

<b>KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN AYDINLATMA METNİ</b>	<b>Personel</b>
İşbu Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Aydınlatma Metni; sağ üst kutucukta belirtilen ilgili kişi grubunun şirket tarafından tutulan veriler için geçerlidir.	
<b>NEDEN BU METNİ GÖNDERİYORUZ?</b>	Vastaş Valf Armatürsan Tic. A.Ş. olarak, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") ve 30356 sayılı 10.03.2018 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ uyarınca, Veri Sorumlusu sıfatıyla hazırlanan işbu "Bilgilendirme" yazısı ile Sizlere, KVKK'da yer alan "Veri Sorumlusunun Aydınlatma Yükümlülüğü" başlıklı 10., "İlgili Kişinin Hakları" başlıklı 11. Ve Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ'de yer alan 4 ve 5. Maddeleri çerçevesinde; hangi amaçla kişisel verilerinizin işleneceği, işlenen kişisel verilerinizin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel verilerinizin toplanmasının yöntemi ve hukuki sebebi ve KVKK'nın 11. maddesinde sayılan diğer haklarınızla ilgili olarak bilgi vermek amacıyla düzenlenmiştir.
<b>HANGİ KONULARDA AYDINLATMA YAPIYORUZ?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hangi verilerinizin toplandığı</li><li>• Verilerinizin hangi amaçla işlendiği</li><li>• Verinizin kimlerle paylaşıldığı</li><li>• Verilerinizin toplanmasının hukuki sebebi</li><li>• Verinizin imhası</li><li>• KVKK kapsamında sahip olduğunuz haklar</li></ul>
<b>HANGİ VERİLERİNİZİ İŞLİYORUZ?</b>	<p><b><u>Açık rızanıza istinaden:</u></b></p> <p>Kan Grubu, Sağlık Durumunun Çalışmaya Engel Teşkil Edip Etmediği Bilgisi, Engellilik durumuna ilişkin bilgiler, Sağlık Durumunun Çalışmaya Engel Teşkil Edip Etmediği Bilgisi, Gebelik, Beklenen Doğum Tarihi, Kaçınıcı Gebelik Olduğu, Yaşayan Çocuk Sayısı, Ölen Çocuk Sayısı, Düşük Sayısı, Gebelik Öncesi Kullandığı Yöntem, Gebelik Sonucu, Gebelik Ayı, Ağırlık, Kan Basıncı, Ödem Olup Olmadığı Bilgisi, Varis Olup Olmadığı Bilgisi, Tetanoz Durumu, Adet Görülen Son Tarih, Ön Tanı, Sevk Gerekçesi, Sevk Edildiği Branş, Hasta Başvuru Tarihi, Nihai Tanı, Teşhis, Uygulanan Aşı Bilgileri, Periyodik Muayene Tarihi, Tetanoz Aşısı Durumu, Kan Grubu, Hastalık Durumu, Çalışma Durumu, Yaralanma Türü, Yaranın Vücuttaki Yeri, İlk Müdahale Türü, Rapor Süresi, Olay / Kaza Anlatımı, Kan Grubu, Alerji durumu bilgisi, Aşı bilgileri, Kronik Hastalık Bilgileri, Kullanılan ilaçlar, Tıbbi Anamnez Bilgisi, Fiziki Muayene Sonuçları, Laboratuvar Sonuçları, Son 1 yıl içerisinde geçirilen hastalık bilgileri, Hastanede Yatma Sebebi, Geçirilen Ameliyat Bilgileri, Geçirilen İş Kazası Bilgileri, meslek hastalığı şüphesi ile tetkik ve muayeneye tabi tutulup tutulmadığı bilgisi, Maluliyet Bilgileri, Tedavi Bilgileri, sigara içip içmeme durumu/ sıklığı, alkol alıp almama durumu/ sıklığı, Boy, Kilo, Vücut Kitle Endeksi Bilgileri, belirtilen pozisyonda sağlık yönünden çalışmaya engel olup olmadığı bilgisi.</p> <p><b>Servis Departmanı çalışıyorsanız açık rıza vermeniz halinde satış sonrası servis hizmeti verdiğimiz yurt içi ve yurt dışında bulunan müşteri firmalarımızla paylaşım amacıyla:</b> Engellilik durumuna ilişkin bilgiler, Sağlık Durumunun Çalışmaya Engel Teşkil Edip Etmediği Bilgisi, Gebelik, Kan Grubu, Alerji durumu bilgisi, Aşı bilgileri, Kronik Hastalık Bilgileri, Kullanılan ilaçlar, Tıbbi Anamnez Bilgisi, Fiziki Muayene Sonuçları, Laboratuvar Sonuçları, Ad Soyad, TCKN, Doğum Yeri, Doğum Tarihi, Telefon no, Cinsiyet, Fotoğraf, İmza, Medeni Hali, Çocuk sayısı, Eğitim durumu, Meslek, Adres, Çalıştığı Bölüm, Yapılan İş, Son 1 yıl içerisinde geçirilen hastalık bilgileri, Hastanede Yatma Sebebi, Geçirilen Ameliyat Bilgileri, Geçirilen İş Kazası Bilgileri, meslek hastalığı şüphesi ile tetkik ve muayeneye tabi tutulup tutulmadığı bilgisi, Maluliyet Bilgileri, Tedavi Bilgileri, sigara içip içmeme durumu/ sıklığı, alkol alıp almama durumu/ sıklığı, Boy, Kilo, Vücut Kitle Endeksi Bilgileri, belirtilen pozisyonda sağlık yönünden çalışmaya engel olup olmadığı bilgisi, Ana Adı, Baba Adı ve Pasaport No.</p> <p><b><u>Diğer kişisel verileriniz:</u></b></p> <p>IP adresi, İnternet sitesi giriş-çıkış bilgileri, Sisteme giriş çıkış log kayıtları, Şifre ve parola bilgileri, Nüfus Cüzdanı Seri No, Nüfus Cüzdanı Sıra No, Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer, Ad Soyad, TCKN, Aile sıra no, Gidilen kurslar, Sertifikalar, Askerlik Durumu, Aylık ücret bilgisi, Çocuk Sayısı, Çocuk sayısı ve yaşları, Daha önce çalıştığı yerler, Diploma bilgileri, Eğitim durumu, İşe giriş belgesi kayıtları, Özgeçmiş bilgileri, Referans bilgileri, Adres No, E-posta adresi, GSM no, İletişim Adresi, Telefon No, Ana Adı, Baba Adı, Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Medeni Hali, Milliyeti, Aylık ücret bilgisi, Görevi, SGK No, İşe giriş - çıkış tarihi, İmza, Disiplin Soruşturma, İlk Soyadı, Uyruk, Öğrenim Durumu, Mezuniyet Yılı, Mezuniyet Bölümü, Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl/İlçe/Mahalle/Köy, Cilt No Sıra No, İkametgah Adresi, Ev Telefonu, Cep Telefonu, Performans Değerleme Raporları, Yabancı Personel İçin Çalışma İzni Belgesi, Yabancı Personel İçin Oturma İzni Belgesi, Banka Hesap</p>

Numarası, IBAN, Fotoğraf, Adli dosyalarda(dava, icra vb.) yer alan bilgiler, Anne kızlık soyadı, Tabiiyet, Ehliyet Sınıf Bilgisi, Bordro bilgileri, Disiplin soruşturması, İşe başvuru tarihi, İşe giriş-çıkış tarihi, Engellilik durumuna ilişkin bilgiler, Fiziki Görüntü, Beden Ölçüleri, Zimmet Tarihi, Zimmet Alınan Gereç Sayısı, Zimmet Alınan Kişisel Koruyucu Donanım Gereci, Meslek içi eğitim bilgileri, Memnuniyetsizlik bilgisi, Sigara içip içmediği bilgisi, Sicil No, Bölüm No, Protokol No, Hasta Ayrılış Tarihi, Bölüm, Yaş, Cinsiyet, İşe Giriş Tarihi, Çalıştığı Departman, Meslek, Adres, Çalıştığı Bölüm, Yapılan İş, Nüfus Cüzdanı Seri - Sıra No, Pasaport No, Giriş çıkış kayıtları, İmza, Pozisyon, Ateş, soğuk algınlığı, burun akıntısı, öksürük veya herhangi bir enfeksiyon durumu bilgisi, Son 15 gün içinde ateşli hastalık geçirip geçirmediği bilgisi, Ateşli hastalık geçirenlerle temas halinde bulunup bulunulmadığı bilgisi, Son 15 gün içinde ziyaret edilen ülke bilgisi, İmza, İşe Başvuru Tarihi, İşe Giriş Belgesi Kayıtları, İşe Giriş-Çıkış Tarihi. Ayrıca AGİ formunun tarafınızdan doldurulması sırasında eşinizin Ad Soyad, Ana Adı, Baba Adı, Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Medeni Hali, Milliyeti, Nüfus Cüzdanı Seri No, Nüfus Cüzdanı Sıra No, Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer, TCKN, Aile sıra no, Çalışıp Çalışmadığı Bilgisi ile çocuğunuzun/ çocuklarınızın Ad Soyad, Ana Adı, Anne kızlık soyadı, Baba Adı, Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Nüfus Cüzdanı Seri No, Nüfus Cüzdanı Sıra No, Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer, TCKN, Aile sıra no, Cinsiyet, Okula Kayıt Tarihi, Okul Adı, Sınıfı, Doğum Tarihi, Medeni Hal, Milliyet gibi bilgilerin eşinizin ve çocuğunuzun/ çocuklarınızın bilgi ve rızasına uygun olarak sizin tarafınızdan paylaşıldığını, eşiniz ve çocuğunuza/ çocuklarınıza işbu aydınlatma metnini okuttuğunuzu ve bu kişilerin aksi yöndeki tüm talep ve iddialarının sorumluluğunun tarafınıza ait olduğunu kabul etmekteyiz.

**KİŞİSEL VERİLERİNİZİ KİMLERLE HANGİ AMAÇLA PAYLAŞIYORUZ?**

Yasal yükümlülükler ya da KVKK'nın 8/2 ile 9/2'nci maddesi şartlarının varlığı halinde kişisel verileriniz; yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, iç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi, erişim yetkilerinin yürütülmesi, bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, talep / şikayetlerin takibi, mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi, müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, iş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi, tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini, risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi, lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi, iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi, iş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, fiziksel mekan güvenliğinin temini, denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi, iş sağlığı ve güvenliği süreçlerinin yürütülmesi amaçlarıyla hukuk danışmanları, bilgi talep eden yetkili kamu kurum ve kuruluşları, mahkemeler, savcılıklar, icra müdürlükleri ve sair adli merciler, dış kaynak mal ve/veya hizmet alınan üçüncü taraf kişi ve kurumlar, mal ve/veya hizmet satılan üçüncü taraf kişi ve kurumlar, SGK, bankalar, tedarikçiler, iş sağlığı ve güvenliği danışmanları, iş ortakları, hissedarlar, iştirakler ve bağlı ortaklıklar, iş sağlığı ve güvenliği danışmanları, bakanlıklar, bilgi talep eden yetkili kamu kurum ve kuruluşları, mahkemeler, savcılıklar, icra müdürlükleri ve sair adli merciler, iş sağlığı ve güvenliği danışmanlık firması, işyeri hekimi ile paylaşılmaktadır.

**KİŞİSEL VERİLERİNİZİN TOPLANMA VE İŞLENME YÖNTEMİ NEDİR?**

Kişisel verilerinizi; hotspot ekranı suretiyle, iş başvuru formunun doldurulması suretiyle, bölüm yöneticisi vasıtasıyla, işe giriş evraklarının teslimi suretiyle, özgeçmiş teslimi suretiyle, banka dekontu vasıtasıyla, işe giriş evraklarının personel tarafından teslimi ile, icra müdürlüklerinden gelen müzakereler suretiyle, kamera kaydı suretiyle, Kişisel Koruyucu Donanım Dağıtım ve Zimmet Formu'nun doldurulması suretiyle, Kişisel Hastalık Takip Formu'nun işyeri hekimi tarafından doldurulması ve personelin bizzat bildirim ile, Eğitim Katılım Formu'nun doldurulması ve personelin bizzat bildirim ile, Çalışan Genel Sağlık Takip Formu'nun doldurulması ve personelin bizzat bildirim ile, Aşı Kartı Formu'nun doldurulması ve personelin bizzat bildirim ile, Konsültasyon Talep Formu'nun doldurulması ve personelin bizzat bildirim ile, Kronik Hastalık Formu'nun doldurulması ve personelin bizzat bildirim ile, Gebe Takip Formu'nun doldurulması ve personelin bizzat bildirim ile, Hasta Sevk Formu'nun doldurulması ve personelin bizzat bildirim ile, matbu bir formun doldurulması suretiyle, oluşturulan siparişin sisteme düşmesi suretiyle, bölüm yöneticisi vasıtasıyla, İşe Giriş/Periyodik Muayene Formu, Olay Kaza İnceleme Formu'nun doldurulması ve personelin bizzat bildirim ile, PDKS sistemi, Personel Sağlık Kontrol Listesi suretiyle TOPLUYOR; Program aracılığıyla ve Excel'de tablo oluşturma suretiyle, Personel özlük dosyasının oluşturulması, Personel bilgilerinin sisteme tanımlanması suretiyle, Fiziki olarak

kilitli dolapta saklama, Şirket resmi e-posta hesaplarında saklama, Muhasebe programı cari hesap kartına kayıt şeklinde, Fotoğrafların taratılarak arşivlenmesi ve muhasebe personel kartına kaydetmek suretiyle, Müzekkere evraklarının dosyalanması, Muhasebe programı personel kartı kaydı ve Excel listesi oluşturmak şeklinde, Muhasebe programı personel kartına kaydetmek şeklinde, Fiziki sunucu veya Depolama Aygıtlarına kayıt şeklinde, Acil Durum Ekipleri İletişim Listesi'nin oluşturulması, Acil Durumda Aranacak kişinin belirlenmesi, Kişisel Koruyucu Donanım Dağıtım ve Zimmet Formu'nu doldurmak, Personel özlük dosyasına eklemek, Matbu formun kilitli dolapta saklamak şeklinde, Kişisel Hastalık Takip Formu'nun doldurulması, Matbu formun işyeri hekimi tarafından işyeri hekimine ait özel odada fiziki olarak kilitli dolapta muhafaza etmek suretiyle, Eğitim Katılım Formu'nun doldurulması, Personel özlük dosyasına kaydetmek suretiyle, Çalışan Genel Sağlık Takip Formu'nun doldurulması, Aşı Kartı Takip Formu'nun doldurulması, Konsültasyon Talep Formu'nun doldurulması, Kronik Hastalık Takip Formu'nun doldurulması, Gebe Takip Formu'nun doldurulması, Hasta Sevk Formu'nun doldurulması, İşe giriş evraklarının teslimi veya Ortak Ağda Personel Sertifikalarına kaydetmek veya VPS Formuna işlemek suretiyle, Risk Yönetimi Prosedürüne göre, Excel listesi oluşturmak ve saklamak, Şirket'in resmi e-posta hesaplarında saklamak ve e-posta göndermek, ERP sistemi içerisinde dijital ortamda muhafaza etmek, Fiziki olarak kilitli dolapta muhafaza etmek, İşyeri hekimine ait özel odada fiziki olarak kilitli dolapta muhafaza etmek, Olay Kaza İnceleme Formu'nun doldurulması, Matbu formun işyeri hekimi tarafından işyeri hekimine ait özel odada fiziki olarak kilitli dolapta muhafaza etmek, Personel bilgilerinin olduğu bir Excel tablosu oluşturmak, **Servis departmanı personelleri için servis hizmeti verilen müşteri firmaya yukarıda yazılı kişisel verileri aktarmak**, İşyeri hekimine ait özel odada fiziki olarak kilitli dolapta muhafaza etmek suretiyle İŞLİYORUZ.

**KİŞİSEL  
VERİLERİNİZİN  
İŞLENME  
AMAÇLARI  
NEDİR?**

**Açık rızaya tabi verileriniz:**

Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, iş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, iş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi, hukuk işlerinin yürütülmesi ve takibi, fiziksel mekan güvenliğinin temini, **Servis Departmanı personellerinin kişisel verilerinin servis hizmeti verilen müşteri firmalara aktarılması noktasında: mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi**

**Diğer verileriniz:**

Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, iç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi, erişim yetkilerinin yürütülmesi, bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, ücret politikasının yürütülmesi, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, sözleşme faaliyetlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi, saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adayı / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi, iş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, fiziksel mekan güvenliğinin temini, denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi, iç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, hukuk işlerinin yürütülmesi ve takibi, yetenek / kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi, organizasyon ve etkinlik yönetimi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi, yatırım süreçlerinin yürütülmesi, tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini, stratejik planlama faaliyetlerinin yürütülmesi, risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi, müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi, lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi, iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi, iş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi, firma / ürün / hizmetlere bağlılık süreçlerinin yürütülmesi, denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi, iş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi amaçlarıyla işlenmektedir.

<b>KİŞİSEL VERİ İŞLEMENİN HUKUKİ SEBEBİ NEDİR?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Şirketimizle akdedilen iş sözleşmesi ve eklerinin ifası,</li><li>• Faaliyet alanıyla ilgili yasalarından doğan hukuki yükümlülüğümüzü yerine getirebilmemiz için veri işlemenin zorunlu olması</li><li>• İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması</li><li>• İş, Sosyal Güvenlik ve sair mevzuatlarında ve 5651 sayılı mevzuatta açıkça öngörülme</li><li>• Hakkın tesisi, korunması ve kullanılması için veri işlemenin zorunlu olması.</li><li>• Yukarıda belirtilen kişisel verileriniz için açık rıza vermiş olmanız hali.</li></ul>
<b>KVKK KAPSAMINDA SAHİP OLDUĞUNUZ HAKLARINIZ</b>	<b>Şirketimize başvurarak kişisel verilerinizin;</b> a) işlenip işlenmediğini öğrenme, b) işlenmişse bilgi talep etme, c) işlenme amacını ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme, ç) yurt içinde / yurt dışında aktarıldığı 3. kişileri bilme, d) eksik / yanlış işlenmişse düzeltilmesini isteme, e) KVKK'nın 7 nci maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde silinmesini / yok edilmesini isteme, f) aktarıldığı üçüncü kişilere yukarıda sayılan (ç) ve (d) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin bildirilmesini isteme, g) münhasıran otomatik sistemler ile analiz edilmesi nedeniyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme, ğ) kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme hakkına sahipsiniz.
<b>KİŞİSEL VERİLERİNİZİN KORUNMASINA İLİŞKİN ÖNLEMLER</b>	<p>Kişisel verilerin korunması, şirketimiz için önemli bir konudur. Şirketimiz, kişisel verilere yetkisiz erişim veya bu bilgilerin kaybı, hatalı kullanımı, ifşa edilmesi, değiştirilmesi veya imha edilmesine karşı korumak için gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır. Şirketimiz, kişisel verilerinizi gizli tutmayı, gizliliğin sağlanması ve güvenliği için gerekli teknik ve idari her türlü tedbiri almayı ve gerekli özeni göstermeyi taahhüt etmektedir.</p> <p>Şirketimizin gerekli bilgi güvenliği önlemlerini almasına karşın, web sitesine ve sisteme yapılan saldırılar sonucunda kişisel verilerin zarar görmesi veya üçüncü kişilerin eline geçmesi durumunda, Şirketimiz bu durumu derhal sizlere ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na bildirir.</p>
<b>KİŞİSEL VERİLERİNİZİN DOĞRU VE GÜNCEL OLARAK MUHAFAZA EDİLMESİ</b>	<p>Kişisel verilerini şirketimizle paylaşanlar, bu bilgilerin doğru olmasının ve güncel bir şekilde muhafaza edilmesinin, hem 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu anlamında kişisel verileri üzerinde sahip oldukları haklar hem de ilgili diğer mevzuat açısından önemli olduğunu bildiklerini ve yanlış bilgi verilmesinde doğacak sorumlulukların tamamen kendilerine ait olacağını, kabul ve beyan etmişlerdir.</p> <p>Paylaşmış olduğunuz kişisel verileriniz ile ilgili değişiklik ve/veya güncellemeleri aşağıda belirtilen KEP adresinden veya şirketimizin adresine fiziki posta yoluyla ya da "www.vastas.com" üzerinde belirtilen e-posta, faks ya da çağrı merkezi gibi iletişim kanallarından gerekli bildirimleri yapabilirsiniz.</p>
<b>KİŞİSEL VERİLERİNİZİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VEYA ANONİM HALE GETİRİLMESİ</b>	<p>İşbu Bilgilendirme metninde belirtilen amaçlarla işlenmiş olan kişisel verileriniz; KVKK md. 7/f.1'e göre işlenmesi gerektiren amaç ortadan kalktığında ve varsa Kanunların belirlediği süreler geçince; Şirketimizin Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası doğrultusunda re'sen veya talebiniz üzerine tarafımızca silinecek, yok edilecek veya anonimleştirilerek kullanılmaya devam edilecektir.</p>
<b>VERİ SORUMLUSUNUN KİMLİĞİ</b>	<p>Vastaş Valf Armatürsan Tic. A.Ş. <u>Mersis No:</u> 0-9240-0050-5100017 <u>Adres:</u> Halil Rıfat Paşa Mahallesi Yüzer Havuz Sokak Perpa Ticaret Merkezi A Blok K:13 No: 1/1977 Şişli/İstanbul <u>KEP Adresi:</u> vastasvalf@hs02.kep.tr</p>