

# MİKROMAN MADEN

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

MİKROMAN MADEN SAN. VE TİC. A.Ş.

2021

**Hedef Kitle:** MİKROMAN MADEN tarafından kişisel verileri işlenen tüm gerçek kişiler

**Hazırlayan:** MİKROMAN MADEN Kişisel Verilerin Korunması Komitesi

**Versiyon:** 2.0

**Onaylayan:** MİKROMAN MADEN tarafından onaylanmıştır.

### HAKKINDA

MİKROMAN MADEN Kişisel Verileri İşleme ve İmha Politikası ("Politika"), 6698 Sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu'nun yürürlüğe girmesini takriben idari tedbirlerin alınması kapsamında, ikincil mevzuatlar ve içtihat dikkate alınarak hazırlanmış olup MİKROMAN MADEN SAN. VE TİC. A.Ş.

Yönetim kurulu tarafından 21/09/2020 tarihinde oybirliği ile Şirket politikalarına eklenmiŐ olup Kişisel Verileri Koruma Uyum Süreci'nin parçası haline gelmiŐtir.Politika, MİKROMAN MADEN Kişisel Veri Komitesi tarafından incelenmiŐ ve Politika'ya son Őekli verilerek MİKROMAN MADEN SAN. VE TİC. A.Ő.Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmuŐtur.

Kişisel verilerin korunması Őirketimiz için öncelikli politikalardan birisidir. Kişisel Verileri Koruma Uyum Süreci ('Süreç')nin en önemli adımlarından olan politikamız; müŐterilerimiz, çalıŐanlarımız, çalışan adaylarımız, iŐ ortaklarımız ve gibi bizimle iletiŐime geçen gerçek kişilerin verilerini, haklarını kapsamaktadır.

Politika, Türkçe dilinde hazırlanmış olup, diğer dillere çevrilmesi halinde oluşabilecek ihtilaflarda Türkçe metni esas alınacaktır.

İŐ bu Politika MİKROMAN MADEN SAN. VE TİC. A.Ő. tarafından hazırlanmış olup, MİKROMAN MADEN SAN. VE TİC. A.Ő. 'nin yazılı izni olmadan herhangi bir Şekilde kopyalanamaz ve dağıtıma sokulamaz.

© MİKROMAN MADEN SAN. VE TİC. A.Ő. v.1 2020

## İÇİNDEKİLER

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. GİRİŞ</b>  | <b>4</b>  |
| <i>1.1. Amaç</i>   | <b>4</b>  |
| <i>1.2. Kapsam</i>   | <b>4</b>  |
| <i>1.3. Dayanak</i>  | <b>4</b>  |
| <i>1.4. Tanımlar</i>   | <b>4</b>  |
| <b>2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KONULARI</b>                                 | <b>6</b>  |
| <i>2.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması</i>                          | <b>6</b>  |
| <i>2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması</i>                         | <b>6</b>  |
| <i>2.3. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Bilincinin Geliştirilmesi</i> | <b>6</b>  |
| <b>3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ</b>  | <b>6</b>  |
| <i>3.1. Kişisel Verilerin Mevzuata Uygun İşlenmesi</i>                         | <b>6</b>  |
| <i>3.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları</i>                                 | <b>7</b>  |
| <i>3.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi</i>                         | <b>8</b>  |
| <i>3.4. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması</i>                              | <b>8</b>  |
| <i>3.5. Kişisel Verilerin Aktarılması</i>                                      | <b>8</b>  |
| <b>4. KİŞİSEL VERİ ENVANTER PARAMETRELERİ</b>                                  | <b>9</b>  |
| <b>5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN ÖNLEMLER</b>                | <b>10</b> |
| <b>6. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI</b>                               | <b>10</b> |
| <b>7. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI</b>        | <b>10</b> |
| <i>7.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları</i>                                     | <b>10</b> |
| <i>7.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması</i>                        | <b>10</b> |
| <i>7.3. Başvurulara Cevap Verilmesi</i>  | <b>11</b> |
| <i>7.4. Kişisel Veri Sahibinin Başvurusunun Reddedilmesi</i>                   | <b>11</b> |
| <i>7.5. Kişisel Veri Sahibinin KVK Kurulu'na Şikâyette Bulunma Hakkı</i>       | <b>11</b> |
| <b>8. YÜRÜTME</b>  | <b>11</b> |
| <b>9. YÜRÜRLÜK ve İLANI</b>  | <b>12</b> |
| <b>EK 1- Veri Kategorileri ve Kişisel Veriler</b>                              | <b>13</b> |
| <b>EK 2- Kategorik Kişisel Veri İşleme Amaçlar</b>                             | <b>15</b> |
| <b>EK 3 –Kişisel Verilerin Aktarıldığı Kişiler ve Aktarılma Amaçları</b>       | <b>16</b> |

# MİKROMAN MADEN

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

### 1. GİRİŞ

MİKROMAN MADEN SAN. VE TİC. A.Ş. (“MİKROMAN MADEN”) olarak yürüttüğü faaliyetlerde kişisel verilerin korunmasına önem vermekte ve iş ve işlemlerinde öncelikleri arasında kabul etmektedir. MİKROMAN MADEN Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası (“Politika”), 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’na (“Kanun”) belirlenen kişisel veri işleme usul ve esaslarının MİKROMAN MADEN organizasyon ve iş süreçlerinin uyumuna yönelik temel düzenlemedir. MİKROMAN MADEN bu Politika prensipleri doğrultusunda, üst düzey sorumluluk ve bilinciyle kişisel verileri işlemekte ve korumakta, kişisel veri sahiplerini bilgilendirerek gerekli şeffaflığı sağlamaktadır.

#### 1.1. Amaç

Bu Politikanın amacı, Kanun ve ilgili diğer mevzuat ile öngörülen usul ve esasları, MİKROMAN MADEN organizasyon ve süreçlerine uyumlulaştırılarak, faaliyetlerinde etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamaktır. MİKROMAN MADEN’de kişisel verilerin işlenmesi ve korunması için bu Politika ile her türlü idari ve teknik önlemleri almakta, gerekli iç prosedürler oluşturmakta, farkındalığı arttırmakta, bilincin sağlanması için gerekli tüm eğitimleri yapmaktadır. Hissedarlar, yetkililer, çalışanlar ve iş ortaklarının Kanun süreçlerine uyumları için, gerekli tüm önlemler alınmakta, uygun ve etkin denetim mekanizmaları kurulmaktadır.

#### 1.2. Kapsam

Politika, MİKROMAN MADEN iş süreçlerinde otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilen bütün kişisel verileri kapsamaktadır.

#### 1.3 . Dayanak

Politika, Kanun ve ilgili mevzuata dayanmaktadır. Kişisel veriler, Maden Kanunu, Maden Yönetmeliği, Yetkilendirilmiş Tüzel Kişiler ile ilgili Yönetmelik, Maden Sahaları İhale Yönetmeliği, Ulusal Maden Kaynak ve Rezerv Raporlama Komisyonu Hakkında Yönetmelik, Türkiye Yerbilimleri Veri ve Karot Bilgi Bankasının Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği, Maden Atıkları Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuattan kaynaklanan yasal yükümlülükleri yerine getirmek için işlenmektedir.

Yürürlükteki mevzuat ve Politika arasında uyumsuzluk olduğu hallerde yürürlükteki mevzuat uygulanır. İlgili mevzuat tarafından öngörülen düzenlemeler, Politika ile MİKROMAN MADEN uygulamalarına dönüştürülmektedir.

#### 1.4 . Tanımlar

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Açık rıza</b>     | Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade eder.  |
| <b>Başvuru Formu</b> | Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanmak için yapacakları başvuruyu içeren, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa ve Kişisel Verileri Koruma Kurumunun çıkardığı Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğe uygun |

|  |   |
|--|---|
|  | olarak hazırlanmış, ilgili kişi (Kişisel Veri Sahibi) tarafından veri sorumlusuna yapılacak başvurulara ilişkin başvuru formu.  |
| <b>İlgili kullanıcı</b>                          | 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.   |
| <b>İmha</b>                                      | Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.   |
| <b>Kayıt ortamı</b>                              | 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.  |
| <b>Kişisel veri</b>                              | Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.  |
| <b>Kişisel verilerin işlenmesi</b>               | 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. |
| <b>Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi</b> | Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.   |
| <b>Kişisel veri sahibi</b>                       | Kişisel verileri MİKROMAN MADEN tarafından veya adına işleme sokulan gerçek kişi.   |
| <b>Kişisel verilerin silinmesi</b>               | Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.  |
| <b>Kişisel verilerin yok edilmesi</b>            | Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.  |
| <b>Kurul</b>                                     | Kişisel Verileri Koruma Kurulu  |
| <b>Kurum</b>                                     | Kişisel Verileri Koruma Kurumu  |
| <b>Özel nitelikli kişisel veri</b>               | 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 mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri.  |
| <b>Periyodik imha</b>                            | Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.   |
| <b>Veri İşleyen</b>                              | Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişi.   |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Veri Kayıt Sistemi</b>        | Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.   |
| <b>Veri sahibi / İlgili kişi</b> | Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.   |
| <b>Veri sorumlusu</b>            | Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi. |
| <b>Veri Temsilcisi</b>           | Kanun uyarınca Veri Sorumlusunun ilgili kanun maddeleri kapsamındaki görevlerini yerine getirmek üzere atanmış gerçek kişi.                                 |
| <b>Yönetmelik</b>                | 28 Ekim 2017 tarihinde Resmi Gazete’ de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik               |

## **2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KONULARI**

### **2.1. İşsel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması**

MİKROMAN MADEN, kişisel verilerin hukuka aykırı açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerde oluşabilecek güvenlik sorunlarını önlemek için, kişisel verinin niteliğine göre, Kanun’un 12. maddesinde öngörülen gerekli önlemleri almaktadır. MİKROMAN MADEN, Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından yayımlanmış olan rehberlere uygun olarak gerekli kişisel veri güvenlik seviyesini sağlamak için tedbirler almakta, denetimler gerçekleştirmektedir.

### **2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması**

Özel nitelikte olan, kişilere ait 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, güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerin korunmasına yönelik alınan önlemler özenle uygulanmakta ve gerekli denetimler yapılmaktadır.

### **2.3. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Bilincinin Geliştirilmesi**

MİKROMAN MADEN, kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini, erişilmesini, verilerin muhafazası ve hakları kullanmaya yönelik bilincin geliştirilmesi için ilgililere gerekli eğitimleri verir. Çalışanların kişisel verileri koruma bilincini arttırmak için, MİKROMAN MADEN gerekli iş süreçlerini oluşturur, ihtiyaç duyulması halinde danışmanlardan destek alır. Uygulamada karşılaşılan eksiklikler ve eğitimlerin sonucu MİKROMAN MADEN SAN. VE TİC. A.Ş. yönetimi tarafından değerlendirilir. Yapılan bu değerlendirmeler ile ilgili mevzuattaki değişikliklere bağlı ihtiyaç duyulması halinde yeni eğitimler düzenlenir.

## **3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ**

### **3.1. Kişisel Verilerin Mevzuata Uygun İşlenmesi**

Kişisel veriler aşağıda sayılan ilkeler doğrultusunda mevzuata uygun işlenir.

- i. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme**  
Kişisel veriler, iş süreçlerinin gerektirdiği ölçüde, bunlarla sınırlı, kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermeden, hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olarak işlenir.
- ii. Kişisel Verilerin Güncel ve Doğru ve Olmasını Sağlama**

İşlenen kişisel veriler, güncel ve doğru tutmak için gerekli önlemler alınmakta ve plan ve programlı çalışılmaktadır.

**iii. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme**

Kişisel veriler, yürütülen iş süreçlerinde belirlenen ve açıklanan meşru amaçlara bağlı işlenmektedir .

**iv. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma**

Kişisel veriler, iş süreçlerinin gerektirdiği nitelik ve ölçüde toplamakta, belirlenen amaçlara bağlı, sınırlı işlenmektedir.

**v. Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme**

Kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen ve kişisel verileri işleme amacı için gerekli olan en az süre kadar muhafaza edilmektedir. Öncelikle, ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülmüş ise bu süreye, öngörülmemiş ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmektedir. Kişisel veriler saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak, uygun yöntemlerle (silme, yok etme veya anonimleştirme) imha edilmektedir.

### **3.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları**

Kişisel veri, sahibinin açık rıza vermesi veya aşağıda belirtilen diğer bir veya birden fazla şarta dayanarak işlenir.

**i. Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması**

Kişisel verilerin işlenmesi veri sahibinin açık rızasıyla yapılır. Kişisel veri sahibinin açık rızası: belirli bir konuda bilgilendirilerek ve özgür iradesi alınarak gerçekleşir.

**ii. Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunmaması**

Aşağıda sıralanan şartlarından herhangi birinin bulunması durumunda veri sahibinin açık rızasına gerek kalmaksızın kişisel veriler işlenebilir.

**a. Kanunlarda Açıkça Düzenlenmesi**

Kanunlarda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açık bir düzenleme bulunması halinde kişisel veriler, veri sahibinin rızası alınmadan işlenebilir.

**b. Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınmaması**

Fiili imkânsızlık nedeniyle, rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişinin, kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için, kişisel verisinin işlenmesi zorunlu olması durumunda veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

**c. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması**

Kişisel verilerin işlenmesi, veri sahibinin taraf olduğu bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgiliyse veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

**d. Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi**

MİKROMAN MADEN hukuki yükümlülükleri yerine getirirken, kişisel veri işleme zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

**e. Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi**

Kişisel verisini alenileştiren veri sahiplerine ait kişisel veriler, alenileştirme amacıyla sınırlı olarak, kişisel verileri işlenebilir.

**f. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Zorunlu Veri İşleme**

Veri işleme bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

**g. Meşru Menfaat için Zorunlu Veri İşleme**

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek koşuluyla, MİKROMAN MADEN'in meşru menfaatleri için veri işlemenin zorunlu olması durumunda veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

### **3.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi**

MİKROMAN MADEN özel nitelikli kişisel verileri, Kanun ve Politika’da belirlenen ilkelere uygun, Kurul’un belirlediği yöntemlerle gerekli her türlü idari ve teknik önlemleri alarak, aşağıdaki usul ve esaslarla işler:

- i. Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler,** kanunlarda işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması durumunda veri sahibinin açık rızası aranmadan işlenebilir. Kanunlarda açıkça öngörülmeyen hallerde veri sahibinin açık rızası alınır.
- ii. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler,** sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından: kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, veri sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınır.

### **3.4. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması**

MİKROMAN MADEN, kişisel veri sahiplerini, hangi amaçlarla kişisel verilerinin işlendiği, hangi amaçlarla kimlerle paylaşıldığı, hangi yöntemlerle toplandığı, hukuki sebebi ve veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesinde sahip olduğu hakları konularında, ilgili mevzuata uygun şekilde bilgilendirir. Bu bakımdan kişisel verilerinin korunmasını, Politika’daki esaslar çerçevesinde hazırlanan diğer politika belgeleri ve aydınlatma metinlerine bağlı yürütülmektedir.

### **3.5. Kişisel Verilerin Aktarılması**

MİKROMAN MADEN, kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, gerekli güvenlik önlemlerini alarak, kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri üçüncü kişilere (üçüncü kişi şirketlere, grup şirketlerine, üçüncü gerçek kişilere) hukuka uygun olarak aktarabilir. MİKROMAN MADEN aktarma işlemlerini, Kanun’un 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun şekilde işlemleri gerçekleştirir.

#### **i. Kişisel Verilerin Aktarılması**

Kişisel verilerin aktarılması için kişisel veri sahibinin açık rızası aranmakla birlikte, aşağıda belirtilen koşulların bir ya da birkaçına dayanılarak, Kurul tarafından öngörülen yöntemler de dahil gerekli tüm güvenlik önlemleri alınarak kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılabilir.

- a.** Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- b.** Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
- c.** MİKROMAN MADEN ‘in hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- d.** Veri sahibi tarafından kişisel verileri alenileştirilmiş olması şartıyla, alenileştirme amacıyla sınırlı,
- e.** MİKROMAN MADEN veya veri sahibinin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- f.** Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla MİKROMAN MADEN ‘in meşru menfaatlerinin sağlanması için zorunlu olması,
- g.** Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünü koruması için zorunlu olması.

Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu belirlenen, “**Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke**” olarak ilan edilen yabancı ülke statüsündekilere, yukarıda sayılan durumların herhangi birine



bağlı kişisel veriler aktarılabilir. Yeterli koruma bulunmayan, Türkiye ve yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt eden ve Kurul'un izninin bulunduğu "**Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke**" statüsündekilere, mevzuatta öngörülen şartlara göre kişisel veriler aktarılabilir. Ancak kişisel verileriniz MİKROMAN MADEN tarafından yurtdışına aktarılmamaktadır.

#### *ii. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması*

Özel nitelikli kişisel veriler, Politika'da belirlenen ilkelere uygun olarak, Kurul'un belirleyeceği yöntemler **de dahil olmak üzere, gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak aşağıda belirlenen koşullarla aktarılabilir:**

**a. Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler,** kanunlarda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rızası aranmaksızın, aksi halde veri sahibinin açık rızası alınması durumunda.

**b. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel 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 kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından açık rıza aranmaksızın, aksi halde veri sahibinin açık rızası alınması durumunda.

Kişisel veriler, "**Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke**" statüsündekilere yukarıdaki şartlardan herhangi birinin bulunması halinde, yeterli korumanın bulunmaması halinde "**Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke**" statüsündekilere mevzuatta düzenlenen veri aktarım şartlarına göre **kişisel veriler** aktarılabilir. MİKROMAN MADEN tarafından özel nitelikli kişisel verileriniz yurt dışına aktarılmamaktadır.

#### **4. KİŞİSEL VERİ ENVANTER PARAMETRELERİ**

MİKROMAN MADEN yönetim, insan kaynakları, idari işler mali işler (muhasebe-finans), planlama-lojistik-bilgi işlem, üretim, ürün geliştirme-kalite, ar-ge pazarlama-satış, satın alma iş süreçlerinde, çalışan aday, çalışan, hissedar/ortak, potansiyel ürün veya hizmet alıcısı, stajyer, tedarikçi yetkilisi, ürün veya hizmet alan kişi, veli/vasi/temsilci, ziyaretçilerden oluşan kişisel veri sahipliklerine ait veri kategorileri ve kişisel verileri (**Ek-1**), kişisel veri işleme amaçlarına (**Ek-2**) bağlı işlenmektedir. Veri kategorilerine göre işleme amaçları ile veri konusu kişi grupları detaylarına MİKROMAN MADEN 'in <https://verbis.kvkk.gov.tr/> adresinde ki alanında bildirilmektedir.

Kişisel veri işleme amaçları kişisel veri kategorilerine göre, Kanun'un 10. maddesi ve diğer mevzuat uyarınca ilgili kişileri bilgilendirmek, Kanun'un 5. ve 6. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından en az birine dayalı ve sınırlı olarak, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin Kanun'un 4. maddesinde belirtilen ilkeler başta olmak üzere, Kanun'da belirtilen genel ilkelere uygun gerçekleştirmek için belirlen amaçlara göre işlenmektedir.

Kişisel veriler Politika "3.5. Kişisel Verilerin Aktarılması" bölümünde belirlenen esaslarla: Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri, hissedarlar, iş ortakları, iştirakler ve bağlı ortaklıklar, tedarikçiler, yetkili kamu kurum ve kuruluşları, özel sigorta şirketleri, denetçiler, danışmanlar, sözleşmeli hizmet aldığımız, işbirliği yaptığımız, yurt içi kuruluşlar ile belirlenen amaçlarla (**Ek-3**) paylaşılabilmektedir. Yabancı ülkelerle kişisel bilgi aktarımı söz konusu değildir.

## 5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN ÖNLEMLER

MİKROMAN MADEN, Kanunda belirlenen usul ve esaslarla işlemekte olduğu kişisel verilerin korunması için gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmakta, bilinçlendirme ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

İşlenen kişisel verilerin teknik ve idari tüm tedbirler alınmış olmasına rağmen, kanuni olmayan yollarla üçüncü kişiler tarafından ele geçirilmesi durumunda, MİKROMAN MADEN bu durumu mümkün olan en kısa süre içerisinde ilgili kişi ve birimlere haber verir.

## 6. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

MİKROMAN MADEN, kişisel verileri işleme amacı için gerekli olan süre ile ilgili mevzuatta öngörülen en az süre kadar muhafaza eder. MİKROMAN MADEN, öncelikle ilgili mevzuatta bir süre belirlenmiş ise bu süreye uygun; yasal bir süre öngörülmemiş ise kişisel verilerin işleme amacı için gerekli süre kadar kişisel verileri saklar. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda, periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak, belirlenen yöntem (silme, yok etme veya anonimleştirme) ile imha edilir.

## 7. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

### 7.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları

Kişisel veri sahipleri Kanundan kaynaklanan aşağıda belirtilen haklara sahiptirler:

- i. Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- ii. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- iii. Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- iv. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- v. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- vi. Kanun 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,
- vii. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler aracılığı ile analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- viii. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

### 7.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması

Kişisel veri sahipleri 6.1. maddede sayılan haklara ilişkin taleplerini, Kurul'un belirlediği yöntemlerle MİKROMAN MADEN'e iletebilir. Kişisel veri sahipleri ve adlarına başvuru hakkı bulunanlar "Veri Sahibi Başvuru Formu" (Ek-4) doldurularak, MİKROMAN MADEN'e başvurabilir.

### **7.3. Başvurulara Cevap Verilmesi**

MİKROMAN MADEN, kişisel veri sahibi tarafından yapılan başvuruları Kanun ve diğer mevzuata uygun sonuçlandırır. Usule uygun şekilde MİKROMAN MADEN'e iletilen talepler, en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde, ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, Kurul tarafından belirlenen tarife uyarınca ücret alınabilir.

### **7.4. Kişisel Veri Sahibinin Başvurusunun Reddedilmesi**

MİKROMAN MADEN, başvuruda bulunan kişinin isteğini, aşağıda yer alan durumlarda, gerekçesini açıklayarak reddedebilir:

- i. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- ii. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, 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,
- iii. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- iv. Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi,
- v. Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
- vi. Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,
- vii. Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,
- viii. Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması,
- ix. Kişisel veri sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması,
- x. Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunulmuş olması,
- xi. Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

### **7.5. Kişisel Veri Sahibinin KVK Kurulu'na Şikâyette Bulunma Hakkı**

Kanun'un 14. maddesi gereğince başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; MİKROMAN MADEN'in cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurul'a şikâyette bulunabilir.

### **7.6. Başvuruda Bulunan Kişisel Veri Sahibinden Talep Edilebilecek Bilgiler**

MİKROMAN MADEN, başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir. MİKROMAN MADEN , kişisel veri sahibinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

## **8. YÜRÜTME**

Politika Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış ve yürürlüğe konulmuştur. Politika'nın teknik yürütümü "**Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası**" (Ek-5) ile sağlanmaktadır.

İş süreçlerinde, taraflar nezdinde Politika'nın yürütümü "**Tedarikçi Gizlilik ve Kişisel Verileri Koruma Sözleşmesi**" (Ek-6) "**Çalışan Kişisel Verileri İşleme Aydınlatma Metni**" (Ek-9),

**“Çalışan Adayı Aydınlatma Metni” (Ek-10), “İnternet Sitesi Çerez Aydınlatma Metni” (Ek-11), “Kamera Kayıt Sistemleri Aydınlatma Metni” (Ek-12) ile gerçekleştirilmektedir.**

Kanun ve Politika'nın yürütülmesinden ve gerektiğinde güncellenmesinden Yönetim Kurulu, bu kapsamdaki tüm iş ve işlemlerin takibinden, koordinasyon ve denetiminden **MİKROMAN MADEN** Kişisel Verileri Koruma Komitesi sorumludur.

## **9. YÜRÜRLÜK ve İLANI**

Politika yayımı tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir. Politika'da meydana gelecek değişiklikler MİKROMAN MADEN'in internet sitelerinde (www.mikroman.com.tr) yayımlanarak kişisel veri sahiplerinin, ilgili kişilerin erişimine sunulur. Politika değişiklikleri ilan edildiği tarihte uygulamaya girer.

### **EKLER**

**Ek 1- Veri Kategorileri ve Kişisel Verileri**

**Ek 2- Kişisel Veri İşleme Amaçları**

**Ek 3- Kişisel Verilerin Aktarıldığı Kişiler ve Aktarılma Amaçları**

**Ek 4- Veri Sahibi Başvuru Formu**

**Ek 5- Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası**

**Ek 6- Tedarikçi Gizlilik ve Kişisel Verileri Koruma Sözleşmesi**

**Ek 7- Çalışan Kişisel Verileri İşleme Aydınlatma Metni**

**Ek 8- Çalışan Adayı Aydınlatma Metni**

**Ek 19- İnternet Sitesi Çerez Aydınlatma Metni**

**Ek 10- Kamera Kayıt Sistemleri Aydınlatma Metni**

**EK 1- Veri Kategorileri ve Kişisel Veriler**

| <b>Veri Kategorileri</b>   | <b>Kişisel Veri</b>   |
|--|---|
| <b>Kimlik</b>  | Ad, Soyad   |
|  | Anne Baba Adı Soyadı  |
|  | Personelin bakmakla yükümlü olduğu kişilerin ad ve soyadı               |
|  | Doğum Tarihi  |
|  | Doğum Yeri  |
|  | Medeni Hali   |
|  | Nüfus Cüzdanı Seri Sıra No  |
|  | TC Kimlik No  |
|  | Cinsiyet Bilgisi  |
|  | TC Kimlik Kartı   |
|  | Sürücü Belgesi  |
|  | Vergi Kimlik No   |
|  | Uyruk   |
|  | İmza  |
| SGK sicil NO   |   |
| <b>İletişim</b>  | İkametgah Adresi  |
|  | E Posta Adresi  |
|  | Barınma Adresi  |
|  | İletişim Adresi   |
|  | Kayıtlı Elektronik Posta Adresi (KEP)                                   |
|  | Cep Telefon No  |
|  | Firma Adresi  |
|  | Ev telefon no   |
|  | Sevk Adresi   |
|  | Web Adresi  |
| Faks no  |   |
| <b>Personelin Bakmakla Yükümlü Olduğu Kişilerin Bilgileri (Aile Bilgileri)</b> | Ad, soyad   |
|  | TCKN  |
|  | Doğum Tarihi  |
|  | Doğum Yeri  |
|  | Cinsiyeti   |
|  | Baba ve Anne Adı  |
|  | Öğrenim Durumu  |
|  | Aile Durumu   |
| SGK Bakımından Bağlı Olduğu Kişi   |   |
| <b>Lokasyon</b>  | Araç Takip Sistemi Bilgileri  |
| <b>Özlük</b>   | Bordro Bilgileri  |
|  | Özgeçmiş Bilgileri  |
|  | Performans Değerlendirme Raporları                                      |
|  | Pozisyon Bilgileri  |
|  | Vesikalık Fotoğraf  |
|  | Askerlik Durumu   |
| Referans Bilgileri   |   |
| <b>Hukuki İşlem</b>  | Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgiler vb. |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Müşteri İşlem</b>              | Fatura  |
|                                   | Senet   |
|                                   | Çek Bilgileri   |
|                                   | Sipariş Bilgisi   |
|                                   | Randevu Bilgisi (gün, saat ve görüşülecek hekim bilgisi)  |
|                                   | Fatura Tutarı Bilgisi   |
| <b>Fiziksel Mekân Güvenliği</b>   | Çalışan ve Ziyaretçilerin Giriş Çıkış Kayıt Bilgileri   |
|                                   | Kamera Kayıtları  |
| <b>İşlem Güvenliği</b>            | İşlem Güvenliği (IP adresi bilgileri, internet sitesi giriş çıkış bilgileri, şifre ve parola bilgileri gibi)  |
|                                   | Trafik bilgileri (IP Adres Bilgileri, İnternet Sitesi Giriş Çıkış Bilgileri, Şifre ve Parola Bilgileri, Log Kayıtları, Cihaz IMEI no ve Mac adresi) |
| <b>Finans</b>                     | Banka Hesap Numarası  |
|                                   | Kredi kartı no  |
|                                   | Ödeme Vadesi  |
|                                   | Vergi no  |
|                                   | IBAN Numarası   |
| <b>Mesleki Deneyim</b>            | Diploma Bilgileri   |
|                                   | Gidilen Kurslar   |
|                                   | Meslek İçi Eğitim Bilgileri   |
|                                   | Sertifikalar  |
| <b>Görsel Ve İşitsel Kayıtlar</b> | Kapalı Devre Kamera Sistemi Görüntüsü, Ses Kaydı  |
| <b>Sağlık Bilgileri</b>           | Kan Grubu Bilgisi   |
|                                   | Engellilik Durumu   |
|                                   | Kullanılan Cihaz Protez Bilgisi   |
|                                   | Ziyaretçinin ateşi  |
|                                   | Sağlık Soygeçmişi   |
|                                   | Geçirmiş olduğu hastalık ve kullanılan ilaç bilgisi   |
|                                   | Fiziki muayene bulguları  |
|                                   | Laboratuvar Bulguları   |
|                                   | Kanaat  |
|                                   | Öksürük, Ağrı, Burun akması, Nefes darlığı vb belirtileri   |
|                                   | Son 14 gün içerisindeki COVID temas bilgisi   |
|                                   | Kişisel Sağlık Bilgileri  |
| <b>Çalışma Verileri</b>           | Departmanı  |
|                                   | Geçici görev başlangıç tarihi   |
|                                   | Eğitime katıldığı saat  |
|                                   | Çalıştığı tesis   |
|                                   |   |
|                                   | Vardiya bilgileri   |
|                                   | Geçici görev bitiş tarihi   |
|                                   | Fazla mesai başlangıç tarihi  |
|                                   | Fazla mesai bitiş tarihi  |
|                                   | Mesleği   |
| Referansları                      |   |
| <b>Risk Yönetimi</b>              | Ticaret Sicil Örneği  |
|                                   | Yetki Belgesi   |

|                        |  |
|------------------------|--|
|                        | Oda Kayıt Belgesi                                      |
|                        | İmza Sirküleri   |
|                        | Sanayi Sicil Belgesi Örneği                            |
|                        | İşletme Kayıt Belgesi                                  |
|                        | Vergi Levhası  |
| <b>Sigorta</b>         | Sosyal Güvenlik Kurumu Verileri                        |
| <b>Biyometrik Veri</b> | Biyometrik yüz verisi                                  |
| <b>Diğer</b>           | Ziyaret Edilen kişi/bölüm                              |
|                        | Sözleşme bilgileri (Başlama Tarihi, Aylık kira bedeli) |
|                        | İzin Ait Olduğu Yıl                                    |
|                        | Zimmetlenen eşya bilgisi                               |
|                        | Tutanağa ait bilgiler                                  |
|                        | Ziyaret Sebebi (Bakım-Onarım/Toplantı/Çalışma)         |

## EK 2- Kategorik Kişisel Veri İşleme Amaçlar

|  |
|--|
| Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi                                       |
| Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi   |
| Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi    |
| Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi                               |
| Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi                          |
| Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi  |
| Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi                 |
| Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi   |
| Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi  |
| Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi   |
| Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi   |
| Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini   |
| Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi   |
| Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi  |
| İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi   |
| İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması  |
| İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi  |
| İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi                                 |
| İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi                           |
| İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi |
| Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi                                   |
| Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi                        |
| Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi  |
| Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi                          |
| Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi                               |
| Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi                                  |
| Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi                                       |
| Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi  |
| Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini                                     |
| Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini                                |

|  |
|--|
| Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi                |
| Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi     |

### EK 3 –Kişisel Verilerin Aktarıldığı Kişiler ve Aktarılma Amaçları

MİKROMAN MADEN Kanun’un 8. ve 9. maddelerine uygun olarak katılımcı, çalışanların kişisel verilerini aşağıda sıralanan kişi kategorilerine aktarabilir:

| Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler           | Tanımı   | Veri Aktarım Amacı ve Kapsamı   |
|---|--|---|
| Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri | MİKROMAN MADEN faaliyetleri gereği ilişkide bulunduğu, işlem gerçekleştirdiği gerçek veya tüzel kişiler  | Gerçekleştirilen iş ve işlem ile sınırlı  |
| Hissedarlar                                   | MİKROMAN MADEN ile ortaklık ilişkisi kurmuş gerçek kişiler   | MİKROMAN MADEN’in ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerin planlanması, yürütümü ve denetimi amacıyla                        |
| İş Ortakları                                  | MİKROMAN MADEN ‘in hizmetlerini yerine getirebilmek gibi amaçlarla ilişkide olduğu iş ortakları, iş ortağı bankalar                                    | İş ortaklığı kurulması ve yürütülmesi amaç ve faaliyetleri ile sınırlı  |
| Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları             | Sosyal Güvenlik Kurumu, Vergi Daireleri vb. ilgili mevzuat hükümlerine göre MİKROMAN MADEN’den bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları | İlgili kamu kurum ve Kuruluşlarının kanuni yetkisine bağlı talep ettiği amaçla sınırlı  |
| Kanunen Yetkili Özel Hukuk Kişileri           | İlgili mevzuat hükümleri gereğince belirli şartlara uygun olarak kurulmuş ve bu çerçevede faaliyetlerini sürdüren kurum veya kuruluşları               | Yürüttükleri faaliyet alanlarına giren konular ile ilgili sınırlı   |
| Özel Sigorta Şirketleri                       | Özel sağlık, emeklilik, BES uygulamaları   | Özel sigorta kayıt ve bildirimleriyle kapsamıyla sınırlı  |
| Yönetim Kurulu Üyeleri                        | MİKROMAN MADEN Yönetim Kurulu Üyeleri  | MİKROMAN MADEN Yönetim Kurulu Faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla sınırlı  |
| Hizmet alınan, işbirliği yapılan kuruluşlar   | Sözleşmeli hizmet alınan, işbirliği yapılan kuruluşlar   | Sözleşme ve işbirliği protokol esasları ile sınırlı   |
| Avukat  | İlgili mevzuat uyarınca avukat yetkisine sahip avukatlar   | Şirket faaliyet ve işçi işlemlerinde hukuki sonuç doğurabilecek konularla sınırlı.  |
| Tedarikçi                                     | MİKROMAN MADEN’e veri işleme amaç ve istekleri doğrultusunda hizmet sunan taraflar   | MİKROMAN MADEN’in dış kaynaktan ticari faaliyetlerini yerine getirmek için mal ve hizmetlerin tedarik edilmesi amacıyla sınırlı |



|                    |  |   |
|--------------------|--|---|
| <b>Danışmanlar</b> | Uzman ve deneyiminden yararlananlar                        | Uzman ve deneyiminden yararlananlar           |
| <b>Denetçiler</b>  | İlgili mevzuat uyarınca denetim yetkisine sahip denetçiler | Mevzuatta belirlenen yetki ve görev sınırları |