

ELEKTROMETAL  
Anonim Şirketi  
43-400 Cieszyn, ul. Stawowa 71

ELEKTROMETAL A.Ş.-inin  
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI  
25 Mayıs 2018 tarihinden beri geçerlidir

Kişisel Verilerin Korunması Politikası 24 Mayıs 2018 tarih ve 5/2018 sayılı Kararname uyarınca kabul edildi.

*İşbu belge, Genel Müdür kararıyla kabul edilen 27 Mayıs 2015 tarih ve 01/2015 sayılı „ELEKTROMETAL A.Ş.-inde uygulanan Kişisel Verilerin Korunması Politikası ve Bilişim Sisteminin Yönetim Kılavuzu” yerine geçer.*

„Elektrometal A.Ş.-inin Kişisel Verilerin Korunması Politikasının” özeti – bu belge aşağıdakileri içermezdir:

- madde 3 – BÖLÜM B – ŞİRKET İÇİ GİZLİ OLMAYAN BİLGİLER
- madde 4 - BÖLÜM C – GİZLİ BİLGİLER
- madde 6 – Ekler

**İçindekiler:**

1. Giriş
2. BÖLÜM A - ŞİRKET İÇİ GİZLİ OLMAYAN BİLGİLER
  - 2.1 Politika uygulama alanı
  - 2.2 Tanımlar
  - 2.3 Kişisel Verilerin işlenmesi güvenliği
  - 2.4 Yönetici tarafından uygulanan Kişisel Verilerin korunması ilkeleri
    - 2.4.1 Giriş
    - 2.4.2 Meşruiyet ilkesi
    - 2.4.3 Amaçlılık ve uygunluk ilkesi
    - 2.4.4 Güncellik ilkesi
  - 2.5 Yöneticiye karşı gerçek kişilerin yetkileri
    - 2.5.1 Giriş
    - 2.5.2 Kişisel Verilere erişimi talep hakkı
    - 2.5.3 Kişisel Verilerin düzeltilmesini talep hakkı
    - 2.5.4 Kişisel Verilerin işlenmesinin sınırlandırılmasını talep hakkı
    - 2.5.5 İtiraz hakkı
    - 2.5.6 Kişisel Verilerin aktarılmasını talep hakkı
    - 2.5.7 Unutulma hakkı
  - 2.6 Gerçek Kişileri bilgilendirme görevinin icrası
    - 2.6.1 Bilgilendirme görevi
3. BÖLÜM B – ŞİRKET İÇİ GİZLİ OLMAYAN BİLGİLER
4. BÖLÜM C – GİZLİ BİLGİLER
5. Nihai hükümler
6. Ekler
7. İlgili dokümanlar

**1. Giriş**

1. Kişisel Verilerin Korunması Politikası, Yönetici tarafından uygulanan Kişisel Verilerin korunması ilkeleri açıklanan belge olup Yönetici tarafından, AB Parlamentosu ve Konseyi'nin 27 Nisan 2016 tarihli ve 2016/679 sayılı, 95/46/EC sayılı Direktifi (Genel Veri Koruma Tüzüğü) yürürlükten kaldıran, Kişisel Verilerin işlenmesi karşısında gerçek kişilerin korunması ve bu tür verilerin serbest dolaşımına ilişkin Yönerge

- hükümlerinin uygulanması amacıyla hazırlandı (4 Mayıs 2016 tarihli AB Resmi Gazetesi No. 119, sayfa 1).
2. Koruma Politikası, içeriğinin gizlilik derecelerine göre 3 bölümden oluşur: bölüm A – şirket dışı gizli olmayan bilgiler, bölüm B – şirket için gizli olmayan bilgiler ve bölüm C – gizli bilgiler.
  3. Bölüm A - şirket dışı gizli olmayan bilgileri içermekte olup şu hususları kapsar:
    - a) Politika uygulama kapsamı,
    - b) Tanımlar,
    - c) Kişisel Verilerin işlenmesi güvenliği,
    - d) Yönetici tarafından uygulanan Kişisel Verilerin korunması ilkeleri,
    - e) Yöneticiye karşı gerçek kişilerin yetkilerinin kullanılması,
    - f) Gerçek Kişileri bilgilendirme görevinin icrası,ve Yönetici bakımından üçüncü birimler sayılanlar dahil bütün kişilerce erişilebilir.
  4. Bölüm B - şirket içi gizli olmayan bilgileri içermekte olup şu hususları kapsar:
    - a) Kişisel Verilerin birim bünyesinde işlenmesi,
    - b) Kişisel Verilerin İşlenmesi Kanunu'nun uygulanmasından ve uyum sağlanmasından sorumluluklar,
    - c) Çalışanlar için yetkiler,
    - d) Olağanüstü olaylar,
    - e) Yetkili kişilerin sorumluluğu,
    - f) Kişisel Verilerin açıklanması prosedürü,ve sadece yetkili kişilerce erişilebilir.
  5. Bölüm C – gizli bilgileri içermekte olup şu hususları kapsar:
    - a) Kişisel Verilerin birim bünyesinde işlenmesi,
    - b) Kişisel Verilerinin koordinatörü
    - c) Yetkilerin sicili ve yönetimi,
    - d) Risk analizi,
    - e) Kişisel Verilerin işlenmesi sicili,
    - f) Kişisel Verilerle ilgili olağanüstü olayların sicili,
    - g) Çalışanlara eğitim,ve sadece Yönetici veya bunun yetkilendirdiği kişilerce erişilebilir.

## 2. BÖLÜM A – ŞİRKET DIŞI GİZLİ OLMAYAN BİLGİLER

### 2.1. Politika uygulama alanı

1. Yönetici, işlenmesi karşısında Kişisel Verileri muhafaza hakkında tasarruf imkanını sağlamak suretiyle gerçek kişilerin özgürlüğü ve haklarını korur.
2. Kişisel Verilerin işlenmesi karşısında, uyuşuna ya da ikamet yerine bakılmaksızın gerçek kişilerin Kişisel Verileri muhafaza edilir.
3. Kişisel Verilerin korunması politikası, bulunduğu faaliyetle ilgili olarak Yönetici tarafından Kişisel Verilerin işlenmesi için uygulanır.
4. Ekleriyle birlikte Politika, Yöneticinin KVKK hükümlerine uyum sağlanmasına yönelik araç olup Kişisel Verilerin Yönetici tarafından
  - a) tamamen veya kısmen otomatik yollarla, ve
  - b) veri setinin bir kısmını oluşturan veya oluşturacak Kişisel Verilerin otomatik olmayan yollarla (manüel olarak)işlenmesi için uygulanır.
5. Politika ve KVKK dışında kalan şunlardır:
  - a) belirli kriterlere göre düzenlenmiş olmayan veri kümeleri veya kümelerin setleri ve bunların kapak sayfaları,
  - b) Kişisel Verilerin gerçek kişi tarafından şahsi ve evsel kullanım amacıyla işlenmesi,
  - c) vefat etmiş olan kişilere ilişkin Kişisel Veriler,
  - d) anonim (yani: kimliği bilinen gerçek kişiye ilişkin olmayan veya kimliği tespit edilebilir gerçek kişiye ilişkin) verilerin işlenmesi ve anonim hale getirilmiş olan verilerin, ilgili olduğu kişilerin tespiti mümkün olmayacak ya da artık mümkün

olmayan şekilde işlenmesi; ayrıca da Kişisel Verilerin bilimsel ya da istatistiksel amaçla işlenmesi.

## 2.2 Tanımlar

Politikada yer alan tanımlar şunları ifade eder:

1. **Kişisel Verilerin Yöneticisi** veya **Yönetici** ya da **KVY – MERKEZİ** Cieszyn, ul. Stawowa 71 (43-400 Cieszyn) adresinde mukim, kendi çapında veya diğer birimlerle birlikte Kişisel Verileri işleme amaçlarını ve usullerini belirten ELEKTORMETAL A.Ş.
2. **Anonim hale getirme** – Kişisel Verilerin, Yönetici veya veri işleyen birimin sahibi olduğu ilave bilgiler ya da ne olursa olsun herhangi bir araçlar yardımıyla kimliği belirli veya belirlenebilir bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilerek işlenmesi. Bu opsiyon kalıcı olup tersine çevrilemezdir. Bir kere uygulandıktan sonra veriler Kişisel Veriler olmaktan çıkar.
3. **Kişisel Veriler** – kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye (ilgili kişiye) ilişkin her türlü bilgi. Belirlenebilir gerçek kişi ise, adı, soyadı, kimlik numarası, konum verileri, Internet doğrulayıcı gibi veriler veya, fiziksel, fizyolojik, genetik, ruhsal, ekonomik, kültürel veya sosyal kimliğini tanımlayan unsurlardan biri ya da birkaçının gerçek kişiyle ilişkilendirilmesi suretiyle dolaysız ya da dolaylı olarak tanımlanabilir kişidir. Belirlenebilir gerçek kişinin bulanıklaştırılmış olan Kişisel Veriler ilişkilendirilebilir kişi olduğudur.
4. **Özel nitelikli Kişisel Veriler** – kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, sendika üyeliği, gerçek kişinin ya da Sağlığına ilişkin verilerin tanımlanması amacıyla işlenen Genetik Veriler, Biyometrik Veriler, cinsel hayatı ve eğilimi, ceza mahkumiyeti ve kanun ihlalleriyle ilgili veriler özel nitelikli Kişisel Verilerdir.
5. **Biyometrik veriler** – gerçek kişinin fiziksel, fizyolojik ve davranışsal niteliklerine ilişkin, özel teknik işleme yöntemleriyle elde edilen ve belirli kişinin kesin bir şekilde tanımlanmasını doğrulayan, örneğin: surat ya da parmak izleri gibi Kişisel Verilerdir.
6. **Sağlığa ilişkin veriler** – gerçek kişinin, sağlık hizmetlerinden faydalanması dahil fiziksel veya ruhsal sağlığına ilişkin, sağlık durumu hakkındaki bilgileri alenileştiren Kişisel Verilerdir.
7. **Bölüm** – bütün çalışanları dahil olmak üzere, Yönetici bünyesinde kurulan ve diğer teşkilat birimi ile ilişkilerinin patron – çalışan ilişkisine dayalı olduğu teşkilat birimi. Birim bünyesinde kurulan bölümler ayrıntılı olarak, Birimde geçerli Teşkilat Şeması üzerinde gösterilmiştir.
8. **Olağanüstü olay** – aktarılan, muhafaza edilen ya da başka bir suretle işlenen Kişisel Verilerin kazaen ya da mevzuatlara aykırı olarak yok edilmesine, silinmesine, değiştirilmesine, yetkisiz olarak alenileştirilmesine ya da yetkisiz olarak erişilmesine yol açan Kişisel Verilerin güvenliğinin ihlali.
9. **Bilgisayar uzmanı** – en azından Yönetici bünyesinde kurulan bilişim sistemi üzerinde denetim yapmakla görevlendirilen ya da bu sistemin sağlıklı olarak çalışmasından sorumlu olan çalışandır. Birkaç çalışanın bu kritere uyması durumunda bunlardan her biri Bilgisayar Uzmanı sayılır.
10. **Birim** – Yönetici tarafından yöneltilen müessesedir.
11. **Verilerin Alıcısı** veya **Alıcı** – üçüncü taraf olup olmamasına bakılmaksızın, Kişisel Verilerin açıklanabildiği başka bir birim, süje, kamu kuruluşu veya gerçek ya da hukuki kişidir. Avrupa Birliği ya da üye devletin mevzuatları gereğince, belirli bir takip kapsamında Kişisel Verileri devralma hakkı olan kamu kuruluşları alıcı sayılmazdı. Zikredilen kamu kuruluşlarınca verilerin, işleme amacına bağlı olarak uygulanabilir verilerin korunması kanunu hükümlerine uygun olarak işlenmesi gerekir.
12. **İşleme sınırlandırılması** - Kişisel Verilerin depolanması ve ilgili kişinin açık rızası üzerine gerçekleştirilen diğer işlemler hariç Kişisel Verilerin işlenmesinin geçici olarak yasaklanmasıdır.
13. **Denetim Organı** – 2018 tarihli Yasa gereğince veya diğer üye devlet tarafından kurulan bağımsız kamu kuruluşudur.

14. **Yetkili kişi** – Yöneticinin verdiği yetki doğrultusunda hareket eden, Kişisel Verilere erişim hakkı olan ve bunları sadece Yöneticinin talebi üzerine ve kendisine verilen yetki kapsamında işleyen gerçek kişi.
15. **Personel** veya **Çalışan** – Yönetici ile iş sözleşmesi veya medeni hukuk gereğince kalıcı nitelikte iş ilişkisi olan gerçek kişidir. Politika kapsamında stajyer, gönüllü çalışan, uygulamalı meslek öğrenimi gören öğrenciler de çalışan sayılır.
16. **İşleyen birim** – Yönetici adına, sıfatı ne olursa olsun Kişisel Verileri işleyen birim.
17. **Politika** – Kişisel Verilerin Korunması Politikası ve bütün ekleri.
18. **Kişisel Verilerin İşlenmesi** veya **İşleme** – toplama, kayda alma, düzenleme, depolama, muhafaza, değiştirme, devralma, inceleme, kullanma, iletim yoluyla açıklama, dağıtma ya da herhangi bir surette gibi alenileştirme, birleştirme, sınırlama, silinme, yok etme işlemi gibi, otomatik ya da otomatik olmayan yollarla Kişisel Veriler yahut Kişisel Verilerin setleri üzerinde gerçekleştirilen işlem ya da bir set işlemler.
19. **Bulanıklaştırma** (*pseudonymisation*) – Kişisel Verilerin, ek bilgiler kullanılmaksızın belirli bir ilgili kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde işlenmesidir. Söz konusu ek bilgilerin ayrı ayrı tutulması, ve bu Kişisel Verilerin belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilmemesinin sağlanması amacıyla teknik ve organizasyonel tedbirlerin alınması gerekir.
20. **KVKK** - AB Parlamentosu ve Konseyi'nin 27 Nisan 2016 tarihli ve 2016/679 sayılı, 95/46/EC sayılı Direktifi (Genel Veri Koruma Tüzüğü) yürürlükten kaldıran, Kişisel Verilerin işlenmesi karşısında gerçek kişilerin korunması ve bu tür verilerin serbest dolaşımına ilişkin Yönerge (4 Mayıs 2016 tarihli AB Resmi Gazetesi No. 119, sayfa 1).
21. **Üçüncü Taraf** – verilerin ilgili olduğu kişiden farklı, yönetici veya veri işleyen birimin verdiği yetki doğrultusunda Kişisel Verileri işleyebilir gerçek veya hukuki kişi, kamu kuruluşu, birim, süje, yönetici, veri işleyen birim.
22. **Bilişim Sistemi veya SET** – Verilerin İşlenmesi amacıyla kullanılan ve birbirleriyle çalışan cihaz, program, veri işleme prosedürü ve yazılım araçlarının setidir.
23. **Bilgi toplumu hizmeti** – Avrupa Parlamentosu ve Konseyi'nin (AB) 2015/1535 sayılı Tüzüğü'nün 1/1-b maddesinde tanımlanan hizmettir.
24. **Kullanıcı** – kendisine verilen yetki kapsamında, Bilişim Sistemi ile çalışmaya yetkili kılınan Yetkili Kişidir.
25. **Kişisel Verilerin Seti** – setin merkezileşmiş, merkezileşmemiş, veya coğrafik veya fonksiyonel esasa dayanılarak dağıtılmış olduğuna bakılmaksızın belirli kriterlere göre erişilebilir Kişisel Verilerin setidir.
26. **Rıza** – verilerin ilgili olduğu kişinin, kendisine ilişkin Kişisel Verilerin işlenmesini kabul ettiğini onaylayan gönüllü, açık, bilinçli ve özgür irade beyanıdır. İrade beyanında, yaşı sadece KVKK veya 2018 tarihli Yasada belirlenen yaş üstünde olan kişi bulunabilir. Susma, kişinin bulunmadığı davranışlar, varsayılan olarak işaretli pencereler rıza olarak değerlendirilemezdir.

### 2.3 Kişisel Verilerin İşlenmesi Güvenliği

1. Kişisel Verilerin İşlenmesinin güvenli olması amacıyla Yönetici şunları sağlar:
  - a) gizlilik – Kişisel Verilerin yetkili olmayan birimlere açıklanamaması,
  - b) bütünlük – Kişisel Verilerin yetkisiz olarak değiştirilememesi veya imha edilememesi,
  - c) erişilebilirlik – Yöneticinin Kişisel Veriler üzerindeki denetimini ve depolanan Kişisel Verilere erişebilmesini kaybetmemiş olması,
  - d) hesap verilebilirlik – Yönetici ve/veya Yetkili Kişi ve veya/ Kullanıcının işlemlerinin, tereddüde yer bırakmayacak şekilde sadece bu Yöneticiye ve/veya Yetkili Kişiye ve/veya Kullanıcıya atfedilebilmesi.
2. Yönetici, Kişisel Verilerin KVKK hükümlerine uygun olarak işlenmesinin sağlanmasına yönelik gerekli teknik (fiziksel dahil), organizasyonel (personel dahil) ve bilişimsel güvenlik tedbirlerini uygular. Yönetici, uyguladığı tedbirleri periyodik olarak gözden geçirir ve güncelleştirir.
3. Yönetici, gerekli güvelik tedbirlerini uygularken aşağıdaki ilkeleri göz önünde bulundurur:

- a) amaçla sınırlılık ilkesi - Kişisel Verilerin belirli, açık ve meşru amaçlarla toplanması ve bu amaçlara aykırı olarak işlenmemesi,
  - b) Kişisel Verilerin minimizasyonu - Kişisel Verilerin, işlendiği amaç için sadece gerekli olduğu kadar, ilgili ve biçimde işlenmesi.
4. Yönetici ve çalışanları, ürün, iş çözümü ve hizmetlerini tasarlama aşaması dahil olmak üzere faaliyetlerinin her aşamasında Kişisel Verilerin korunmasını göz önünde bulundurur.
  5. Yönetici, KVKK-un 37. maddesi uyarınca Kişisel Verileri koruma müfettişini tayin etmekle yükümlü değildir.
  6. Yönetici, Kişisel Verilerin korunmasına ilişkin kendi görevlerinin etkili şekilde yerine getirmesi ve gerçek kişilerin kendi haklarından tasarruf edebilmelerini sağlaması için Kişisel Verilerin korunmasıyla ilgili görevlerin Birimin teşkilat yapısı bünyesinde uygun bir şekilde dağıtılmasına ve Kişisel Verilerin korunmasına ilişkin bilgilerin verimli ve hızlı şekilde alışverişinin teminine özen gösterir. Bu amaçla Yönetici, Politikanın 4.2. maddesinde yer alan esaslar doğrultusunda Kişisel Verileri Koordinatörünü tayin eder.
  7. Yönetici, Kişisel Verilerin korunması güvenliği hususunda karar alır ve hareket ederken Kişisel Verileri Koordinatörünün görüşüne başvurur.

## **2.4 Yönetici tarafından uygulanan Kişisel Verileri koruma ilkeleri**

### **2.4.1 Giriş**

1. Yönetici ve Personeli, Kişisel Verileri işledikleri zaman aşağıda belirlenen Kişisel Verilerin korunması ilkelerine uyum sağlamaya özen gösterir.
2. Kişisel Veriler, Yöneticinin gösterdiği iktisadi faaliyet kapsamında ve Yönetici ve bunun bu amaçla tahsis ettiği Bölümler tarafından mevcut olan organizasyon yapısı çerçevesinde gerçekleştirilen amaçlar için işlenir.
3. Güvenlik Politikasının uygulanması ve Yönetici bünyesinde geçerli, ISO standartlarında belirlenen prosedürler birbirlerini tamamlar.

### **2.4.2 Meşruiyet ilkesi**

1. Birim bünyesinde kişisel veriler sadece:
  - a) verilerin ilgili olduğu kişinin irade beyanı (rızası) üzerine,
  - b) Yöneticinin, uyması gereken kanuni yükümlülüğünü yerine getirmesi için gerekli olduğu takdirde ilgili kanun hükmü gereğince,
  - c) sözleşme ifası için gerekli görüldüğünde ve verilerin ilgili olduğu kişinin sözleşmeye taraf olması halinde veya verilerin ilgili olduğu kişinin talebi üzerine sözleşme akdedilmeden önceki faaliyetlere başlanması için gerekli olduğu takdirde sözleşme gereğince,
  - d) Yönetici veya Üçüncü Tarafın, meşru menfaatinin sağlanması için gerekli olduğu takdirde ve verilerin ilgili olduğu kişinin özgürlüğü ve haklarının bu menfaate nazaran üstün nitelikte olmaması şartıyla menfaatinin temini için işlenebilir.
2. Yöneticinin gösterdiği iktisadi faaliyet kapsamında, Yöneticinin yönettiği Kişisel Veriler öncelikli olarak aşağıdaki hukuki dayanaklar doğrultusunda işlenir:
  - a) kanun hükümleri – çalışanların kişisel verileri halinde,
  - b) sözleşme – tek bir kişinin kendi adına ticari faaliyette bulunması halinde,
  - c) meşru menfaat – gelen ve giden yazıların kayıt defterine ilişkin Kişisel Veriler halinde.
3. Yönetici, Kişisel Verilerin işlenmesinin hukuki dayanağını İşleme Operasyonları Sicilinde belirtir.

### **2.4.3 Amaçla sınırlılık ve ilgililik ilkesi**

1. Kişisel Veriler, sadece ve sadece belirli ve net olarak belirlenen amaçlar için işlenebilir.
2. İşlenen Kişisel Verilerin, toplatılma amacıyla ilgili olması gerekir, yani: sadece belirli bir amacı elde etmek için gerekli kişisel veriler işlenebilir. Başka bir ifadeyle, bu veriler işlenmeksizin amaç elde edilemezdir.
3. Yönetici, Kişisel Verilerin işlenmesinin amacını İşleme Operasyonları Sicilinde belirtir.

4. Yönetici çalışanlarıyla birlikte [*iki yılda bir ya da Yöneticinin talebi üzerine*] işlenen Kişisel Verileri, ileride işlenmeye devam edilmesi gerekli olup olmayacağı bakımından gözden geçirir.
5. İşleme amacının değiştirilmesi ve/veya yeni bir amacının belirtilmesi halinde Kişisel Verilerin işlenmesine yeni bir rıza verilmesi veya sözleşme tadilatının gerekli olup olmadığının araştırılması gerekir.
6. Kişisel Verilerin, toplatıldığı amaçtan farklı amaçlarla işlenmesi sadece bu amaçların birbirlerine uygun olması halinde mümkündür.

#### **2.4.4 Güncellik ilkesi**

1. İşlenen Kişisel Verilerin doğru ve güncel, yani: gerçek durumu yansıtacak nitelikte olması gerekir.
2. Yönetici, işlenen Kişisel Verilerin güncel olup olmadığından şüphelenmesi halinde Kişisel Verilerin güncelliğini doğrulamak için her türlü makul adım atar.
3. Her türlü makul adım olarak, Yöneticinin, işlenen kişisel Verilerin doğru (güncel) olup olmadığını doğrulamak amacıyla kullanabildiği araç ve gereçler anlaşılır. Yönetici, aşırı masraflara veya zaman kaybına yol açacak ve işlenen Kişisel Verilerin büyük ihtimalle güncelleştirilmesini sağlayacak adımları atmakla yükümlü değildir.
4. Yöneticinin, doğruluğundan şüphelendiği Kişisel Verileri kullanmaktan, güncelleştirilene dek vazgeçmesi gerekir.
5. Atılan adımlar Kişisel Verilerin güncelleştirilmesiyle sonuçlanmamışsa Yönetici doğru olmayan Kişisel Verileri silebilir.

## **2.5 Yöneticiye karşı gerçek kişilerin yetkileri**

### **2.5.1 Giriş**

1. Yönetici, verilerin ilgili olduğu gerçek kişiye, işbu paragraf ve “Kişisel Verilerin işlendiğini bildirir yazı” başlıklı 1 No.lu Ekte belirlenen usul ve surlatle Kişisel Verilerinin işlendiğini bildirir.
2. Yönetici, verilerin ilgili olduğu gerçek kişiye şu haklardan tasarruf edebildiğini bildirir:
  - a) işlenen Kişisel Verilere erişim hakkı (KVKK-nun 15. maddesi),
  - b) ilgili Kişisel Verilerin düzeltilmesini veya tamamlanmasını talep hakkı (KVKK-nun 16. maddesi),
  - c) Kişisel Verilerin silinmesini talep hakkı (KVKK-nun 17. maddesi),
  - d) işlenen Kişisel Verilerin işlenmesinin sınırlandırılmasını talep hakkı (KVKK-nun 18. maddesi),
  - e) dilediği zaman, Kişisel Verilerin işlenmesine itiraz hakkı (KVKK-nun 21. maddesi),
  - f) Kişisel Verilerin aktarılmasını talep hakkı (KVKK-nun 20. maddesi),
3. Yönetici, bireysel durumlarda, profil oluşturma süreci dahil otomatik yollarla karar alma sürecini uygulamazdır (KVKK-nun 22. maddesi). Bunun için de gerçek kişilerin bu kararlara uymama hakkı saklı değildir.
4. Yönetici, verilerin ilgili olduğu kişiye haklarından tasarruf etmesini kolaylaştırır. Bu hüküm Yöneticinin verilerin ilgili olduğu ve hakkını ileri süren kişiyi tanımlayamadığı durumlar için uygulanmazdır. Böyle bir durumda Yönetici, imkanları dahilinde, ilgili kişiden kendisinin tanımlanmasına yardımcı olabilecek ek bilgileri talep eder.
5. Verilerin ilgili olduğu gerçek kişi, yukarıdaki 2. maddede belirlenen haklarıyla ilgili talebini Yöneticiye:
  - a) yazılı olarak – Yönetim Kurulu Başkanına, 43-400 Cieszyn, ul. Stawowa 71, veya
  - b) elektronik yolla – rodo@elektrometal.com.pl mail adresine (Kişisel Verilerin elektronik yolla işlenmesi halinde)suretiyle iletilir.
6. Yönetici, verilerin ilgili olduğu gerçek kişiye, bu kişinin kendi işlerine ilişkin talebi üzerine Yöneticinin gerçekleştirdiği işlemler hakkında bilgileri aşağıdaki süreler içinde iletir:
  - a) talep tarihinden en geç bir (1) ay içinde olmak üzere gecikmeksizin,

- b) talep içeriğinin kapsamlı veya sayısının fazla olması halinde iki (2) ay uzatılan süre içinde, ve böyle bir durumda Yönetici 1 (bir) ay içinde gerçek kişiye gecikme nedenini bildirir.
7. Yönetici, gerçek kişinin kendi işlerine ilişkin talebi üzerine herhangi bir işlem yapmayacağı kararını bu kişiye en geç 1 (bir) ay içinde ileterek:
- a) İşlemlerin yapılmamasının nedenini, ve
- b) Denetim Organına itiraz yazısını ibraz ve mahkeme yoluna başvurma hakkının saklı olduğunu bildir.
8. Gerçek kişi, yukarıdaki 2. maddede belirlenen haklardan ücretsiz olarak faydalanabilir.
9. Yönetici, mümkün olmadıkça ya da aşırı emek istemedikçe Kişisel Verileri açıkladığı Alıcılardan her birine işleme kapsamının sınırlandırıldığını, verilerin düzeltilmediğini veya silindiğini bildirmekle yükümlüdür. Önceki cümlede bahsi geçen bildirim yazısının örneği „Alıcıya bildirim yazısının örneği” başlıklı 13 No.lu ekte verilmiştir. Yönetici, verilerin ilgili kişiye, verilerin ilgili kişinin talebi üzerine Alıcıların kim olduğunu bildirir.

### **2.5.2 Kişisel Verilere erişimi talep hakkı**

1. Yönetici, verilerin ilgili olduğu gerçek kişinin talebi üzerine bu gerçek kişiye ilişkin Kişisel Verileri işleyip işlemediğini bildirir.
2. Yönetici, gerçek kişiye kendi Kişisel Verilere erişim imkanını ve:
- a) işleme amacı,
- b) ilgili Kişisel Verilerin kategorileri,
- c) kişisel verilerin açıklandığı veya açıklanacağı alıcılar ya da alıcı kategorileri,
- d) mümkün olduğunda Kişisel Verilerin depolama süresi, mümkün değil ise bu sürenin belirleme kriterleri,
- e) Politikanın 2. maddesinin 2.5.1 bendinde belirlenen, gerçek kişilerin faydalanabildiği hakları,
- f) Denetim Organına şikayet hakkı,
- g) Kişisel Veriler ilgili kişiden toplatılmadığı takdirde verilerin elde edildiği kaynaklar hakkında bilgi elde edebilmesini sağlar.
3. Yönetici, kişisel verilerin ilgili olduğu kişiye işlenmeye tabi Kişisel Verilerin bir kopyasını ücretsiz olarak teslim eder. Yönetici gerçek kişiden, daha fazla kopya istediği zaman, kopyanın hazırlanması, yazıcıdan çıkarılması ve gerçek kişiye teslim ücretlerinden oluşan idari masrafları karşılamak üzere götürü ücret olarak 15 zł alabilir. Bir kişinin kendi Kişisel Verilerinin kopyasını alma hakkı diğer gerçek kişilerin özgürlüğü ve haklarını olumsuz bir yönde etkileyemezdir.
4. Verilerin ilgili olduğu kişinin kendi verilerinin kopyasını almak için elektronik yolla talep etmesi halinde aksine belirtilmemişse bilgiler de elektronik yolla kendisine iletilecektir.
5. Erişim talep hakkı şu yollarla iletilebilir:
- a) rodo@elektrometal.com.pl mail adresine mail atmak,
- b) Yönetim Kurulu Başkanı, 43-400 Cieszyn, ul. Stawowa 71 adresine yazı göndermek,
- c) <http://www.elektrometal.eu> web sayfasından indirilebilir standart form suretiyle.

### **2.5.3 Kişisel Verilerin düzeltilmesini talep hakkı**

1. Verilerin ilgili olduğu gerçek kişinin Yöneticiye ilettiği Kişisel Verilerin düzeltilmesi talebi üzerine Yönetici, bu kişiye ilişkin, ancak doğru olmayan Kişisel Verileri gecikmeksizin düzeltecektir.
2. İşleme amaçları saklı olmak üzere, verilerin ilgili kişinin eksik olan kişisel verilerinin tamamlanmasını, uygun gördüğü takdirde ek bir beyanname ibraz etmek suretiyle, talep hakkı vardır.
3. Düzeltme talep hakkı şu yollarla iletilebilir:
- a) rodo@elektrometal.com.pl mail adresine mail atmak,
- b) Yönetim Kurulu Başkanı, 43-400 Cieszyn, ul. Stawowa 71 adresine yazı göndermek,
- c) <http://www.elektrometal.eu> web sayfasından indirilebilir standart form suretiyle.

### **2.5.4 Kişisel Verilerin işlenmesinin sınırlandırılmasını talep hakkı**

1. Verilerin ilgili olduğu gerçek kişinin Kişisel Verilerin işlenmesinin sınırlandırılması talebi üzerine Yönetici aşağıdaki durumlarda verilerin işlenmesini sınırlandırır:
  - a) verilerin ilgili olduğu kişinin Kişisel Verilerin doğruluğuna itiraz etmesi halinde – Yöneticinin bu verilerin doğru olup olmadığını kontrol edebilmesi için süreyle,
  - b) Veriler kanuna aykırı bir şekilde işlenir ve verilerin ilgili olduğu kişi Kişisel Verilerin silinmesine karşı çıkarak sadece kullanılmasının sınırlandırılmasını talep eder,
  - c) verilerin ilgili olduğu kişinin (KVKK-nun 21/1. maddesi uyarınca) 2.5.5. maddede belirlenen itirazda bulunması – Yöneticinin, doğrultusunda hareket ettiği hukuki dayanakların verilerin ilgili olduğu kişinin itirazına nazaran üstün olup olmadığı tespit edilene dek.
2. Verilerin sınırlandırılması neticesinde Yönetici sınırlandırılan verileri sadece depolayabilir. Yönetici, her türlü diğer işlemleri sadece:
  - a) verilerin ilgili olduğu kişinin izniyle, veya
  - b) taleplerin tespiti, takibi veya korunması amacıyla, veya
  - c) başka bir gerçek veya hukuki kişinin haklarının korunması amacıyla yapabilir.
3. Yönetici, verilerin işlenmesinin sınırlandırılmasını talep eden kişiye sınırlama kaldırıldığını bu kişinin Kişisel Verilerinin yeniden işlenmeye başlanmadan önce bildirir.
4. Kişisel Verilerin işlenmesinin sınırlandırılmasını talep hakkı şu yollarla iletilebilir:
  - a) rodo@elektrometal.com.pl mail adresine mail atmak,
  - b) Yönetim Kurulu Başkanı, 43-400 Cieszyn, ul. Stawowa 71 adresine yazı göndermek,
  - c) <http://www.elektrometal.eu> web sayfasından indirilebilir standart form suretiyle.

#### **2.5.5 İtiraz hakkı**

1. Kişisel Verilerin işlenmesinin Yönetici veya üçüncü Tarafın meşru menfaatlerinden doğan amaçlar için gerekli olması halinde gerçek kişi, kendi özel durumuna bağlı nedenler gerekçesiyle ileri sürerek bu verilerin işlenmesine karşı itirazda bulunabilir.
2. Gerçek kişinin, gerekçe göstererek itirazda bulunması neticesinde, Yöneticinin kendi meşru menfaatlerinin, verilerin ilgili olduğu kişinin menfaati, özgürlüğü ve haklarına nazaran üstün nitelikte olduğunu veya Kişisel Verilerin sadece taleplerin tespiti, takibi ya da korunması amacıyla işlenmeye devam edileceğini ispatlamadığı sürece Kişiler Verilerin işlenmesine yasak getirilir.
3. Verilerin ilgili olduğu kişinin Kişisel Verilerin direk pazarlama amacıyla işlenmesine karşı itirazı üzerine Yönetici, verilerin işlenmesinin direk pazarlama ile ilgili olduğu kapsamda Kişisel Verileri direk pazarlama amacıyla işleyemezdir.
4. Yönetici, verilerin ilgili olduğu kişiyle ilk teması esnasında, diğer hususlardan ayrı olarak yukarıdaki 3. maddede belirlenen (direk pazarlamaya karşı) itiraz hakkını açık ve ayrıntılı olarak bildirmekle yükümlüdür.
5. İtiraz hakkı şu yollarla iletilebilir:
  - a) rodo@elektrometal.com.pl mail adresine mail atmak,
  - b) Yönetim Kurulu Başkanı, 43-400 Cieszyn, ul. Stawowa 71 adresine yazı göndermek,
  - c) <http://www.elektrometal.eu> web sayfasından indirilebilir standart form suretiyle.

#### **2.5.6 Kişisel Verilerin aktarılmasını talep hakkı**

1. Verilerin ilgili olduğu kişi, kendisine ilişkin ve Yöneticiye gönderdiği Kişisel Verileri, genel olarak kullanılan, yapılandırılmış ve makine ile okunabilir formatta alabilir ve aşağıdaki iki şart birden sağlanmış olmak şartıyla ve Yönetici karşı çıkmaksızın kendi Kişisel Verilerini başka bir Yöneticiye gönderebilir:
  - a) veriler, Kişisel Verilerin işlenmesine rıza üzerine veya sözleşme gereği işlenir, ve
  - b) veriler otomatik yollarla işlenir.
2. Verilerin ilgili olduğu kişinin, kendisine ilişkin verilerin Yöneticisi tarafından direk olarak başka bir yöneticiye aktarılması talebi üzerine Yönetici, teknik açısından mümkün olduğu zaman bu Kişisel Verileri belirtilen yöneticiye aktarır.
3. İşbu maddenin 1. fıkrasında belirlenen haktan tasarruf, Kişisel Verilerin silinmesini talep hakkının ihlali sayılmazdır.



4. Kişisel Verilerin aktarılmasını talep hakkı, diğer kişilerin özgürlüğü ve haklarının olumsuz yönde etkileyemezdir.
5. Kişisel Verilerin aktarılmasını talep hakkı şu yollarla iletilebilir:
  - a) rodo@elektrometal.com.pl mail adresine mail atmak,
  - b) Yönetim Kurulu Başkanı, 43-400 Cieszyn, ul. Stawowa 71 adresine yazı göndermek,
  - c) <http://www.elektrometal.eu> web sayfasından indirilebilir standart form suretiyle.

### 2.5.7 Unutulma hakkı

1. Verilerin ilgili olduğu kişi aşağıdaki durumlarda, Yöneticiden bütün işlenen Kişisel Verileri silmesini talep edebilir.
  - a) belirli amaçlar için artık gerekli değildir,
  - b) ilgili kişi rızasından feragat etti ve başka bir dayanak kalmadı,
  - c) ilgili kişi itirazda bulundu ve Politikanın 2.5.5. maddesinin 2. fıkrasında belirlenen durum söz konusu değildir,
  - d) kişisel verilerin kanuna aykırı bir şekilde işlenmesi,
  - e) silme yükümlülüğü kanunda öngörüldü,
  - f) verileri Bilgi Toplumu Hizmetiyle ilgili olarak toplatıldı.
2. Bütün işlenen Kişisel Verilerin derhal silinmesi talep edildiği halde Yönetici aşağıdaki durumlarda Kişisel Verileri işlemeye devam edebilir:
  - a) Yöneticinin Kişisel Verileri işlemesi zorunlu kılan kanuni yükümlülüğünü yerine getirmesi için gerekli, ve
  - b) taleplerin tespiti, takibi ve korunması için gereklidir.
3. Unutulma hakkı şu yollarla iletilebilir:
  - a) rodo@elektrometal.com.pl mail adresine mail atmak,
  - b) Yönetim Kurulu Başkanı, 43-400 Cieszyn, ul. Stawowa 71 adresine yazı göndermek,
  - c) <http://www.elektrometal.eu> web sayfasından indirilebilir standart form suretiyle.

## 2.6 Kişileri bilgilendirme görevinin icrası

### 2.6.1 Bilgilendirme görevi

1. Kişisel Verilerin ilgili olduğu kişiden direk olarak toplatıldığında Yönetici ilgili kişiye aşağıdaki bilgileri içeren "KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE DAİR BİLDİRİM" başlıklı yazıyla iletir:
  - a) kendi kimliği (firma/unvanı, merkezi, KRS [*Ulusal Mahkeme Sicil*] numarası) ve iletişim bilgileri (tebligat adresi, telefon, mail adresi),
  - b) Kişisel Verilerin işlenmesinin amacı ve hukuki dayanak,
  - c) verilerin, Politikanın 2.4.2. maddesinin 2. fıkrasının c) bendinde belirlenen dayanak gereği işlenmesi halinde – Yöneticinin meşru menfaatleri,
  - d) kişisel verilerin alıcısı veya alıcıları – hiç var ise - hakkında bilgiler,
  - e) Kişisel Verilerin depolanacağı süre, süre belirli değilse bu sürenin belirtme kriterleri,
  - f) Yöneticiden ilgili kişiye ilişkin Kişisel Verilere erişim hakkı, verilerin düzeltilmesini, silinmesini veya sınırlandırılmasını talep hakkı veya verilerin işlenmesine karşı itirazda bulunma hakkı ve Kişisel Verilerin aktarılmasını talep hakkı hakkında bilgiler,
  - g) verilerin rıza üzerine işlenmesi halinde, feragat tarihinden önce rıza üzerine veri işlenmesinin hukuka uygunluğu etkilenmeksizin her zaman rızadan feragat hakkı hakkında bilgiler,
  - h) Denetim Organına şikayet hakkı hakkında bilgiler,
  - i) Kişisel Verilerin verilmesinin yasa yoksa sözleşme gereksinimi, ya da sözleşme yapılmasının şartı olup olmadığına, ve verilerin ilgili olduğu kişinin verileri vermekle yükümlü olup olmadığına ve vermemesinin doğurduğu sonuçlara dair bilgiler.
2. Bilgilendirme yükümlülüğü:
  - a) yazılı olarak ya da başka bir suretle, uygun durumlarda – elektronik yolla; bu durum öncelikle, kişisel verilerin elektronik yolla işlenmesi için uygulanır, ya da

- b) sözlü olarak; sadece, verilerin ilgili olduğu gerçek kişi bilgilerin kendisine sözlü olarak iletilmesini talep ettiği ve Yönetici ilgili kişinin kimliğini başka bir suretle doğruladığı zaman yerine getirilir.
3. Kişisel Veriler, verilerin ilgili olduğu kişiden toplatılmamışsa Yönetici ilgili kişiye aşağıdaki bilgileri iletir:
- kendi kimliğini ve iletişim bilgileri,
  - geçerli ise [IODO] Kişisel Verileri Koruma Müfettişinin iletişim bilgileri,
  - Kişisel Verilerin işleme amaçları ve işleme işlemlerinin hukuki dayanağı,
  - İlgili Kişisel Verilerin kategorileri (adı, soyadı, kimlik numarası, hesap numarası vs.),
  - kişisel verilerin alıcısı veya alıcıları – hiç var ise - hakkında bilgiler,
  - Kişisel Verilerin depolanacağı süre, süre belirli değilse bu sürenin belirtme kriterleri,
  - verilerin, Politikanın 2.4.2. maddesinin 2. fıkrasının c) bendinde belirlenen dayanak gereği işlenmesi halinde – Yöneticinin veya Üçüncü Tarafın meşru menfaatleri,
  - Yöneticiden ilgili kişiye ilişkin Kişisel Verilere erişim hakkı, verilerin düzeltilmesini, silinmesini veya sınırlandırılmasını talep hakkı veya verilerin işlenmesine karşı itirazda bulunma hakkı ve Kişisel Verilerin aktarılmasını talep hakkı hakkında bilgiler,
  - verilerin rıza üzerine işlenmesi halinde, feragat tarihinden önce verilerin rıza üzerine işlenmesinin meşru olması saklı kalmak koşuluyla dilendiği zaman rızadan feragat hakkı hakkında bilgiler,
  - Denetim Organına şikayet hakkı hakkında bilgiler,
  - Kişisel Verilerin sağlandığı kaynak ve geçerli ise verilerin kamuya açık kaynaklardan sağlanıp sağlanmadığı hakkında bilgiler.
4. Yönetici, yukarıdaki 3 fıkroda belirlenen bilgileri:
- başka bir birim tarafından açıklandıktan en geç bir ay içinde olmak üzere - Kişisel Verileri teslim aldıktan sonra makul bir süre içinde,
  - Kişisel Veriler, bu verilerin ilgili olduğu kişiyle iletişim amacıyla kullanılacak ise en geç ilk bu kişiyle kontak zamanında,
  - Kişisel Verilerin başka bir Alıcıya açıklanması düşünülmese halinde en geç ilk olarak açıklandığı zaman iletir.
5. Verilerin ilgili olduğu kişiye iletilmiş olan bilgilerin değişmesi halinde Yönetici tekrar bilgilendirme yükümlülüğünü yerine getirerek yeni veya değişmiş olan bilgileri derhal iletir. Böyle bir durumda, yukarıdaki 1.ila 4. fıkralarda belirlenen, gerçek kişileri bilgilendirme esasları aynen uygulanır. Kişisel Verilerin işlenmesine ilişkin bilgiler, gerçek kişi tebligat adresi olarak mail adresi vermişse mail yoluyla güncelleştirilebilir.

### 3. BÖLÜM B – ŞİRKET İÇİ GİZLİ OLMAYAN BİLGİLER İÇERİĞE ERİŞİM YOK

### 4. BÖLÜM C – GİZLİ BİLGİLER İÇERİĞE ERİŞİM YOK

### 5. Nihai hükümler

- Kişisel Verileri İşleme Yetkisi olan her kişi, Verileri işlemeye yetkili kılınmadan önce Güvenlik Politikasının [A] ve [B] bölümlerini okumak ve içeriğini anladığını doğrulayan beyanname vermekle yükümlüdür.
- Yukarıdaki 1. fıkrasında yer alan hüküm saklı kalmak şartıyla Yönetici bünyesinde stratejik prosesler üzerinde denetim yapan kişiler, yetkili kılınmadan önce Güvenlik Politikasının [C] bölümünü okumak ve içeriğini anladığını doğrulayan beyanname vermekle yükümlüdür.
- Bölüm [A] saklı kalmak şartıyla Güvenlik Politikası şirket içi bir doküman olup, önceden Yöneticiden yazılı izin alınmadıkça üçüncü kişi ve kurum/kuruluşlara herhangi bir

suretle açıklanamazdır. Güvenlik Politikasının [A] bölümüne <http://www.elektrometal.eu> web sayfasından erişilebilir.

4. Güvenlik Politikası dokümanı, önceden Yöneticiden izin alınmaksızın, Kişisel Verilerde uygulanan güvenlik sistemleri hakkında bilgilerin açıklanmasına neden vermemek şartıyla üçüncü kişi ve kurum/kuruluşlara açıklanabilir.
5. Güvenlik Politikasında yer almayan hususlar için KVKK hükümleri uygulanır.
6. Güvenlik Politikası, Yöneticiyi temsil eden kişilerce imza altına alındığı gün yürürlüğe girer.
7. Güvenlik Politikasında her türlü değişiklik, güncelleştirme tarihi belirtilerek güncellenen Güvenlik Politikası dokümanı şeklinde yapılır.

## 6. Ekler

İÇERİĞE ERİŞİM YOK

## 7. İlgili dokümanlar

1. “ELEKTROMETAL Cieszyn SA-da geçerli personel akışı kılavuzu”
2. QI050102 sayılı kılavuz – “Elektronik taşıyıcılar üzerinde verilerin korunması kılavuzu”
3. QI050103 sayılı kılavuz - “Kaçılırlara ve arşivlendirme kılavuzu”

Elektrometal SA Yönetim Kurulu  
Yönetim Kurulu Başkanı – Andrzej Wojtyła  
Yönetim Kurulu Üyesi – Bogusław Kapica

Cieszyn, tarih: 24 Mayıs 2018