



Gebze Plastikçiler Sanayi Bölgesi 6.Cadde 62. Sokak
+90 262 751 06 05 | +90 262 7
info@mikrosanmak.com

MİKROSAN MAKİNE VE KALIP SANAYİ A.Ş. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI

1. GİRİŞ

Mikrosan Makine ve Kalıp Sanayi A.Ş. ('Şirket'), 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ('KVKK,' 'Kanun') yürürlüğe girmesinden itibaren ticari faaliyetlerini sürdürürken herhangi bir şekilde temas edilen gerçek kişilere ait kişisel verilerin korunması ve bu çerçevede KVKK'da öngörülen gerekliliklerin eksiksiz olarak yerine getirilmesi için çalışmaktadır. Bu doğrultuda, işbu Politika çerçevesinde, kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerinin korunması; kişisel verilerin hukuka uygun biçimde işlenmesi faaliyetlerinin yürütülmesinde benimsenen ilkeler ile Politika'mızın 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda ('Kanun') yer alan düzenlemelere uyumu bakımından benimsenen temel prensipler açıklanmaktadır.

Politika'nın amacı, kişisel verilerin Mikrosan Makine ve Kalıp Sanayi A.Ş. tarafından otomatik, yarı otomatik yollarla veya herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak koşuluyla manuel yöntemler ile toplanması, kullanılması, paylaşılması, aktarılması ve saklanması süreçleri ve prensipleri hakkında sizleri bilgilendirmek ve şeffaflık sağlamaktır.

a. KAPSAM:

Bu Politika; Şirket müşterilerinin, kurumsal müşterilerinin hissedarlarının, yetkililerinin ve çalışanlarının, potansiyel müşterilerinin, iş ortaklarımızın ve tedarikçilerimizin yetkililerinin ve çalışanlarının, çalışan adaylarımızın, Şirketimizde eskiden çalışanların ve stajyerlerimizin, şirketimizden emekli olan kişilerin, ziyaretçilerimizin, web sitesi ziyaretçilerinin, şirket yetkililerimizin ve ilgili üçüncü kişilerin kişisel verilerine ilişkin olarak uygulanacaktır.

b. TANIMLAR:

<u>Kişisel Veri:</u>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi kişisel veridir. Bireyin şahsi, mesleki ve ailevi özelliklerini gösteren, o bireyi diğer bireylerden ayırmaya ve niteliklerini ortaya koymaya elverişli her türlü bilgi bu kapsamdadır. (Örn: ad soyad, kan grubu, mesleki deneyim, ikamet adresi, alışveriş alışkanlıkları vb.)
<u>Özel Nitelikli Kişisel Veri:</u>	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 mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri

<u>Veri Sahibi/ İlgili Kişi:</u>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
<u>Veri İşleme Faaliyeti:</u>	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 işlem
<u>Veri Sorumlusu:</u>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir. 6698 Sayılı Kanun kapsamında Şirketimiz veri sorumlusu sıfatını haizdir.
<u>Veri İşleyen:</u>	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına veri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
<u>Kanun/KVKK:</u>	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
<u>Kurum:</u>	Kişisel Verileri Koruma Kurumu
<u>Kurul:</u>	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
<u>Açık Rıza:</u>	Belirli bir konuya ilişkin olarak bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızadır. Kanun kapsamında kişinin sahip olduğu verinin işlenmesine, kendi isteği ile ya da karşı taraftan gelen istek üzerine, onay vermesi anlamını taşımaktadır.
<u>Aydınlatma Yükümlülüğü:</u>	Kanun, kişisel verileri işlenen ilgili kişilere bu verilerinin kim tarafından, hangi amaçlarla ve hukuki sebeplerle işlenebileceği, kimlere hangi amaçlarla aktarılacağı hususunda bilgi edinme hakkı tanımakta ve bu hususları, veri sorumlusunun aydınlatma yükümlülüğü kapsamında ele almaktadır.
<u>Anonimleştirme:</u>	Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi, hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesini ifade etmektedir.
<u>İmha:</u>	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ya da anonim hale getirilmesi.
<u>Periyodik İmha:</u>	Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.

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 ortam.

2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR:

a. Veri Güvenliği:

Şirketimiz Kanunu'nun 12.maddesine ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu ('Kurul') tarafından yayımlanmış olan rehberlere uygun olarak kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek, kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik teknik ve idari tedbirleri almaktadır. Şirketimizin çalıştığı çözüm ortaklarının da KVKK'na uyum konusunda farkındalıkları sağlanmakta ve siber güvenlik uygulamalarıyla bilgi teknoloji sistemlerinin güvenliği temin edilmektedir.

b. Çalışanların Eğitilmesi ve Farkındalık Çalışmaları:

Şirketimiz nezdinde kişisel verilerin işlenmesi sürecinin herhangi bir aşamasına dâhil olan herkesin kişisel veri güvenliğine ilişkin rol ve sorumlulukları belirlenmiş olup çalışanların bu konudaki rol ve sorumluluğunun farkında olmasının sağlanmasına yönelik çalışmalar yapılmaktadır. Kişisel veri güvenliğine ilişkin politika ve prosedürlerde önemli değişikliklerin meydana gelmesi halinde; yapılacak yeni eğitimlerle bu değişikliklerin, çalışanların bilgisine sunulması ve kişisel veri güvenliğine ilişkin tehditler hakkındaki bilgilerinin güncel tutulması sağlanmalıdır.

Çalışanların işe alınma süreçlerinin bir parçası olarak gizlilik anlaşmalarını imzalamaları istenebilir. Çalışanların güvenlik politika ve prosedürlerine uymaması halinde maruz kalacakları disiplin yaptırımları personel disiplin yönetmeliğiyle öngörülmüştür.

3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR:

a. Kişisel Veri Kategorizasyonu:

Şirketimiz tarafından aşağıdaki kategoriler altında örnek olarak sayılan kişisel veriler işlenebilmektedir:

Kimlik Bilgisi : Ehliyet, nüfus cüzdanı, ikametgâh, pasaport, avukatlık kimliği, evlilik cüzdanı gibi dokümanlarda yer alan bilgiler (örn. TCKN, pasaport no., nüfus cüzdanı seri no., ad-soyad, fotoğraf, doğum yeri, doğum tarihi, yaş, nüfusa kayıtlı olduğu yer, imza)



İletişim Bilgisi : Kişiyile iletişim kurulması amacıyla kullanılan bilgiler (örn. e-mail adresi, telefon numarası, cep telefonu numarası, adres)

Lokasyon Verisi Veri sahibinin konumunu tespit etmeye yarayan veriler (örn. araç kullanımı sırasında edinilen lokasyon verileri)

Müşteri Bilgisi : Ürün ve hizmetlerimizden faydalanan müşterilere ait bilgiler (örn. müşteri no, meslek bilgisi, vb.)

Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi : Fiziksel mekana girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler (örn. giriş çıkış logları, ziyaret bilgileri, kamera kayıtları vb.)

İşlem Güvenliği Bilgisi : Şirketimiz ve ilgili tarafların teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğini sağlamak amacıyla işlenen kişisel veriler (örn. kişisel veri sahibiyle ilişkilendirilen işlem ile o kişiyi eşleştirmeye ve kişinin o işlemi yapmaya yetkili olduğunu gösteren Internet sitesi şifre ve parola gibi bilgiler)

Risk Yönetimi Bilgisi : Şirketimizin ticari, teknik ve idari risklerini yönetebilmek için işlenen kişisel veriler

Finansal Bilgi : Kişisel veri sahibi ile mevcut hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlar kapsamındaki kişisel veriler (Örneğin: veri sahibinin yapmış olduğu işlemlerin finansal sonucunu gösteren bilgiler, kredi tutarı, kart bilgisi, kredi ödemeleri, ödenecek faiz tutarı ve oranı, borç bakiyesi, alacak bakiyesi vb.)

Özlük Bilgisi : Şirket çalışanlarının özlük haklarının oluşmasına temel olan kişisel veriler (kanunen özlük dosyasına girmesi gereken her türlü bilgi ve belge)

Çalışan Adayı Bilgisi : Şirketimiz nezdinde iş başvurusu yapmak üzere bilgilerini paylaşan veri sahiplerine ait, başvuru değerlendirme sürecinde kullanılan kişisel veriler (örn. özgeçmiş, mülakat notları, kişilik testleri sonuçları vb.)

Hukuki İşlem Verisi: Hukuki alacak ve hakların tespiti ve takibi ile borç ve kanuni yükümlülüklerin ifası amacıyla işlenen kişisel veriler (örn. mahkeme ve idari merci kararı gibi belgelerde yer alan veriler)

Özel Nitelikli Kişisel Veri : Dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler

Görsel ve İşitsel Veri: Kişisel veri sahibiyle ilişkilendirilen görsel ve işitsel kayıtlar (örn. fotoğraflar, kamera kayıtları ve ses kayıtları)

b. Kişisel Verilerin Hangi Amaçla İşleneceği:

Gebze Plastikçiler Sanayi Bölgesi 6.Cadde 62. Sokak No:4 Gebze Kocaeli / Turkey

+90 262 751 06 05 | +90 262 751 20 02

info@mikrosanmak.com

Şirket İnsan Kaynakları Prosedür, Politika ve Süreçlerini Planlanması ve/veya Uygulanması Amacıyla;

- Çalışan seçme ve değerlendirme süreçlerinin gerçekleştirilmesi
- Çalışanların iş faaliyetlerinin takibi ve/veya denetimi,
- Görevlendirme süreçlerinin mevzuata uygun yönetilmesi,
- İş sağlığı ve/veya güvenliği çerçevesinde gerçekleştirilmesi gereken faaliyetlerin planlanması ve/veya icrası,
- Alt işveren çalışanlarının özlük kayıtlarının oluşturulması, denetimi ve/veya takibi faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası.

Şirket ve/veya Şirketle İş İlişkisi İçerisinde Olan Üçüncü Kişilerin Hem Hukuki Hem Teknik Anlamda Güvenliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Planlanması ve /veya Uygulanması Amacıyla;

- Şirket faaliyetlerinin Şirket prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin düzenlenmesi ve/veya icrası ve güvenliği ile faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
- Şirket iç/dış denetim, teftiş, soruşturma ve/veya kontrol faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Şirket yerleşkeleri ve/veya tesislerinin güvenliğinin temini,
- Hukuk işlerinin, sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi,
- Hukuki ilişkinin sona ermesinden sonra işlem geçmişine ilişkin bilgilerin uyumsuzluk halinde delil olarak kullanılması,
- Resmi kurum ve/veya kuruluşlardan talep edilen bilgi veya belge ile taleplerin sağlanması ve kayıt altına alınması faaliyetlerinin düzenlenmesi ve/veya icrası,
- Acil durum ve/veya olay yönetimi süreçlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve/veya yönetilmesi,
- Erişim yetkilerinin yürütülmesi,
- Şirket dışındaki kişilerin bilgiye erişim yetkisinin tanımlanması ve/veya denetimi,
- Verilerin doğru ve/veya güncel olmasının sağlanması,

- Şirket demirbaşlarının ve/veya kaynaklarının güvenliğinin temini,
- Fiziksel mekân güvenliğinin temini.

Şirket Tarafından ve/veya Şirket Nam Ve Hesabına Sunulan Ürün ve/veya Hizmetlerden İlgili Kişileri Faydalandırmak Ve Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi İçin Gerekli Çalışmaların Gerçekleştirilmesi Ve İlgili İş Süreçlerinin Devamlılığının Sağlanması Amacıyla;

- Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Dijital ve/veya diğer mecralar aracılığı ile toplanan müşteri talep ve/veya şikâyetlerinin değerlendirilmesi,
- Dijital ve/veya diğer mecralarda reklam ve/veya tanıtım, kampanya, promosyon ve/veya pazarlama aktivitelerinin tasarlanması ve/veya icrası,
- Şirket web sitesi de dahil olmak üzere yazılı ve görsel basın, sosyal medya veya afiş/katalog/bülten gibi şirketin haberlerinin ve reklamlarının geçtiği tüm belge ve mecralarda yayınlanması/paylaşılması,
- Pazar araştırma çalışmalarının yürütülmesi,
- Satış ve pazarlama analiz çalışmalarını ile Ürün/Hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yönetilmesi,

Şirket Tarafından Yürütülen Ticari ve/veya Operasyonel Faaliyetlerin Gerçekleştirilmesi İçin İlgili İş Birimler Tarafından Gerekli Çalışmaların Yapılması Ve Buna Bağlı İş Süreçlerinin Yürütülmesi Amacıyla,

- Mal/hizmet satın alma süreçlerinin planlanması ve yürütülmesi,
- Mal/hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
- Mal hizmet satış sonrası destek hizmetlerin yürütülmesi,
- Finans ve/veya muhasebe işlerinin takibi, iş faaliyetlerinin verimlilik ve/veya yerindelik analizlerinin gerçekleştirilmesi faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Kurumsal yönetim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Şirket ürünlerinin stok ve/veya sevkiyat işlemlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi,
- Operasyon ve/veya verimlilik süreçlerinin planlanması ve/veya uygulanması,
- Şirket içi/dışı raporlama faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası.

Şirket Ticari Hayatının ve İş Geliştirme Stratejilerinin Planlanması, Düzenlenmesi ve Uygulanması Amacıyla,

- Şirketin finansal risk süreçlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Yatırım süreçlerinin yönetilmesi,
- İş ortakları /tedarikçi ve tüşeronlarla olan ilişkilerin yönetimi,
- Hissedarları, bağılı ortaklıkları ve iştirakleri ile olan organik bağı süreçlerinin getirdiğı faaliyetlerin düzenlenmesi ve süreçlerin yönetimi,
- Şirket ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,

c. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Uyulacak İlkeler:

- i) Şirketimiz hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak kişisel verileri işlemektedir.
- ii) Şirketimiz işlediğı kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almaktadır.
- iii) Şirketimiz veri işleme amacını kesin olarak belirlemekte ve yalnızca meşru amaçlarla kişisel veri işlemektedir. Bundan kasıt, şirketimizin işlediğı verilerin, yapmış olduğumuz iş veya sunmuş olduğumuz hizmetle bağlantılı ve bunlar için gerekli olmasıdır.
- iv) Şirketimiz kişisel verileri ancak ilgili mevzuatta belirtildiğı veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, şirketimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörölmüşse, bu süreler ile sınırlı olarak kişisel verileri muhafaza etmektedir. Mevzuatta bir süre belirlenmemişse veya verilerin daha uzun süre tutulmasını gerektiren hukuki bir sebep bulunmuyorsa, Şirketimiz kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklamaktadır.

d. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Şirketimiz kişisel veri işlemenin kural olarak yasak olduğu bilinciyle mevzuatta öngörölen sınırlar dahilinde ve aşağıdaki veri işleme şartlarının varlığında kişisel veri işleme faaliyeti yürütecektir:

- i) Kişisel veriler, veri sahibinin açık rızası ile işlenebilir.

- ii) Aşağıdaki şartlardan birinin varlığı halinde, veri sahibinin açık rızası aranmaksızın da kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür:
- Kanunlarda açıkça öngörülmesi;
 - Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması;
 - Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması;
 - Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması;
 - Veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması;
 - Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması;
 - Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

e. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi:

Veri sahipleri açısından korunmasının çeşitli açılardan daha kritik önem teşkil ettiğine inanılan özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi konusunda daha büyük bir hassasiyet gösterilmelidir. Buna göre özel nitelikli kişisel veriler şirketimiz tarafından işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler de dâhil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde işlenmektedir:

- i) **Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler**, kanunlarda öngörülen hâllerde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir. Aksi durumda söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için veri sahibinin açık rızası aranacaktır.
- ii) **Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise** ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler (örn sır saklama yükümlülüğü altındaki sağlık personeli tarafından, iş yeri hekimi tarafından) veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

4. MİKROSAN MAKİNE VE KALIP SANAYİ A.Ş.'NİN VERİ SORUMLUSU OLARAK AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

KVKK'nın 10. maddesi kapsamında, veri sahiplerinin, **kişisel verilerin elde edilmesinden önce yahut en geç elde edilmesi sırasında** aydınlatılması gerekmektedir. Söz konusu aydınlatma yükümlülüğü çerçevesinde veri sahiplerine iletilmesi gereken bilgiler şunlardır:

- i) Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,

- ii) Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- iii) İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı,
- iv) Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- v) KVKK'nın 11. Maddesinde sayılan veri sahiplerinin/ilgili kişilerin hakları.

Mikrosan Makine ve Kalıp Sanayi A.Ş, aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek amacıyla, süreç ve verileri işlenen kişiler bazında, yukarıda belirtilen KVKK hükmü kapsamında veri sahiplerine sunulmak üzere aydınlatma beyanları hazırlamıştır. İşe alım, sözleşme süreçleri, tesis ve binalara giriş, internet sitesine ziyaretçi erişimi vb. veri işleme faaliyeti içeren tüm süreçlerde uygun aydınlatma beyanlarının online ortamda ya da fiziken veri sahibi/ilgili kişi gruplarının dikkatine sunulması konusunda tüm departmanlar talimatlandırılmaktadır.

5. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI:

a) Yurt İçinde Aktarma

Şirketimiz kişisel verilerin üçüncü taraflarla paylaşılması hususunda, diğer kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla, KVKK'da düzenlenen şartlara riayet etmektedir. Bu çerçevede, kişisel veriler, Şirketimiz tarafından **veri sahibinin açık rızası olmadan** üçüncü kişilere aktarılmamaktadır. Ancak, KVKK tarafından düzenlenen aşağıdaki şartlardan birinin varlığı halinde kişisel veriler tarafımızca veri sahibinin açık rızası temin edilmeksizin de aktarılabilir:

- i) Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- ii) Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmaya kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- iii) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- iv) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- v) Veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- vi) Bir hakkın kendisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması,
- vii) Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Özel nitelikli kişisel verilerin aktarılmasında ise Kurul'un belirlediği yeterli önlemlerin sayılmış olduğu 31.01.2018 tarihli ve 2018/10 sayılı kararla belirlenmiş olan aktarım usullerine uyulacaktır.

b) Yurtdışına Aktarma

Şirket bünyesinde işlenen kişisel veriler kural olarak yurtdışına aktarılmamaktadır ve kişisel verilerin yurtdışına aktarılmasına ilişkin olarak, KVKK'nın 9. Maddesi doğrultusunda veri sahibinin **açık rızası** aranmaktadır. Ancak, özel nitelikli kişisel veriler dahil, kişisel verilerin veri sahibin açık rızası olmaksızın işlenmesine izin verilen şartların varlığı halinde, kişisel verinin aktarılacağı yabancı ülkede, yeterli korumanın bulunması kaydıyla veri sahibinin açık rızası aranmaksızın da Şirketimiz tarafından kişisel veriler yurtdışına aktarılabilir. Eğer aktarım yapılacak ülke Kurul tarafından yeterli korumanın bulunduğu ülkeler arasında belirlenmemiş ise, Şirketimiz ve ilgili ülkedeki veri sorumlusu/veri işleyen yeterli korumayı yazılı olarak taahhüt edecektir.

6. ALICI GRUPLARI VE AKTARIM AMAÇLARI

Şirket tarafından işlenen kişisel veriler, işlenme amaçları ile sınırlı olarak ve KVK Kanunu'nun 8 ve 9'uncu maddelerinde öngörülen düzenlemelere uygun olarak aşağıda yer alan üçüncü kişilere aktarılmaktadır. Şirket tarafından kişisel verilerin aktarılması aşamasında gerekli koruma ve güvenlik tedbirleri alınmaktadır.

ALICI GRUPLARI	AKTARIM AMAÇLARI
Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri: İş birliği kapsamında çalışılan firmalar, taşeronlar, denetim kuruluşları, Şirketin işbirliği içerisinde olduğu hukuk büroları vb.	İlgili özel kurum ve kuruluşların yürütmekte olduğu faaliyetler kapsamında giren konular ile ilgili sınırlı olarak ve gerçek kişilere sağlanan hak ve menfaatlerin sağlanması amacıyla kişisel veriler paylaşılmaktadır
Herkese açık: İnternet sitesi ile sosyal medya hesaplarını ziyaret eden kişilere açık bilgilerdir.	İnternet sitesi, sosyal medya hesaplarını ziyaret eden herkese aktarılmaktadır.
Tedarikçiler/Hizmet Sağlayıcılar : İş sağlığı ve güvenliği firması ve iş yeri hekimi, güvenlik firması, bankalar ve diğer finansal kuruluşlar vb.	Şirketin tedarikçiden/hizmet sağlayıcıdan dış kaynaklı olarak temin ettiği ve Şirketin ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin Şirkete sunulmasını sağlamak amacıyla

	sınırlı olarak kişisel veriler aktarılmaktadır.
Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları: SGK, Mahkemeler, Noterler, Vergi Daireleri, Emniyet Birimleri v.b.	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dâhilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak kişisel veriler aktarılmaktadır.

7. SAKLAMA ve İMHA

Kişisel verileriniz sektördeki teamüllere, saklamadaki meşru menfaatin devam edip etmediğine, hukuki risk, maliyet ve sorumluluklar ile doğru ve gerektiğinde güncel olma ilkesine uygun düşecek şekilde saklama amaçları doğrultusunda belirlenen süreler boyunca saklanabilmektedir. Saklama süresi geçtikten sonra kişisel verileriniz şirketimiz tarafından re'sen veya talebiniz üzerine Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili yönetmelikler kapsamındaki yöntemler ile silinecek, yok edilecek ve/veya anonim hale getirilecektir.

- i) Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesine ilişkin diğer mevzuatta yer alan hükümler saklı olup silinmemesini gerektiren bir yasal yükümlülüğün mevcudiyeti halinde bu yükümlülük ortadan kalktıktan sonra silme, yok etme veya anonim hale getirme uygulaması icra edilir.
- ii) Şirket, silme, yok etme ve anonim hale getirmeye ilişkin bir **saklama ve imha politikası** hazırlar ve bu Politika gereğince işlem yapar.
- iii) Şirket her yıl Ocak ayı ve Temmuz aylarında olmak üzere kişisel veri envanterlerinin periyodik olarak inceler, anonim hale getirilmesi, silinmesi veya imha edilmesi gereken kişisel verilerle ilgili işlemleri gerçekleştirir.
- iv) Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve imhasına ilişkin süreçlerden ilgili departman yetkilisi sorumludur. Departman yetkilisi Kişisel Verileri Koruma Komitesi ile bu konuda iş birliği yapar.

Şirketimizce işlenen kişisel veriler bakımından veri kategorisi bazlı azami saklama süreleri aşağıdaki şekildedir:

Kimlik	Hukuki ilişki sona erdikten sonra 15 yıl
--------	--

İletişim	Hukuki ilişki sona erdikten sonra 15 yıl
Özlük	Hukuki ilişki sona erdikten sonra 15 yıl
Çalışan Adayı Bilgisi	İşe alım gerçekleşmezse 6 ay
Aile Üyesi ve Yakın Bilgisi	Hukuki ilişki sona erdikten sonra 15 yıl
Hukuki İşlem	10 Yıl
Müşteri İşlem	Hukuki ilişki sona erdikten sonra 10 Yıl
Fiziksel Mekan Güvenliği (Kamera kaydı, ziyaretçi kayıtları)	20 gün-2 yıl
İşlem Güvenliği	2 Yıl
Risk Yönetimi	10 yıl
Finans	Hukuki ilişki sona erdikten sonra 10 yıl
Mesleki Deneyim	Hukuki ilişki sona erdikten sonra 15 yıl
Pazarlama	2 yıl
Görsel Ve İşitsel Kayıtlar	15 Yıl
Sağlık Bilgileri	Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 15 Yıl
Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 15 yıl

a) Kişisel Verilerin İmhası:

Kişisel verilerin silinmesi: Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Şirketimiz, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almakla yükümlüdür.

Kişisel verilerin yok edilmesi: Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi: 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 Korunması Kanunu madde 11 gereği saklama süresi dolan kişisel verilerin imhası için 6 ayda bir periyodik imha gerçekleştirilmesi kararlaştırılmıştır.

8. DENETİM

a. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi

Şirketimiz tüm çalışanların, departmanların ve yüklenicilerinin işbu Politika'ya ve Kişisel Verileri Koruma Mevzuatı'na uygun hareket ettiğini düzenli olarak hiçbir ön bildirimde bulunmaksızın her zaman ve re'sen denetleme hakkını haizdir ve bu kapsamda gerekli rutin denetimleri yapmak ve yaptırmak konusunda tasarruf sahibidir. Bu denetim sonuçları Şirketin iç işleyişi kapsamında değerlendirilir ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

Alınan tedbirlere rağmen işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından ele geçirilmesi halinde, bu durum 72 saat içerisinde ilgili kişiye ve Kurula bildirilecektir. Kurul tarafından gerekli görülmesi halinde bu durum, Kurulun internet sitesinde veya başka bir yöntemle ilan edilebilecektir.

b. Kişisel Veri İşleme Envanterinin Güncel Tutulması

Şirketimizin her birimi, güncel bir kişisel veri işleme envanteri oluşturmaktadır. Birim yöneticisi bu envanterin doğruluğundan, güncelliğinden ve gerektiğinde irtibat kişisine ibrazından sorumludur. Envanterlerin doğru tutulması, kişisel verilerin korunmasına ilişkin güncel Şirket politikasının uygulanması ve kişisel verilerin korunması konusundaki güncel gelişmeler daima takip edilir.

9. FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI AMACIYLA KİŞİSEL VERİ İŞLENMESİ

a. Bina ve Tesis Girişlerinde ve İçerisinde Yürütülen Kamera ile İzleme Faaliyeti

Şirketimiz tarafından; ilgili kişilerin ve Şirketimizin güvenliğinin sağlanması amacıyla hizmet gösterdiğimiz ve bu hizmetleri yürüttüğümüz yer, bina ve tesis girişinde ve içerisinde güvenlik kamerası kullanılarak giriş/çıkışların takibi amacıyla ve veri sorumlusunun meşru menfaatinin söz konusu olması hukuki dayanağıyla veri işleme faaliyeti gerçekleştirilmektedir. Mahremiyetin yüksek olduğu yerlerde ise görüntüleme yapılmamaktadır.

b. Kamera ile İzleme Faaliyeti Hakkında Bilgilendirme Yapılması

Şirketimizin aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesi amacıyla kamera ile izleme faaliyetine yönelik olarak Şirket'in internet sitesinde hem işbu Politika metni ile (çevrimiçi Politika), hem de izlemenin yapıldığı alanların girişlerinde izleme yapılacağına ilişkin bildirim yazısı ile (yerinde aydınlatma/katmanlı aydınlatma) aydınlatma yapılmaktadır.

c. Kamera ile İzleme Faaliyetinin Yürütülme Amacı ve Amaçla Sınırlılık

Şirket olarak kişisel verileri işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak KVKK'ya uygun bir şekilde işlemekteyiz. Şirket tarafından video kamera kaydı ile izleme faaliyetinin sürdürülmesindeki amaç bu Politika'da sayılan amaçlarla sınırlıdır. Bu doğrultuda güvenlik kameralarının izleme alanları, sayısı ve ne zaman izleme yapılacağı, güvenlik amacına ulaşmak için yeterli ve bu amaçla sınırlı olarak uygulamaya alınmaktadır.

İzleme sonucunda elde edilen bilgilere ve muhafaza ortamına yalnızca bu hususta yetkili kişiler erişebilmektedir. Canlı kamera görüntülerini ise, Şirket çalışanı olan ya da dışarıdan hizmet alınan güvenlik görevlileri izleyebilmektedir. Kamera kayıtları, şirketin hukuki yükümlülüğünün yerine getirilmesi amacıyla ve bir hakkın tesisi/korunması/kullanılması için veri işleme faaliyetinin zorunlu olduğu hallerde yalnızca yetkili kişi ve kurumlara aktarılabilecektir.

d. Bina ve Tesis Girişlerinde Giriş/ Çıkış Kayıtlarının Tutulması

Şirket ve dışarıdan hizmet alınan firma tarafından; güvenliğin sağlanması ve bu Politika'da belirtilen amaçlarla, Şirket bina ve tesislerinde misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. Ziyaretçi olarak bina ve tesislerimize gelen kişilerin ad-soyad ve araçla giriş yapmışlarsa araç plaka bilgisi verileri kayıt altına alınmaktadır. Şirket bina ve tesislerinin güvenliğinin sağlanması konusundaki meşru menfaatimiz gereği misafir giriş-çıkış takibi yapılması amacıyla elde edilen veriler yalnızca bu amaçla işlenmekte ve ilgili kişisel veriler fiziki ve/veya elektronik ortamda veri kayıt sistemine kaydedilmektedir. Ziyaretçi ve misafirlerimiz bina ve tesislerimize girerken uyarıcı levhalarla ve internet sitesinde yayınlanan politika metnine referans verilerek veri işleme faaliyeti konusunda aydınlatılacaktır.

10. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI:

Şirketimiz; veri sorumlusu sıfatı ile Kanun'dan doğan yükümlülükleri kapsamında, veri sahiplerinden kişisel verilerini temin etmeden önce, Kanun'un 10. maddesi doğrultusunda veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda;

Kişisel Verilerin Korunması İle İlgili Yetkili Mercî :

Mikrosan Makine ve Kalıp Sanayi Anonim Şirketi (MERSİS No: 0621002913200028)
Gebze Plastikçiler Sanayi Bölgesi 6.Cadde 62. Sokak No:4 Gebze/ Kocaeli

Kişisel Veri Sahiplerinin Kanundan Doğan Hakları:

- Kendisiyle ilgili kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme 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,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- kanun ve ilgili diğer hükümlere uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortada kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini

isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

ğ) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme

h) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme.

Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması:

Söz konusu talepler **Mikrosan Makine ve Kalıp Sanayi A.Ş. Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası** ve “Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ” doğrultusunda hazırlanan “**Başvuru Formu**” doldurularak kimlik tespitine imkan sağlayan gerekli bilgiler ve kullanılmak istenen hakka yönelik açıklamalarla birlikte talebin hangi hakkının kullanımına ilişkin olduğu da belirtilerek aşağıdaki yollardan biriyle tarafımıza ulaştırılacaktır. Şirketimiz başvuru sahibinin kimliğini doğrulayamadığı başvurulara yanıt vermeme hakkını saklı tutar.

Başvuru Yöntemi	Başvurunun Yapılacağı Adres	Başvuru Konu Başlığı
Elden başvuru (Başvuru sahibinin bizzat başvurması halinde kimliğini tevsik edici belgenin, vekaleten başvuru yapılması durumunda noter tasdikli vekaletnamenin hazırda bulundurulması gerekmektedir.)	Gebze Plastikçiler Sanayi Bölgesi 6.Cadde 62. Sokak No:4 Gebze/ Kocaeli	Zarfın üzerine “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi” yazılacaktır.
Noter vasıtasıyla tebligat	Gebze Plastikçiler Sanayi Bölgesi 6.Cadde 62. Sokak No:4 Gebze/ Kocaeli	Tebliğat zarfına “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi” yazılacaktır.

E-imza/Mobil İmza Aracılığıyla e-posta	info@mikrosanmak.com	Elektronik postanın konu kısmına “<i>Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi</i>” yazılacaktır.
Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresi aracılığıyla başvuru	mikrosan@hs01.kep.tr	Elektronik postanın konu kısmına “<i>Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi</i>” yazılacaktır.
Sistemlerimizde kayıtlı e-posta adresi (E-posta adresinizin daha öncesinde sistemlerimizde kimliğiniz ile eşleşmiş olması gerekmektedir.)	info@mikrosanmak.com	Elektronik postanın konu kısmına “<i>Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi</i>” yazılacaktır.

Şirketimiz talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. İşlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

11. DİĞER HUSUSLAR

KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile işbu Politika arasında uyumsuzluk olması halinde, öncelikle KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanacaktır. Politika’da değişiklik olması durumunda, Politika’nın yürürlük tarihi ve ilgili maddeler bu doğrultuda güncellenecektir. Politika’nın güncellenme tarihlerine işbu doküman içeriğindeki “Güncelleme Tablosu”nda yer verilecektir.

REVİZYON VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA

İşbu Politika yılda bir defa, **Kişisel Verileri Koruma Komitesi** tarafından gözden geçirilir ve güncellenir. Politika’nın revizyon edilmiş hali veya yeni politika örneği ilgili yerlerde ve <http://www.mikrosan.com/> internet sitemizde ilan edilecektir.



YÜRÜRLÜK

Mikrosan Makine ve Kalıp Sanayi A.Ş. tarafından hazırlanan işbu Politika
.....tarihinde yürürlüğe girmiştir.