

GLOBAL PAZARLAMA GIDA KUMANYACILIK
DENİZCİLİK MADENCİLİK TUR. SAN. VE TİC.
A.Ş.
KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

BİRİNCİ BÖLÜM

KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI'NIN NİTELİĞİ VE AMACI

- 1.1. GİRİŞ
- 1.2. TANIMLAR

İKİNCİ BÖLÜM

- 2.1. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE GENEL İLKELER
- 2.2. ÇALIŞAN VE ÇALIŞAN ADAY VERİLERİNİN İŞLENMESİ
- 2.3. VERİ İŞLEME AMAÇLARI
- 2.4. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ
- 2.5. VERİSİ İŞLENEN KİŞİLERİN HAKLARI

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

- 3.1. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI ORTAMLAR

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ORTAMLARIN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

- 4.1. Teknik Tedbirler
- 4.2. İdari Tedbirler

BEŞİNCİ BÖLÜM

KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

- 5.1. Saklama Nedenleri
- 5.2. İmha Nedenleri
- 5.3. İMHA YÖNTEMLERİ
 - 5.3.1. Silme Yöntemleri
 - 5.3.2. Yok Etme Yöntemleri
 - 5.3.3. Anonimleştirme Yöntemleri
- 5.4. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ
 - 5.4.1. Saklama Süreleri
 - 5.4.2. İmha Süreleri
- 5.5. PERİYODİK İMHA
- 5.6. İMHA İŞLEMİNİN HUKUKA UYGUNLUĞUNUN DENETİMİ
 - 5.6.1. Teknik Tedbirler
 - 5.6.2. İdari Tedbirler

ALTINCI BÖLÜM

KİŞİSEL VERİ KOMİTESİ

YEDİNCİ BÖLÜM

GÜNCELLEME VE UYUM

SEKİZİNCİ BÖLÜM

POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI'NIN NİTELİĞİ VE AMACI

1.1. GİRİŞ

İşbu kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası (**Politika**), Global Pazarlama Gıda Kumanyacılık Denizcilik Madencilik Tur. San. Ve Tic. A.Ş. tarafından, 6698 sayılı KVK Kanunu ve Kanun'un (**KVKK veya Kanun**) ikincil düzenlemesini teşkil eden 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik (**Yönetmelik**) uyarınca veri sorumlusu sıfatıyla müşterilerinin, müşteri adaylarının, çalışanlarının ve bunlarla sınırlı olmaksızın tüm muhataplarının kişisel verilerinin işlenmesi, korunması, işlendikleri amaç için gerekli olan azami saklama süresinin belirlenmesi esasları ile silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçleri hakkında bilgilendirmek amacıyla veri sorumlusu sıfatıyla Global Pazarlama Gıda Kumanyacılık Denizcilik Madencilik Tur. San. Ve Tic. A.Ş. ("**Şirket**") tarafından hazırlanmıştır.

Global Pazarlama Gıda Kumanyacılık Denizcilik Madencilik Tur. San. Ve Tic. A.Ş. mevzuatta değişiklik olduğunda veya Kanun'a uygun olması koşuluyla bu Politika'da yer alan hükümleri değiştirme hakkına sahiptir.

1.2. TANIMLAR

Açık Rıza:	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
Veri İşleyen:	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişidir.
Kişisel Veriler İşlenmesi:	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
Özel Nitelikli Kişisel Veri/Veriler:	İrk, etnik köken, felsefi inanç, din, siyasi düşünce, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek, vakıf veya sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler.
Kişisel Veri:	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
İlgili Kullanıcı:	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişilerdir.
Veri Sahibi/ İlgili Kişi:	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
Veri Sorumlusu:	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve yöntemlerini belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan tüzel kişi.
İmha:	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
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.
Veri Kayıt Sistemi:	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.

Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	Fiziksel mekâna girişte, fiziksel mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kamera kayıtları ve belgelere ilişkin kişisel veriler.
Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi:	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
Kişisel Verilerin Silinmesi:	Kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
Kişisel Verilerin Yok Edilmesi:	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
Periyodik İmha:	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.
Kanun/KVKK:	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
Yönetmelik:	28 Ekim 2017 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliktir.

İKİNCİ BÖLÜM

2.1. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE GENEL İLKELER

Global Pazarlama Gıda Kumanyacılık Denizcilik Madencilik Tur. San. Ve Tic. A.Ş., kişisel verilerin işlenmesi, korunması, silinmesi, saklanması, yok edilmesini, silinmesi ve anonim hale getirilmesini ve bunlarla sınırlı olmaksızın kişilere verilere ilişkin tüm işlemlerde;

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma,
- Belirli, açık ve meşru işleme,
- Doğru ve güncel işleme,
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma,
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme,

İlkelerine önem vermektedir.

2.2. ÇALIŞAN VE ÇALIŞAN ADAY VERİLERİNİN İŞLENMESİ

Mevcut Çalışanlar: Global Pazarlama Gıda Kumanyacılık Denizcilik Madencilik Tur. San. Ve Tic. A.Ş. ile imzalamış olduğu iş sözleşmesi çerçevesinde bu sözleşmenin ifa edilmesi amacıyla, ve/veya bu sözleşmeden doğan özlük haklarının yerine getirilmesi ve bunların kesintisiz olarak sürdürülmesi, çalışanlara sağlanacak her türlü sigorta hizmetleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmeti, performans yönetimi ile değerlendirmesi ve takibi, eğitim faaliyetleri, insan kaynakları ve eğitim süreçlerinin yerine getirilmesi gibi amaçlarla Global Pazarlama Gıda Kumanyacılık Denizcilik Madencilik Tur. San. Ve Tic. A.Ş., Kişisel Veri Sahibi/İlgili kişinin iş ve/veya staja başlaması sebebiyle açıkladığı Kişisel Verilerini işleme hakkına sahiptir.

Çalışan Adayları: İş başvurularının değerlendirilmesi, istihbarat, araştırma ve diğer işe alım süreçlerinin yürütülmesi ilgili kanun düzenlemelerine uygun olarak yürütülür.

2.3. VERİ İŞLEME AMAÇLARI

Kişisel Verileri,

- İşletmelerimizin genel ve ticari güvenliğinin temin edilmesi,
- İşe alım süreçlerinin yürütülmesi ve güvenlik süreçlerinin temini,
- İnsan kaynakları operasyonları ve politikalarının en iyi şekilde planlanması ve uygulanması,
- Ticari ortaklıklarının ve stratejilerinin doğru olarak planlanması, yürütülmesi ve yönetilmesi,

- Kendisinin ve iş ortaklarının hukuki, ticari ve fiziki güvenliğinin temini,
- Kurumsal işleyişinin sağlanması, yönetim ve iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Stratejik planlama ve İş ortakları veya tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimi,
- Personel temin süreçlerinin yürütülmesi,
- Finansal raporlama ve risk yönetimi işlemlerinin icrası/takibi,
- Şirket hukuk işlerinin icrası/takibi,
- Şirket itibarının korunmasına yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi,
- Yatırımcı ilişkilerinin yönetilmesi,
- Yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi,
- Ürün ve hizmetlerinden Kişisel Veri Sahiplerinin en iyi şekilde faydalandırılması ve onların talep, ihtiyaç ve isteklerine göre özel hale getirilerek önerilmesi,
- Müşteri, ticari ortaklar, tedarikçiler, çalışanlar, çalışan adayları için veri tabanlarının oluşturulması,
- Şirket iç operasyonları,
- Kendisine talep ve şikâyetlerini ileten Kişisel Veri Sahipleri ile iletişime geçmesi ve talep ve şikâyet yönetiminin sağlanması,
- Güvenlik amacıyla ve yasal zorunluluklar sebebi ile görüntü kayıt süreçlerinin, tesis içine girişlerde kimlik ve izin süreçlerinin yürütülmesi, İSG eğitimlerinin koordinasyonu ve iş kaza kayıtlarının tutulması, ziyaretçi prosedürü ile acil durum operasyonlarının koordinasyonu, sağlık süreçlerinin yürütülmesi, misafir internet kullanım kayıtları, iletişim formunun alınması,
- İş başvuruları esnasında paylaşılan kişisel verilerin değerlendirilmesi,
- Müşterilerimizin kullanım alışkanlıkları göz önünde bulundurularak ilgilenebilecekleri ürünlere ilişkin yönlendirmede bulunulması ve kampanyalara ilişkin bilgi verilebilmesi, anılan hizmetlere ve ürünlere yönelik tanıtım, pazarlama, promosyon ve kampanya faaliyetlerinin yapılması,
- Müşteri memnuniyetini artırmak ve müşteri analizinde kullanılabilmesi, çeşitli pazarlama ve reklam faaliyetlerinin yapılabilmesi, bilgi araştırması ve anket değerlendirmeleri,
- Çözüm ortaklarımız tarafından müşterilerimize öneri sunabilmek, hizmetlerimizle ilgili müşterilerimizi bilgilendirebilmek,
- Hizmetlerimiz ile ilgili müşteri şikâyet ve önerilerini değerlendirebilmek,
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi
- Yasal yükümlülüklerimizi yerine getirebilmek ve yürürlükteki mevzuattan doğan haklarımızı kullanabilmek amaçlarıyla sınırlı olarak Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları kapsamında işlenir. Bahsi geçen amaçlarla gerçekleştirilen işleme faaliyetinin, Kanun kapsamında öngörülen şartlardan herhangi birini karşılamıyor olması halinde, ilgili işleme sürecine ilişkin olarak Şirket tarafından açık rızanız temin edilmektedir.

2.4. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Şirketimiz tarafından, KVK Kanunu ile "özel nitelikli" olarak belirlenen kişisel verilerin işlenmesinde, KVK Kanunu'nda öngörülen düzenlemelere uygun davranılmaktadır.

KVK Kanunu'nun 6. maddesinde, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski taşıyan bir takım kişisel veri "özel nitelikli" olarak belirlenmiştir. Bu veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

Kanuna uygun bir biçimde şirketimiz tarafından; özel nitelikli kişisel veriler, Kurul tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla;

- Kişisel veri sahibinin açık rızası var ise veya
- Kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise;
- Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,
- Kişisel veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenmektedir.

2.5. VERİSİ İŞLENEN KİŞİLERİN HAKLARI

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- KVKK ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin 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 hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptirler.

Yukarıda yer alan açıklamalar doğrultusunda, kişisel verilerinizin şirketimiz tarafından aktarılması konusundaki haklarınıza ilişkin taleplerinizi Global Pazarlama Gıda Kumanyacılık Denizcilik Madencilik Tur. San. Ve Tic. A.Ş.'nin Liman Mah. Atatürk Bulvarı A. Necla Bileydi Sitesi A Apt. No:242/2 07070 Konyaaltı – Antalya / TÜRKİYE adresine yazılı olarak, globalmadencilik@hs03.kep.tr adresine güvenli elektronik imza, mobil imza veya şirketimiz sisteminde kayıtlı bulunan info@globalminingtr.com elektronik posta adresi üzerinden ad, soyad, TC kimlik numarası, telefon ve tebligat adresi bildirerek iletebilirsiniz. Şirketimiz talebin niteliğine göre en geç 30 (otuz) gün içerisinde değerlendirerek sonuçlandıracaktır. Taleplere yazılı olarak cevap verilmesi halinde yürürlükteki mevzuatta yer alan tarife üzerinden ücretlendirme yapılacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

3. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI ORTAMLAR

Şirketimiz nezdinde saklanan kişisel veriler, ilgili verinin niteliğine ve hukuki yükümlülüklerimize uygun bir kayıt ortamında tutulur.

Kişisel verilerin saklanması için kullanılan kayıt ortamları genel itibariyle aşağıda sayılanlardır. Ancak, bir kısım veriler sahip oldukları özel nitelikler ya da hukuki yükümlülüklerimiz nedeniyle burada gösterilen ortamlardan farklı bir ortamda tutulabilir. Globalmining her halde veri sorumlusu sıfatıyla hareket etmekte ve kişisel verileri Kanun'a, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası'na ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'na uygun olarak işlemek ve korumaktadır.

Matbu ortamlar : Verilerin kağıt ya da mikrofilmler üzerine basılarak tutulduğu ortamlardır.

Yerel dijital ortamlar: Şirket bünyesinde yer alan sunucular, sabit ya da taşınabilir diskler, optik diskler gibi sair dijital ortamlardır. Digital ortamda muhafaza edilen veriler, ilgililerin erişemeyeceği şekilde silinir ve tekrar kullanılabilir hale getirilemeyecek şekilde yok etme işlemine tabi tutulur.

Fiziksel ortamlar : Arşiv, birim dolapları.

Elektronik ortamlar : Kişisel verilerin güvenilir olarak silme ve yok edilmesi işlemi Bilgi İşlem Departmanı'nın sorumluluğundadır. Logo Tiger, Bordro plus, File Server, e-mail server.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

4. ORTAMLARIN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

Şirketimiz, kişisel verilerinizin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için ilgili kişisel veri ile tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

İşbu tedbirler, bunlarla kısıtlı olmamak üzere, ilgili kişisel verinin ve tutulduğu ortamın niteliğine göre aşağıda sayılan idari ve teknik tedbirleri kapsar.

4.1. Teknik Tedbirler

Şirketimiz, kişisel verilerin saklandığı tüm ortamların ilgili verinin ve verinin tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak aşağıdaki teknik tedbirleri almaktadır:

- Kişisel verilerin tutulduğu ortamlarda yalnızca teknolojik gelişmelere uygun güncel ve güvenlik sistemler kullanılmaktadır.
- Bilişim sistemleri üzerindeki güvenlik zafiyetlerinin tespitine yönelik güvenlik testleri ve araştırmaları yapılmakta, yapılan test ve araştırmaların sonucunda tespit edilen mevcut ya da muhtemel risk teşkil eden hususlar giderilmektedir.
- Kurulan sistemler kapsamında bilgi teknolojileri risk değerlendirmesi ve iş etki analizinin gerçekleştirilmesi süreçlerini yürütür.
- Kişisel verilerin yok edilmesini geri dönüştürülemeyecek ve denetim izi bırakmayacak şekilde sağlar.
- Kişisel verilerin tutulduğu ortamlara veriye erişim kısıtlanarak yalnızca yetkili kişilerin, kişisel verinin saklanma amacı ile sınırlı olarak bu verilere erişmesine izin verilmektedir.
- Şirket bünyesinde kişisel verilerin tutulduğu ortamların güvenliğini sağlamak üzere yeterli teknik personel bulundurmaktadır.
- Verilerin bulunduğu ortamlara ait güvenlik güncellemelerini sürekli takip ederek gerekli güvenlik testlerinin düzenli olarak yaptırılmasını sağlar.
- Kişisel Verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde yedekleme programları kullanılmaktadır.
- Verilerin kurum dışına sızmasını engelleyecek veyahut gözlemleyecek teknik altyapının temin edilmesini ve ilgili matrislerin oluşturulmasını sağlar.
- Düzenli olarak ve ihtiyaç oluştuğunda sızma testi hizmeti alarak sistem zafiyetlerinin kontrolünü sağlar.
- Bilgi teknolojileri birimlerinde çalışanların kişisel verilere erişim yetkilerinin kontrol altında tutulmasını sağlar.
- Kurulan sistemler kapsamında gerekli iç kontrolleri yapılmaktadır.
- **Kanun'un 12. maddesi uyarınca**, kişisel verilerin saklandığı her türlü dijital ortamı, bilgi güvenliği gereksinimlerini sağlayacak şekilde şifreli yöntemler ile korur.

4.2. İdari Tedbirler

Globalmining kişisel verilerin saklandığı tüm ortamların ilgili verinin ve verinin tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak aşağıdaki idari tedbirleri almaktadır:

- Kişisel verilerin paylaşılması ile ilgili olarak, kişisel verilerin paylaşıldığı kişiler ile kişisel verilerin korunması ve veri güvenliğine ilişkin çerçeve sözleşme imzalar yahut mevcut sözleşmesine eklenen hükümler ile veri güvenliğini sağlar.
- Kişisel verilere erişimi olan tüm Globalmining çalışanlarının bilgi güvenliği, kişisel veriler ve özel hayatın gizliliği konularında farkındalıklarının artırılması ve bilinçlendirilmesi için çalışmalar yapılmaktadır.
- Kişisel verilerin işlenmesi hakkında bilgili ve deneyimli personel istihdam eder ve personeline kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında gerekli eğitimleri verir.
- Kendi tüzel kişiliği nezdinde Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapar. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerini giderir.
- Bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği ve kişisel verilerin korunması alanındaki gelişmeleri takip etmek ve gerekli aksiyonları almak üzere hukuki danışmanlık hizmeti alınmaktadır.
- Kişisel verilerin teknik ya da hukuki gereklilikler nedeniyle üçüncü kişilere aktarılması halinde ilgili üçüncü kişilerle kişisel verilerin korunması amacıyla protokoller imzalar ve bu protokollerdeki yükümlülükler uyması için gerekli tüm özeni gösterir.
- İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, bu durumu en kısa sürede ilgili kişiye ve Kurul'a bildirir.
- Saklanan kişisel verilere Şirket içi erişimi iş tanımı gereği erişmesi gerekli personel ile sınırlandırılır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.
- Kişisel verilerin bulunduğu ortama göre yeterli güvenlik önlemlerinin (elektrik kaçağı, yangın, su baskını, hırsızlık vb. durumlara karşı) alınmasını sağlar ve bu ortamlara yetkisiz giriş çıkışları engeller.

BEŞİNCİ BÖLÜM

KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

5.1. Saklama Nedenleri

Globalmining bünyesinde tutulan kişisel veriler Kanun ve Kişisel Veri Saklama Politikamız (ilgili politikaya <https://globalminingtr.com/> adresinden ulaşabilirsiniz) uyarınca, burada belirtilen amaç ve nedenlerle saklanmaktadır.

5.2. İmha Nedenleri

Globalmining bünyesinde bulunan kişisel veriler, ilgili kişinin talebi halinde ya da Kanun'un 5'nci ve 6'ncı maddelerinde sayılan nedenlerin ortadan kalkması halinde işbu imha politikası uyarınca silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Kanun'un 5'nci ve 6'ncı maddelerinde sayılan nedenler aşağıdakilerden ibarettir:

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

5.3. İMHA YÖNTEMLERİ

Şirketimiz, Kanuna ve sair mevzuatı ile Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası'na uygun olarak sakladığı kişisel verileri, verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde ilgili kişinin talebi doğrultusunda ya da işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen süreler içinde re'sen siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Globalmining tarafından en çok kullanılan silme ve yok etme ve anonim hale getirme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır:

5.3.1. Silme Yöntemleri

Şirketimiz bünyesindeki dijital ortamlarda muhafaza edilen Kişisel Veriler, İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde ilgili yazılımdan silinmektedir.

Kişisel Verilerin uygun yazılımlar kullanılarak silinmesi suretiyle veriler silinebilmektedir.

Ancak, bazı Kişisel Verilerin silinmesi sebebiyle diğer bir kısım verilere de sistemde erişimin mümkün olmadığı hallerde, silmeye konu Kişisel Veriler ilgili Veri Sahibi ile ilişkilendirilemeyecek duruma getirilerek arşivlenebilmekte ve ilgili kişisel veriler silinmiş sayılmaktadır. Böyle durumlarda Şirketimiz, Kişisel Verilere yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilmesini sağlayacak şekilde gerekli her türlü teknik ve idari tedbiri almaktadır.

5.3.2. Yok Etme Yöntemleri

Üzerine Yazma: Üzerine yazma yöntemi, özel yazılımlar aracılığı ile manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerinden en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazılarak eski verinin okunabilmesi ve kurtarılabilmesini imkânsızlaştıran veri yok etme yöntemidir

Fiziksel Yok Etme: Kişisel veriler herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla da işlenebilmektedir. Bu tür veriler yok edilirken kişisel verinin sonradan kullanılmayacak biçimde fiziksel olarak yok edilmesi sistemi uygulanmaktadır. Kağıt ortamındaki verilerin yok edilmesi de, başka bir şekilde yok edilmeleri mümkün olmadığından bu şekilde gerçekleştirilmelidir.

5.3.3. Anonimleştirme Yöntemleri

Anonimleştirme, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesidir.

Maskeleyme: Kişisel veri niteliğindeki bir bilginin, belirli alanlarının kaldırılarak veya değiştirilerek ilgili kişi ile bağının kesilmesini ifade eder.

Veri Karması: Belirli bir küme verisindeki bazı bilgiler söz konusu küme üzerinde gerçekleştirilecek incelemeyi etkilemeyecek şekilde karıştırılmaktadır.

Değişkenleri Çıkarma: Değişkenlerden biri veya birkaçı bir sütun halinde tablodan çıkartılmakta ve bu sayede ilgili kişinin tespit edilebilmesi güçleştirilmektedir. Değişkenin kamuya ifşa edilmeyecek derecede hassas bir veri olması veya değişkenin yüksek dereceli bir tanımlayıcı olması durumlarında kullanılmaktadır.

Rastgeleleştirme: Veri karması ve gürültü eklenmesi gibi, veri ile ilgili kişi arasındaki bağı tamamen kaldırmayan fakat verinin doğruluğunu azaltmak suretiyle zayıflatan bir takım yöntemlerdir.

Kayıtları Çıkartma: Veri kümesinde yer alan ve tekillik teşkil eden bir satırın çıkartılması ile anonimlik kuvvetlendirilmektedir.

5.4. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

5.4.1. Saklama Süreleri

SÜREÇ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
Kimlik	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk

		periyodik imha süresinde
İletişim	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Lokasyon	5 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Özlük	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Hukuki İşlem	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Müşteri İşlem	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Fiziksel Mekan Güvenliği	1 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İşlem Güvenliği	1 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Risk Yönetimi	1 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Mesleki Deneyim	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Pazarlama	5 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İsg uygulamaları	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	1 Yıl	
Personel ile ilgili mahkeme/icra bilgi ve taleplerinin cevaplanması	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Donanım ve Yazılıma Erişim Süreçlerinin Yürütülmesi	2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Bordrolama- Ödeme işlemleri	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Ziyaretçi	4 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

- ❖ Mevzuat uyarınca daha uzun bir süre düzenlenmiş olması ya da mevzuat uyarınca zamanaşımı, hak düşürücü süre, saklama süreleri vb. için daha uzun bir süre öngörülmüş olması halinde, mevzuat hükümlerindeki süreler azami saklama süresi olarak kabul edilir.
- ❖ Ayrıca evrakin niteliği gereği, ticari veya yasal gerekçelerle, daha uzun süre saklama ihtiyacının hasıl olması halinde, yukarıdaki sürelerle tabi olmaksızın, azami 20 yıla kadar ilgili evrakların saklanması mümkündür.

5.4.2. İmha Süreleri

Şirketimiz Kanun, ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası uyarınca sorumlu olduğu kişisel verileri silme, yok etme veya

anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

İlgili kişi, Kanununun 13'ncü maddesine istinaden Globalmining'e başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde;

1. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı **ortadan kalkmışsa**; Şirketimiz talebe konu kişisel verileri talebi aldığı günden itibaren 30 (otuz) gün içinde gerekçesini açıklayarak uygun imha yöntemi ile siler, yok eder veya anonim hale getirir. Globalmining'nin talebi almış sayılması için, ilgili kişinin talebini Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına uygun olarak yapmış olması gerekir.
2. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı **ortadan kalkmamışsa**, bu talep Şirketimiz tarafından Kanununun 13'ncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

5.5. PERİYODİK İMHA

Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda; Globalmining işleme şartları ortadan kalkmış olan kişisel verileri işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek bir işlemle siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Periyodik imha süreçleri ilk kez 30.03.2021 tarihinde başlar ve her 6 (altı) ayda bir tekrar eder.

5.6. İMHA İŞLEMİNİN HUKUKA UYGUNLUĞUNUN DENETİMİ

Şirketimiz, talep üzerine veya periyodik imha süreçlerinde re'sen gerçekleştirdiği imha işlemlerini Kanuna, sair mevzuata, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak yapar.

Şirketimiz, imha işlemlerinin bu düzenlemelere uygun olarak yapıldığını temin etmek amacıyla bir takım idari ve teknik tedbirler almaktadır.

5.6.1. Teknik Tedbirler

- İşbu politikada yer alan her bir imha yöntemine uygun teknik araç ve ekipman bulundurulur.
- İmha işlemi yapan kişilerin erişim kayıtlarını tutar.
- İmha işlemlerinin yapıldığı yerin güvenliğini sağlar.
- İmha işlemi yapacak yetkin ve tecrübeli elemanlar istihdam eder ya da gerektiğinde yetkin üçüncü kişilerden hizmet alır.

5.6.2. İdari Tedbirler

- bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği, kişisel verilerin korunması ve güvenli imha teknikleri alanındaki gelişmeleri takip etmek ve gerekli aksiyonları almak üzere hukuki danışmanlık hizmeti alır.
- imha işlemi yapacak çalışanlarının bilgi güvenliği, kişisel veriler ve özel hayatın gizliliği konularında farkındalıklarının artırılması ve bilinçlendirilmesi için çalışmalar yapar.
- imha işlemlerinin hukuka ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen şart ve yükümlülüklerle uygun olarak yapılıp yapılmadığını düzenli olarak denetler.
- teknik ya da hukuki gereklilikler nedeniyle imha işlemi üçüncü kişilere yaptırdığı durumlarda, üçüncü kişilerle kişisel verilerin korunması amacıyla protokoller imzalar, ve bu protokollerdeki yükümlülüklerle uyulması için gerekli tüm özeni gösterir.
- kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemleri kayıt altına alır ve söz konusu kayıtları, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklar.

ALTINCI BÖLÜM KİŞİSEL VERİ KOMİTESİ

- Globalmining bünyesinde bir Kişisel Veri Komitesi kurar. Kişisel Veri Komitesi, ilgili kişilerin verilerinin hukuka, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak saklanması ve işlenmesi için gerekli işlemleri yapmak/yaptırmak ve süreçleri denetlemekle yetkili ve görevlidir.
- Kişisel Veri Komitesi bir yönetici, iki idari uzman ve iki teknik uzman olmak üzere beş kişiden oluşur. Kişisel Veri Komitesinde görevli Globalmining çalışanlarının unvanları ve görev tanımları aşağıda belirtilmiştir:

Unvan	Görev Tanımı
Kişisel Veri Komitesi Yöneticisi	Kanuna uyumluluk sürecinde yürütülen projelerde her türlü planlama, analiz, araştırma, risk belirleme çalışmalarını yönlendirmek; Kanun, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası uyarınca yürütülmesi gereken süreçleri yönetmek ve ilgili kişilerce gelen talepleri karara bağlamakla yükümlüdür.
KVK Uzmanı (Teknik, İdari)	İlgili kişilerin taleplerinin incelenmesi ve değerlendirilmek üzere Kişisel Veri Komitesi Yöneticisine raporlanmasından; Kişisel Veri Komitesi Yöneticisi tarafından değerlendirilen ve karara bağlanan ilgili kişi taleplerine ilişkin işlemlerin Kişisel Veri Komitesi Yöneticisinin kararı uyarınca yerine getirilmesinden; saklama ve imha süreçlerinin denetiminin yapılmasından ve bu denetimlerin Kişisel Veri Komitesi Yöneticisine raporlanmasından; saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur.

YEDİNCİ BÖLÜM GÜNCELLEME VE UYUM

Globalmining, Kanunda yapılan değişiklikler nedeniyle, Kurum kararları uyarınca ya da sektördeki ya da bilişim alanındaki gelişmeler doğrultusunda Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasında ya da İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında yapılan değişiklikler derhal metne işlenir ve değişikliklere ilişkin açıklamalar politikanın sonunda açıklanır.

KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile İşbu Politika arasında uyumsuzluk olması halinde, öncelikle KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanacaktır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ

Şirketimiz tarafından düzenlenen bu politika 09/01/2024 tarihlidir. Politikanın tamamının veya belirli maddelerinin yenilenmesi durumunda politikanın yürürlük tarihi güncellenecektir. Politika Şirketimizin internet sitesinde (09/01/2024) yayımlanır ve kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur.