerinde belirtilen süreler boyunca saklamakta ve Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde imha etmektedir.

Kişisel veri sahibinin, Şirket'e başvurarak kendisine ait kişisel verilerin imha edilmesini talep etmesi halinde Şirket:

- a) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa:
 - Kişisel veri sahibinin talebini en geç otuz gün içinde sonuçlandırır ve kişisel veri sahibine bilgi verir.
 - Talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa, bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.
- b) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, kişisel veri sahibinin talebini Kanun'un 13'üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesini açıklayarak reddedilebilir ve ret cevabını kişisel veri sahibine en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirir.

13. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ

Şirket, kişisel verileri imha etme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri imha etmektedir. Bu kapsamda Şirket, kişisel verileri imha etme yükümlülüğünün ortaya çıkması halinde kişisel verileri 6 aylık periyotlar halinde imha işlemine tabi tutmaktadır. Anılan süre, her hal ve koşulda Yönetmelik'in 11'inci maddesinde belirtilen azami periyodik imha süresini aşmamaktadır.

14. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİ HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

14.1. Veri sahipleri, Şirket'le paylaşmış oldukları kişisel verilerin doğru, eksiksiz ve güncel olmasından ve diğer kişilere ait kişisel veriler paylaşıyorsa işbu verilerin geçerli ve mevzuata uygun şekilde toplanmasından sorumludur. Verisi işlenen kişi, şirkete kişisel verilerini sağladığı diğer kişileri bu bildirim içeriği hakkında bilgilendirecek ve kişisel verilerinin Şirket tarafından bu bildirimde belirtildiği şekilde (transfer ve açıklama dahil) kullanılması için onaylarını almakla yükümlüdür.

14.2. KVKK ve ilgili mevzuat kapsamında Kişisel Veri sahipleri;

- 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 hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- 6698 sayılı Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin

KİŞİSEL VERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel Verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme, haklarına sahiptir.

Kişisel veri sahipleri olarak, haklarınıza ilişkin taleplerinizi içerir başvurunuzu açık, anlaşılır bir şekilde ve kimlik ve adres bilgilerinizi tespit edici belgeleri de ekleyerek; yazılı ve ıslak imzalı olarak elden, postayla ya da noter kanalıyla Veri Sorumlusu Şirket'in "***İkitelli Organize San.Böl. Aykosan San. Sit. 4 lu A-Blok No:232 Başaşehir/ İstanbul*** adresine ulaştırabilir yahut da gimastedarik@hs01.kep.tr KEP adresine iletebilirsiniz.

Şirket, cevap vermeden önce kimliğinizi doğrulama hakkına sahip olmakla birlikte başvurunuzda;

- Adınızın, soyadınızın ve başvuru yazılı ise imzanızın,
- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numaranızın, yabancı iseniz uyruğunuzun, pasaport numaranızın veya varsa kimlik numaranızın,
- Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresinizin,
- Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numaranızın,
- Talep konunuzun,

Bulunması zorunlu olup varsa konuya ilişkin bilgi ve belgelerin de başvuruya eklenmesi gerekmektedir. Taleplerinizi yukarıda belirtilen şekilde Şirket'e iletmeniz durumunda Şirket, talebin niteliğine göre talebi en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde sonuçlandıracaktır.

14.3. Kişisel Verilere İlişkin Kanuni Hakların Kullanılmasına İlişkin Esaslar

İlgili kişiler, işbu Politika'nın 15. maddesinde ("*Kişisel Veri Sahibini Hak ve Yükümlülükleri*") sayılmış haklarına ilişkin taleplerini Kurul'un belirlemiş olduğu yöntemlerle Şirketimize iletebileceklerdir. Bu doğrultuda www.gimas.com adresinden ulaşılabilecek "[GİMAŞ Veri Sahibi Başvuru Formu](#)"ndan yararlanabileceklerdir.

15. YÜRÜRLÜK

Şirket tarafından düzenlenerek **23.11.2020** tarihinde yürürlüğe giren işbu Politika değişen şartlara ve mevzuata uyum sağlamak amacıyla zaman zaman güncellenebilecektir. Politika Şirketimizin internet sitesinde www.gimas.com yayımlanır ve kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilere de iletilir.

İşbu Politika ile Kanun ve Yönetmelik hükümleri arasında herhangi bir çelişki olması halinde, yürürlükteki mevzuat hükümleri geçerli olacaktır.

ŞİRKET İLETİŞİM BİLGİLERİ: Gimaş Tedarik Dağıtım Pazarlama Ticaret A.Ş.

İkitelli Organize Sanayi Bölgesi Aykosan Sanayi Sitesi 4 lü A-Blok No:232 BAŞAŞEHİR /İSTANBUL

Tel: (+90 212) 671 24 80

Fax: (+90 212) 671 24 86

KEP: gimastedarik@hs01.kep.tr