

ÇALIŞANLARIN KİŞİSEL VERİLERİNİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

1. GİRİŞ

Erensoy Gıda ve Ambalaj Mak. San. ve Tic. Ltd. Şti. (Bundan böyle "**Veri Sorumlusu**" olarak anılacaktır), ticari varlık ve başarılarını desteklediği etik değerleri gereği hukuki düzenlemelere riayet edilmesi konusunda yüksek hassasiyet sahibi olup, kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuata uyum çerçevesinde gerekli her türlü yapılanmayı tesis etmektedir.

Çalışanların Kişisel Verilerinin Korunması ve İşlenmesi Politikası (Bundan böyle "**Çalışanların Kişisel Verilerinin Korunması ve İşlenmesi Politikası veya Politika**" olarak anılacaktır) ile Veri Sorumlusuyla istihdam ilişkisi içerisinde bulunan çalışanlara ait verilerin işlenmesinde benimsenen ilke ve esaslar düzenlenmekte ve bu kapsamda Veri Sorumlusu tarafından yürütülen kişisel veri işleme faaliyetlerinde veri sahiplerinin hukuki güvenlikleri temin edilmekte ve şeffaflık sağlanmaktadır.

Çalışanların Kişisel Verilerinin Korunması ve İşlenmesi Politikası, Şirket çalışanlarının otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkin olarak Veri Sorumlusu tarafından yürütülen faaliyetlerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununda (Bundan böyle "KVK Kanunu" olarak anılacaktır) yer alan düzenlemelere uyum kapsamında temel prensipler ve Veri Sorumlusu tarafından yerine getirilecek esaslar belirlenmektedir.

İşbu Politika, ilgili mevzuat ile paralel bir içeriği haiz olmakla birlikte, Politika ile yürürlükte bulunan yasal mevzuatın çelişmesi durumunda mevzuat hükümleri tatbik edilecektir.

2. VERİ SORUMLUSU

Veri Sorumlusu; KVK Kanunu gereği amaç ve vasıtalarını belirlemekte olduğu kişisel veri işleme faaliyetlerinde "veri sorumlusu" sıfatını haizdir ve işbu politika ile veri sorumlusu sıfatı sebebiyle edinmiş olduğu yükümlülükleri kamuoyuna duyurmaktadır.

3. TANIMLAR

KVK Politikası'nda ve mevzuatta yer alan önemli tanımlar anlamlarıyla birlikte aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi
Özel Nitelikteki Kişisel Veri	Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler
Veri Sahibi	Kişisel verisi işlenen belirli yada belirlenebilir gerçek kişi (İlgili kişi)
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan muvafakat
Anonim Hale Getirme	Kişisel verinin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi
Kişisel Verilerin İşlenmesi	Kişisel verilerin elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleme faaliyetinde bulunan organizasyon dışı gerçek ve tüzel kişi
KVK Kanunu (Kanun)	7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

KVK Kurulu	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
KVK Kurumu (Kurum)	Kişisel Verileri Koruma Kurumu
VERBİS	KVK Kurulu gözetiminde, Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı nezdinde kamuya açık şekilde tutulan Veri Sorumluları Sicili

Veri Sorumlusu (Şirket)	Erensoy Gıda ve Ambalaj Mak. San. ve Tic. Ltd. Şti.
Veri Sorumlusu İş Ortakları	Veri Sorumlusu'nun ticari ilişkiler gereği işbirliğinde bulunduğu kişiler
Veri Sorumlusu KVK Saklama ve İmha Politikası	Bünyesinde barındırdığı kişisel verilerin saklanma, silinme, yok edilme ve anonim hale gelme süreçlerinin düzenlendiği Veri Sorumlusu tarafından tanzim edilmiş olan politika
Veri Sorumlusu Tedarikçileri	Sözleşme temelli olarak Veri Sorumlusu'na hizmet sunan üçüncü kişiler
Veri Sorumlusu Veri Sahibi Başvuru Formu	Veri sahiplerinin, KVK Kanunu'nun 11. maddesinde yer alan haklarına ilişkin başvurularını kullanırken yararlanacakları başvuru formu
Veri Sorumlusu KVK Politikası	Veri Sorumlusu Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası
Grup Şirketler	Veri Sorumlusu bünyesinde yer alan topluluk şirketleri
Kişisel Veri İşleme Envanteri	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel veri işleme faaliyetlerini; kişisel veri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter
Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik	30 Aralık 2017 tarihli ve 30286 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 Ocak 2018 tarihinde yürürlüğe giren Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik
Veri Güvenliği Kurulu	Veri Sorumlusu tarafından, kişisel verilerin korunması mevzuatına uygunluğun sağlanması, muhafazası ve sürdürülmesi kapsamında Şirket bünyesinde gerekli koordinasyonu sağlayacak olan Kurul

4. VERİ GÜVENLİĞİ KURULU

Veri Güvenliği Kurulu; Veri Sorumlusu bünyesinde işlenen kişisel verilerin korunmasından ve kişisel verilerin korunması mevzuatına uyum sürecinin takibinden sorumlu olan birimdir. Finans ve İnsan Kaynakları departmanları temsilcilerinden oluşmaktadır.

Kurul tarafından gerek duyulması halinde veya talep doğrultusunda gerekli toplantılar gerçekleştirilir. Politikaların revizyonu ve mevzuata uyumu Veri Güvenliği Kurulu tarafından kontrol edilmektedir. Bu kapsamda aşağıda belirtilen faaliyetler ile sair uyum süreçleri Veri Güvenliği Kurulu tarafından yürütülmektedir:

- a) Kişisel verilerin korunması alanında gerekli rol ve görevlendirmelerin yapılması,
- b) Kanun ve Kurul kararlarına uygun olarak kişisel verilerin hukuka aykırı şekilde aktarımı, erişimi, açıklanmasını engellemek ve güvenlik eksikliği yaratabilecek sair hususlarda gerekli tedbirleri alınması ve uygulanması,
- c) Veri güvenliğine ilişkin tedbir ve idari kararların uygulanmasına ilişkin denetimlerin gerçekleştirilmesi,
- d) Gerekli olduğu takdirde özel nitelikli kişisel verilerin muhafazasına ilişkin ek tedbirlerin uygulanması,
- e) Şirket bünyesinde veri koruma kültürünün temin edilmesi amacıyla gerektiği takdirde eğitimler düzenlenmesi,
- f) Mevzuata uyum açısından ilgili dokümanların uygulanmasının temini ve gerekli denetimlerin yürütülmesi,
- g) Grup şirketlerinin mevzuattan doğan yükümlülüklerinin yerine getirip getirilmediğinin takibi,
- h) KVK Kurumu ve KVK Kurulu ile olan ilişkilerin takibi.

4.1. ROL VE GÖREVLER

Kurum ile kurulacak iletişim için veri sorumlusu tarafından VERBIS kayıt ve bilgi girişi işlemleri görevini ifa edecek olan "İrtibat kişisi" değiştirilmesine ilişkin karar Veri Güvenliği Kurulu ve Yönetim Kurulu kararı ile atanır.

"Kişisel Veri Sahibi İlişkileri Kılavuzu" gereği "Veri sahibi ilişkileri ve ilgili mekanizmaların işlerliliğini kontrol" görevlerini ifa edecek olan "Veri Sorumlusu Temsilcisi" Veri

Güvenliği Kurulu kararı veya Yönetim Kurulu kararı ile atanır.

Yukarıda belirtilen asgari görevlere ek olarak, kişisel veri mahremiyeti uyumunun temini için duyulacak ihtiyaçlar sebebi ile atanacak görevli kişilere birtakım ek görev ve sorumluluklar verilebilir.

4.2. POLİTİKA, PROSEDÜR, REHBER VE KILAVUZLARIN HAZIRLANMASI

Kişisel verilerin korunması mevzuatına uyumun sağlanmasının temini amacıyla Veri Güvenliği Kurulu tarafından; Veri Sorumlusu adına veri sorumlusu sıfatı ile aşağıda yazılı dokümanların revizyonu sağlanır.

1. Kişisel Verilerin Korunması Politikası
2. Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası
3. Kişisel Veri İhlali Prosedürü
4. Çalışanların Kişisel Verilerinin Korunması ve İşlenmesi Politikası
5. Kanun gereği hazırlanması gereken diğer metinler

6. POLİTİKA ESASLARI

5.1. TEMEL İLKELER

Veri Sorumlusu tarafından, kişisel verilerin işlenmesi esnasında aşağıda yazılı temel ilkeler benimsenmektedir.

5.1.1. Kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak işleme

Veri Sorumlusu, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve KVK Kanunu başta olmak üzere, kişisel veri işleme faaliyetlerini, veri mahremiyeti mevzuatına ve dürüstlük kuralına uygun şekilde yürütür.

5.1.2. İşlenen kişisel verilerin doğruluğunu ve güncelliğini temin etme

Veri Sorumlusu, işlemekte olduğu kişisel verilerin doğruluğunu ve güncelliğini sağlayarak bu çerçevede gereken idari ve teknik tedbirleri alır ve süreç takibini sürdürür.

5.1.3. Kişisel verileri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde işleme

Veri Sorumlusu; kişisel verileri, veri işleme şartları ile bağlantılı ve bu hizmetlerin gerçekleştirilmesi için gerektiği kadar işler. Bu kapsamda; kişisel veri işleme amacı, kişisel veri işleme faaliyetine başlanmadan önce belirlenmektedir. Diğer bir deyişle, kişisel veriler yalnızca ileride kullanılabilereği varsayımı ile işlenmemektedir (*kişisel verilerin muhafaza edilmesi de veri işleme faaliyetidir*). Bu çerçevede Veri Sorumlusu, veri sahiplerinin temel haklarını ve kendi meşru menfaatlerini göz önünde bulundurur.

5.1.4. Kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme

Veri Sorumlusu; kişisel verileri, ilgili mevzuatta bir süre öngöröldüğü takdirde bu süreye riayet edecek süre ile işler. Mevzuatta bu doğrultuda bir düzenleme bulunmaması halinde ise verileri, veri işleme amacının gerektirdiği süre ile sınırlı olarak muhafaza eder. Veri Sorumlusu; mevzuatta öngörülen sürenin bitimi veya kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemleriyle imha etmektedir. Bu kapsamda, oluşturulmuş olan Veri Sorumlusu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'na riayet edilmektedir.

5.2. HUKUKA UYGUN İŞLEME FAALİYETİ

Veri Sorumlusu; kişisel verilerin işlenmesi faaliyetlerinde bulunurken; temel ilkelere de riayet etmek kaydıyla, KVK Kanunu'nun 5. ve 6. maddelerinde belirlenen veri işleme şartlarına uygun şekilde hareket eder.

Veri Sorumlusu, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi için iç sistemlerinde gerekli mekanizmaları kurgular. Ayrıca kurum içi eğitimlerle veri mahremiyeti konusunda personel farkındalığını sağlayarak sürecin sürekliliğini hassasiyetle yürütür.

Veri Sorumlusu; kişisel verilerin işlenmesi kapsamında Türkiye Cumhuriyeti Anayasası başta olmak üzere, 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu, KVK Kanunu ve sair mevzuat ile Veri Sorumlusu KVK Politikası'nda ortaya konulan kurallara paralel şekilde faaliyet göstermektedir.

5.2.1. Veri İşleme Şartları

Kişisel veriler, Veri Sahibinin açık rızası temin edilmek kaydıyla mevzuata ve Kurul kararlarına uygun şekilde işlenmektedir. Aşağıda belirtilen koşullardan en az birinin temini halinde, açık rıza aranmaksızın veri işleme faaliyetleri gerçekleştirilebilmektedir:

- Açık rıza: Kişisel veri sahibinin bilgilendirmeye dayalı şekilde belirli bir konuya ilişkin olarak hukuka uygun, özgür iradesi ile rıza temin etmesi neticesinde veri işlenmesi.
- Kanunda öngörülme/zorunluluk arz etme: Kişisel verinin işlenmesine ilişkin mevzuatta açık hüküm bulunması veya Veri İşleyen'in hukuki yükümlülükleri kapsamında zorunluluk teşkil etmesi durumunda veri işlenmesi.
- Fiili imkansızlık sebebiyle açık rıza alınamaması: Veri sahibinin fiili imkansızlık sebebiyle açık rıza veremeyecek durumda olması veya rızasına geçerlilik tanınamayacak olması durumunda, veri sahibi veya üçüncü bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunluluk teşkil etmesi halinde ilgili verinin işlenmesi.
- Sözleşme ile bağlantı: Bir sözleşmenin kurulması veya ifası ile doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması durumunda taraflara ait kişisel verilerin işlenmesi.
- Kişisel verinin veri sahibi tarafından alenileştirilmesi: Verinin doğrudan Veri Sahibi tarafından aleni hale getirilmesi durumunda, alenileştirme kapsamı ile sınırlı şekilde veri işlenmesi.
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde kişisel veri işlenmesi.
- Veri sorumlusunun meşru menfaatleri: Veri Sahibinin temel hak ve özgürlükleri muhafaza edilmek kaydıyla, Veri Sorumlusunun meşru menfaatleri gerektirdiği durumda veri işlenmesi.

5.2.2. Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Şartları

Özel nitelikli kişisel veriler, aşağıdaki şartların bulunması halinde; ilgili mevzuat, Kurul kararları ve Veri Sahibi tarafından tatbik edilen politikalara uygun şekilde Kanunun 6. Maddesine uygun olarak açık rıza çerçevesinde işlenebilecektir.

5.2.3 Veri İşleme Faaliyetine Konu Özel Durumlar

- İş Hukukundan kaynaklanan yan haklar ve menfaatlerin sağlanması,
- Fırsat eşitliğinin sağlanması,

- Hukuka aykırılıkların engellenmesi,
- Referans verilmesi,
- Şirket birleşme ve devralmaları ile şirket yapısını değiştiren diğer işlemlerde işleme,
- Disiplin soruşturmaları ve denetim süreçlerinde kişisel verilerinizin işlenmesi
- Sağlık verilerinin ayrı saklanması ve sağlık verilerini işlemeye yetkili kişiler
- Alkol ve uyuşturucu testleri
- Elektronik haberleşme araçlarının kullanımına ilişkin kişisel verilerin işlenmesi
- Güvenlik kamerası uygulamasına ilişkin kişisel verilerin işlenmesi
- İnternet kullanımına ilişkin kişisel verilerin işlenmesi
- Şirket tarafından tahsis edilen araçlara ilişkin kişisel verilerin işlenmesi
- Üçüncü kişilerden çalışanlar hakkında bilgi talep edilmesi kapsamında kişisel verilerin işlenmesi

5.3. HUKUKA UYGUN VERİ AKTARIMI

Veri Sorumlusu tarafından; kişisel verilerin, grup şirketleri ve 3. kişilerle paylaşımında veya kişisel verilerin 3. kişilerin paylaşımına açılmasında KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerinde düzenlenmiş olan kişisel veri aktarım şartlarına riayet edilir. Verilerin aktarıldığı 3. kişilere, bahse konu kişisel verilerin güvenliğini sağlaması için gerekli tüm tedbir ve denetimler yaptırılır.

5.3.1. Kişisel Verilerin Aktarımı

Kişisel veriler, Veri Sahibinin açık rızası üzerine aktarılabileceği gibi, gerekli koruyucu tedbirler mevzuata ve Veri Sahibi politikalarına uygun şekilde tatbik edilmek kaydıyla aşağıdaki koşulların varlığı halinde ilgilinin açık rızası bulunmaksızın aktarılabilmektedir:

- Açık rıza: Kişisel veri sahibinin bilgilendirmeye dayalı şekilde belirli bir konuya ilişkin olarak hukuka uygun, özgür iradesi ile rıza temin etmesi neticesinde veri aktarımı.
- Kanunda öngörülme/zorunluluk arz etme: Kişisel verinin işlenmesine ilişkin mevzuatta açık hüküm bulunması veya Veri Sorumlusunun hukuki yükümlülüklerini ifası kapsamında zorunluluk teşkil etmesi durumunda veri aktarımı.
- Fiili imkansızlık sebebiyle açık rıza alınamaması: Veri sahibinin fiili imkansızlık sebebiyle açık rıza veremeyecek durumda olması veya rızasına geçerlilik tanınamayacak olması durumunda, veri sahibi veya üçüncü bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunluluk teşkil etmesi halinde ilgili verinin aktarımı.

- Sözleşme ile bağlantı: Bir sözleşmenin kurulması veya ifası ile doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması durumunda taraflara ait kişisel verilerin aktarımı.
- Kişisel verinin veri sahibi tarafından alenileştirilmesi: Verinin doğrudan Veri Sahibi tarafından aleni hale getirilmesi durumunda, alenileştirme kapsamı ile sınırlı şekilde veri aktarımı.
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde kişisel veri aktarımı,
- Veri sorumlusunun meşru menfaatleri: Veri Sahibinin temel hak ve özgürlükleri muhafaza edilmek kaydıyla, Veri Sorumlusunun meşru menfaatleri gerektirdiği durumda veri aktarımı.

5.3.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarımı

Yeterli teknik ve idari güvenlik önlemlerinin tesis edilmesi koşuluyla ve aşağıda belirtilen şartların varlığı halinde özel nitelikli kişisel veriler aktarılabilir:

- Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunda açıkça düzenlenmesi durumunda Veri Sahibinin açık rızası temin edilmeksizin aktarılabilir. Kanunda bu doğrultuda bir düzenleme bulunmaması halinde ise ilgilinin açık rızası bulunması kaydıyla veri aktarılabilir.

Belirtilen veri aktarım şartlarının mevcudiyeti halinde ilgili kişisel veriler, Kurul tarafından tespit ve ilan edilen yeterli korumaya sahip/güvenli ülkelere veya yeterli korumanın bulunmaması halinde ilgili mevzuat ve Kurul düzenlemeleri ile belirlenen veri aktarım koşulları doğrultusunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli korumanın sağlanmasına ilişkin yazılı taahhüdünün temin edildiği ve Kurul'un izninin bulunduğu yabancı ülkelere aktarılacağı gibi; Kurul tarafından belirlenen sınırlama ve koşullara riayet edilmek kaydıyla Bağlayıcı Şirket Kuralları uygulamasına başvurulması halinde yurt dışına aktarılabilir.

7. YÜKÜMLÜLÜKLER

Kişisel Verilerin hangi amaçlarla işleneceği, veri aktarımının kimlere yapılabileceği, hangi amaçlarla veri işlenebileceği ve aktarılacağı, veri toplama yöntemlerine ilişkin olarak çalışanlar Şirket tarafından bilgilendirilir. Bu bilgilendirme kapsamında, çalışanların verilerine ilişkin olarak sahip oldukları haklar ve ne şekilde kullanılacağı konusunda da çalışanlar aydınlatılır.

Veri Sorumlusu; KVK Kanunu'nun veri sorumluları için öngördüğü yükümlülükleri uymaktadır. Bu kapsamda işbu politikada Veri Sorumlusu'nun uymakla yükümlü olduğu başlıca hususlar aşağıda sıralanmaktadır:

6.1. KVK Kurulu Tarafından Verilen Kararları Yerine Getirme Yükümlülüğü

Veri Sorumlusu; kişisel verilerin korunması faaliyetlerini düzenleyen ve bu alanda ülkemizin idari otoritesi olan KVK Kurumu'nun icra organı olan KVK Kurulu tarafından, şikayet halinde ya da resen yapılan inceleme sonucunda tebliğ edilen kararları derhal uygular. Ayrıca KVK Kurulu tarafından tesis edilen ilke kararlarını da veri mahremiyeti kuralları olarak benimser.

6.2. Veri Sahibi İlişkileri Yükümlülüğü

Veri Sorumlusu; veri sorumlusu sıfatıyla KVK Kanunu'nun 13. maddesi gereğince, veri sahiplerinin kişisel verilerine ilişkin taleplerini, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz (30) gün içinde sonuçlandırır.

Veri Sahipleri, KVK Kanunu'nun 11. maddesi uyarınca Veri Sorumlusuna web sitesi adresi üzerinden başvurarak aşağıda belirtilen haklarını kullanabilmektedirler.:

1. Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenmek,
2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etmek,
3. Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenmek,
4. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilmek,
5. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini istemek ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini istemek,
6. KVK Kanunu ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini istemek,
7. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etmek,
8. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etmek.

6.3. Veri Sorumluları Siciline Kayıt ve Bildirim Yükümlülüğü

Veri Sorumlusu; [Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik](#)'te bahsi geçen kriterleri sağlaması halinde, KVK Kanunu'nun 16. maddesine ve yönetmelik usul ve esaslarına uygun olarak, Veri Sorumluları Sicili'ne kaydolmaktadır.

6.4. Veri Sahibini Aydınlatma Yükümlülüğü

Veri Sorumlusu; KVK Kanunu'nun 10. maddesine ve [Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ](#)'e uygun şekilde kişisel verilerin elde edilmesi sırasında veri sahiplerinin, yetkilendirdiği kişiler tarafından bilgilendirilmesini sağlamak için gerekli süreçleri yürütmektedir. Aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirme amacıyla internet sitesinde yayımlanmış olan KVK Aydınlatma Metnini inceleyebilirsiniz.

6.5. Kişisel Verilerin Güvenliğini Sağlama Yükümlülüğü

Veri Sorumlusu tarafından, KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin güvenliğinin sağlanmasının ve veri sahiplerinin temel hak ve özgürlüklerinin gözetilmesinin öneminin bilinciyle ve;

1. Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemek,
2. Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve
3. Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak

amaçlarıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirler alınmaktadır. Ayrıca, veri güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmaların işletilmesi kapsamında gerekli denetimler tatbik edilmektedir.

8. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

Veri Sorumlusu, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini, veya başka şekillerde meydana gelebilecek güvenlik eksikliklerini önlemek ve kişisel verilerin güvenli şekilde muhafazasını sağlamak amacı ile imkanlar dahilinde, korunacak verinin niteliğine göre gerekli her türlü tedbiri alır.

7.1. İDARİ TEDBİRLER

- Veri Sorumlusu tarafından; kişisel veri kategorileri, veri sahipleri, işleme amaçları ve alınan güvenlik tedbirlerinin yer aldığı Kişisel Veri İşleme Envanteri oluşturulur.
- Kişisel verilerin korunmasına ilişkin gerekli kurumsal politika ve prosedürler oluşturularak bunların işlerliliği ve devamlılığı sağlanır.
- Çalışanlarla gizlilik taahhütnameleri imzalanır.
- Farkındalık eğitim ve toplantıları yapılarak kurum içi veri koruma bilinci oluşturulur.

- Kişisel verilerin aktarıma konu olduğu durumlarda, grup şirketleri ya da 3. Kişi şirketler tarafından gerekli tedbirlerin alınması sağlanır.
- İş sözleşmeleri ve disiplin yönetmeliklerine kanuna uygun hükümler eklenir.
- Şartların sağlanması halinde Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi VERBİS'e kayıt ve bilgi girişi işlemleri tamamlanır.
- Veri işleyenler ile imzalanan sözleşmelere Veri Güvenliği hükümleri eklenir.

7.2. TEKNİK TEDBİRLER

- Veri Sorumlusu tarafından; kişisel veri içeren fiziksel ve elektronik ortamların güvenliği sağlanır.
- Kötü amaçlı yazılımlara karşı kişisel veriler düzenli aralıklarla yedeklenir ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği sağlanır.
- Siber güvenliğin teminin sağlanması amacıyla bilişim ağlarına yönelik önleyici sistem ve yazılımlar kurulur.
- Veri Sorumlusu çalışanlarının kişisel verilere erişim yetkisi, görev ve yetki kontrolleri devamlı suretle sağlanarak oluşturulur.
- Veri güvenliği eğitimleri planlanır.
- Veri sızma testi standartları belirlenir.

7.3. KİŞİSEL VERİ İHLALI

Veri Sorumlusu; işlenen kişisel verilerin hukuka aykırı şekilde yetkisiz kişiler tarafından elde edilmesi durumunda, 72 saat içerisinde durumu KVK Kurulu'na ve ilgili veri sahiplerine bildirir. Bu sebeple Veri Sorumlusu Veri İhlali Prosedürü (link) oluşturulmuş; bu prosedür kapsamında Veri Güvenliği Kurulu tarafından Veri Sorumlusu bünyesindeki tüm ihlal tatbikatları kurgulanmaktadır.

9. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

Veri Sorumlusu; KVK Kanunu'nun 7. maddesi gereğince, hukuka uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen işleme sebebi ortadan kalkan kişisel verilerin silinmesi, anonim hale getirilmesi veya yok edilmesine yönelik oluşturduğu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası gereği kişisel verilerin imhasına ilişkin gerekli tüm iç sistemlerini oluşturmuştur.

10. REVİZYON

İşbu Politika, Veri Güvenliği Kurulu tarafından onaylandığı andan itibaren yürürlüğe girer. İşbu

Politika'nın yürürlükten kaldırılması hususu hariç olmak üzere Politika içerisinde yapılacak değişiklikler ve ne şekilde yürürlüğe konacağı konusunda da Veri Güvenliği Kurulu yetkilidir.

KVK Politikası, Veri Sorumlusu tarafından internet sitesinde yayımlanarak kamuoyuna sunulmuştur. İşbu Politika her halükarda yılda bir kez gözden geçirilir, gerekli değişiklikler varsa, Veri Güvenliği Kurulu onayına sunularak güncellenir. Başta KVK Kanunu olmak üzere yürürlükteki mevzuat ile işbu Politika'da yer verilen düzenlemelerin çelişmesi halinde mevzuat hükümleri uygulanır.

Veri Sorumlusu, idari otorite olan KVK Kurumu tarafından yapılacak olan yasal düzenlemelere paralel olarak KVK Politikası'nda değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

İşbu politikada veya mevzuatta oluşabilecek revizyonlar tarih ve konu belirtilerek politikaya eklenecek, gerekli duyurular yapıldıktan sonra politikanın ayrılmaz bir parçası olarak kabul edilecektir. KVK Politikası'nın güncel versiyonu Veri Sorumlusu'na ait internet sitesinden - yayımlanacaktır.

**KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE
İMHA POLİTİKASI**

1. HEDEF VE KAPSAM

Erensoy Gıda ve Ambalaj Mak. San. ve Tic. Ltd. Şti. (Bundan böyle "**Veri Sorumlusu**" olarak anılacaktır), ticari varlık ve başarılarını desteklediği etik değerleri gereği hukuki düzenlemelere riayet edilmesi konusunda yüksek hassasiyet sahibi olup, kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuata uyum çerçevesinde gerekli her türlü yapılanmayı tesis etmektedir.

Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası vasıtasıyla, Veri Sorumlusu tarafından işlenen kişisel verileri şirket bünyesinde bulundurma ve imha etme süreçlerinde benimsenen ilke ve esaslar düzenlenmektedir.

Veri Sorumlusu tarafından hukuka uygun şekilde işlenen kişisel verilerin, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması ya da veri sahibinin imhaya ilişkin talepte bulunması üzerine işbu Politika hükümleri uygulanacaktır.

2. DAYANAK

Kişisel Veri İmha Politikası; KVK Kanunu ve [Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik](#) gereği yayımlanmış olup; [Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası](#) ve Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından yayımlanan yayın ve rehberlere sırayet ederek hazırlanmıştır.

3. VERİ SORUMLUSU

Tüzel kişiliği altında işlenen kişisel verilerin işleme amaç ve vasıtalarını belirleyen ve veri işleme faaliyetinden sorumlu olan Veri Sorumlusu; KVK Kanunu gereği veri sorumlusudur.

İşbu politika gereği; Veri Sorumlusu bünyesinde işlenen kişisel verilerin imha süreçlerinde Veri Güvenliği Kurulu yetkilidir.

4. TANIMLAR

Veri Sorumlusu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ve mevzuatta yer alan önemli tanımlar anlamlarıyla birlikte aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi
Özel Nitelikteki Kişisel Veri	İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler
Veri Sahibi	Kişisel verisi işlenen belirli ya da belirlenebilir gerçek kişi (İlgili kişi)
Kişisel Verilerin İmhası	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi
Kişisel Verilerin İşlenmesi	Kişisel verilerin elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzelkişi
Periyodik İmha	Kişisel veri işleme ve saklama süresi dolduğunda Veri Sorumlusu tarafından, tekrar eden aralıklarla ve Resen gerçekleştirilecek olan imha işlemi
KVK Kanunu (Kanun)	7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
Veri Güvenliği Kurulu	Veri Sorumlusu tarafından, kişisel verilerin korunması mevzuatına uygunluğun sağlanması, muhafazası ve sürdürülmesi kapsamında Şirket bünyesinde gerekli koordinasyonu sağlayacak olan Kurul
KVK Kurumu (Kurum)	Kişisel Verileri Koruma Kurumu
Veri İhlali	Kişisel verilerin korunması hukukunda; işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla üçüncü şahısların eline geçmesi

5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

Veri Sorumlusu nezdinde saklanan kişisel veriler, ilgili verinin niteliğine ve hukuki yükümlülüklerimize uygun bir kayıt ortamında tutulur. Veri Sorumlusu; kişisel verilerin, güvenli şekilde saklanması ve hukuka aykırı müdahalelere maruz kalmaması adına gerekli idari ve teknik tedbirleri alır. Veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirler ve veri saklama gereklileri hususlarında Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası'na riayet edilir.

Kişisel verilerin saklanması için kullanılan kayıt ortamları genel itibarıyla aşağıda sayılanlardır. Ancak, bir kısım veriler sahip oldukları farklı nitelik ya da Veri Sorumlusu'nun hukuki yükümlülükleri nedeniyle aşağıda gösterilen ortamlardan farklı bir ortamda tutulabilir.

Fiziki Ortamlar	Kağıt ve benzeri fiziki yollarla saklanan kişisel veriler
Elektronik Ortamlar	Veri Sorumlusu bünyesinde yer alan ve yalnızca Veri Sorumlusu'nun erişim yetkisini haiz olduğu sunucu ve harici disklerde saklanan kişisel veriler
Bulut Ortamlar	Kriprografik yöntemler kullanılarak şifrelenmiş internet tabanlı sistemlerden yararlanılarak saklanan kişisel veriler

6. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİ

Kişisel verilerin imha edilmesi; işleme amacını yitiren ya da veri sahibinin talepte bulunduğu kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi süreçlerini ifade eder. Kişisel verinin varlığı sözleşmesel, ticari, hukuki, idari işlemler gereğince doğması muhtemele hak taleplerine ilişkin ise söz konusu işleme ilişkin zaman aşımı süresince veriler muhafaza edilir.

Veri Sorumlusu bünyesinde işlenen kişisel veriler; İlgili kişinin talebi halinde ya da KVK Kanunu'nun 5'nci ve 6'ncı maddelerinde ve Veri Sorumlusu Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası'nda sayılan veri işleme nedenlerinin ortadan kalkması halinde resen işbu Politika uyarınca silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Veri Güvenliği Kurulu; Veri Sorumlusu tarafından işlenmekte olan tüm kişisel veriler için 6 aylık zaman aralıkları ile periyodik imha işlemi gerçekleştirir.

7. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ

Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar

kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Silinen verilere, veri sorumlusu haricinde bulunan ilgili kullanıcılar tarafından erişilemez.

Bu konuda talep ve şirket politikası arasında bir çelişki doğması halinde çelişkinin giderilmesi amacı ile Kişisel Verileri Korunma Kurumu'na yazılı başvuru yapılır ve ilke kararı doğrultusunda işlem yapılır.

Erişim yetki ve kontrol matrisi ya da benzer bir sistem kullanarak her bir kişisel veri için ilgili kullanıcılar tespit edilir ve kullanıcıların erişim, geri getirme, tekrar kullanma gibi yetkilerinin ve yöntemlerinin tespiti yapılarak akabinde ilgili kullanıcıların kişisel veriler kapsamındaki erişim, geri getirme, tekrar kullanma yetki ve yöntemlerinin kapatılması ve ortadan kaldırılmasına ilişkin işlemler gerçekleştirilir.

7.1. SİLME TEKNİKLERİ

7.1.1. KARARTMA

Kağıt ortamında bulunan ilgili evrak üzerindeki kişisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilerek, aksi halde mürekkep kullanılarak kullanıcılar tarafından görünmez kılınması tekniğidir.

7.1.2. DİJİTAL ORTAMDAN GÜVENLİ ŞEKİLDE SİLME

Merkezi sunucularda ve bulutta yer alan kişisel veriler, işletim sistemindeki silme komutu ile güvenli şekilde silinir.

8. KİŞİSEL VERİLERİN YOK EDİLMESİ

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Kişisel verilerin yok edilmesi, silinmesinden farklı olarak imha işlemi sonrasında veri sorumlusunun da söz konusu verilere erişememesi anlamına gelir.

8.1. YOK ETME TEKNİKLERİ

8.1.1. DE-MANYETİZE

Manyetik medya, de-manyetize etme özellikli bir cihazdan geçirilerek verilerin okunamaz biçimde

bozulur. De-manyetize özellikli cihaz ihtiyaç halinde Veri Sorumlusu tarafından temin edilir.

8.1.2. FİZİKSEL YOK ETME

Optik medya ve manyetik medya eritilerek, yakılarak veya toz haline getirilerek fiziksel olarak yok edilir.

8.1.3. ÜZERİNE YAZMA

Manyetik medya yeniden yazılabilir optik medya üzerine en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazarak eski verinin kurtarılmasının önüne geçilir. Gerek halinde şirket tarafından bu amaçla yazılım temin edilir.

8.1.4. DİJİTAL ORTAMDAN GÜVENLİ ŞEKİLDE YOK ETME

Merkezi sunucularda yer alan kişisel veriler, işletim sistemindeki yok etme komutu ile bir daha geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.

9. KİŞİSEL VERİLERİN ANONİM HALE GETİRİLMESİ

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi; kişisel verinin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi işlemidir. Veri Sorumlusu; kişisel verilerin anonim hale getirilmesi ile alakalı her türlü güvenlik önlemini alır.

9.1. ANONİM HALE GETİRME TEKNİKLERİ

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesinde; grüplama, maskeleyme, türetme, genelleştirme, rastgele hale getirme gibi teknikler bulunmaktadır. Veri Sorumlusu; anonimleştirme yöntemini seçerken, kişisel verinin niteliği ve büyüklüğü, kişisel verinin fiziki ortamlarda bulunma yapısı ve çeşitliliği, veriden sağlanmak istenen fayda / işleme amacı, verinin işlenme sıklığı, kişisel verinin aktarılacağı 3. şahısların güvenilirliği, anonimleştirme için gereken çabanın anlamlı olması, kişisel verinin anonimliğinin bozulması halinde ortaya çıkabilecek zararın büyüklüğü, etki alanı, verinin dağıtıklık/merkezilik oranı, kullanıcıların ilgili veriye erişim yetki kontrolü ve anonimliği bozacak bir saldırı ihtimallerini dikkate alır.

Veri Sorumlusu tarafından işlenen kişisel veri kategorilerinin saklama sebep ve süreleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Saklama süresi dolan her veri, takip eden ilk periyodik imha süresinde imha edilir. Kanuni ve sözleşmesel yükümlülüklerin ifası kapsamında gerektiği takdirde bu süre değişkenlik gösterebilecek olup, ilgili yükümlülüğün ortadan kalması üzerine takip eden ilk periyodik imha süresinde imha edilir.

Veri Kategorisi	Saklama Süresi	Saklama Sebebi
Özlük Verileri	5510 Sayılı Kanuna göre belge saklama süresi, belgenin ilgili olduğu yılı takip eden yılbaşından başlamak üzere 10 yıldır .	Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan doğan yükümlülüklerin yerine getirilmesi
Sağlık Bilgileri	İş Sağlığı ve Güvenliği hükümlerine göre, çalışanların sağlık dosyaları 10 yıl süreyle saklanır	İş sağlığı ve güvenliği yükümlülüklerinin sağlanması
Mesleki Deneyim	Çalışan adaylarının özgeçmiş bilgileri 3 ay süreyle saklanır.	Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi
Kimlik ve İletişim Verileri	Müşteri ve müşteri adayına ilişkin alınan iletişim bilgileri 10 yıl süreyle saklanır.	İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi
Hukuki İşlem	İşlem tarihinden itibaren 10 yıl süreyle saklanır.	Yetkili yargı / idari kurum ve merciler tarafından iletilen taleplerin cevaplandırılması
Müşteri İşlem	TBK. İlgili hükümler doğrultusunda 10 yıl süreyle saklanır.	Mal / hizmet satın alım ve satış süreçlerinin yürütülmesi ve müşteri memnuniyetinin sağlanması
Finans ve Muhasebe Verileri	TTK. md. 82'ye göre 10 yıl süreyle saklanır.	Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi
Pazarlama Verileri	Elde edilmesinden itibaren 10 yıl süreyle saklanır.	Pazarlama faaliyet ve çalışmalarının yürütülmesi
Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	İş sağlığı ve güvenliği hükümlerine göre 10 yıl süreyle saklanır.	İş Sağlığı / Güvenliği ve Hukuk işlerinin takibinin yürütülmesi
Fiziksel Mekan Güvenliği	Güvenlik kamerası kayıtları 3 aylık süre boyunca saklanır.	Fiziksel mekan güvenliğinin temini
İşlem Güvenliği	10 yıl süreyle saklanır.	Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi
Diğer	10 yıl süre ile saklanır	Şirket faaliyetlerinin sürekliliği

10. VERİ SAHİBİ İMHA TALEPLERİ

Veri sahibi tarafından imha talebinin Veri Sorumlusu'na iletilmesi halinde; durum 24 saat içerisinde Veri Güvenliği Kurulu'na bildirilir. Talebin cevaplandırılması süreçlerinde Veri Sorumlusu Veri Sahibi İlişkileri Kılavuzu'na riayet edilir.

Veri Sorumlusu'na iletilen veri sahibi başvurusunun bir veri ihlali ihtimaline yönelik bulgular barındırması halinde Veri Sorumlusu Veri İhlali Prosedürü uygulamaya konulur. İhlal ihtimali derhal ve en geç 24 saat içerisinde Veri Güvenliği Kurulu'na bildirilir.

11. İHLAL ve YAPTIRIMLAR

Veri sorumlusu tarafından yayınlanmış olan kişisel verilere ilişkin politika ve prosedürlerin çalışanlar tarafından ihlal edilmesi halinde; İş Sözleşmesi ve [4857 sayılı İş Kanunu](#) gereğince çalışanın savunması alınır ve fiile uygun disiplin tedbiri tesis edilir. Filin aynı zamanda [5237 sayılı Türk Ceza Kanunu](#) veya sair kanunlarca suç teşkil etmesi halinde gerekli adli mercilere bildirim yapılır.

12. REVİZYON

İşbu Politika, Veri Güvenliği Kurulu tarafından onaylandığı andan itibaren yürürlüğe girer. İşbu Politika'nın yürürlükten kaldırılması hususu hariç olmak üzere Politika içerisinde yapılacak değişiklikler ve ne şekilde yürürlüğe konacağı konusunda yine Veri Güvenliği Kurulu yetkilidir.

Veri Sorumlusu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası her halükarda yılda bir kez gözden geçirilir, gerekli değişiklikler varsa, Veri Güvenliği Kurulu onayına sunulurarak güncellenir. Başta KVK Kanunu olmak üzere yürürlükteki mevzuat ile işbu Politikada yer verilen düzenlemelerin çelişmesi halinde mevzuat hükümleri uygulanır.

Veri Sorumlusu, idari otorite olan KVK Kurumu tarafından yapılacak olan yasal düzenlemelere paralel olarak Veri Sorumlusu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına değişiklik yapma hakkını saklı tutar. İşbu prosedür veya mevzuatta oluşabilecek revizyonlar tarih ve konu belirtilerek prosedüre eklenecek, gerekli duyurular yapıldıktan sonra prosedürün ayrılmaz bir parçası olarak kabul edilecektir.

MÜŞTERİ KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI AYDINLATMA METNİ

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca kişisel verileriniz veri sorumlusu sıfatını haiz Erensoy Gıda ve Ambalaj Mak. San. ve Tic. Ltd. Şti. (Bundan böyle “**Şirket**” olarak anılacaktır) tarafından; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na (Bundan böyle “**Kanun**” olarak anılacaktır) uygun olarak işlenecektir. Kişisel verilerinizin işlenmesi, muhafaza edilmesi ve aktarılmasına ilişkin politikalara [www.....com.tr](#) üzerinden ulaşma imkânınız bulunmaktadır.

Kişisel Verilerin Toplanması, Hukuki Sebebi

Kişisel verileriniz şirketimizin güvenlik ve koruma faaliyetleri gereğince hizmet ifası ve ifa sonrası hizmetler, şikayet ve talep başvuruları, müşteri memnuniyetine yönelik çalışmalar gereğince fiziken yüz yüze, telefon, e-posta, internet sitesi, çağrı merkezi, vasıtası ile veya şirketimiz ile iletişim kurmuş olduğunuz kanallar üzerinden kanunun 5. ve 6. Maddelerine uygun olarak toplanmaktadır.

Şirketimiz;

A-) Kanunlarda açıkça öngörülen hallerde, hukuki yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi amacıyla,

B-) Tarafı olduğumuz sözleşmelerin kurulması ve ifası amacıyla,

C-) Bir hakkın tesisi, korunması ve kullanılması

D-) Temel hak ve özgürlüklere zarar vermemek kaydı ile şirketimizin hukuken kabul görecektir meşru menfaatlerinin korunması amacıyla;

Kanun'un 5. ve 6 maddeleri gereği Kanun ve sair mevzuata uygun şekilde işleyecektir.

Şirketimiz tarafından toplanan kişisel veriler, Şirket tarafından aşağıdaki amaçlar doğrultusunda işlenecektir.

- i. Şirket faaliyet ve operasyonlarının (satış, pazarlama, finans, üretim, arge, işlem güvenliği) çalışmalarının sürekliliğinin sağlanması, (A,B,C,D)
- ii. Satış ve satış sonrası hizmetlerin ifası,
- iii. Şirketin dahil olduğu global şirket faaliyetlerinin sürekliliği, (A, B, C, D)
- iv. Müşteri memnuniyeti, anket etkinlik, talep ve şikayet yönetimi (A,B,C,D)
- v. Reklam, promosyon, anket, kampanya içerikli tarafınıza elektronik ileti, sms ve çağrı merkezi vasıtası ile arama yapılması, (A,B,C,D)

Yukarıda yer alan kişisel verilerinize ilişkin Kanundan kaynaklanan işleme sebep ve amaçları parantez içerisinde bilgilerinize sunulmuştur.

Kişisel Verilerin İşlenme Amacı ve Verileriniz

Toplanan kişisel veriler Kanun'un II. Bölümünde yer alan; 4,5,6,7,8 ve 9. madde hükümlerine uygun olarak yukarıda belirtilmiş olan amaçlar ile işlenmektedir. Yapmış olduğunuz site ziyaretinde ziyaret edilen yer ile araç plaka bilginiz, isim ve soy isminizin kaydı yapılmakta ve toplanan bu veriler 10 yıl süre ile saklanmaktadır. Toplanan kişisel verileriniz yukarıda yer alan amaçların gerçekleştirilmesi doğrultusunda iş ortaklarımız, tedarikçilerimiz, kanunen yetkili kamu kurumlarına aktarılabilir.

Kişisel Veri Sahibinin Hakları

Kanun'un 11. maddesi doğrultusunda veri sahibi olarak aşağıda yer alan haklarınız bulunduğunu önemle hatırlatmak isteriz.

- i. Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- ii. Kişisel verileriniz işlenmiş ise bilgi talep etme,
- iii. Kişisel verilerin işlenme 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, durumun verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini talep etme
- vi. Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerinizin silinmesini, yok edilmesini talep etme, durumun verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini talep etme
- vii. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinizde bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- viii. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme,

Tarafınıza yukarıda izah edilen açıklamalara istinaden, Kanun'un 11. maddesinde yer alan haklarınıza ilişkin taleplerinizi www.....com.tr uzantılı internet adresimizde yayınlanmış olan Veri Sahibi Başvuru Formu'nu doldurarak Şirket'e iletebilirsiniz. Talepleriniz en kısa zamanda (en geç 30 gün) karşılanacak olup talebinizin karşılanmasının bir maliyet gerektirmesi halinde Kişisel Verilerin Korunması Kurulu tarafından yayımlanmış olan tarifeye göre tarafınızdan ücret talep edilecektir.

Okudum ve anladım

Ad-Soyad _____:

İmza _____:

Tarih _____:

KAMERA KAYIT SİSTEMLERİ AYDINLATMA METNİ

İşbu Aydınlatma Metni, veri sorumlusu sıfatına sahip Erensoy Gıda ve Ambalaj Mak. San. ve Tic. Ltd. Şti. (Bundan böyle “Şirket” olarak anılacaktır) tarafından, şirket yerleşkesinde bulunan kapalı sistem güvenlik kameraları tarafından kayıt altına alınarak toplanan kişisel verilerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca işlenmesine ilişkin aydınlatma amacı ile hazırlanmıştır.

Kişisel Verilerin İşlenme Amacı

Şirket olarak kurumsal yapılanmamız, iş sağlığı/güvenliği ve genel çalışan ve ziyaretçilerimizin güvenliğinin sağlanması ilkesi çerçevesinde şirketimiz bünyesindeki ortak alanlara, kapalı sistem güvenlik kameraları yerleştirilmiştir. Bina ve tesislerimizin güvenliğinin temin edilmesi amacıyla yerleştirilmiş sayısı değişiklik gösteren güvenlik kameraları, şirketimize ait şuanda bulunduğunuz lokasyonda muhtelif noktalarda, kat koridorlarında ve giriş/çıkış noktalarında görüntü alma amacıyla yerleştirilmiştir.

Kişisel Verilerin Toplanması, Hukuki Sebebi

Kişisel verileriniz Kanun’un II. Bölümünde yer alan; 4,5,6,7,8 ve 9. madde hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilmiş olan amaçlar ile kameralar vasıtası ile şirketimize ziyaretleriniz esnasında elektronik ortamda toplanmakta ve işlenmektedir.

Kişisel Verilerin Aktarılması

kapalı devre kamera kayıt sistemleri vasıtasıyla elektronik ortamda elde edilmiş kişisel verileriniz, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nun 8. ve 9. Maddesinde belirtilmiş olan veri işleme şart ve amaçları uyarınca tedarikçilerimize, kanunen yetkili kamu kurumları ve kanunen yetkili özel kişilere aktarılabilir.

Kişisel Veri Sahibinin Hakları

Kanun’un 11. maddesi doğrultusunda veri sahibi olarak aşağıda yer alan haklarınız bulunduğunu önemle hatırlatmak isteriz.

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verilerinizin işlenmiş ise bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme, durumun verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini talep etme

- f) Kişisel verilerin işlenmesini gerektirir sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerinizin silinmesini, yok edilmesini talep etme, durumun verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini talep etme
- g) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinde bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- h) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme,

Tarafınıza yukarıda izah edilen açıklamalara istinaden, Kanun'un 11. maddesinde yer alan haklarınıza ilişkin taleplerinizi www.....com.tr uzantılı internet adresimizde yayınlanmış olan Veri Sahibi Başvuru Formu'nu doldurarak Şirket'e iletebilirsiniz. Talepleriniz en kısa zamanda (en geç 30 gün) karşılanacak olup talebinizin karşılanmasının bir maliyet gerektirmesi halinde Kişisel Verilerin Korunması Kurulu tarafından yayımlanmış olan tarife göre tarafınızdan ücret talep edilecektir

Şirketimizin; Kanunda meydana gelebilecek değişiklikler ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenebilecek yeni yöntem veya yönetmelikler sebebiyle, bu aydınlatma bildiriminde değişiklik yapma hakkı saklıdır.

KİŞİSEL VERİ SAHİBİ BAŞVURU FORMU

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu m.11 içeriğinde belirtilmiş olan haklarınıza istinaden; kanunun 11. Maddesi ve "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ" hükümleri gereğince aşağıda yer alan vasıtalar ile Şirketimiz yetkili birimlerine iletebilirsiniz.

BAŞVURU YÖNTEMLERİ	
Yazılı Olarak	Kayıtlı Elektronik Posta
Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gereğince bilgi taleplerinizi ... adresine ıslak imzalı olarak olarak iletebilirsiniz.	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gereğince bilgi taleplerinizi şirketimize ait KEP adresine iletebilirsiniz.
Sistemimizde Kayıtlı Olmayan E-Posta Adresi	
Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gereğince bilgi taleplerinizi mobil imza veya e-imza ile şirketimize ait uzantılı posta adresine iletebilirsiniz.	
Sistemimizde Kayıtlı E-Posta Adresiniz	
Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gereğince bilgi taleplerinizi şirketimize ait uzantılı e-posta adresine iletebilirsiniz.	

KİMLİK VE İLETİŞİM BİLGİLERİ

Ad / Soyad	
T.C. Kimlik no	
Yabancı T.C. Kimlik No	
Pasaport No / Uyruk	
Tebliğata Esas Yerleşim Yeri veya İşyeri Adresi	
Telefon No	
E-posta (KEP)	
Posta Adresi	
Faks Numarası	

TALEP KONUSU

Kanunun 11. Maddesi ve "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ" m.5 gereğince taleplerinizi açık bir şekilde paylaşmanız ve eğer mevcutsa konu hakkındaki ek belge ve bilgileri başvuru formu ile birlikte teslim etmeniz gerekmektedir.

--

Ayrıca başvuru içeriğinde, talebinizin 6698 Sayılı Kanun'un 11. Maddesindeki yazılı fıkralardan hangisine yönelik olduğunu, farklı bir talebiniz var ise gerekçe ve hukuki sebebini bildirmeniz ve talebinize hangi iletişim yolu ile cevap almak istediğinizi belirtmeniz mühimdir.

BAŞVURUNUZA HANGİ İLETİŞİM YOLU İLE CEVAP ALMAK İSTEDİĞİNİZİ BELİRTİNİZ

Başvurunuzla ilişkin cevap; 6698 Sayılı Kanun ve Kişisel Verilerin Korunması Kurulu tebliğleri çerçevesinde; talebin niteliğine göre en kısa süre içerisinde ve en geç 30 gün içinde alınacaktır. Başvurunuz kapsamında gerçekleştirilecek işlemlerin maliyet gerektirmesi halinde Kişisel Verilerin Korunması Kurulu tarafından belirlenen tarife üzerinden, tarafınızdan ücret talep edilebilecektir. Başvuru esnasında şirketimizce, kimlik bilgilerinin teyit edilmesi amaçlı olarak kimlik ibraz edilmesini talep etme hakkı saklıdır.

Yukarıda belirtmiş olduğum açıklamalarım doğrultusunda işlem yapılmasını talep ederim.

Başvuru Sahibi _____ :

Tarih _____ :

Ekler _____ :

İmza _____ :

KİŞİSEL VERİLERİNİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

2. GİRİŞ

Erensoy Gıda ve Ambalaj Mak. San. ve Tic. Ltd. Şti. (Bundan böyle "**Veri Sorumlusu**" olarak anılacaktır), ticari varlık ve başarılarını desteklediği etik değerleri gereği hukuki düzenlemelere riayet edilmesi konusunda yüksek hassasiyet sahibi olup, kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuata uyum çerçevesinde gerekli her türlü yapılanmayı tesis etmektedir.

Kişisel Verilerinin Korunması ve İşlenmesi Politikası (Bundan böyle "**Kişisel Verilerinin Korunması ve İşlenmesi Politikası veya Politika**" olarak anılacaktır) ile Veri Sorumlusuyla istihdam veya sözleşmsel ilişkisi içerisinde bulunan gerçek kişilere ait verilerin işlenmesinde benimsenen ilke ve esaslar düzenlenmekte ve bu kapsamda Veri Sorumlusu tarafından yürütülen kişisel veri işleme faaliyetlerinde veri sahiplerinin hukuki güvenlikleri temin edilmekte ve şeffaflık sağlanmaktadır.

Kişisel Verilerinin Korunması ve İşlenmesi Politikası, otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkin olarak Veri Sorumlusu tarafından yürütülen faaliyetlerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununda (Bundan böyle "KVK Kanunu" olarak anılacaktır) yer alan düzenlemelere uyum kapsamında temel prensipler ve Veri Sorumlusu tarafından yerine getirilecek esaslar belirlenmektedir.

İşbu Politika, ilgili mevzuat ile paralel bir içeriği haiz olmakla birlikte, Politika ile yürürlükte bulunan yasal mevzuatın çelişmesi durumunda mevzuat hükümleri tatbik edilecektir.

2. VERİ SORUMLUSU

Veri Sorumlusu; KVK Kanunu gereği amaç ve vasıtalarını belirlemekte olduğu kişisel veri işleme faaliyetlerinde "veri sorumlusu" sıfatını haizdir ve işbu politika ile veri sorumlusu sıfatı sebebiyle edinmiş olduğu yükümlülükleri kamuoyuna duyurmaktadır.

6. TANIMLAR

KVK Politikası'nda ve mevzuatta yer alan önemli tanımlar anlamlarıyla birlikte aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi
Özel Nitelikteki Kişisel Veri	Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler
Veri Sahibi	Kişisel verisi işlenen belirli yada belirlenebilir gerçek kişi (İlgili kişi)
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan muvafakat
Anonim Hale Getirme	Kişisel verinin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi
Kişisel Verilerin İşlenmesi	Kişisel verilerin elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleme faaliyetinde bulunan organizasyon dışı gerçek ve tüzel kişi
KVK Kanunu (Kanun)	7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

KVK Kurulu	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
KVK Kurumu (Kurum)	Kişisel Verileri Koruma Kurumu
VERBİS	KVK Kurulu gözetiminde, Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı nezdinde kamuya açık şekilde tutulan Veri Sorumluları Sicili

Veri Sorumlusu (Şirket)	İmza Konfeksiyon
Veri Sorumlusu İş Ortakları	Veri Sorumlusu'nun ticari ilişkiler gereği işbirliğinde bulunduğu kişiler
Veri Sorumlusu KVK Saklama ve İmha Politikası	Bünyesinde barındırdığı kişisel verilerin saklanma, silinme, yok edilme ve anonim hale gelme süreçlerinin düzenlendiği Veri Sorumlusu tarafından tanzim edilmiş olan politika
Veri Sorumlusu Tedarikçileri	Sözleşme temelli olarak Veri Sorumlusu'na hizmet sunan üçüncü kişiler
Veri Sorumlusu Veri Sahibi Başvuru Formu	Veri sahiplerinin, KVK Kanunu'nun 11. maddesinde yer alan haklarına ilişkin başvurularını kullanırken yararlanacakları başvuru formu
Veri Sorumlusu KVK Politikası	Veri Sorumlusu Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası
Grup Şirketler	Veri Sorumlusu bünyesinde yer alan topluluk şirketleri
Kişisel Veri İşleme Envanteri	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel veri işleme faaliyetlerini; kişisel veri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter
Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik	30 Aralık 2017 tarihli ve 30286 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 Ocak 2018 tarihinde yürürlüğe giren Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik
Veri Güvenliği Kurulu	Veri Sorumlusu tarafından, kişisel verilerin korunması mevzuatına uygunluğun sağlanması, muhafazası ve sürdürülmesi kapsamında Şirket bünyesinde gerekli koordinasyonu sağlayacak olan Kurul

7. VERİ GÜVENLİĞİ KURULU

Veri Güvenliği Kurulu; Veri Sorumlusu bünyesinde işlenen kişisel verilerin korunmasından ve kişisel verilerin korunması mevzuatına uyum sürecinin takibinden sorumlu olan birimdir. Finans ve IT ve Hukuk departmanları temsilcilerinden oluşmaktadır.

Kurul tarafından gerek duyulması halinde veya talep doğrultusunda gerekli toplantılar gerçekleştirilir. Politikaların revizyonu ve mevzuata uyumu Veri Güvenliği Kurulu tarafından kontrol edilmektedir. Bu kapsamda aşağıda belirtilen faaliyetler ile sair uyum süreçleri Veri Güvenliği Kurulu tarafından yürütülmektedir:

- i) Kişisel verilerin korunması alanında gerekli rol ve görevlendirmelerin yapılması,
- j) Kanun ve Kurul kararlarına uygun olarak kişisel verilerin hukuka aykırı şekilde aktarımı, erişimi, açıklanmasını engellemek ve güvenlik eksikliği yaratabilecek sair hususlarda gerekli tedbirleri alınması ve uygulanması,
- k) Veri güvenliğine ilişkin tedbir ve idari kararların uygulanmasına ilişkin denetimlerin gerçekleştirilmesi,
- l) Gerektiği takdirde özel nitelikli kişisel verilerin muhafazasına ilişkin ek tedbirlerin uygulanması,
- m) Şirket bünyesinde veri koruma kültürünün temin edilmesi amacıyla gerektiği takdirde eğitimler düzenlenmesi,
- n) Mevzuata uyum açısından ilgili dokümanların uygulanmasının temini ve gerekli denetimlerin yürütülmesi,
- o) Grup şirketlerinin mevzuattan doğan yükümlülüklerinin yerine getirip getirilmediğinin takibi,
- p) KVK Kurumu ve KVK Kurulu ile olan ilişkilerin takibi.

4.1. ROL VE GÖREVLER

Kurum ile kurulacak iletişim için veri sorumlusu tarafından VERBIS kayıt ve bilgi girişi işlemleri görevini ifa edecek olan "İrtibat kişisi" değiştirilmesine ilişkin karar Veri Güvenliği Kurulu ve Yönetim Kurulu kararı ile atanır.

"Kişisel Veri Sahibi İlişkileri Kılavuzu" gereği "Veri sahibi ilişkileri ve ilgili mekanizmaların işlerliliğini

İMZA KONFEKSİYON

kontrol' görevlerini ifa edecek olan "Veri Sorumlusu Temsilcisi" Veri Güvenliği Kurulu kararı veya Yönetim Kurulu kararı ile atanır.

Yukarıda belirtilen asgari görevlere ek olarak, kişisel veri mahremiyeti uyumunun temini için duyulacak ihtiyaçlar sebebi ile atanacak görevli kişilere birtakım ek görev ve sorumluluklar verilebilir.

4.2. POLİTİKA, PROSEDÜR, REHBER VE KILAVUZLARIN HAZIRLANMASI

Kişisel verilerin korunması mevzuatına uyumun sağlanmasının temini amacıyla Veri Güvenliği Kurulu tarafından; Veri Sorumlusu adına veri sorumlusu sıfatı ile aşağıda yazılı dokümanların revizyonu sağlanır.

11. Kişisel Verilerin Korunması Politikası
12. Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası
13. Kişisel Veri İhlali Prosedürü
14. Kanun gereği hazırlanması gereken diğer metinler

5. POLİTİKA ESASLARI

5.1. TEMEL İLKELER

Veri Sorumlusu tarafından, kişisel verilerin işlenmesi esnasında aşağıda yazılı temel ilkeler benimsenmektedir.

5.1.1. Kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak işleme

Veri Sorumlusu, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve KVK Kanunu başta olmak üzere, kişisel veri işleme faaliyetlerini, veri mahremiyeti mevzuatına ve dürüstlük kuralına uygun şekilde yürütür.

5.1.2. İşlenen kişisel verilerin doğruluğunu ve güncelliğini temin etme

Veri Sorumlusu, işlemekte olduğu kişisel verilerin doğruluğunu ve güncelliğini sağlayarak bu çerçevede gereken idari ve teknik tedbirleri alır ve süreç takibini sürdürür.

5.1.3. Kişisel verileri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde işleme

Veri Sorumlusu; kişisel verileri, veri işleme şartları ile bağlantılı ve bu hizmetlerin gerçekleştirilmesi için gerektiği kadar işler. Bu kapsamda; kişisel veri işleme amacı, kişisel veri işleme faaliyetine başlanmadan önce belirlenmektedir. Diğer bir deyişle, kişisel veriler yalnızca ileride kullanılabileceği varsayımı ile işlenmemektedir (*kişisel verilerin muhafaza edilmesi de veri işleme faaliyetidir*). Bu çerçevede Veri Sorumlusu, veri sahiplerinin temel haklarını ve kendi meşru menfaatlerini göz önünde bulundurur.

5.1.4. Kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme

Veri Sorumlusu; kişisel verileri, ilgili mevzuatta bir süre öngörüldüğü takdirde bu süreye riayet edecek süre ile işler. Mevzuatta bu doğrultuda bir düzenleme bulunmaması halinde ise verileri, veri işleme amacının gerektirdiği süre ile sınırlı olarak muhafaza eder. Veri Sorumlusu; mevzuatta öngörülen sürenin bitimi veya kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemleriyle imha etmektedir. Bu kapsamda, oluşturulmuş olan Veri Sorumlusu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'na riayet edilmektedir.

5.2. HUKUKA UYGUN İŞLEME FAALİYETİ

Veri Sorumlusu; kişisel verilerin işlenmesi faaliyetlerinde bulunurken; temel ilkelere de riayet etmek kaydıyla, KVK Kanunu'nun 5. ve 6. maddelerinde belirlenen veri işleme şartlarına uygun şekilde hareket eder.

Veri Sorumlusu, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi için iç sistemlerinde gerekli

mekanizmaları kurgular. Ayrıca kurum içi eğitimlerle veri mahremiyeti konusunda personel farkındalığını sağlayarak sürecin sürekliliğini hassasiyetle yürütür.

Veri Sorumlusu; kişisel verilerin işlenmesi kapsamında Türkiye Cumhuriyeti Anayasası başta olmak üzere, 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu, KVK Kanunu ve sair mevzuat ile Veri Sorumlusu KVK Politikası'nda ortaya konulan kurallara paralel şekilde faaliyet göstermektedir.

5.2.1. Veri İşleme Şartları

Kişisel veriler, Veri Sahibinin açık rızası temin edilmek kaydıyla mevzuata ve Kurul kararlarına uygun şekilde işlenmektedir. Aşağıda belirtilen koşullardan en az birinin temini halinde, açık rıza aranmaksızın veri işleme faaliyetleri gerçekleştirilebilmektedir:

- Açık rıza: Kişisel veri sahibinin bilgilendirmeye dayalı şekilde belirli bir konuya ilişkin olarak hukuka uygun, özgür iradesi ile rıza temin etmesi neticesinde veri işlenmesi.
- Kanunda öngörülme/zorunluluk arz etme: Kişisel verinin işlenmesine ilişkin mevzuatta açık hüküm bulunması veya Veri İşleyen'in hukuki yükümlülükleri kapsamında zorunluluk teşkil etmesi durumunda veri işlenmesi.
- Fiili imkansızlık sebebiyle açık rıza alınamaması: Veri sahibinin fiili imkansızlık sebebiyle açık rıza veremeyecek durumda olması veya rızasına geçerlilik tanınamayacak olması durumunda, veri sahibi veya üçüncü bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunluluk teşkil etmesi halinde ilgili verinin işlenmesi.
- Sözleşme ile bağlantı: Bir sözleşmenin kurulması veya ifası ile doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması durumunda taraflara ait kişisel verilerin işlenmesi.
- Kişisel verinin veri sahibi tarafından alenileştirilmesi: Verinin doğrudan Veri Sahibi tarafından aleni hale getirilmesi durumunda, alenileştirme kapsamı ile sınırlı şekilde veri işlenmesi.
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde kişisel veri işlenmesi.
- Veri sorumlusunun meşru menfaatleri: Veri Sahibinin temel hak ve özgürlükleri muhafaza edilmek kaydıyla, Veri Sorumlusunun meşru menfaatleri gerektirdiği durumda veri işlenmesi.

5.2.2. Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Şartları

Özel nitelikli kişisel veriler, aşağıdaki şartların bulunması halinde; ilgili mevzuat, Kurul kararları ve Veri Sahibi tarafından tatbik edilen politikalara uygun şekilde Kanunun 6. Maddesine uygun olarak açık rıza çerçevesinde işlenebilecektir.

5.2.3 Veri İşleme Faaliyetine Konu Özel Durumlar

- İş Hukukundan kaynaklanan yan haklar ve menfaatlerin sağlanması,
- Fırsat eşitliğinin sağlanması,
- Hukuka aykırılıkların engellenmesi,
- Referans verilmesi,
- Şirket birleşme ve devralmaları ile şirket yapısını değiştiren diğer işlemlerde işleme,
- Disiplin soruşturmaları ve denetim süreçlerinde kişisel verilerinizin işlenmesi
- Sağlık verilerinin ayrı saklanması ve sağlık verilerini işlemeye yetkili kişiler
- Alkol ve uyuşturucu testleri
- Elektronik haberleşme araçlarının kullanımına ilişkin kişisel verilerin işlenmesi
- Güvenlik kamerası uygulamasına ilişkin kişisel verilerin işlenmesi
- İnternet kullanımına ilişkin kişisel verilerin işlenmesi
- Şirket tarafından tahsis edilen araçlara ilişkin kişisel verilerin işlenmesi
- Üçüncü kişilerden çalışanlar hakkında bilgi talep edilmesi kapsamında kişisel verilerin işlenmesi

5.3. HUKUKA UYGUN VERİ AKTARIMI

Veri Sorumlusu tarafından; kişisel verilerin, grup şirketleri ve 3. kişilerle paylaşımında veya kişisel verilerin 3. kişilerin paylaşımına açılmasında KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerinde düzenlenmiş olan kişisel veri aktarım şartlarına riayet edilir. Verilerin aktarıldığı 3. kişilere, bahse konu kişisel verilerin güvenliğini sağlama için gerekli tüm tedbir ve denetimler yaptırılır.

5.3.1. Kişisel Verilerin Aktarımı

Kişisel veriler, Veri Sahibinin açık rızası üzerine aktarılabilir gibi, gerekli koruyucu tedbirler mevzuata ve Veri Sahibi politikalarına uygun şekilde tatbik edilmek kaydıyla aşağıdaki koşulların varlığı halinde ilgilinin açık rızası bulunmaksızın aktarılabilir:

- Açık rıza: Kişisel veri sahibinin bilgilendirmeye dayalı şekilde belirli bir konuya ilişkin olarak hukuka uygun, özgür iradesi ile rıza temin etmesi neticesinde veri aktarımı.
- Kanunda öngörülme/zorunluluk arz etme: Kişisel verinin işlenmesine ilişkin mevzuatta açık

hüküm bulunması veya Veri Sorumlusunun hukuki yükümlülüklerini ifası kapsamında zorunluluk teşkil etmesi durumunda veri aktarımı.

- Fiili imkansızlık sebebiyle açık rıza alınamaması: Veri sahibinin fiili imkansızlık sebebiyle açık rıza veremeyecek durumda olması veya rızasına geçerlilik tanınamayacak olması durumunda, veri sahibi veya üçüncü bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunluluk teşkil etmesi halinde ilgili verinin aktarımı.
- Sözleşme ile bağlantı: Bir sözleşmenin kurulması veya ifası ile doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması durumunda taraflara ait kişisel verilerin aktarımı.
- Kişisel verinin veri sahibi tarafından alenileştirilmesi: Verinin doğrudan Veri Sahibi tarafından aleni hale getirilmesi durumunda, alenileştirme kapsamı ile sınırlı şekilde veri aktarımı.
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işleminin zorunlu olması halinde kişisel veri aktarımı,
- Veri sorumlusunun meşru menfaatleri: Veri Sahibinin temel hak ve özgürlükleri muhafaza edilmek kaydıyla, Veri Sorumlusunun meşru menfaatleri gerektirdiği durumda veri aktarımı.

5.3.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarımı

Yeterli teknik ve idari güvenlik önlemlerinin tesis edilmesi koşuluyla ve aşağıda belirtilen şartların varlığı halinde özel nitelikli kişisel veriler aktarılabilmektedir:

- Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunda açıkça düzenlenmesi durumunda Veri Sahibinin açık rızası temin edilmeksizin aktarılabilmektedir. Kanunda bu doğrultuda bir düzenleme bulunmaması halinde ise ilgilinin açık rızası bulunması kaydıyla veri aktarılabilmektedir.

Belirtilen veri aktarım şartlarının mevcudiyeti halinde ilgili kişisel veriler, Kurul tarafından tespit ve ilan edilen yeterli korumaya sahip/güvenli ülkelere veya yeterli korumanın bulunmaması halinde ilgili mevzuat ve Kurul düzenlemeleri ile belirlenen veri aktarım koşulları doğrultusunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli korumanın sağlanmasına ilişkin yazılı taahhüdünün temin edildiği ve Kurul'un izninin bulunduğu yabancı ülkelere aktarılabileceği gibi; Kurul tarafından belirlenen sınırlama ve koşullara riayet edilmek kaydıyla Bağlayıcı Şirket Kuralları uygulamasına başvurulması halinde yurt dışına aktarılabilecektir.

6. YÜKÜMLÜLÜKLER

Kişisel Verilerin hangi amaçlarla işleneceği, veri aktarımının kimlere yapılabileceği, hangi amaçlarla veri işlenebileceği ve aktarılabilceği, veri toplama yöntemlerine ilişkin olarak veri sahipleri Şirket tarafından bilgilendirir. Bu bilgilendirme kapsamında, veri sahibinin kişisel verilerine ilişkin olarak sahip oldukları haklar ve ne şekilde kullanılacağı konusunda da aydınlatılır.

Veri Sorumlusu; KVK Kanunu'nun veri sorumluları için öngördüğü yükümlülükler uymaktadır. Bu kapsamda işbu politikada Veri Sorumlusu'nun uymakla yükümlü olduğu başlıca hususlar aşağıda sıralanmaktadır:

6.1. KVK Kurulu Tarafından Verilen Kararları Yerine Getirme Yükümlülüğü

Veri Sorumlusu; kişisel verilerin korunması faaliyetlerini düzenleyen ve bu alanda ülkemizin idari otoritesi olan KVK Kurumu'nun icra organı olan KVK Kurulu tarafından, şikayet halinde ya da resen yapılan inceleme sonucunda tebliğ edilen kararları derhal uygular. Ayrıca KVK Kurulu tarafından tesis edilen ilke kararlarını da veri mahremiyeti kuralları olarak benimser.

6.2. Veri Sahibi İlişkileri Yükümlülüğü

Veri Sorumlusu; veri sorumlusu sıfatıyla KVK Kanunu'nun 13. maddesi gereğince, veri sahiplerinin kişisel verilerine ilişkin taleplerini, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz (30) gün içinde sonuçlandırır.

Veri Sahipleri, KVK Kanunu'nun 11. maddesi uyarınca Veri Sorumlusuna web sitesi adresi üzerinden başvurarak aşağıda belirtilen haklarını kullanabilmektedirler.:

9. Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenmek,
10. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etmek,
11. Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenmek,
12. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilmek,
13. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini istemek ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini istemek,
14. KVK Kanunu ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini istemek,
15. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin

kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etmek,

16. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etmek.

6.3. Veri Sorumluları Siciline Kayıt ve Bildirim Yükümlülüğü

Veri Sorumlusu; [Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik](#)'te bahsi geçen kriterleri sağlaması halinde, KVK Kanunu'nun 16. maddesine ve yönetmelik usul ve esaslarına uygun olarak, Veri Sorumluları Sicili'ne kaydolmaktadır.

6.4. Veri Sahibini Aydınlatma Yükümlülüğü

Veri Sorumlusu; KVK Kanunu'nun 10. maddesine ve [Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ](#)'e uygun şekilde kişisel verilerin elde edilmesi sırasında veri sahiplerinin, yetkilendirdiği kişiler tarafından bilgilendirilmesini sağlamak için gerekli süreçleri yürütmektedir. Aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirme amacıyla internet sitesinde yayımlanmış olan KVK Aydınlatma Metnini inceleyebilirsiniz.

6.5. Kişisel Verilerin Güvenliğini Sağlama Yükümlülüğü

Veri Sorumlusu tarafından, KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin güvenliğinin sağlanmasının ve veri sahiplerinin temel hak ve özgürlüklerinin gözetilmesinin öneminin bilinciyle ve;

4. Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemek,
5. Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve
6. Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak

amaçlarıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirler alınmaktadır. Ayrıca, veri güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmaların işletilmesi kapsamında gerekli denetimler tatbik edilmektedir.

7. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

Veri Sorumlusu, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini, veya başka şekillerde meydana gelebilecek güvenlik eksikliklerini önlemek ve kişisel

İMZA KONFEKSİYON

verilerin güvenli şekilde muhafazasını sağlamak amacı ile imkanlar dahilinde, korunacak verinin niteliğine göre gerekli her türlü tedbiri alır.

7.1. İDARİ TEDBİRLER

- Veri Sorumlusu tarafından; kişisel veri kategorileri, veri sahipleri, işleme amaçları ve alınan güvenlik tedbirlerinin yer aldığı Kişisel Veri İşleme Envanteri oluşturulur.
- Kişisel verilerin korunmasına ilişkin gerekli kurumsal politika ve prosedürler oluşturularak bunların işlerliliği ve devamlılığı sağlanır.
- Çalışanlarla gizlilik taahhütnameleri imzalanır.
- Farkındalık eğitim ve toplantıları yapılarak kurum içi veri koruma bilinci oluşturulur.
- Kişisel verilerin aktarımına konu olduğu durumlarda, grup şirketleri ya da 3. Kişi şirketler tarafından gerekli tedbirlerin alınması sağlanır.
- İş sözleşmeleri ve disiplin yönetmeliklerine kanuna uygun hükümler eklenir.
- Şartların sağlanması halinde Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi VERBİS'e kayıt ve bilgi girişi işlemleri tamamlanır.
- Veri işleyenler ile imzalanan sözleşmelere Veri Güvenliği hükümleri eklenir.

7.2. TEKNİK TEDBİRLER

- Veri Sorumlusu tarafından; kişisel veri içeren fiziksel ve elektronik ortamların güvenliği sağlanır.
- Kötü amaçlı yazılımlara karşı kişisel veriler düzenli aralıklarla yedeklenir ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği sağlanır.
- Siber güvenliğin teminin sağlanması amacıyla bilişim ağlarına yönelik önleyici sistem ve yazılımlar kurulur.
- Veri Sorumlusu çalışanlarının kişisel verilere erişim yetkisi, görev ve yetki kontrolleri devamlı suretle sağlanarak oluşturulur.
- Veri güvenliği eğitimleri planlanır.
- Veri sızma testi standartları belirlenir.

7.3. KİŞİSEL VERİ İHLALİ

Veri Sorumlusu; işlenen kişisel verilerin hukuka aykırı şekilde yetkisiz kişiler tarafından elde edilmesi durumunda, 72 saat içerisinde durumu KVK Kurulu'na ve ilgili veri sahiplerine bildirir. Bu sebeple Veri Sorumlusu Veri İhlali Prosedürü (link) oluşturulmuş; bu prosedür kapsamında Veri Güvenliği Kurulu tarafından Veri Sorumlusu bünyesindeki tüm ihlal tatbikatları kurgulanmaktadır.

8. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

Veri Sorumlusu; KVK Kanunu'nun 7. maddesi gereğince, hukuka uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen işleme sebebi ortadan kalkan kişisel verilerin silinmesi, anonim hale getirilmesi veya yok edilmesine yönelik oluşturduğu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası gereği kişisel verilerin imhasına ilişkin gerekli tüm iç sistemlerini oluşturmuştur.

9. REVİZYON

İşbu Politika, Veri Güvenliği Kurulu tarafından onaylandığı andan itibaren yürürlüğe girer. İşbu Politika'nın yürürlükten kaldırılması hususu hariç olmak üzere Politika içerisinde yapılacak değişiklikler ve ne şekilde yürürlüğe konacağı konusunda da Veri Güvenliği Kurulu yetkilidir.

KVK Politikası, Veri Sorumlusu tarafından internet sitesinde yayımlanarak kamuoyuna sunulmuştur. İşbu Politika her halükarda yılda bir kez gözden geçirilir, gerekli değişiklikler varsa, Veri Güvenliği Kurulu onayına sunulurarak güncellenir. Başta KVK Kanunu olmak üzere yürürlükteki mevzuat ile İşbu Politika'da yer verilen düzenlemelerin çelişmesi halinde mevzuat hükümleri uygulanır.

Veri Sorumlusu, idari otorite olan KVK Kurumu tarafından yapılacak olan yasal düzenlemelere paralel olarak KVK Politikası'nda değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

İşbu politikada veya mevzuatta oluşabilecek revizyonlar tarih ve konu belirtilerek politikaya eklenecek, gerekli duyurular yapıldıktan sonra politikanın ayrılmaz bir parçası olarak kabul edilecektir. KVK Politikası'nın güncel versiyonu Veri Sorumlusu'na ait internet sitesinden yayımlanacaktır.

**KİŞİSEL VERİLERİN
SİLİNMESİ,
YOK EDİLMESİ,
ANONİM HALE GETİRİLMESİ,
POLİTİKASI**

ÖNSÖZ

Erensoy Gıda ve Ambalaj Mak. San. ve Tic. Ltd. Şti. (Şirket)., 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun ve özel hüküm içeren sair mevzuata uygun olarak muhafaza etmekte olduğu kişisel verileri, 6698 Sayılı Kanun gereğince şartları oluştuğunda, şirket politikası gereğince veya ilgilinin talebi halinde aşağıda yer alan süreçlere uygun olarak silebilir, yok edebilir veya anonim hale getirebilir.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi halinde bir çelişki doğması halinde öncelikle 6698 sayılı kanun hükümleri ve Kişisel Verileri Koruma Kurumu ilke kararları tatbik edilecektir.

İşbu politikada veya mevzuatta oluşabilecek revizyonlar tarih ve konu belirtilerek politikaya eklenecek, gerekli duyurular yapıldıktan sonra politikanın ayrılmaz bir parçası olarak kabul edilecektir.

-YAYIN TARİHİ 01/12/2019-

I-KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Silinen verilere, veri sorumlusu haricinde bulunan ilgili kullanıcılar tarafından ulaşılamaz ve kullanılamaz.

A-KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ SÜRECİ

Kişisel veriler ilgilinin talebi ve kanuni bir zorunluluk bulunduğu takdirde mevzuata ve talebe uygun olarak silinir. Diğer durumlarda kişisel veriler 10 yıl süre ile saklanabilir.

Kişisel verinin varlığı sözleşmesel, ticari, hukuki, idari işlemler gereğince doğması muhtemele hak taleplerine ilişkin ise söz konusu işleme ilişkin zamanaşımı süresince veriler muhafaza edilir.

Bu konuda talep ve şirket politikası arasında bir çelişki doğması halinde çelişkinin giderilmesi amacı ile Kişisel Verileri Korunma Kurumu'na yazılı başvuru yapılır ve ilke kararı doğrultusunda işlem yapılır.

Erişim yetki ve kontrol matrisi ya da benzer bir sistem kullanarak her bir kişisel veri için ilgili kullanıcılar tespit edilir ve kullanıcıların erişim, geri getirme, tekrar kullanma gibi yetkilerinin ve yöntemlerinin tespiti yapılır akabinde İlgili kullanıcıların kişisel veriler kapsamındaki erişim, geri getirme, tekrar kullanma yetki ve yöntemlerinin kapatılması ve ortadan kaldırılmasına ilişkin işlem gerçekleştirilir.

B-VERİ SİLME YÖNTEMLERİ

1-BULUT SİSTEMİ

Bulut sisteminde veriler silme komutu verilerek silinecektir. İlgili kullanıcının bulut sistemi üzerinde silinmiş verileri geri getirme yetkisi bulunmamaktadır.

2-KAĞIT ORTAMINDA BULUNAN KİŞİSEL VERİLER

Kağıt olarak basılı olan kişisel veriler karartma yöntemi kullanılarak silinecektir.

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 ilgili kullanıcılara görünmez hale getirilmesi şeklinde yapılır.

3-MERKEZİ SUNUCUDA YER ALAN OFİS DOSYALARI

Dosyanın işletim sistemindeki silme komutu ile silinmesi veya dosya ya da dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının erişim haklarının kaldırılması gerekir.

4-TAŞINABİLİR MEDYADA BULUNAN KİŞİSEL VERİLER

Flash tabanlı saklama ortamlarındaki kişisel veriler, şifreli olarak saklanmalı ve bu ortamlara uygun yazılımlar kullanılarak silinmelidir.

5-VERİ TABANLARI

Kişisel verilerin bulunduğu ilgili satırların veri tabanı komutları ile (DELETE vb.) silinmesi gerekir.

II-KİŞİSEL VERİLERİN YOK EDİLMESİ

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Kişisel verilerin yok edilmesi konusunda gerekli teknik tedbirler alınır.

KİŞİSEL VERİLERİN YOK EDİLMESİ YÖNTEMLERİ

A-YEREL SİSTEMLER

1-DE-MANYETİZE

Manyetik medya, de manyetize etme özellikli bir cihazdan geçirilerek verilerin okunamaz biçimde bozular. De manyetize özellikli cihaz ihtiyaç halinde temin edilecektir.

2-FİZİKSEL YOK ETME

Optik medya ve manyetik medyanın eritilerek, yakılarak veya toz haline getirilerek fiziksel olarak yok edilir.

3-ÜZERİNE YAZMA

Manyetik medya yeniden yazılabilir optik medya üzerine en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazarak eski verinin kurtarılmasının önüne geçilir. Gerek halinde şirket tarafından bu amaçla yazılım temin edilir.

B- ÇEVRESEL SİSTEMLER

AĞ CİHAZLARI - FLASH TABANLI CİHAZLAR - MANYETİK BANT ve DİSKLER – MOBİL TELEFONLAR – SİM KARTLAR – HAFIZA KARTLARI – OPTİK DİSKLER – YAZICI – PARMAK İZİ OKUMA CİHAZLARI

Bu madde başlığı altında sayılmakta olan cihazların teknik özellikleri arasında yok etme komutu var ise yok etme komutu kullanılarak, aksi takdirde de manyetize etme, fiziksel yok etme veya üzerine yazma yöntemlerinden uygun olan seçilerek yok etme işlemi gerçekleştirilir.

C- KÂĞIT VE MİKRO FİŞLER

Kağıt ve mikro fiş olarak muhafaza edilmekte olan kişisel veriler kağıt imha veya kırpma cihazları ile mümkünse yatay ve dikey olarak geri getirilemez ve birleştirilemez şekilde imha edilir. Kağıt ve mikro fişler taranarak elektronik ortama aktarılmış ise buldukları elektronik ortam şartlarına göre de manyetize etme, fiziksel yok etme veya üzerine yazma yöntemlerinden uygun olan seçilerek yok etme işlemi gerçekleştirilir.

D-BULUT ORTAMI

Kişisel verilerin muhafaza edildiği bulut sistemi özellikleri arasında yok etme komutu bulunmakta ise bu komut ile aksi takdirde bulut sistemine ulaşılmasını sağlayan şifreleme anahtarlarının tüm kopyalarının yok edilmesi işlemi gerçekleştirilir.

E-BAKIM VE ONARIM İŞLEMLERİ

Bakım ve onarım amaçlı olarak içerisinde kişisel veri bulunan cihazların 3.kişi veya kurumlara teslim veya tevdi edilmesi halinde mümkün ise işbu politikanın yok etme başlığı altında yer alan yöntemlerden uygun olan seçilerek yok etme işlemi gerçekleştirilir. Yok etme işleminin uygun olmaması halinde ise cihaza ait veri saklama ortamı sökülür veya ilgili bölüm tarafından tercih edilen sair teknik önlemler alınır.

III-KİŞİSEL VERİLERİN ANONİM HALE GETİRİLMESİ

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin farklı veriler ile eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi işlemidir. Kişisel veriler anonim hale getirildiğinde geri döndürme veya eşleştirme yapılsa dahi veri sorumlusu ve verinin aktarıldığı kullanıcılar tarafından kime ait olduğu tespit edilemeyecek ve ilişkilendirilemeyecektir.

Kişisel verilerin hangi hallerde anonimleştirileceği ve anonimleştirme işlemi için hangi yöntemin seçileceği işlemin özelliklerine göre veri sorumlusu tarafından belirlenir ve bu doğrultuda gerekli olan teknik tedbirler alınır.

Anonimleştirme yöntemi seçilirken; Verinin niteliği, Verinin büyüklüğü, Verinin fiziki ortamlarda bulunma yapısı, Verinin çeşitliliği, Veriden sağlanmak istenen fayda / işleme amacı, Verinin işlenme sıklığı, Verinin aktarılacağı tarafın güvenilirliği, Verinin anonim hale getirilmesi için harcanacak çabanın anlamlı olması, Verinin anonimliğinin bozulması halinde ortaya çıkabilecek zararın büyüklüğü, etki alanı, Verinin dağıtıklık/merkezilik oranı, Kullanıcıların ilgili veriye erişim yetki kontrolü, Anonimliği bozacak bir saldırı kurgulanması ve hayata geçirilmesi için harcayacağı çabanın anlamlı olması ihtimali dikkate alınır.

İşbu politikanın duyurulması ve yürütülmesi İnsan Kaynakları Departmanı tarafından gerçekleştirilecektir.

Hazırlayan	İnceleyen	Onaylayan
-------------------	------------------	------------------

DÖKÜMAN TARİHÇESİ		
Versiyon	Yayın Tarihi	Değişikliğin Tanımı

VERİ İHLALİ PROSEDÜRÜ

ÖNSÖZ

Erensoy Gıda ve Ambalaj Mak. San. ve Tic. Ltd. Şti. (Şirket), 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun ve özel hüküm içeren sair mevzuata uygun olarak veri sorumlusu sıfatıyla muhafaza etmekte olduğu kişisel verilere ilişkin politikalarını oluşturarak yayınlamış olmakla birlikte, anılan politikaların veya kişisel verilere ilişkin süreçlerin ihlal edilmesi halinde alınması gereken tedbir, ilk işlemler, yazışmalar ve işletilmesi gereken süreçlerin planlanması amacıyla işbu prosedür tanzim edilmiştir.

İşbu prosedür veya mevzuatta oluşabilecek revizyonlar tarih ve konu belirtilerek prosedüre eklenecek, gerekli duyurular yapıldıktan sonra prosedürün ayrılmaz bir parçası olarak kabul edilecektir.

VERİ İHLALİ / VERİ İHLALİ RİSKİ

6698 sayılı kanun gereğince kişisel veri veya hassas/özel nitelikli kişisel veri olarak tanımlanmış olan verilerin veri sahibinden açık rıza alınmaksızın elde edilmesi, işlenmesi, yurtiçi veya yurtdışında bulunan üçüncü kişiler ile paylaşılması veya açık rıza alınmış olmasına rağmen, kişisel verilerin korunması hakkında yayınlanmış politikaların ihlal edilerek üçüncü kişilerin eline geçmesi, verilerin fiziki veya elektronik alanlara hukuka aykırı olarak müdahale edilerek üçüncü kişilerin uhdesine geçmesi, fiziki ve elektronik ortamlarda yeterli veri güvenliği tedbirlerinin alınmaması, veri ihlali veya veri ihlali riski olarak nitelendirilecektir.

AKSİYON PLANI

Veri ihlali tespiti halinde aşağıda yer alan süreçlerin işletilmesi esastır. Veri ihlalinin tespiti halinde ilgili personel tarafından gecikmeksizin en geç 60 dakika içerisinde Veri Güvenliği Kurulu yetkililerine bu yetkililere ulaşılamaması halinde ise şirket genel müdürüne durum hakkında sözlü bildirimde bulunulur.

İMZA KONFEKSİYON

İhlalin duyumu üzerine Veri Güvenliği Kurulunun 24 saat içerisinde toplanarak aşağıda yer alan süreçleri iŐleterek bir veri ihlal rapor hazırlaması gerekmektedir. Bu süre 24 saati geçemez.

VERİ İHLALİ SEBEBİNİN TESPİTİ

- Kişisel verilerin yanlış alıcılara gönderilmesi
- Belge/cihaz hırsızlığı veya kaybolması
- Verilerin güvensiz ortamlarda depolanması
- Zararlı yazılımlar
- Sosyal mühendislik
- Sabotaj
- Kaza/ İhmal
- Diğer

İHLALDEN ETKİLENEN VERİ GRUPLARI

KİŞİSEL VERİ

- Kimlik
- İletişim
- Lokasyon
- Özlük Hukuki
- İşlem Müşteri
- İşlem
- Fiziksel Mekan Güvenliği
- İşlem Güvenliği
- Risk Yönetimi
- Finans
- Mesleki Deneyim
- Pazarlama
- Görsel ve İşitsel Kayıtlar

ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ

- Irk ve Etnik Köken
- Siyasi Düşünce
- Felsefi İnanç,
- Din, Mezhep ve Diğer İnançlar
- Kılık ve Kıyafet
- Dernek Üyeliği
- Vakıf Üyeliği
- Sendika Üyeliği
- Sağlık Bilgileri
- Cinsel Hayat
- Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri
- Biyometrik Veri
- Genetik Veri

İHLALDEN ETKİLENEN KİŞİ SAYISI

- Tahmini Kişi Sayısı :.....
- Tahmini Kayıt Sayısı :.....

İHLALDEN ETKİLENEN KİŞİ GRUPLARI

İMZA KONFEKSİYON

- Çalışanlar
- Kullanıcılar
- Aboneler/Üyeler
- Müşteriler ve potansiyel Müşteriler
- Diğer

İHLALİN KİŞİLER ÜZERİNDEKİ ETKİSİ

- Kişisel veriler üzerinde kontrol kaybı
- Kimlik hırsızlığı
- Ayrımcılık
- Hakların kısıtlanması
- Dolandırıcılık
- Finansal kayıp
- İtibar kaybı
- Kişisel verilerin güvenliği kaybı
- Diğer

İHLAL NEDENİYLE DOĞMASI MUHTELİF RİSKLER

İHLALİN ORGANİZASYONA ETKİSİ

- Bilinmiyor**
- Düşük** Herhangi bir etkinlik kaybı söz konusu değil
- Orta** Bazı kullanıcılarınıza önemli bir hizmeti sunma yetinizi kaybettiniz

İMZA KONFEKSİYON

- Yüksek**
kaybettiniz

Tüm kullanıcılarınıza her türlü önemli hizmeti sunma yetinizi

İYİLEŞME ZAMANI

- Normal
 Destekli
 Uzatılmış
 Geri Dönülmez
 Tamamlanmış

BİLGİ SİSTEMİNİN SİBER SALDIRIDAN ETKİLENMESİ

- Evet
 Hayır

Cevabın “Evet” olması halinde açıklaması, iyileşme zamanı ve organizasyona etkisi hakkında açıklama

VERİ İHLALİ RAPORLAMASI

Veri ihlaline ilişkin raporun tamamlanmasını müteakip olarak iritibat kişisi tarafından Kişisel Verileri Koruma Kurulu Başkanlığı'na rapor elektronik ve fiziki olarak gönderilerek süreç takibi yapılacaktır. Raporun Kurul ile paylaşılmasına ilişkin süre, veri ihlalinin tespitini takiben 72 saat içerisinde gerçekleştirilecektir.

İMZA KONFEKSİYON

1 İHLAL ve YAPTIRIMLAR

- 2 Veri sorumlusu tarafından yayınlanmış olan kişisel verilere ilişkin politika ve talimatların çalışanlar tarafından ihlal edilmesi halinde; sözleşme ve 4857 sayılı kanun gereğince çalışanın savunması alınır ve fiile uygun disiplin tedbiri tesis edilir. Fiilin aynı zamanda 5237 sayılı kanun veya sair kanunlarca suç teşkil etmesi halinde gerekli adli mercilere bildirim yapılır.

İşbu prosedürün duyurulması ve yürütülmesi İnsan Kaynakları Departmanı tarafından gerçekleştirilecektir.

DÖKÜMAN TARİHÇESİ		
Versiyon	Yayın	Değişikliğin Tanımı

Hazırlayan	İnceleyen	Onaylayan