



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

DOK. NO : PO-GM-001
İLK YAYIN TARİHİ : 05.04.2018
SAYFA NO : 1
REV.NO :00
REV.TR :

1. AMAÇ:

İşbu Politikanın temel amacı, Şirket tarafından Kişisel Verilerin korunmasına yönelik yöntem ve süreçlere ilişkin esasları belirlemektir. Bu kapsamda, Politika, Neka Kalıp' ın KVKK Kanunu ve ilgili mevzuat tarafından ortaya konulan kuralları somut olarak nasıl uygulayacağına ilişkin yol gösterici bir nitelik taşımaktadır. Bu bağlamda periyodik olarak Politika' ya uyum konusunda iç denetim mekanizmalarını işleterek Politika' ya uygunluğun devamlılığı sağlayacaklardır.

2. KAPSAM:

İşbu Politika, Şirketin işlemekte olduğu Kişisel Verilere yönelik tüm faaliyetleri kapsar ve söz konusu faaliyetlere uygulanır. Yerel yasaların bu politikada yer alan ilkeler ile çelişmesi durumunda her zaman yasalar geçerli olacaktır.

3. DAYANAK

29677 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK Kanunu).

4. UYGULAMA

4.1. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

Anayasa ve KVKK Kanunu'na uygun olarak kişisel verilerin işlenmesinde aşağıda sıralanan ilkelere uygun hareket edilmektedir.

4.1.1.Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun Kişisel Veri İşleme Faaliyetlerinde Bulunma

Neka Kalıp, KVKK Kanunu'nun 4. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin işlenmesi konusunda; hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun; doğru ve gerektiğinde güncel; belirli, açık ve meşru amaçlar güderek; amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. Bu kapsamda kişisel verilerin işlenmesinde orantılılık gerekliliklerini dikkate alır ve kişisel verileri amacın gerektirdiği dışında kullanmamaktadır.

4.1.2.Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama

Neka Kalıp, kişisel veri sahiplerinin temel haklarını ve kendi meşru menfaatlerini dikkate alarak işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlar; bu doğrultuda gerekli tedbirleri alarak bunları sağlamaya yönelik sistemleri kullanır.

HAZIRLAYAN:	ONAYLAYAN:
İNSAN KAYNAKLARI SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI	DOK. NO : PO-GM-001 İLK YAYIN TARİHİ : 05.04.2018 SAYFA NO : 2 REV.NO :00 REV.TR :
---	--	--

4.1.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

Neka Kalıp, kişisel verileri meşru ve hukuka uygun sebeplerle işlemektedir. Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği henüz kişisel veri işleme faaliyeti başlamadan belirlenir.

4.1.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Şirket, Kişisel Verileri yalnızca KVKK Düzenlemeleri kapsamında istisnai hallerde veya Veri Öznesinden alınan Açık Rıza kapsamındaki amaç doğrultusunda ve ölçülülük esasına uygun olarak işler.

4.1.5. Kişisel Verilerin Gerekli Kadar Muhafaza Edilmesi ve Sonrasında Silinmesi

Şirket, Kişisel Verileri amaca uygun olarak gerektiği kadar muhafaza eder. Şirketin, KVKK Düzenlemelerinde öngörülen veya Kişisel Veri İşleme amacının gerektirdiği süreden daha uzun bir süreyle Kişisel Verileri muhafaza etmek istemesi halinde, Şirket KVKK Düzenlemelerinde belirtilen yükümlülükler uygun davranır. Kişisel Veri İşleme amacının gerektirdiği süre sona erdikten sonra Kişisel Veriler Silinir, Yok Edilir veya Anonim Hale Getirilir. İşbu halde, Şirketin Kişisel Verileri aktardığı üçüncü kişilerin de Kişisel Verileri Silmesi, Yok Etmesi yahut Anonim Hale Getirmesi sağlanır. Silme, Yok Etme ve Anonim Hale Getirme süreçlerinin işletilmesinden Veri Sorumlusu sorumludur.

4.2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Kişisel Veriler Şirket tarafından ancak aşağıda belirtilen usul ve esaslar kapsamında işlenebilir.

4.2.1. Açık Rıza

Kişisel Veriler, Veri Öznelerine Aydınlatma Yükümlülüğünün yerine getirilmesi çerçevesinde yapılacak bilgilendirme sonrası ve Veri Öznelerinin Açık Rıza vermesi halinde işlenir. Aydınlatma Yükümlülüğü çerçevesinde Açık Rıza alınmadan önce Veri Öznelerine hakları bildirilir. Veri Öznesinin Açık Rızası, KVKK Düzenlemelerine uygun yöntemlerle alınır. Açık Rızalar ispatlanabilir şekilde Şirket tarafından KVKK Düzenlemeleri kapsamında gereken süre ile muhafaza edilir.

Veri Sorumlusu, tüm Kişisel Veri İşleme süreçleri bakımından Aydınlatma Yükümlülüğü'nün yerine getirilmesini ve gerektiğinde Açık Rızanın alınmasını ve muhafazasını sağlamakla yükümlüdür. Kişisel Veri İşleyen tüm departman çalışanları Veri Sorumlusu'nun talimatlarına ve işbu Politika 'ya uymakla yükümlüdür.

4.2.2. Kişisel Verilerin Açık Rıza Alınmaksızın İşlenmesi

KVKK Düzenlemeleri kapsamında Açık Rıza alınmaksızın Kişisel Verilerin İşlenmesinin öngörüldüğü durumlarda (KVKK Madde 5.2 ve Madde 6.3), Şirket Veri Öznesinin Açık Rızasını

HAZIRLAYAN:	ONAYLAYAN:
İNSAN KAYNAKLARI SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

DOK. NO : PO-GM-001
İLK YAYIN TARİHİ : 05.04.2018
SAYFA NO : 3
REV.NO :00
REV.TR :

almaksızın Kişisel Verileri işleyebilir. Kişisel Verilerin bu şekilde işlenmesi durumunda Şirket KVKK Düzenlemelerinin çizdiği sınırlar çerçevesinde Kişisel Verileri İşler. Bu kapsamda, Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan Veri Öznesinin ve/veya Veri Öznesi dışındaki bir kişinin hayatının veya beden bütünlüğünün korunması için Kişisel Veriler Şirket tarafından Açık Rıza olmaksızın işlenebilir. Bir sözleşmenin kurulması, uygulanması, ifası veya sonlandırılmasıyla doğrudan doğruya ilgili olması şartları sağlanıyorsa, sözleşmenin taraflarına ait Kişisel Veriler Veri Öznesinin Açık Rızaları olmadan Şirket tarafından işlenebilir. Kişisel Verilerin İşlenmesi Şirketin hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için zorunluysa, Kişisel Veriler Veri Öznesinin Açık Rızaları olmadan Şirket tarafından işlenebilir. Veri Öznesi tarafından alenileştirilmiş olan Kişisel Veriler Açık Rıza alınmaksızın Şirket tarafından işlenebilir. Kişisel Verilerin Açık Rıza alınmadan işlenmesi bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için tek mümkün yol ise Kişisel Veriler Açık Rıza alınmaksızın Veri Sorumlusunun bilgisi dâhilinde Şirket tarafından işlenebilir. Veri Öznesinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde Kişisel Veriler Şirket tarafından Açık Rıza olmaksızın işlenebilir.

4.3. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Özel Nitelikli Kişisel Veriler yalnızca Veri Öznesinin Açık Rızasının bulunması yahut cinsel hayat ve kişisel sağlık verileri dışındaki Özel Nitelikli Kişisel Veriler bakımından kanunlarda açıkça işlemenin zorunlu tutulması halinde işlenebilir. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin Kişisel Veriler ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla Açık Rıza olmaksızın işlenebilir. Dolayısıyla KVKK Düzenlemelerinde aksi öngörülene dek kişisel sağlık verileri ve cinsel hayat verileri yalnızca Açık Rıza kapsamında yahut sır saklama yükümlülüğü altında olan Şirket hekimi tarafından işlenebilir. Özel Nitelikli Kişisel Veriler İşlenirken, Veri Sorumlusu tarafından belirlenen önlemler alınır. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesini gerektiren her durumda, ilgili çalışan tarafından Veri Sorumlusu bilgilendirilir. Bir verinin Özel Nitelikli Kişisel Veri olup olmadığı anlaşılabilir değil ise ilgili departman tarafından Veri Sorumlusundan görüş alınır.

4.4. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ

Kişisel Verinin İşlenmesine yönelik meşru amaç ortadan kalktığı anda, ilgili Kişisel Veriler Silinir, Yok Edilir yahut Anonim Hale Getirilir. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi yahut Anonim Hale Getirilmesi gereken durumlar, Veri Sorumlusu tarafından takip edilir. Silme, Yok Etme ve Anonim Hale Getirme süreçlerinin işletilmesinden Veri Sorumlusu sorumludur. Bu kapsamda gerekli prosedür Veri Sorumlusu tarafından oluşturulur. Şirket Kişisel Verileri gelecekte kullanma ihtimalini göz önünde bulundurarak saklamaz.

HAZIRLAYAN:	ONAYLAYAN:
İNSAN KAYNAKLARI SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR

4.5. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE KİŞİSEL VERİLERİN ÜÇÜNCÜ KİŞİLER TARAFINDAN İŞLENMESİ

Şirket, üçüncü bir gerçek ya da tüzel kişiye (“Yüklenici”) KVKK Düzenlemelerine uygun şekilde Kişisel Veri aktarabilir. Bu durumda Şirket, Kişisel Veri aktardığı üçüncü kişilerin de işbu Politika’ ya uymasını sağlar. Bu kapsamda üçüncü kişi ile akdedilen sözleşmelere gerekli koruyucu düzenlemeler eklenir. Her türlü Kişisel Veri aktarımı yapılan üçüncü kişilerle akdedilen sözleşmelere eklenecek madde ise Veri Sorumlusundan temin edilir. Her bir çalışan, Kişisel Veri aktarımı yapılacak durumda işbu Politika’ da yer alan süreci kat etmekle yükümlüdür. Veri Sorumlusu tarafından iletilen maddede Kişisel Verilerin aktarıldığı üçüncü kişinin değişiklik talep etmesi halinde durum derhal çalışan tarafından Veri Sorumlusuna bildirir.

4.5.1. Türkiye’de Bulunan Üçüncü Kişilere Kişisel Veri Aktarım

Kişisel Veriler, KVKK Madde 5.2’de ve Madde 6.3’de belirlenen istisnai hallerde Açık Rıza olmaksızın yahut diğer hallerde Veri Öznesinin Açık Rızası alınmak şartı ile Türkiye’de bulunan üçüncü kişilere Şirket tarafından aktarılabilir. Kişisel Verilerin Türkiye’de bulunan üçüncü kişilere aktarımının KVKK Düzenlemelerine uygun olmasını sağlamaktan Şirket çalışanları ve Veri Sorumlusu müteselsilen sorumludur.

4.5.2. Yurt Dışında Bulunan Üçüncü Kişilere Aktarım

Kişisel Veriler, istisnai hallerde Açık Rıza olmaksızın yahut diğer hallerde Veri Öznesinin Açık Rızası alınmak şartı ile yurt dışında bulunan üçüncü kişilere Şirket tarafından aktarılabilir. Kişisel Verilerin KVKK Düzenlemelerine uygun olarak Açık Rıza olmaksızın aktarıldığı durumda ayrıca aktarılacağı yabancı ülke bakımından aşağıdaki koşullardan birinin varlığı gerekir: Kişisel veriler sadece KVKK Kurulu tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere veya yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye’deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve KVKK Kurulu’nun izninin bulunduğu yabancı ülkelere aktarılabilir.

4.6. ŞİRKETİN AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Şirket, KVKK’ nın 10. Maddesine uygun olarak, Kişisel Verilerin İşlenmesinden önce Veri Öznelerini aydınlatır. Bu kapsamda Şirket, Kişisel Verilerin elde edilmesi sırasında Aydınlatma Yükümlülüğünü yerine getirir. Aydınlatma Yükümlülüğü kapsamında Veri Öznelerine yapılacak olan bildirim sırasıyla şu unsurları içerir:

- Veri Sorumlusunun kimliği
- Kişisel Verilerin hangi amaçla işleneceği
- İşlenen Kişisel Verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabilceği
- Kişisel Veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi

HAZIRLAYAN:	ONAYLAYAN:
İNSAN KAYNAKLARI SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

DOK. NO : PO-GM-001
İLK YAYIN TARİHİ : 05.04.2018
SAYFA NO : 5
REV.NO :00
REV.TR :

- Veri Öznelerinin hakları

Şirket, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 20. ve KVKK' nın 11. Maddesine uygun olarak Veri Öznesinin bilgi talep etmesi halinde gerekli bilgilendirmeyi yapar.

Kişisel Verilerin İşlenmesinden önce gerekli Aydınlatma Yükümlülüğünün yerine getirilmesini sağlamaktan ilgili süreci takip eden çalışan ve Veri Sorumlusu müteselsilen sorumludur. Bu kapsamda her bir yeni işleme sürecinin Veri Sorumlusuna raporlanması amacı ile gerekli KVKK Prosedürü Veri Sorumlusu tarafından oluşturulur.

Veri İşleyen Şirket haricinde üçüncü bir kişi olması halinde, üçüncü kişinin yukarıda belirtilen yükümlülüklere uygun davranacağı yazılı bir sözleşme ile Kişisel Veri İşlemeye başlanmadan önce üçüncü kişi tarafından taahhüt edilmelidir. Üçüncü kişilerin Şirkete Kişisel Veri aktardığı durumlarda sözleşmelere eklenecek madde Veri Sorumlusundan temin edilir. Her bir çalışan Şirkete üçüncü bir kişi tarafından Kişisel Veri aktarımı yapılan durumda işbu Politika' da yer alan süreci kat etmekle yükümlüdür. Veri Sorumlusu tarafından iletilen maddede Kişisel Verileri aktaran üçüncü kişinin değişiklik talep etmesi halinde durum derhal çalışan tarafından Veri Sorumlusuna bildirilir.

4.7. VERİ ÖZNELERİNİN HAKLARI

Şirket Kişisel Verisini elinde bulundurduğu Veri Öznelerinin aşağıda belirtilen kendileriyle ilgili taleplerine KVKK Düzenlemelerine uygun şekilde cevap verir:

- Şirket tarafından Kişisel Veri işlenip işlenmediği öğrenme,
- Kişisel Verilerinin işlenmesi halinde buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel Verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında Kişisel Verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel Verilerin Şirket tarafından eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Amaç, süre ve meşruiyet prensipleri dâhilinde değerlendirilmek üzere Kişisel Verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde Şirket tarafından Kişisel Verilerin Silmesini, Yok Edilmesini veya Anonim Hale Getirilmesini isteme,
- İşlenen Kişisel Verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi durumunda Veri Öznesinin aleyhine bir sonucun ortaya çıkması halinde bu sonuca itiraz etme,
- Kişisel Verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi ve bu sebeple Veri Öznesinin zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Veri Özneleri haklarını kullanmak istediği ve/veya Kişisel Verileri işlerken Şirketin işbu Politika kapsamında hareket etmediğini düşündüğü durumlarda taleplerini, Veri Sorumlusu ile ilgili

HAZIRLAYAN:	ONAYLAYAN:
İNSAN KAYNAKLARI SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

DOK. NO : PO-GM-001
İLK YAYIN TARİHİ : 05.04.2018
SAYFA NO : 6
REV.NO :00
REV.TR :

aşağıda verilen e-posta adresine güvenli elektronik imzalı olarak yahut posta adresine kimliklerini tespit edici belgeler ile ıslak imzalı bir dilekçe ile elden teslim edebilir ya da noter aracılığıyla gönderebilir.

Veri Sorumlusu: Neka Kalıp Makine San Tic. Ltd. Şti. Temsilci (Bilgi İşlem Sorumlusu)

E-posta: bilgiislem@nekakalip.com.tr

Posta: OSB 3. Kısım Necip Turagankur cad. no:1 Manisa

Veri Öznelerinin yukarıda sıralanan haklarına ilişkin taleplerini yazılı olarak Şirkete iletmeleri durumunda Şirket talebin niteliğine göre talebi en geç otuz gün içinde sonuçlandırır.

Taleplerin Veri Sorumlusu tarafından sonuçlandırılmasına ilişkin ayrıca bir maliyet doğması hâlinde Veri Sorumlusu tarafından Üst Yönetime ilgili maliyet raporu sunularak uygunluk istenir. Uygun bulunmaması halinde Veri Öznesine yazılı olarak bilgilendirme yapılır.

4.8. VERİ YÖNETİMİ VE GÜVENLİĞİ

Şirket, KVKK Düzenlemeleri kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmek, işbu Politikanın uygulanması için gerekli KVKK Prosedürlerinin uygulanmasını sağlamak ve denetlemek, bunların işleyişine yönelik önerilerde bulunmak üzere Veri Sorumlusu oluşturur. Kişisel Verilerin işbu Politika ve KVKK Prosedürlerine uygun şekilde korunmasından ilgili sürece müdahil olan tüm çalışanlar müteselsilen sorumludur. Şirket tarafından Kişisel Veri İşleme faaliyetleri teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre teknik sistemlerle denetlenmektedir. Şirket çalışanları, Kişisel Verilerin korunmasına ve hukuka uygun olarak işlenmesine yönelik olarak bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir. Şirkette Kişisel Verilere erişmesi gereken çalışanların söz konusu Kişisel Verilere erişimini sağlamak adına gerekli KVKK Prosedürü oluşturulur ve bunun oluşturulması ve uygulanmasından Veri Sorumlusu sorumludur. Şirket çalışanları, Kişisel Verilere üzerinde yalnızca kendilerine tanımlanan yetki dâhilinde ve ilgili KVKK Prosedürüne uygun olarak erişebilir. Çalışanın yetkisini aşar şekilde yapmış olduğu her türlü erişim ve işleme hukuka aykırı olup iş akdinin haklı nedenle feshi sebebidir. Şirket çalışanının Kişisel Verilerin güvenliğinin yeterince sağlanmadığı şüphesinde olması yahut böyle bir güvenlik açığını tespitte bulunması halinde derhal durumu Veri Sorumlusuna bildirir.

Kendisine Şirket cihazı tahsis edilen her kişi, kendi kullanımına tahsis edilen cihazlarının güvenliğinden sorumludur.

Her Şirket çalışanı veya Şirket bünyesinde çalışan kişi kendi sorumluluk alanında yer alan fiziki dosyaların güvenliğinden sorumludur.

HAZIRLAYAN:	ONAYLAYAN:
İNSAN KAYNAKLARI SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

DOK. NO : PO-GM-001
İLK YAYIN TARİHİ : 05.04.2018
SAYFA NO : 7
REV.NO :00
REV.TR :

KVKK Düzenlemeleri kapsamında Kişisel Verilerin güvenliği için talep edilen veya ek olarak talep edilecek olan güvenlik önlemleri olması durumunda tüm çalışanlar ek güvenlik önlemlerine uymak ve bu güvenlik önlemlerinin sürekliliğini sağlamak ile yükümlüdür.

Şirkette Kişisel Verilerin güvenli ortamlarda saklanması için teknolojik gelişmelere uygun olarak virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kurulmaktadır.

Şirkette Kişisel Verilerin kaybolmasını yahut zarar görmesini engellemek üzere yedekleme programları kullanılmakta ve yeterli düzeyde güvenlik önlemleri alınmaktadır.

Şirkette Kişisel Verilerin yer aldığı belgeler ortak alanlarda saklanır. Kişisel Verilerin yer aldığı dosya ve klasörler vb. belgeler masaüstüne, Veri Sorumlusunun önceden yazılı onayı alınmadan Şirket bilgisayarlarındaki bilgiler USB vb. başka bir aygıtta aktarılamaz, Şirket dışına çıkartılamaz.

Veri Sorumlusu, Yönetim Kurulu ile birlikte Şirket içerisinde bulunan tüm Kişisel Verilerin korunmasına yönelik teknik ve idari önlemleri almak, gelişmeleri ve idari faaliyetleri sürekli takip etmekle ve gerekli KVKK Prosedürlerini hazırlayarak Yönetim Kurulu onayına sunmak, onay akabinde Şirket içerisinde duyurmak ve bunlara uyulmasını sağlamak ve denetlemekle yükümlüdür. Bu kapsamda, Veri Sorumlusu çalışanların farkındalığını artırmak üzere gerekli eğitimleri düzenler.

Şirket içerisindeki bir departman Özel Nitelikli Kişisel Veri İşliyorsaa, bu departman, Veri Sorumlusu tarafından işledikleri Kişisel Verilerin önemi, güvenliği ve gizliliği hakkında bilgilendirilir ve ilgili departman Veri Sorumlusu talimatlarına uygun hareket ederler. Özel Nitelikli Kişisel Verilere erişim yetkisi yalnızca sınırlı çalışanlara verilir ve bunların listesi ve takibi Veri Sorumlusu tarafından yapılır.

Şirket içerisinde işlenen Kişisel Verilerin tamamı Şirket tarafından "Gizli Bilgi" olarak kabul edilir.

Şirket çalışanları, Kişisel Verilerin güvenliğine ve gizliliğine ilişkin yükümlülüklerinin, iş ilişkisinin sona ermesinden sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmiş ve Şirket çalışanlarından bu kurallara uymaları yönünde taahhüt alınmıştır.

4.9. DENETİM

Şirket, işbu Politika ve KVKK Düzenlemelerine Şirketin tüm çalışanları, departmanları ve yüklenicilerinin uygun hareket ettiğini düzenli olarak hiçbir ön bildirimde bulunmaksızın her zaman ve re' sen denetleme hakkını haizdir ve bu kapsamda gerekli rutin denetimleri yapar. Veri Sorumlusu bu denetimlere dair KVKK Prosedürü oluşturur, Yönetim Kurulu onayına sunar ve anılan prosedürün uygulanmasını sağlar.

HAZIRLAYAN:	ONAYLAYAN:
İNSAN KAYNAKLARI SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR



KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

DOK. NO : PO-GM-001
İLK YAYIN TARİHİ : 05.04.2018
SAYFA NO : 8
REV.NO :00
REV.TR :

4.10. İHLALLER

Şirketin her bir çalışanı, KVKK Düzenlemelerinde ve işbu Politika kapsamında belirtilen usul ve esaslara aykırı olduğunu düşündüğü iş, işlem yahut eylemi Veri Sorumlusu'na raporlar. Veri Sorumlusu bu kapsamda ilgili ihlale yönelik Politika ve KVKK Prosedürlerine uygun şekilde eylem planı oluşturur. Yapılan bilgilendirmeler sonucunda Veri Sorumlusu, KVKK Düzenlemeleri başta olmak üzere konuya ilişkin yürürlükteki mevzuat hükümlerini dikkate alarak ihlale ilişkin Veri Öznesi veya Kurum'a yapılacak bildirim hazırlar. Veri Sorumlusu Kurum ile yapılan yazışma ve iletişimi yürütür.

4.11. SORUMLULUKLAR

Şirket içerisinde sorumluluklar sırasıyla çalışan, departman, Veri Sorumlusu şeklindedir.

Politika' nın uygulanmasından sorumlu Veri Sorumlusu Şirket Üst yönetim tarafından belirlenir ve bu kapsamda değişiklikler de yine anılan yolla yapılır.

HAZIRLAYAN:	ONAYLAYAN:
İNSAN KAYNAKLARI SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR