**GALLİNA EURASİA POLİKARBONAT SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.**

**KİŞİSEL VERİ AKTARIM POLİTİKASI**

**İÇİNDEKİLER**

[**KİŞİSEL VERİ AKTARIM POLİTİKASI 1**](#_Toc70415583)

[**1. KAPSAM 2**](#_Toc70415584)

[**2. TANIMLAR 2**](#_Toc70415585)

[**3. BİLGİ TRANSFERİ TAAHHÜDÜ 2**](#_Toc70415586)

[**4. KİŞİSEL VERİLERİN FİZİKSEL ORTAMDA AKTARILMASI 3**](#_Toc70415587)

[**5. KİŞİSEL VERİLERİN ELEKTRONİK ORTAMDA AKTARILMASI 4**](#_Toc70415588)

[**5.1. Elektronik Posta 4**](#_Toc70415589)

[**5.2. Taşınabilir Medya 5**](#_Toc70415590)

[**5.3. Bulut Paylaşımı (Cloud) 5**](#_Toc70415591)

[**5.4. Ağ Üzerinden Paylaşım 5**](#_Toc70415592)

[**6. POLİTİKA’DA YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER 6**](#_Toc70415593)

[**7. POLİTİKA’NIN YÜRÜRLÜK TARİHİ 6**](#_Toc70415594)

# KAPSAM

İşbu Politika; Gallina Eurasia Polikarbonat Sistemleri San. ve Tic. Ltd. Şti.’nin tüm departmanlarını ve çalışanlarını kapsamaktadır.

* 1. İşbu Politika, ´´Şirket´´ birimlerinin kullandığı ve içerisinde kişisel veri barındıran tüm iletişim türlerini kapsar.
	2. İşbu Politika kişisel veri olmayan veriler hakkında uygulanmayacaktır.
	3. Yeni mevzuatlar ile belirlenmesi durumunda, ´´Şirket´´ kişisel veriler üzerinde yeni mevzuatlara uyumlu olacak şekilde politikasını güncelleyerek mevzuat gerekliliklerine uyacaktır.

# TANIMLAR

|  |  |
| --- | --- |
| **Yönetmelik** | **KVKK:** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu ifade eder**Açık Rıza:** Belirli bir konuya ilişkin bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade eder.**Anonim Hale Getirme:** Kişisel Verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesini ifade eder.**Aydınlatma Yükümlülüğü:** Kişisel Verilerin elde edilmesi sırasında Veri Sorumlusu veya yetkilendirdiği kişinin, Veri Sahibine KVKK Madde 10 kapsamında bilgi vermesine ilişkin yükümlülüğünü ifade eder.**Kişisel Veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade eder (işbu prosedür kapsamında “Kişisel Veri “ifadesi uygun olduğu ölçüde aşağıda tanımlanan “Özel Nitelikli Kişisel Verileri “de kapsayacaktır)**Kişisel Veri İşleme:** 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 veri üzerinde yapılan her türlü işlemi ifade eder.**Veri İşleyen:** Veri Sorumlusu tarafından yetki alarak, Veri Sorumlusu adına Kişisel Verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.**Veri Sahibi:** Kişisel Verileri Şirket tarafından veya Şirket adına işleme sokulan tüm gerçek kişileri ifade eder.**Komite:** Şirket’in Kişisel Verilerin Korunması Komitesi’ni ifade eder.**Kurum:** Kişisel Verileri Koruma Kurumu’nu ifade eder. |

# BİLGİ TRANSFERİ TAAHHÜDÜ

İşbu Kişisel Veri Aktarım Politikası (“Politika”), 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nun 8 ve 9. maddeleri çerçevesinde kişisel verilerin yurt içi ve yurt dışı aktarımı ile ilgili olarak ´´Şirket´´ içerisinde ve/veya ´´Şirket´´ tarafından uyulması gereken esasları belirleyecektir.

# KİŞİSEL VERİLERİN FİZİKSEL ORTAMDA AKTARILMASI

Fiziksel ortamdaki kişisel veriler, kişisel verilerin okunabilir olduğu elektronik ortam dışındaki tüm kişisel verileri kapsamaktadır.

İşbu Kişisel Veri Aktarım Politikası’nın bu bölümünde kişisel verilerin fiziki olarak transferi ile ilgili gereklilikler anlatılmaktadır. ´´Şirket´´ çalışanları aksi belirtilmediği sürece fiziksel ortamda bir kişisel veri aktarımı yapıyorsa İşbu Politika’ya bağlı kalmak zorundadır. Çalışan aksi durumda bir aktarım yaptığı veya aktarımın yapıldığına şahit olduğu durumlarda, durumu KVKK Komitesine bildirmekle yükümlüdür.

Prensip olarak kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmadan aktarılamaz. Ancak kanunun 5/2 veya 6/3 maddeleri gereğince işlenen verilerin aktarımında açık rıza aranmaz. Bu maddelerin dışında fiziksel ortamda veri aktarımı yapan çalışan veya departman, aktarılacak olan kişisel veriler alınırken kişinin açık rızası alındığını ispatlayabilir olmalıdır. Açık rıza alınmadan aktarılan kişisel verilerde, sorumluluk yalnızca veriyi elde edende sayılamaz. Aktarım yapan kişi veya departman aktardıkları kişisel veriler üzerinde, veri işleyen ile ayrı tutulamaz derecede bir sorumluluk derecesine sahiptir. Aktarım yapan/ yapacak kişi istisnanın geçerliliğinden emin olamıyorsa KVKK Komitesi’ne danışarak aktarım yapmalıdır. Kişisel Veri içeren fiziki dokümanlar aktarılırken işlenemez olmalıdır. Aktarım sırasında doküman üzerindeki kişisel veri aktarımı yapan kişi tarafından dahi görülmemelidir. Bu sebeple aktarım dosyaların fiziki boyutuna bağlı olarak, kişisel veriler aktarım yapılacak kişiye ulaşmadan işlenmişse bu işleme aktarım sırasında takip edilebilir şekilde aktarım gerçekleştirilmelidir. Bu takip kapalı zarfın, kolinin, kutunun mühürlenmesi şeklinde gerçekleştirilecektir. Mühürleme yapılamadığı durumda aktarım yalnızca KVKK Komitesi’nin bilgisi ve onayı dâhilinde yapılabilir.

Gönderen taraf, beklenen aktarım süresi sonunda alıcı taraf ile iletişim kurarak kişisel verilerin ulaştığını teyit etmekle yükümlüdür. Alıcı taraf ise, gönderen tarafı kişisel verilerin transfer sırasında işlenmediği (mührünü koruduğu) konusunda bilgilendirir ve aksini düşündüğü durumlarda gönderen tarafa ve KVKK Komitesi’ndeki ilgili kişiye durumu aktarır.

Fiziki ortamdaki kişisel verilerin yurt içindeki aktarımı gerekli şartları sağlamanın yanı sıra mümkün olduğunda direkt olarak göndericiden alıcıya şeklinde gerçekleştirilmelidir. Dolaylı veya elden ele aktarım yalnızca zorunlu kalınan durumlarda tercih edilmelidir.

Fiziki ortamdaki kişisel verilerin yurtdışına aktarımı yalnızca kanun ve bağlı mevzuatta belirtilen şekilde yapılabilir.

# KİŞİSEL VERİLERİN ELEKTRONİK ORTAMDA AKTARILMASI

Elektronik ortamdaki kişisel veriler, kişisel verilerin bir elektronik cihaz kullanılarak okunabilir hale getirildiği tüm kişisel verileri kapsamaktadır.

İşbu Kişisel Veri Aktarım Politikası’nın bu bölümünde kişisel verilerin elektronik olarak transferi ile ilgili gereklilikler anlatılmaktadır. ´´Şirket´´ çalışanları aksi belirtilmediği sürece elektronik ortamda bir kişisel veri aktarımı yapıyorsa işbu Politika’ya bağlı kalmak zorundadır. Çalışan aksi durumda bir aktarım yaptığı veya aktarımın yapıldığına şahit olduğu durumlarda, durumu KVKK Komitesi’na bildirmekle yükümlüdür.

Elektronik ortamda veri aktarımı yapan çalışan veya departman, aktarılacak olan kişisel veriler alınırken kişinin açık rızası alındığını ispatlayabilir olmalıdır. Açık rıza alınmadan aktarılan kişisel verilerde, sorumluluk yalnızca veriyi elde edende sayılamaz. Aktarım yapan kişi veya departman aktardıkları kişisel veriler üzerinde, veri işleyen ile ayrı tutulamaz derecede bir sorumluluk derecesine sahiptir. Açık rıza alınmadan verilerin aktarılması yalnızca kanunda (5/2 ve 6/3 maddeleri) belirtilen istisnaların sağlandığı durumlarda geçerlidir. Bu istisnalar dışında kalan tüm durumlarda, kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın aktarılamaz. Kişi istisnanın geçerliliğinden emin olamıyorsa KVKK Komitesi’ne danışarak aktarım yapmalıdır.

Kişisel veriler elektronik ortamda aktarılmadan önce, alıcının veriyi işlemeye yetkisi olduğundan emin olunmalıdır.

Elektronik olarak kişisel veri aktarımı aşağıdaki yöntemlerle ve yalnızca belirtilen şartlar sağlandığı takdirde yapılabilir, bu yöntemlerin yetersiz kaldığı durumda KVKK Komitesi bilgilendirilmelidir.

## **Elektronik Posta**

Kişisel verilerin elektronik posta yolu ile transferinin gerekli olduğu durumlarda, aktarım işlemi kişisel verinin sahibi Birim Müdürü elektronik postanın alıcıları arasında yer almalıdır. Birim Müdürü bilgisi dâhilinde olsa dahi elektronik postanın alıcısı olmadığı durumlarda, çalışan politikaya aykırı davranmış sayılacaktır.

Elektronik posta metni içerisinde, elektronik postanın içeriğinin ve/veya eklerinin kişisel veri içerdiğinin bilgisi verilmelidir ve kişisel verilerin işlenmesi şifrelenerek önlenmelidir. Şifre, bir başka e-posta veya iletişim yöntemi ile alıcı ile paylaşılmalıdır. Şifreleme işleminin yapılmayacağı durumda, ilgili çalışan birim yöneticisine, birim yöneticisi ise KVKK Komitesi’ne bilgi vererek onay almalıdır.

## **Taşınabilir Medya**

Taşınabilir medya; sabit disklere, CD, DVD, teyp, USB belleklere, USB sabit disklere, hafıza kartlarına ve benzeri elektronik ortamın fiziksel şekilde taşınabildiği tüm elektronik platformları kapsamaktadır.

Taşınabilir medyalar ile kişisel veri aktarılırken, taşınabilir medya mutlaka şifrelenmelidir. Şifresiz olarak taşınabilir medyalar ile kişisel veriler transfer edilemez. Şifre, gönderici tarafından alıcıya farklı bir iletişim kanalı kullanarak iletilir.

Veri aktarımını yapan çalışan, sonrasında taşınabilir medyanın içerisindeki verinin imhasından da sorumludur. Taşınabilir medya içerisindeki kişisel veriler imha edilmeden, medya herhangi başka bir işlem için kullanılamaz.

Taşınabilir medyanın fiziksel transferi göndericiden alıcıya direkt olarak yapılmalıdır. Direkt olarak bu aktarımın yapılamadığı durumlarda minimum aracı kullanılarak transfer gerçekleştirilmelidir. Aktarım sırasında ´´Şirket´´’nin anlaşmalı olduğu kurye hizmeti kullanılmalıdır, aktarımda kargo hizmeti kullanılamaz.

## **Bulut Paylaşımı (Cloud)**

Bulut paylaşım, kişisel verilerin gönderici tarafından online bir depolama alanına yüklendiği alıcının ise verileri buradan temin ettiği paylaşımların tamamını kapsamaktadır.

Bulut paylaşım yöntemi ile paylaşılan veri şifrelenmiş olmalıdır. Şifre, gönderici tarafından alıcıya başka bir iletişim kanalı kullanılarak iletilir. Bulut paylaşımı yalnızca ´´Şirket´´ donanımları ve ağı kullanılarak yapılabilir, çalışanın bulut paylaşımını ´´Şirket´´ donanımları ve ağını kullanmadan yapmasına izin verilmez.

## **Ağ Üzerinden Paylaşım**

Kişisel veriler, ´´Şirket´´’ ortak alanları kullanarak departmanlar içerisinde ve/veya departmanlar arasında paylaşılabilir. Ağ üzerinden yapılacak paylaşımlarda, kişisel veriler yalnızca şifreli olarak transfer edilebilir ve transfer sırasında kriptografik protokoller uygulanır. Şifre, farklı bir iletişim kanalı kullanılarak göndericiden alıcıya iletilir. Kişisel verilerin transferi işleminin, şifrelenmeye veya kriptografik protokollerin uygulanmasına uygun olmadığına çalışan tarafından kanaat getiriliyorsa, ilgili birim yöneticisinin bilgisi dâhilinde KVKK Komitesi’ne bilgi verilir ve yalnızca Şirket Yönetiminin onayı olduğu durumlarda aktarım gerçekleştirilir.

Ağ üzerinde paylaşım yapılırken, kullanılan alanın yalnızca alıcı departman ve/veya çalışanın erişimi olması gerekmektedir ve bu kontrol göndericinin sorumluluğundadır. Paylaşımın tamamlanmasının ardından, alıcı kişisel verileri ağ üzerinden imha ederek göndericiye bilgi vermelidir. Bilgiyi alan gönderici, ağ üzerindeki ortak alanda kişisel verilerin artık bulunmadığını kontrol etmeli ve bulunmadığından emin olmalıdır.

# POLİTİKA’DA YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER

* 1. ´´Şirket´´ KVKK Komitesi tarafından gerektiğinde bu Politika’da gerekli değişiklikleri yapılacaktır. Ve yönetim tarafından bu politika yayınlanacaktır.
	2. 6698 sayılı kanun ve bağlı mevzuat çerçevesinde yapılacak her türlü resmi değişikliğin ardından ´´Şirket´´ tarafından işbu Politika’da değişiklik yapılabilir.
	3. ´´Şirket´´, Politika üzerinde yaptığı değişiklikler incelenebilecek şekilde güncellenen Politika’yı yazılı/ elektronik oramda çalışanlarıyla paylaşacak veya kurumsal internet üzerinden çalışanlarının erişimine sunacaktır.

# POLİTİKA’NIN YÜRÜRLÜK TARİHİ

İşbu Politika …/…/2022 tarihinde yürürlüğe girmiştir.