



GALATA WİND ENERJİ ANONİM ŞİRKETİ

**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ
POLİTİKASI**

TARİH: 25.01.2022

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	2
1. AMAÇ	4
2. KAPSAM	4
3. TANIM ve KISALTMALAR.....	5
4. ROL VE SORUMLULUKLAR.....	6
4.1. Yönetim Kurulu.....	6
4.2. İcra Kurulu	6
4.3. Baş Hukuk Müşavirliği.....	6
4.4. Bilgi Sistemleri Direktörlüğü	7
4.5. Kurumsal İletişim Başkan Yardımcılığı.....	7
4.6. Yatırımcı İlişkileri Direktörlüğü	7
5. HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜKLER	7
5.1. Aydınlatma yükümlülüğümüz.....	7
5.2. Veri güvenliğini sağlama yükümlülüğümüz.....	8
6. KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI	8
6.1. Kişisel veriler	8
6.2. Özel nitelikli kişisel veriler	8
7. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ.....	8
7.1. Kişisel verileri işleme ilkelerimiz.....	8
7.2. Kişisel verileri işleme amaçlarımız	9
7.3. Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi.....	10
7.4. Kişisel verilerin işlenmesinde açık rızanın aranmadığı istisnai haller	10
8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI	11
8.1. Kişisel verilerin yurt içine aktarımı	11

8.2.	Kişisel verilerin yurt dışına aktarımı	11
8.3.	Kişisel verilerin aktarıldığı kurum ve kuruluşlar	12
8.4.	Kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarılmasına ilişkin aldığımız tedbirler.....	12
9.	KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI	13
9.1.	Kişisel verilerin ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanması	13
9.2.	Kişisel verilerin saklanmasına ilişkin aldığımız tedbirler	13
10.	KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ	14
10.1.	Kişisel verilerin güvenliğine ilişkin yükümlülüklerimiz	14
10.2.	Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemek için aldığımız tedbirler.....	14
11.	KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI	16
	Kişisel Veri Sahibi kişisel verileri üzerinde;	16
11.1.	Kişisel verilere ilişkin hakların kullanılması.....	16
11.2.	Başvurunun değerlendirilmesi	17
11.3.	Başvurunun değerlendirilme usulü	17
11.4.	Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na olan şikayet hakkı	18
12.	DOKÜMANIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI	18
13.	GÜNCELLEME PERİYODU	18
14.	YÜRÜRLÜK	18
15.	YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI	18



1. AMAÇ

Galata Wind Enerji Anonim Şirketi ("Galata Wind") olarak; müşterilerimiz, tedarikçilerimizin temsilcileri ve çalışanlarımız dahil Şirketimiz ile ilişkili gerçek kişilerin kişisel verilerinin Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve insan haklarına ilişkin ülkemizin tarafı olduğu uluslararası sözleşmeler ile 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesi ve verisi işlenen ilgili kişilerin haklarını etkin şekilde kullanılmasının sağlanması önceliğimizdir.

Bu nedenle, sayılanlarla sınırlı olmamak üzere; çalışanlarımızın, ziyaretçilerimizin, iş bağlantılarımızın, iş ortaklarımızın, müşterilerimizin, internet sitemizi ziyaret eden kullanıcılarımızın, kısacası faaliyetlerimiz sırasında edindiğimiz tüm kişisel verilere ilişkin verinin işlenmesi, saklanması, aktarılmasına ilişkin işlemleri Galata Wind Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası'na ("Politika") göre gerçekleştirmektediriz.

Kişisel verilerin korunması ve kişisel verileri toplanan gerçek kişilerin temel hak ve hürriyetlerinin gözetilmesi kişisel verilerin işlenmesine ilişkin Politikamızın temel prensibidir. Bu nedenle kişisel verinin işlendiği tüm faaliyetlerimizi, özel hayatın gizliliğinin korunması, haberleşmenin gizliliği, düşünce ve inanç özgürlüğü, etkili kanun yollarını kullanma haklarını gözeterek sürdürmekteyiz.

Kişisel verilerin korunması için mevzuat ve güncel teknolojiye uygun şekilde ilgili verinin niteliğinin gerektirdiği tüm idari ve teknik koruma tedbirlerini almaktayız.

İşbu Politika, ticari veya sosyal sorumluluk ve benzeri faaliyetlerimiz sırasında paylaşılan kişisel verilerin KVKK içerisinde anılan ilkeler çerçevesinde işlenmesi, saklanması, aktarılması ve silinmesi ya da anonim hale getirilmesine dair izlediğimiz yöntemleri açıklamaktadır.

2. KAPSAM

Sayılanlarla sınırlı olmamak üzere; çalışanlarımızın, ziyaretçilerimizin, iş bağlantılarımızın, iş ortaklarımızın, müşterilerimizin, potansiyel müşterilerimizin, tedarikçilerimizin, internet sitemizi ziyaret eden kullanıcılarımızın, kısacası faaliyetlerimiz sırasında edindiğimiz ve Galata Wind tarafından işlenen tüm kişisel veriler bu Politika'nın kapsamındadır.

Kişisel verilerin korunması sadece gerçek kişiler ile ilgili olup tüzel kişilere ait, içerisinde gerçek kişiye ilişkin bilgi içermeyen bilgiler kişisel veri korunması dışında bırakılmıştır. Bu nedenle işbu Politika tüzel kişilere ait verilere uygulanmaz.

Politikamız, Galata Wind'in sahibi olduğu ya da Galata Wind tarafından yönetilen, tüm kişisel verilerin işlenmesine yönelik faaliyetlerde uygulanmakta olup KVKK ve kişisel

verilere ilişkin ilgili diğer mevzuat ve bu alandaki uluslararası standartlar gözetilerek ele alınmış ve hazırlanmıştır.

3. TANIM ve KISALTMALAR

Bu bölümde Politika'da geçen özel terim ve deyimler, kavramlar, kısaltmalar vb. kısaca açıklanır.

- 3.1. Galata Wind:** Galata Wind Enerji Anonim Şirketi
- 3.2. Açık Rıza:** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye ve özgür iradeye dayanan, tereddüte yer bırakmayacak açıklıkta, sadece o işlemle sınırlı olarak verilen onay.
- 3.3. Anonim Hale Getirme:** Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.
- 3.4. Çalışan:** Galata Wind Personelini ifade eder.
- 3.5. Kişisel Veri Sahibi (İlgili Kişi):** Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
- 3.6. Kişisel Veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
- 3.7. Özel Nitelikli Kişisel Veri:** 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.
- 3.8. Kişisel Verilerin İşlenmesi:** Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
- 3.9. Veri İşleyen:** Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.

- 3.10. Veri Sorumlusu:** Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi.
- 3.11. KVK Kurulu:** Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
- 3.12. KVK Kurumu:** Kişisel Verileri Koruma Kurumu.
- 3.13. KVKK:** 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
- 3.14. KEP:** Kayıtlı Elektronik Posta adresidir. Her türlü ticari, hukuki yazışma ve belge paylaşımlarını gönderilen biçimde koruyan, alıcının kim olduğunu kesin olarak tespit eden, içeriğin kesinlikle değişmemesini ve içeriği yasal geçerli ve güvenli, kesin delil haline getiren sistemdir.
- 3.15. Politika:** Galata Wind Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası.

4. ROL VE SORUMLULUKLAR

4.1. Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulu, Politika’ya, kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarının belirlenmesi ve işletilmesinin üst gözetiminden sorumludur.

4.2. İcra Kurulu

Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası İcra Kurulu tarafından onaylanmıştır. Politika’nın oluşturulmasının, uygulanmasının ve gerektiğinde güncellenmesinin sağlanması konusunda yetkili onay mekanizmasıdır.

İcra Kurulu’nun sorumlu olduğu faaliyetler:

- Görev alan çalışanlarla beraber dış hizmet alınan firmaların Politika’ya uyumu için gerekli tedbirlerin alınmasıdır.

4.3. Hukuk Müşavirliği

İşbu Politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi ve güncellenmesinden, Bilgi Sistemleri Direktörlüğü ile birlikte Hukuk Müşavirliği sorumludur. Hukuk



Müşavirliği bu Politika'yı gerektiğinde güncelliği ve geliştirme ihtiyaçları açısından değerlendirir.

Hazırlanan dokümanın kurum içi dağıtımının yapılması Galata Wind Hukuk Müşavirliğinin sorumluluğundadır.

4.4. Bilgi Sistemleri Departmanı

İşbu Politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi ve güncellenmesinden, Hukuk Müşavirliği ile birlikte Bilgi Sistemleri Departmanı sorumludur. Bu Politika'yı gerektiğinde güncelliği ve geliştirme ihtiyaçları açısından değerlendirir.

Hazırlanan dokümanın kurum portalında yayınlanması Galata Wind Bilgi Sistemleri Bölüm Yöneticisi'nin sorumluluğundadır.

4.5. Yatırımcı İlişkileri Bölümü

Yatırımcı İlişkileri Direktörlüğü bu politika çerçevesinde, Galata Wind'in kurumsal yatırımcılar, portföy yöneticileri, analistler, mevcut ve potansiyel hissedarlar arasındaki ilişkilerini düzenlemekten ve kamuyu bilgilendirme uygulamalarını, şeffaf bir şekilde tüm ilgililere eş zamanlı olarak yapmaktan sorumludur. Hazırlanan dokümanın internet sitesinde yayınlanması Galata Wind Yatırımcı İlişkileri Bölüm Yöneticisi'nin sorumluluğundadır.

5. HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜKLER

KVKK uyarınca veri sorumlusu olarak kişisel verilerin korunması ve işlenmesi kapsamında hukuki yükümlülükler aşağıda sıralanmıştır:

5.1. Aydınlatma yükümlülüğümüz

Veri sorumlusu olarak kişisel verileri toplarken;

- Kişisel verilerinizin hangi amaçla işleneceği,
- Kimliğimiz, varsa temsilcimizin kimliğine ilişkin bilgiler,
- İşlenen kişisel verilerinizin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı,
- Verileri toplama yöntemimiz ve hukuki sebebi,



- Kanundan doğan haklar,

hususlarında İlgili Kişi'yi aydınlatma yükümlülüğümüz bulunmaktadır.

Galata Wind olarak kamuoyuna açık olan işbu Politikamızın açık, anlaşılır, kolay erişebilir olmasına özen göstermekteyiz.

5.2. Veri güvenliğini sağlama yükümlülüğümüz

Veri sorumlusu olarak uhdemizde bulunan kişisel verilerin güvenliğini sağlamak için mevzuatta öngörülen idari ve teknik tedbirleri almaktayız. Veri güvenliğine ilişkin yükümlülükler ve alınan tedbirler işbu Politika'nın 9. bölümde detaylandırılmaktadır.

6. KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

6.1. Kişisel veriler

Kişisel veriler; kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgilerdir.

Kişisel verilerin korunması sadece gerçek kişiler ile ilgili olup tüzel kişilere ait, içerisinde gerçek kişiye ilişkin bilgi içermeyen bilgiler kişisel veri korunması dışında bırakılmıştır. Bu nedenle işbu Politika tüzel kişilere ait verilere uygulanmaz.

6.2. Özel nitelikli kişisel veriler

Kişilerin, ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları ile kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyelikleri, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkumiyeti, ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel verilerdir.

7. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

7.1. Kişisel verileri işleme ilkelerimiz

Kişisel verileri aşağıda yer alan ilkeler uyarınca işlemekteyiz.

7.1.1. Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işleme

Kişisel verileri dürüstlük kurallarına uygun, şeffaf ve aydınlatma yükümlülüğümüz çerçevesinde işlemekteyiz.

7.1.2. Kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olmasını sağlama

İşlenen verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamak için veri işleme prosedürlerimizde gerekli tedbirleri alırız. Kişisel Veri Sahibi'ne de verilerini

güncellemesi ve var ise işlenen verilerindeki hataları düzeltmesi için bize başvurmasına olanak sunarız.

7.1.3. Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme

Galata Wind olarak kişisel verileri kapsamı ve içeriği açıkça belirlenmiş, mevzuat ve ticari hayatın olağan akışı çerçevesinde faaliyetlerimizi sürdürmek için belirlenen meşru amaçlarımız dahilinde işlemekteyiz.

7.1.4. Kişisel verilerin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması

Kişisel verileri açık ve kesin olarak belirlediğimiz amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işlemekteyiz.

İlgili olmayan veya işlenmesine ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılmaktayız. Bu nedenle, yasal gereklilik olmadığı sürece özel nitelikte kişisel verileri işlememekte veya işlememiz gerektiğinde konuya ilişkin açık rıza almaktayız.

7.1.5. Kanuni düzenlemeler tarafından öngörülen ve ticari meşru menfaatlerimiz süresince kişisel verilerin saklanması

Mevzuattaki birçok düzenleme kişisel verilerin belirli bir süre saklanmasını zorunlu kılmaktadır. Bu nedenle, işlediğimiz kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya kişisel verilerin işleme amaçları için gerekli olan süre kadar saklamaktayız.

Mevzuatta öngörülen saklama süresinin sona ermesi veya işleme amacının ortadan kalması durumunda kişisel verileri silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmekteyiz. Saklama sürelerine ilişkin ilke ve prosedürlerimiz işbu Politika'nın 9. bölümünde detaylandırılmaktadır.

7.2. Kişisel verileri işleme amaçlarımız

Galata Wind olarak kişisel verileri sayılanlarla sınırlı olmamak üzere aşağıda sayılanlarla benzer amaçlar için işlemekteyiz:

- Faaliyetlerimizin yürütülmesi,
- Sözleşme kapsamında ve hizmet standartları çerçevesinde müşterilere destek hizmeti sağlamak,
- Müşterilerimizin tercih ve ihtiyaçlarının tespit edilerek müşterilerimize verilecek hizmetlerin bu kapsamda şekillendirilmesi, güncellenmesi,
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirilmesini sağlamak,

- Pazar araştırmaları ve istatistiksel çalışmalar yapabilmek,
- Anket, yarışma, promosyon ve sponsorluklar,
- İş başvurularını değerlendirmek,
- Galata Wind ile iş ilişkisinde bulunan kişiiler ile irtibat sağlamak,
- Pazarlama,
- Uyum yönetimi,
- Satıcı / tedarikçi yönetimi,
- Reklam,
- Yasal raporlama,
- Faturalandırma.

7.3. Özel nitelikli kişiisel verilerin işlenmesi

Özel nitelikli kişiisel veriler kanunlarda öngörülen ve KVK Kurulu'nun öngördüğü idari ve teknik tedbirler alınarak ve açık rıza var ise, veya mevzuatın zorunlu kıldığı hallerde, tarafımızdan işlenir.

Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişiisel veriler, 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 kişiiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenebilmekte olduğundan, tarafımızdan çalışanlarımızın verisi dışında işlenmez. alışanlarımıza ait bu tür veriler ise kanunlarda öngörülen kişiilerce işlenebilir.

7.4. Kişiisel verilerin işlenmesinde açık rızanın aranmadığı istisnai haller

Aşağıda sayılan ve kanundan doğan istisnai hallerde açık rıza alınmadan kişiisel verileri işleyebiliriz:

- Kanunlarda açıkça ngrlmesi;
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişiisel verilerin işlenmesinin gerekli olması;
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması;
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması;
- Temel hak ve özgürlüklere zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusu olarak meşru menfaatlerimiz için verilerinizi işlememizin zorunlu olması.

Özel nitelikli kişiisel verilerin İlgili Kişi'i'nin açık rızası olmadan işlenebileceği istisnai durumlar işbu Politika'nın 7.3 maddesinde belirtilmiştir.

8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

8.1. Kişisel verilerin yurt içine aktarımı

Galata Wind olarak, kişisel verilerin aktarılması konusunda KVKK'da öngörülen ve KVK Kurul'u tarafından alınan karar ve düzenlemelere uygun bir şekilde hareket etmekteyiz.

Mevzuatta yer alan istisnai haller saklı kalmak kaydıyla, kişisel veriler ve özel nitelikli veriler İlgili Kişi'nin açık rızası olmadan başka gerçek kişilere veya tüzel kişilere tarafımızdan aktarılmaz.

KVKK ve sair mevzuatın öngördüğü istisnai hallerde İlgili Kişi'nin açık rızası olmadan da veriler mevzuatta öngörülen şekilde ve sınırlarla bağlı olarak yetkili kılınan idari veya adli kurum veya kuruluşa aktarılabilir.

Ayrıca, mevzuatın öngördüğü istisnai haller ile;

- Politika'nın 7.4. maddesinde açıklanan hallerde,
- Özel nitelikli kişisel veriler hususunda Politika'nın 7.3. maddesinde sayılan hallerde,
- KVK Kurul'unun ve ilgili mevzuatın öngördüğü tedbirlerin alınması ile birlikte İlgili Kişi'nin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel veriler 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 kuruluşlara,

açık rıza aranmadan aktarılabilir.

8.2. Kişisel verilerin yurt dışına aktarımı

Kişisel veriler kural olarak İlgili Kişi'nin açık rızası olmadan yurt dışına aktarılmaz. Ancak işbu Politika'nın 7.3. ve 7.4 maddelerinde yer alan istisnai hallerinin birinin var olduğu durumlarda yurt dışında bulunan üçüncü kişilerin ancak:

- KVK Kurulu'nun ilan ettiği yeterli korumanın olduğu ülkelerde bulunması;
- Yeterli korumanın olmadığı ülkelerde yer alması halinde Türkiye'de ve söz konusu yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve KVK Kurulu'nun iznin bulunması;

hallerinde açık rıza olmadan kişisel veriler yurt dışında aktarılabilir.

8.3. Kişisel verilerin aktarıldığı kurum ve kuruluşlar

Kişisel veriler sayılanlar sınırlı olmamak üzere;

- Tedarikçilerimize,
- İş ortaklarımız ve iş bağlantılarımıza,
- İştiraklerimiz ve grup şirketlerimize,
- Hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Hukuken yetkili özel hukuk kişilerine,
- Hissedarlarımıza,

yukarıda açıklanan ilke ve kurallara göre aktarılabilir.

8.4. Kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarılmasına ilişkin aldığımız tedbirler

8.4.1. Teknik tedbirler

Kişisel verileri korumak için sayılanlarla sınırlı olmamak üzere;

- Kişisel verilerin mevzuata uygun olarak işlenmesi ve saklanması için şirket içi teknik organizasyonu yapmakta,
- Kişisel verilerinizin saklanacağı veri tabanlarının güvenliğini sağlamak için teknik altyapıyı oluşturmakta,
- Oluşturulan teknik alt yapının süreçlerini takip etmekte ve denetimlerini yapmakta,
- Aldığımız teknik tedbirlerin ve denetim süreçlerinin raporlanmasına ilişkin prosedürleri belirlemekte,
- Teknik tedbirleri periyodik olarak güncellemekte ve yenilemekte,
- Riskli durumlar yeniden incelenerek gerekli teknolojik çözümler üretilmekte,
- Virüs koruma sistemleri, güvenlik duvarı ve benzeri yazılımsal veya donanımsal güvenlik ürünleri kullanmakta ve teknolojik gelişmelere uygun güvenlik sistemleri kurmaktayız,
- Teknik konularda uzman çalışanlar istihdam etmekteyiz.

8.4.2. İdari tedbirler

Kişisel verilerinizi korumak için sayılanlarla sınırlı olmamak üzere;

- Galata Wind içerisindeki şirket çalışanları da dahil olmak üzere kişisel verilere erişim politika ve prosedürleri oluşturmakta,
- Çalışanlarımızı kişisel verilerin hukuka uygun bir şekilde korunması ve işlenmesine ilişkin bilgilendirmekte ve eğitmekte,
- Çalışanlarımız ile yaptığımız sözleşmelerde ve/veya oluşturduğumuz Politikalarda, şirket Çalışanlarımız tarafından kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesi durumlarında alınacak tedbirleri kayıt altına almakta,
- Çalışanlarla gizlilik taahhütnameleri akdetmekte,
- Birlikte çalıştığımız veri işleyenler veya veri işleyenlerin ortaklarının kişisel verilerin işlenmesi faaliyetlerini denetlemekteyiz.

9. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

9.1. Kişisel verilerin ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanması

Kişisel verileri mevzuatta öngörülen saklama süreleri saklı kalmak kaydıyla, kişisel verilerin işleme amacının gerektirdiği süre boyunca saklamaktayız.

Kişisel verileri birden fazla amaç ile işlediğimiz hallerde, verinin işleme amaçlarının ortadan kalkması veya İlgili Kişi'nin talebi üzerine verilerin silinmesine mevzuatta bir engel olmaması durumunda veriler silinir, yok edilir veya anonimleştirilerek saklanır. Yok etme, silme veya anonimleştirme hususlarında mevzuat hükümleri ve KVK Kurul kararlarına uyulur.

9.2. Kişisel verilerin saklanmasına ilişkin aldığımız tedbirler

9.2.1. Teknik tedbirler

- Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonimleştirilmesi için teknik alt yapılar ve bunlara ilişkin denetim mekanizmaları oluşturmakta,
- Kişisel verilerin güvenli şekilde saklanması için gerekli tedbirleri almakta,
- Teknik uzmanlığı olan çalışanlar istihdam etmekte,
- Oluşabilecek risklere karşı iş sürekliliği ve acil durum planları oluşturup bunların uygulanmasına ilişkin sistemler geliştirmekte,

- Kişisel verilerin saklama alanlarına ilişkin teknolojik gelişmeler uyarınca güvenlik sistemleri kurmaktayız.

9.2.2. İdari tedbirler

- Kişisel verilerin saklanması ile ilgili teknik ve idari riskler hakkında çalışanlarımızı bilgilendirerek farkındalık yaratmakta,
- Kişisel verilerin saklanması için üçüncü kişilerle işbirliği yapılması durumunda kişisel verilerin aktarıldığı şirketler ile yapılan sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, aktarılan kişisel verilerin korunması ve güvenli saklanması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekteyiz.

10. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ

10.1. Kişisel verilerin güvenliğine ilişkin yükümlülüklerimiz

Kişisel verilerin;

- Hukuka aykırı işlenmesini önlemek,
- Hukuka aykırı erişimini önlemek,
- Hukuka uygun olarak saklanmasını sağlamak,

için teknolojik olanaklar ve uygulama maliyetlerine göre idari ve teknik tedbirler almaktayız.

10.2. Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemek için aldığımız tedbirler

- Galata Wind içerisinde gerekli denetimleri yapmakta ve yaptırmakta,
- Çalışanlarımızı kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi hakkında eğitmekte ve bilgilendirmekte,
- Galata Wind'in yürütmekte olduğu faaliyetler detaylı olarak tüm iş birimleri özelinde değerlendirilmekte, söz konusu değerlendirme sonucunda ilgili birimlerin gerçekleştirdiği ticari faaliyetler özelinde kişisel verileri işlemekte,
- Kişisel verilerin işlenmesi amacıyla üçüncü kişilerle işbirliği yapıldığı hallerde kişisel verileri işleyen şirketler ile yapılan sözleşmelerde; kişisel verileri işleyen kişilerin gerekli güvenlik tedbirlerinin almasına ilişkin hükümlere yer vermekte,

- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak ifşa edilmesi veya veri sızıntısı olması halinde KVK Kurulu'na durumu bildirerek bu hususta mevzuat tarafından öngörülen incelemeleri yapmakta ve tedbirleri almaktayız.

10.2.1. Kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınan teknik ve idari tedbirler

Kişisel verilerin hukuka aykırı erişimini engellemek için sayılanlarla sınırlı olmamak üzere;

- Teknik uzmanlığı olan çalışanlar istihdam etmekte,
- Teknik tedbirleri periyodik olarak güncellemekte ve yenilemekte,
- Galata Wind içerisinde erişim yetkilendirme prosedürleri oluşturmakta,
- Aldığımız teknik tedbirlerin ve denetim süreçlerinin raporlanmasına ilişkin prosedürleri belirlemekte,
- Galata Wind içerisinde kullanılmakta olan veri kayıt sistemlerini mevzuata uygun şekilde oluşturmakta ve periyodik olarak denetimlerini yapmakta,
- Oluşabilecek risklere karşı acil yardım planları oluşturup bunların uygulanmasına ilişkin sistemler geliştirmekte,
- Çalışanlarımızı kişisel verilere erişim, yetkilendirme hususlarında eğitmekte ve bilgilendirmekte,
- Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması gibi faaliyetler amacıyla üçüncü kişilerle işbirliği yapıldığı hallerde kişisel verilere erişim sağlayan şirketler ile yapılan sözleşmelerde; kişisel verilere erişim sağlayan kişilerin gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekte,
- Kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemeyi sağlamak üzere teknolojik gelişmeler dahilinde güvenlik sistemleri kurmaktayız.

10.2.2. Kişisel verilerin hukuka aykırı ifşası durumunda aldığımız tedbirler

Kişisel verilerin hukuka aykırı ifşasının engellenmesine yönelik idari ve teknik tedbirler almakta ve ilgili prosedürlerimize uygun şekilde bunları güncellemekteyiz. Kişisel verilerin yetkisiz olarak ifşa edildiğini tespit etmemiz halinde bu durumu İlgili Kişi'ye ve KVK Kurul'una bildirmek için sistem ve alt yapılar oluşturmaktayız.

Alınan tüm idari ve teknik tedbirlere rağmen hukuka aykırı bir ifşa gerçekleşmesi durumunda KVK Kurulu tarafından gerek görülmesi halinde, bu durum, KVK Kurulu'nun internet sitesinde veya başka bir yöntemle ilan edilebilecektir.

11. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI

Aydınlatma yükümlülüğümüz kapsamında Kişisel Veri Sahibi'ni bilgilendirmekte ve bu bilgilendirmeye ilişkin sistem ve alt yapılar kurmaktayız. Kişisel Veri Sahibi'nin kişisel verilerinize ilişkin haklarını kullanması için gerekli olan teknik ve idari düzenlemeleri yapmaktayız.

Kişisel Veri Sahibi kişisel verileri üzerinde;

- Kişisel verilerin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel veriler 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 halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Yukarıda bahsedilen düzeltme, silme veya yok etme işlemlerinin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhe bir sonuç ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme,

haklarına sahiptir.

11.1. Kişisel verilere ilişkin hakların kullanılması

Kişisel Veri Sahibi, Kişisel verileri ile ilgili talebini KVK Kurul'u tarafından ayrı bir yöntem belirlenmesi halinde bu yöntem ile veya Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ uyarınca Şirketimize iletebilirsiniz. Başvurularınızı "Burhaniye Mahallesi, Kısıklı Caddesi, No:65, Üsküdar/İstanbul" adresine gönderme ve galatawind@hs02.kep.tr kayıtlı elektronik posta adresine iletme yöntemi ile de bizlere yönlendirebilirsiniz.

Kişisel Veri Sahibi yukarıda belirtilen hakları kullanmak için yapacağı ve kullanmayı talep ettiği hakka ilişkin açıklamaların içeren başvuruda; talep edilen hususun açık ve anlaşılır olması, talep edilen konunun başvuranın şahsı ile ilgili olması veya başkası adına hareket ediliyor ise bu konuda özel olarak yetkili olması ve bu yetkinin belgelendirilmesi, ayrıca başvurunun kimlik ve adres bilgilerini içermesi ve başvuruya



kimliğini tevsik edici belgelerin eklenmesi gerekmektedir.

Söz konusu talepler bireysel olarak yapılacak olup yetkisiz üçüncü kişilerin kişisel veriler ile ilgili yaptığı talepler değerlendirmeye alınmayacaktır.

11.2. Başvurunun değerlendirilmesi

11.2.1. Başvurunun cevaplandırılma süresi

Kişisel verilere ilişkin talepler, niteliğine göre en kısa sürede ve her halükarda en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak veya KVK Kurulu tarafından ücrete ilişkin yayınlanacak tarifedeki koşulların oluşması durumunda tarifedeki ücret mukabili sonuçlandırılır.

Başvuru sırasında veya başvuru değerlendirilirken ek bilgi ve belge talep edilmesi söz konusu olabilecektir.

11.2.2. Başvuruyu reddetme hakkımız

Kişisel veriler ile ilgili başvurular;

- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- Kişisel verilerin özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,
- Kişisel Veri Sahibi tarafından alenileştiren kişisel verilerin işlenmesi,
- Başvurunun haklı bir nedene dayanmaması,
- Başvurunun ilgili mevzuata aykırı bir istem içermesi ve
- Başvuru usulüne uyulmaması

hallerinde gerekçelendirilerek reddedilir.

11.3. Başvurunun değerlendirilme usulü

İşbu Politika'nın 11.2.1 maddesinde belirtilen cevaplandırma süresinin başlayabilmesi için yapılan taleplerin yazılı ve ıslak imzalı olarak ya da elektronik imzalı ve KEP üzerinden gönderilmesi veya KVK Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle başvuranın kimliğinin tevsik edici bilgi ve belgelerle göndermeniz gerekmektedir.

Talep kabul edilir ise ilgili işlem uygulanır ve yazılı veya elektronik ortamda bildirim yapılır. Talebin reddi halinde ise, gerekçesi açıklanarak yazılı veya elektronik ortamda başvuru sahibine bildirilir.

11.4. Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na olan şikayet hakkı

Başvurunun reddedilmesi, verdiğimiz cevabı yetersiz bulunması veya süresinde cevap verilmemesi hallerinde; başvuru sahibinin cevabı öğrendiği tarihten itibaren 30(otuz) gün ve her halde başvuru tarihinden itibaren 60 (altmış) gün içerisinde KVK Kurulu'na şikayette bulunma hakkı bulunmaktadır.

12. DOKÜMANIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI

İşbu Politika basılı kağıt ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda saklanır. Kurum portalı ve internet sitesinde dokümanların güncel versiyonu yer alır.

Islak imzalı nüshalar Mali İşler'de ve kontrollü kopyalar Hukuk Müşavirliği tarafından saklanır ve gerektiğinde Bilgi Sistemleri Bölüm Yöneticisinin yazılı onayı ile Hukuk Müşavirliği'nce imha edilir.

13. GÜNCELLEME PERİYODU

İşbu Politika en az yılda bir kez gözden geçirilir ve ihtiyaç halinde Dokümantasyon Yönetimi Prosedürü'nde belirlenen esaslar dahilinde güncellenir.

14. YÜRÜRLÜK

İşbu politika İcra Kurulu'nun kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

15. YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, işbu Politika'nın ıslak imzalı eski nüshaları Bilgi Sistemleri Bölüm Yöneticisi yazılı onayı ile Hukuk Müşavirliği tarafından iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve 5 yıl süre ile Mali İşler tarafından saklanır.