

MERCAN KİMYA SAN VE TİC. A.Ş.

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI, İMHASI VE ANANONİMLEŞTİRİLMESİ POLİTİKASI

(Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyumlu)

1. AMAÇ VE KAPSAM :

Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası (“Politika”), MERCAN KİMYA SAN VE TİC. A.Ş. tarafından (“MERCAN KİMYA SAN TİC. A.Ş.” veya “Şirket” olarak anılacaktır.) gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Şirket olarak temel prensibimiz; şirket **müşterileri, yatırımcıları, pay sahipleri, potansiyel yatırımcılar, finansal analistler, sermaye piyasası paydaşları, çalışanları, çalışan adayları, hizmet sağlayıcıları, ziyaretçileri ve diğer üçüncü kişilere** ait kişisel verilerin T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“Kanun”) ve diğer ilgili mevzuatlara uygun olarak işlenmesidir. Bu kapsamda ilgili kişilerin hak kaybına uğramaması ve haklarını etkin bir şekilde kullanabilmesi öncelik olarak belirlenmiştir.

İşbu hazırlanan Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 28.10.2017 tarih ve 30224 sayılı Resmî Gazete’de yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik (“Yönetmelik”) ve diğer mevzuat hükümlerine uyumlu şekilde hazırlanmıştır.

2. TANIMLAR :

ALICI GRUBU	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.
AÇIK RIZA	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
ANONİM GETİRME	HALE Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
ÇALIŞAN ELEKTRONİK ORTAM	Şirket bünyesinde iş sözleşmesi kapsamında çalışan gerçek kişiler. Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.
ELEKTRONİK OLMAYAN ORTAM	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.
HİZMET SAĞLAYICI	Şirket ile yaptığı sözleşme kapsamında veri sorumlusu adına veya veri sorumlusuna destek olacak şekilde hizmet sunan gerçek veya tüzel kişi.
İLGİLİ KİŞİ	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
İLGİLİ KULLANICI	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 kişiler.
İMHA KANUN	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
KAYIT ORTAMI	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.
KİŞİSEL VERİ	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.

KİŞİSEL İŞLEME ENVANTERİ	VERİ	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirdikleri veri işleme faaliyetlerini detaylandırdıkları envanter.
KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ		Kişisel veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
KURUL		Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ		Kanunda belirtilen hassas veri kategorileri.
PERİYODİK İMHA		Kanunda yer alan şartların ortadan kalkması halinde belirli aralıklarla gerçekleştirilen imha işlemi.
POLİTİKA		Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası.
VERİ İŞLEYEN		Veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
VERİ KAYIT SİSTEMİ		Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırıldığı sistem.
VERİ SORUMLUSU		Veri işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen gerçek veya tüzel kişi.
VERİ SORUMLULARI SİCİL BİLGİ SİSTEMİ		Veri sorumlularının sicil işlemlerinde kullandıkları sistem.
VERBİS		Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi.
YÖNETMELİK		Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.
YATIRIMCI		Şirket paylarını elinde bulunduran veya edinmeyi planlayan gerçek veya tüzel kişiler.
SERMAYE PİYASASI PAYDAŞI		Yatırımcılar, potansiyel yatırımcılar, finansal analistler, aracı kurumlar ve sermaye piyasası mevzuatı kapsamında Şirket ile ilişkili diğer taraflar.
YÖNETİM KURULU		Şirketin stratejik yönetiminden ve kurumsal yönetim ilkelerine uyumdan sorumlu en üst karar organı.
RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ		Şirketin maruz kalabileceği riskleri önceden tespit etmek ve yönetmekle görevli komite.

3. KAYIT ORTAMLARI :

Aşağıdaki tablo, MERCAN KİMYA SAN TİC. A.Ş. tarafından saklanan kişisel verilerin hangi ortamlarda kayıt altına alındığını göstermektedir. Şirketimiz tarafından saklanan kişisel veriler niteliğine ve hukuki durumuna göre en uygun kayıt ortamında saklanır. Şirketin halka açık anonim ortaklık statüsü kapsamında sermaye piyasası mevzuatı uyarınca kullanılan finansal raporlama sistemleri, yatırımcı ilişkileri altyapıları ve kurumsal yönetim kayıt ortamları da veri kayıt ortamları kapsamında değerlendirilmektedir.

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Elektronik Ortamlar	<ul style="list-style-type: none"> · Sunucular (Etki Alanı, Yedekleme, E-posta, Web, Dosya Paylaşımı, vb.) · Yazılımlar (Genotıp, Boys, Eba, Netsis, Link, Ebys, vb.) · Bilgi Güvenliği Cihazı (Güvenlik Duvarı, Saldırı Tespit Ve Engelleme, Günlük Kayıt Dosyası, Antivirüs, vb.) · Şirket Bilgisayarları (Masaüstü, Dizüstü, vb.) · Şirkete Ait Mobil Cihazlar (Telefon, Tablet, vb.) · Optik Diskler (CD, DVD, vb.) · Çıkartılabilir Bellekler (USB, Hafıza Kart, vb.) <p>. Sermaye Piyasası ve Kurumsal Yönetim Sistemleri (Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) bildirim ortamları, Yatırımcı ilişkileri yönetim sistemleri, Finansal raporlama ve konsolidasyon yazılımları, Pay sahipleri kayıt sistemleri , Yönetim Kurulu ve Komite dokümantasyon platformları)</p>
Elektronik Olmayan Ortamlar	<ul style="list-style-type: none"> · Kağıt · Yazılı, basılı, görsel ortamlar · Yönetim Kurulu karar defterleri ve komite kayıtları

4. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI

Yönetmeliğin 6. maddesinin f bendi uyarınca kişisel verilerin saklanması ve imha süreçlerinde yer alan kişilerin unvanlarının, görevlerinin ve birimlerinin belirtilmesi gerektiği düzenleme altına alınmıştır. Bu kapsamda kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin ve erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka uygun saklanması sağlanması amacıyla veri güvenliği, saklama ve imha süreçlerinin yönetimi ile teknik ve idari tedbirlerin alınmasına ilişkin sorumluluklar şirket organizasyonu içerisinde belirlenmiştir. Şirketin halka açık anonim ortaklık statüsü kapsamında söz konusu süreçlerin gözetimi Yönetim Kurulu tarafından gerçekleştirilir; Kurumsal Yönetim Komitesi ve Riskin Erken Saptanması Komitesi veri güvenliği ve uyum süreçlerini izler, İç Denetim Birimi ise ilgili uygulamaların etkinliğini periyodik olarak değerlendirir.

Unvan	Görev Tanımı
YÖNETİM KURULU	Şirketin kişisel veri saklama, imha ve veri güvenliği süreçlerinin kurumsal yönetim ilkeleri doğrultusunda gözetiminden ve üst düzey denetiminden sorumludur.
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ	Sermaye piyasası mevzuatı kapsamında veri güvenliği, şeffaflık ve uyum süreçlerinin izlenmesi ve Yönetim Kurulu'na raporlanmasından sorumludur. Ve aynı zamanda veri güvenliği ve bilgi varlıklarına ilişkin risklerin belirlenmesi ve yönetilmesine ilişkin süreçleri izler. Kişisel veri saklama ve imza süreçlerinin politika ve mevzuata uygunluğunu periyodik olarak denetler.
KİŞİSEL YÖNETİCİSİ	VERİ Kanuna uyumluluk sürecinde yürütülen projelerde planlama, analiz ve risk belirleme çalışmalarını yönlendirir; politika ve prosedürlerin uygulanmasını sağlar.
MERCAN KİMYA SAN TİC. A.Ş. KİŞİSEL VERİ KORUMA UZMANI (TEKNİK VE İDARİ)	İlgili kişi başvurularının incelenmesi, saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesi ve denetlenmesinden sorumludur.
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRÜ	Görev tanımlarına uygun olarak politikaların uygulanmasından ve veri güvenliği süreçlerinin takibinden sorumludur.

4. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR :

Şirket içerisinde, hizmet verilen kişilere, yatırımcılara, pay sahiplerine, finansal analistlere ve diğer sermaye piyasası paydaşlarına ait kişisel veriler, Kanunun belirtmiş olduğu hususlara uygun olarak işlenmekte ve işbu politikada belirtilen kayıt ortamlarında saklanmakla beraber yine bu politikada belirtilen şekilde imha edilmektedir. Ayrıca şirketimiz personellerine ilişkin kişisel verileri saklamakta ve imha etmektedir.

Kişisel veriler, Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından birine veya birkaçına dayalı olarak saklanmakta ve bu kapsamda, kişisel verilerin işlenmesi için belirtilen şartların geçerliliği süresince kişisel veriler saklanmakta; söz konusu işleme şartları sona erdiğinde veya ilgili kişinin Şirketimize başvurusu üzerine (Şirketimizin riayet etmesi gereken diğer hukuki yükümlülükler ve sermaye piyasası mevzuatı kapsamında saklama yükümlülükleri kontrol edildikten sonra) talep üzerine saklanmakta olan kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler :

Şirket, faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen süreler boyunca muhafaza eder. Bu kapsamda kişisel veriler aşağıdaki mevzuat hükümleri başta olmak üzere yürürlükte bulunan düzenlemeler çerçevesinde saklanır:

- 4857 sayılı İş Kanunu
- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu
- Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve ilgili tebliğler
- Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) yükümlülüklerine ilişkin mevzuat
- Finansal raporlama, yatırımcı ilişkileri ve kurumsal yönetim uygulamalarına ilişkin sermaye piyasası düzenlemeleri

Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları :

Şirket, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri belirli amaçlar doğrultusunda saklamaktadır. Bu kapsamda amaçlar aşağıda sayılmıştır:

- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adayı / Stajyer 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
- Denetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi
- İç Denetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi
- Reklam Süreçlerinin Yürütülmesi
- Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Sosyal Sorumluluk ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Yatırımcı ilişkileri faaliyetlerinin yürütülmesi
- Kamuyu aydınlatma yükümlülüklerinin yerine getirilmesi
- Finansal raporlama ve konsolidasyon süreçlerinin yürütülmesi
- Kurumsal yönetim uygulamalarının yürütülmesi
- Yönetim Kurulu ve komite faaliyetlerinin yürütülmesi
- Sermaye piyasası mevzuatı kapsamındaki bildirim ve raporlama süreçlerinin yürütülmesi

İmhayı Gerektiren Sebepler :

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- Kanununun 11'inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Şirket tarafından kabul edilmesi,
- Şirketin, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kişisel Verileri Koruma Kurumuna şikâyette bulunması ve bu talebin Kurum tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,
- İlgili mevzuatlarda yer alan saklama sürelerinin sona ermesi durumlarında, Şirket tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Ancak, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili sermaye piyasası mevzuatı kapsamında saklanması zorunlu olan kişisel veriler bakımından, söz konusu saklama yükümlülükleri sona ermeden imha işlemi gerçekleştirilmez.

5. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ ŞEKİLDE SAKLANMASI, HUKUKA AYKIRI İŞLENMESİ VE ERİŞİMİNİN ÖNLENMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

MERCAN KİMYA SAN TİC. A.Ş., kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi amacıyla, ilgili kişisel verinin ve tutulduğu ortamın niteliğine uygun tüm teknik ve idari tedbirleri almaktadır. Ayrıca Şirketimiz, Kanununun 12'nci maddesi ile 6'ncı maddesinin dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler bakımından Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından belirlenen yeterli önlemler çerçevesinde gerekli teknik ve idari tedbirleri uygulamaktadır. Şirket, halka açık anonim ortaklık statüsü kapsamında sermaye piyasası mevzuatı uyarınca yatırımcı ilişkileri süreçleri, finansal raporlama sistemleri, kamuyu aydınlatma platformları ve yönetim kurulu dokümantasyon ortamlarında yer alan kişisel verilerin güvenliğine yönelik ek teknik ve idari kontroller tesis eder. İşbu tedbirler, bunlarla sınırlı olmamak üzere, ilgili kişisel verinin ve tutulduğu ortamın niteliğine uygun düşüğü ölçüde aşağıdaki idari ve teknik tedbirleri kapsar.

5.1. Teknik Tedbirler

MERCAN KİMYA SAN TİC. A.Ş., kişisel verilerin saklandığı tüm ortamların ilgili verinin ve verinin tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak aşağıdaki teknik tedbirleri almaktadır:

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.

- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
- Özel nitelikli kişisel veriler için güvenli şifreleme / kriptografik anahtarlar kullanılmakta ve farklı birimlerce yönetilmektedir.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Sızma testi uygulanmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Şifreleme yapılmaktadır.
- Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.
- Sermaye piyasası mevzuatı kapsamında kullanılan Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP), yatırımcı ilişkileri ve finansal raporlama sistemlerine erişimler rol bazlı yetkilendirme ve ek güvenlik kontrolleri ile sınırlandırılmaktadır.
- Yönetim Kurulu ve komite dokümantasyon sistemlerinde yer alan kişisel veriler için ayrı loglama ve erişim izleme mekanizmaları uygulanmaktadır.
- Finansal raporlama ve konsolidasyon altyapılarında tutulan veri kayıtları için düzenli log takibi ve yetki denetimleri gerçekleştirilmektedir.
- Yatırımcı verileri ve sermaye piyasası paydaşlarına ait kişisel verilerin işlendiği sistemlerde ek siber güvenlik kontrolleri uygulanmaktadır.
- Kamuyu aydınlatma süreçlerinde kullanılan dijital ortamlarda veri bütünlüğünü sağlamak amacıyla versiyonlama ve kayıt izleme mekanizmaları kullanılmaktadır.

5.2 İdari Tedbirler

MERCAN KİMYA SAN TİC. A.Ş., kişisel verilerin saklandığı tüm ortamların ilgili verinin ve verinin tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak aşağıdaki idari tedbirleri almaktadır:

- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.

- Yönetim Kurulu ve ilgili komitelere veri güvenliği ve kişisel veri koruma süreçlerine ilişkin periyodik bilgilendirme ve raporlama yapılmaktadır.
- Sermaye piyasası mevzuatı kapsamında yatırımcı ilişkileri süreçlerinde görev alan çalışanlara yönelik özel veri güvenliği ve gizlilik farkındalık eğitimleri düzenlenmektedir.
- Finansal raporlama ve kurumsal yönetim faaliyetlerinde kullanılan kişisel verilerin korunmasına yönelik iç kontrol ve uyum süreçleri yürütülmektedir.
- Yönetim Kurulu ve komite faaliyetleri kapsamında işlenen kişisel verilere ilişkin gizlilik yükümlülükleri ve erişim sınırlamaları belirlenmiştir.

6. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

MERCAN KİMYA SAN TİC. A.Ş., Kanuna ve sair mevzuatı ile Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına uygun olarak sakladığı kişisel verileri, verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde ilgili kişinin talebi doğrultusunda ya da işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen süreler içinde re'sen siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Ancak, sermaye piyasası mevzuatı kapsamında saklanması zorunlu olan yatırımcı verileri, finansal raporlama kayıtları ve kurumsal yönetim dokümanları bakımından ilgili mevzuatta öngörülen saklama süreleri dolmadan imha işlemi gerçekleştirilmez.

MERCAN KİMYA SAN TİC. A.Ş. tarafından kullanılan silme, yok etme ve anonim hale getirme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır:

6.1 Silme Yöntemleri :

Aşağıda yer alan tabloda verilen yöntemlerle kişisel veriler silinir.

Fiziksel Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Silme Yöntemleri

Karartma: Fiziksel ortamda bulunan kişisel veriler karartma yöntemi kullanılarak silinir. Karartma işlemi, ilgili evrak üzerindeki kişisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi; mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak görünmez hale getirilmesi şeklinde yapılır. Ancak, Yönetim Kurulu karar defterleri, komite dokümanları ve sermaye piyasası mevzuatı kapsamında saklanması zorunlu fiziki kayıtlar bakımından ilgili mevzuatta öngörülen saklama süreleri dolmadan silme işlemi uygulanmaz.

Bulut ve Yerel Dijital Ortamda / Yazılımlarda Tutulan Kişisel Veriler İçin Silme Yöntemleri

Yazılımdan Güvenli Olarak Silme:Bulut ortamda ya da yerel dijital ortamlarda tutulan kişisel veriler, saklanması gereken sürenin sona ermesiyle veri tabanı yöneticisi hariç diğer ilgili çalışanların hiçbir şekilde erişemeyeceği şekilde dijital komutla silinir ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP), yatırımcı ilişkileri ve finansal raporlama sistemlerinde yer alan kişisel veriler bakımından, sermaye piyasası mevzuatı kapsamında belirlenen saklama süreleri dolmadan silme işlemi gerçekleştirilmez.

Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler :

Erişim Yetkisini Kaldırarak Silme: Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanması gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılır ve silme işlemi yapılır. Yönetim Kurulu ve komite dokümantasyon sistemleri ile finansal veri altyapılarında yer alan kayıtlar için silme işlemleri ayrıca yetkilendirilmiş kullanıcı kontrolü ve log takibi altında gerçekleştirilir.

6.2 Yok Etme Yöntemleri :

Aşağıda yer alan tabloda verilen yöntemlerle kişisel veriler yok edilir.

Fiziksel/Matbu Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri	
Fiziksel yok etme	Matbu ortamda tutulan belgeler evrak imha makineleri ile tekrar bir araya getirilemeyecek şekilde yok edilir.
Yerel Dijital Ortamda ve Sunucularda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri	
Fiziksel yok etme	Kişisel veri barındıran optik ve manyetik medyanın eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemidir. Optik veya manyetik medyayı eritmek, yakmak, toz haline getirmek ya da bir metal öğütücüden geçirmek gibi işlemlerle verilerin erişilmez kılınması sağlanır.
De-manyetize etme (degauss)	Manyetik medyanın yüksek manyetik alana maruz bırakılması ile üzerindeki verilerin okunamaz biçimde bozulması işlemidir.
Üzerine yazma	Manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerine en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazılarak eski verinin okunmasının ve kurtarılmasının önüne geçilir.
Erişim yetkisini kaldırarak yok etme	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanması gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılır ve bir daha ulaşılamayacak şekilde yok etme işlemi yapılır
Bulut Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri	

Yazılımdan güvenli olarak silme	Bulut ortamda tutulan kişisel veriler bir daha kurtarılamayacak şekilde dijital komutla silinir ve bulut bilişim hizmet ilişkisi sona erdiğinde kişisel verileri kullanılır hale getirmek için gerekli şifreleme anahtarlarının tüm kopyaları yok edilir. Bu şekilde silinen verilere tekrar ulaşılamaz.
---------------------------------	--

Ancak, Yönetim Kurulu karar defterleri, komite kayıtları ve sermaye piyasası mevzuatı kapsamında saklanması zorunlu fiziki belgeler bakımından ilgili mevzuatta öngörülen saklama süreleri dolmadan yok etme işlemi uygulanmaz.

6.3 Anonimleştirme Yöntemleri :

MERCAN KİMYA SAN TİC. A.Ş. kişisel verileri, uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirir.

Anonimleştirme işlemleri gerçekleştirilirken, sermaye piyasası mevzuatı kapsamında saklanması zorunlu olan yatırımcı verileri, finansal raporlama kayıtları ve kurumsal yönetim dokümanları bakımından veri bütünlüğü ve mevzuata uygunluk esasları gözetilir.

Aşağıda yer alan tabloda verilen yöntemlerle kişisel veriler anonim hale getirir.

Fiziksel/Matbu Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Anonim Hale Getirme Yöntemleri	
Değişkenleri çıkarma	<p>İlgili kişiye ait kişisel verilerin içerisinde yer alan ve ilgili kişiyi herhangi bir şekilde tespit etmeye yarayacak doğrudan tanımlayıcıların bir ya da birkaçının çıkarılmasıdır.</p> <p>Bu yöntem kişisel verinin anonim hale getirilmesi için kullanılabileceği gibi, kişisel veri içerisinde veri işleme amacına uygun düşmeyen bilgilerin bulunması halinde bu bilgilerin silinmesi amacıyla da kullanılabilir</p>
Bölgesel gizleme	<p>Kişisel verilerin toplu olarak anonim şekilde bulunduğu veri tablosu içinde istisna durumda olan veriye ilişkin ayırt edici nitelikte olabilecek bilgilerin silinmesi işlemidir.</p>
Genelleştirme	<p>Birçok kişiye ait kişisel verinin bir araya getirilip, ayırt edici bilgileri kaldırılarak istatistikî veri haline getirilmesi işlemidir.</p>

Alt ve üst sınır kodlama / Global kodlama	Belli bir değişken için o değişkene ait aralıklar tanımlanarak kategorilendirilir. Değişken sayısal bir değer içermiyorsa bu halde değişken içindeki birbirine yakın veriler kategorilendirilir. Aynı kategori içinde kalan değerler birleştirilir.
Mikro birleştirilme	Bu yöntem ile veri kümesindeki bütün kayıtlar öncelikle anlamlı bir sıraya göre dizilip sonrasında bütün küme belirli bir sayıda alt kümelere ayrılır. Daha sonra her alt kümenin belirlenen değişkene ait değerinin ortalaması alınarak alt kümenin o değişkenine ait değeri ortalama değer ile değiştirilir. Bu sayede veri içerisinde bulunan dolaylı tanımlayıcılar bozulmuş olacağından, verinin ilgili kişiyle ilişkilendirilmesi zorlaştırılır.
Veri karma ve bozma	Kişisel veri içerisindeki doğrudan ya da dolaylı tanımlayıcılar başka değerlerle karıştırılarak ya da bozularak ilgili kişi ile ilişkisi koparılır ve tanımlayıcı niteliklerini kaybetmeleri sağlanır.
Dijital Ortamda/Sunucularda/Bulut Ortamın Tutulan Kişisel Veriler İçin Anonim Hale Getirme Yöntemleri	
Maskeleme (Şifreleme, simge kullanma, bulanıklaştırma, karıştırma, geçersizleştirme)	Veri maskeleme kişisel verilere yetkisiz kişiler tarafından erişilmesini engellemek amacıyla anlaşılmaz hale getirilmesidir. Bu yöntem kurumda bulunan gizli ve hassas bilgilerin kurum içerisine ve kurum dışarısına sızmasını, kötü niyetli kişilerce ele geçirilmesini engellemek amacıyla kullanılmaktadır. Veri maskelemede veri formatı değiştirilmez sadece değerler değiştirilir ancak bu değişim herhangi bir şekilde tespit edilmeyecek ve geri döndürülmeyecek şekilde yapılmaktadır. Ayrıca kimlerin hangi verilere ulaşabileceği belirlenerek sadece yetkisi olan kişilerin görmesi gereken bilgileri görmesi ve diğer bilgilerin maskelenmesi sağlanır.

Anonim hale getirme işlemleri gerçekleştirilirken, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında saklanması zorunlu olan yatırımcı verileri, finansal raporlama kayıtları ve kurumsal yönetim dokümanları bakımından veri bütünlüğü ve mevzuata uygunluk esasları gözetilir; söz konusu kayıtlar anonimleştirme sürecinde hukuki yükümlülükleri ortadan kaldıracak şekilde değiştirilmez.

8. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

MERCAN KİMYA SAN TİC. A.Ş. tarafından, faaliyetler kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak; süreçler bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri MERCAN KİMYA SAN TİC. A.Ş. Kişisel Veri İşleme Envanterinde; veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıttta; süreç bazında saklama süreleri ise Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında yer alır. Söz konusu saklama süreleri üzerinde, gerekmesi halinde MERCAN KİMYA SAN TİC. A.Ş.'nce güncellemeler yapılır.

MERCAN KİMYA SAN TİC. A.Ş.'nin sermaye piyasası mevzuatı kapsamında halka açık anonim ortaklık statüsü bulunması halinde; yatırımcı ilişkileri süreçleri, pay sahipliği kayıtları, finansal raporlama faaliyetleri, kamuyu aydınlatma yükümlülükleri, analist iletişimleri ve kurumsal yönetim uygulamaları kapsamında işlenen kişisel verilere ilişkin saklama süreleri belirlenirken Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri, Borsa İstanbul yükümlülükleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ayrıca dikkate alınır.

Saklama ve İmha Süreleri :

Kişisel verileriniz, Saklama ve İmha Politikamız çerçevesinde işlenmekte ve muhafaza edilmektedir. Veri işleme ve saklama sürelerinin belirlenmesinde; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, Vergi Usul Kanunu, İş Kanunu ve Sosyal Güvenlik mevzuatı ile Sermaye Piyasası Mevzuatı, Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri esas alınmaktadır.

Kişisel verileriniz, işleme amacının ortadan kalkması veya ilgili yasal saklama süresinin sona ermesi halinde, sermaye piyasası mevzuatından doğan saklama yükümlülükleri saklı kalmak kaydıyla, resen veya talebiniz üzerine silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Şirketimiz, kişisel verilerin saklama süresi boyunca gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanması amacıyla gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri almakta; kişisel verilere yalnızca yetkili kişi ve birimler tarafından erişim sağlanmaktadır. Halka açık anonim ortaklık statüsü kapsamında yatırımcı ilişkileri, finansal raporlama ve kurumsal yönetim süreçlerinde işlenen kişisel verilere ilişkin saklama süreleri ayrıca gözetim altında tutulmaktadır. Bu kapsamda süreç bazlı kişisel verilerin saklama süreleri aşağıda belirtilmektedir.

SÜREÇ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
PERSONEL ÖZLÜK DOSYASI VE İNSAN KAYNAKLARI BELGELERİ	İŞ SÖZLEŞMESİNİN SONA ERMESİNDEN İTİBAREN 10 YIL	SAKLAMA SÜRESİNİN BİTİMİNİ TAKİP EDEN İLK PERİYODİK İMHA SÜRESİNDE
KAMERA GÖRÜNTÜ KAYITLARI	30 GÜN	SAKLAMA SÜRESİNİN BİTİMİNİ TAKİP EDEN İLK PERİYODİK İMHA SÜRESİNDE
EĞİTİM VE GELİŞİM PROGRAMI KAYITLARI	İŞ SÖZLEŞMESİNİN SONA ERMESİNDEN İTİBAREN 10 YIL	SAKLAMA SÜRESİNİN BİTİMİNİ TAKİP EDEN İLK PERİYODİK İMHA SÜRESİNDE

MAAŞ, ÜCRET, BORDRO VE SOSYAL GÜVENLİK KAYITLARI	İŞ SÖZLEŞMESİNİN SONA ERMESİNDEN İTİBAREN 10 YIL	SAKLAMA SÜRESİNİN BİTİMİNİ TAKİP EDEN İLK PERİYODİK İMHA SÜRESİNDE
FİNANSAL KAYITLARIN TUTULMASI (RAPORLAMA, FATURA, MUHASEBE)	SÖZLEŞMENİN SONA ERMESİNDEN İTİBAREN 10 YIL	SAKLAMA SÜRESİNİN BİTİMİNİ TAKİP EDEN İLK PERİYODİK İMHA SÜRESİNDE
ÜÇÜNCÜ TARAF (MÜŞTERİ/TEDARİKÇİ) TİCARİ İLİŞKİ KAYITLARI	İŞ İLİŞKİSİNİN SONA ERMESİNDEN İTİBAREN 10 YIL	SAKLAMA SÜRESİNİN BİTİMİNİ TAKİP EDEN İLK PERİYODİK İMHA SÜRESİNDE
DONANIMA VE YAZILIMA ERİŞİM KAYITLARI	10 YIL	SAKLAMA SÜRESİNİN BİTİMİNİ TAKİP EDEN İLK PERİYODİK İMHA SÜRESİNDE
SÖZLEŞME VE SÖZLEŞMESEL İŞLEMLER	SÖZLEŞMENİN SONA ERMESİNDEN İTİBAREN 10 YIL	SAKLAMA SÜRESİNİN BİTİMİNİ TAKİP EDEN İLK PERİYODİK İMHA SÜRESİNDE
KURUMSAL İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ	FAALİYETİN SONA ERMESİNİ TAKİBEN 10 YIL	SAKLAMA SÜRESİNİN BİTİMİNİ TAKİP EDEN İLK PERİYODİK İMHA SÜRESİNDE
YATIRIMCI İLİŞKİLERİ VE PAY SAHİBİ KAYITLARI	SERMAYE PİYASASI MEVZUATI KAPSAMINDA 10 YIL	SAKLAMA SÜRESİNİN BİTİMİNİ TAKİP EDEN İLK PERİYODİK İMHA SÜRESİNDE
HALKA ARZ BAŞVURU, TALEP TOPLAMA VE DAĞITIM SÜREÇLERİ	SPK DÜZENLEMELERİ KAPSAMINDA 10 YIL	SAKLAMA SÜRESİNİN BİTİMİNİ TAKİP EDEN İLK PERİYODİK İMHA SÜRESİNDE
YÖNETİM KURULU, KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ VE KOMİTE FAALİYETLERİ	TTK VE SPK MEVZUATI UYARINCA 10 YIL	SAKLAMA SÜRESİNİN BİTİMİNİ TAKİP EDEN İLK PERİYODİK İMHA SÜRESİNDE
KAP BİLDİRİMLERİ VE FİNANSAL RAPORLAMA SÜREÇLERİ	MEVZUAT KAPSAMINDA 10 YIL	SAKLAMA SÜRESİNİN BİTİMİNİ TAKİP EDEN İLK PERİYODİK İMHA SÜRESİNDE
ANALİST TOPLANTILARI, YATIRIMCI SUNUMLARI	FAALİYETİN SONA ERMESİNDEN İTİBAREN 10 YIL	SAKLAMA SÜRESİNİN BİTİMİNİ TAKİP EDEN İLK PERİYODİK İMHA SÜRESİNDE

Halka açık bir anonim şirket olmamız nedeniyle, kişisel verilere ilişkin saklama ve muhafaza süreleri belirlenirken yalnızca 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili genel mevzuat değil; aynı zamanda Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) düzenlemeleri, Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) yükümlülükleri, Borsa İstanbul düzenlemeleri ve sermaye piyasası mevzuatından doğan kurumsal yönetim yükümlülükleri de dikkate alınmaktadır.

Bu kapsamda, ilgili düzenlemeler gereği daha uzun süre saklanması zorunlu olan kişisel veriler, yalnızca ilgili mevzuatta öngörülen sürelerle sınırlı olarak işlenmekte ve muhafaza edilmektedir. Saklama süresinin sona ermesi veya veri işleme amacının ortadan kalkması hâlinde, söz konusu veriler resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Bunun dışında, Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliğin 11. maddesi uyarınca MERCAN KİMYA SAN TİC. A.Ş. periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Bu doğrultuda, MERCAN KİMYA nezdinde her yıl Ocak ve Haziran aylarında periyodik imha işlemleri gerçekleştirilir.

8.2 Veri İmha Süreleri :

MERCAN KİMYA SAN TİC. A.Ş., halka açık bir anonim şirket olarak; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, ilgili ikincil mevzuat, Sermaye Piyasası Mevzuatı, Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) düzenlemeleri, Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) yükümlülükleri, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası, Şirket bünyesinde yürürlükte bulunan diğer politika ve prosedürler ile işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası **uyarınca** sorumluluğunda bulunan kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün doğduğu tarihi takip eden ilk periyodik imha sürecinde siler, yok eder veya anonim hale getirir. Sermaye piyasası mevzuatı uyarınca daha uzun süre saklanması zorunlu olan kişisel veriler bakımından, imha işlemleri yalnızca ilgili mevzuatta öngörülen saklama sürelerinin sona ermesini müteakip gerçekleştirilir.

İlgili Kişi Başvuruları Kapsamında İmha Süreci :

İlgili kişi, **Kanununun 13. maddesi** uyarınca MERCAN KİMYA SAN TİC. A.Ş.'ne başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini talep edebilir. Bu kapsamda;

- **Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin tüm şartların ortadan kalkmış olması halinde**, MERCAN KİMYA SAN TİC. A.Ş., talebe konu kişisel verileri, talebin Şirket'e usulüne uygun şekilde ulaştığı tarihten itibaren **en geç 30 (otuz) gün içerisinde**, gerekçesini açıklamak suretiyle uygun imha yöntemi kullanarak siler, yok eder veya anonim hale getirir. Talebin geçerli sayılabilmesi için, ilgili kişinin başvurusunu Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ile **Kişisel Veri Başvuru ve Yanıt Prosedürü**'ne uygun şekilde iletmesi gerekmektedir.
- **Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin şartların tamamının ortadan kalkmamış olması halinde**, ilgili kişinin talebi, MERCAN KİMYA SAN TİC. A.Ş. tarafından **Kanununun 13. maddesinin üçüncü fıkrası** uyarınca gerekçesi açıkça belirtmek suretiyle reddedilebilir. Ret cevabı, talebin Şirket'e ulaştığı tarihten itibaren **en geç 30 (otuz) gün içerisinde**, yazılı olarak veya elektronik ortamda ilgili kişiye bildirilir.

9. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

Kanunda yer alan kişisel veri işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda; MERCAN KİMYA SAN TİC. A.Ş., işleme şartları sona eren kişisel verileri, işbu **Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası** kapsamında belirlenen periyodik imha süreleri doğrultusunda ve re'sen gerçekleştirilecek işlemlerle siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Halka açık anonim şirket statüsü ve sermaye piyasası mevzuatından kaynaklanan yükümlülükler kapsamında, ilgili mevzuatta daha uzun süre saklanması zorunlu olan kişisel veriler bakımından periyodik imha işlemleri, yalnızca söz konusu yasal saklama sürelerinin sona ermesini müteakip gerçekleştirilir.

Periyodik imha süreçleri ilk kez **01.01.2020** tarihinde başlatılmış olup, Yönetmelik hükümleri doğrultusunda **her 6 (altı) ayda bir** tekrarlanır.

10. POLİTİKANIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI VE GÜNCELLENMESİ

İşbu Politika; ıslak imzalı (basılı) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır ve MERCAN KİMYA SAN TİC. A.Ş.'nin resmi internet sitesinde kamuya açıklanır. Halka açık anonim şirket statüsü kapsamında, Politika'nın kamuya açıklanması ve güncel tutulması süreçleri; Sermaye Piyasası Mevzuatı, Kurumsal Yönetim İlkeleri ve şeffaflık yükümlülükleri doğrultusunda yürütülür.

Politika'nın basılı nüshası Kişisel Veri Yöneticisi tarafından muhafaza edilir; elektronik versiyonu ise yetkili birimler tarafından erişilebilir şekilde saklanır.

Politika, mevzuat değişiklikleri, Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri, şirket içi süreç değişiklikleri veya ihtiyaç duyulması hâlinde düzenli olarak gözden geçirilir ve gerekli görülen bölümleri güncellenir. Güncellenen versiyonlar, yürürlük tarihi belirtilmek suretiyle yayımlanır ve kamuya duyurulur.

10. UYUM VE DEĞİŞİKLİKLER

MERCAN KİMYA SAN TİC. A.Ş., Mevzuat hükümleri gereği ya da şirket politikası gereği kişisel verilerin saklanması ve imha politikasında değişiklik yapma hakkına sahiptir.

İşbu protokol 01.01.2020 Tarihinde yayınlanmış olup, 01.01.2026 tarihi itibari ile revize edilmiştir.

MERCAN KİMYA SAN. VE TİC. A.Ş.