

**TÜPRAG METAL MADENCİLİK SANAYİ VE TİCARET A.Ş.**  
**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI**

**I. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI TAAHHÜDÜ**

1. İşbu Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası (“Politika”), Tüprag Metal Madencilik Sanayi Ve Ticaret A.Ş. (“Şirket”) 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili diğer mevzuat ile hayata geçirilen veri koruma yükümlülüklerini yerine getirilmekle beraber ek olarak kişisel verileri işleme aşamasında Şirket içerisinde ve/veya Şirket tarafından uyulması gereken esasları belirlemektedir.
2. Şirket kendi bünyesinde bulunan kişisel verileri için yeterli ve makul güvenlik düzeyini uygulamayı, kişisel verilerin gizliliğine saygı duymayı ve işbu Politika’ya ve Politika’ya bağlı olarak uygulanacak araç, program ve süreçlere uygunluk sağlayacağını taahhüt eder.
3. İşbu politika; içerdiği hükümler yönünden yüklenicileri de bağlar.

**II. POLİTİKA’NIN KAPSAMI**

1. İşbu Politika; Şirket’in tüm departmanlarını ve çalışanlarını kapsamaktadır.
2. İşbu Politika; Şirket’in kişisel verileri işlemekte olduğu tüm faaliyetleri kapsayacak olup, her türlü olay ve eylemde uygulanacaktır.
3. İşbu Politika anonim hale getirilmiş ya da kişisel veri olmayan veriler hakkında uygulanmayacaktır.
4. Yeni mevzuatlar ile belirlenmesi durumunda, Şirket kişisel veriler üzerinde yeni mevzuatlara uyumlu olacak şekilde daha yüksek bir güvenlik seviyesi sağlayacak ve mevzuat gerekliliklerine uyacaktır.
5. İşbu Politika’nın Şirket tarafından uygulanmasında hukuki bir engel olduğuna kanaat getirildiği durumlarda, Şirket uygulayacağı adımları, gerek görülmesi durumunda Kurul’a da danışarak, yeniden belirleyecektir.

## **Tanımlar:**

İşbu Politika'da geçen tanımlar şu şekilde açıklanmaktadır;

**Kişisel Veri;** Şirket'in gerçek bir kişinin kimliğini doğrudan veya dolaylı olacak şekilde belirlemesine olanak sağlayan, Şirket bünyesinde bulunan veri veya veri kümesidir.

**Özel Nitelikli Kişisel Veri;** kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi, mevcut olması durumunda diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf, sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti, genetik, biyometrik verilerinden oluşan kümeye verilen genel addır.

**Kişisel Sağlık Verisi;** kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü sağlık bilgi kümesidir.

**Veri İşleme;** Kişisel verilerin toplanması, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, aktarılması, sınıflandırılması dâhil veri üzerinde yapılan her türlü işlem anlamına gelmektedir.

**İlgili Kişi;** kişisel verileri Şirket tarafından veya Şirket adına işleme konulan tüm gerçek kişilerdir.

**Açık Rıza;** Belirli bir konuya ilişkin, direkt bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle alınan rızadır.

**Anonim Hale Getirilmiş Veri;** gerçek kişi ile hiçbir şekilde ilişkisinin kurulması mümkün olmayan veridir.

**Veri İşleyen;** veri sorumlusu tarafından yetki alarak, veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişidir.

**Veri Sorumlusu;** kişisel verileri işleme amaçları ve işleme yollarını belirterek işleyen, veri kayıt sisteminin kurulması ve yönetilmesi sorumluluğu bulunan gerçek veya tüzel kişidir.

**Kurul;** Kişisel Verileri Koruma Kurulu anlamına gelmektedir.

**Komite;** Tüprag Kişisel Verileri Koruma Komitesi anlamına gelmektedir.

**Alt Komite;** Tüprag yönetimi tarafından şubelerde görevlendirilen, içerisinde İnsan Kaynakları, Bilgi İşlem Departmanı, Halkala İlişkiler Departmanı ve İş Sağlığı ve Güvenliği personeli bulunan, bu ve diğer politikaların uygulanmasından ve takibinden sorumlu birimdir.

### **III. VERİ İŞLEMENİN İLKELERİ**

#### **1. Hukuka Uygunluk**

Kişisel veriler hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak toplanacak ve işlenecektir.

#### **2. Belirli, Meşru ve Açık Amaç**

Kişisel veriler ancak ve ancak verinin toplanmasından önce ilgili kişiye meşru amaç belirtilmesi durumunda ve belirtilen amaç doğrultusunda işlenecektir. Veri sahibi, kendisinden açık rıza alınırken belirtilen veri işleme amaçları hakkında bilgilendirilecektir. Açık rıza gerekliliği durumları Şirket'in Komitesi tarafından onaya tabidir.

#### **3. Şeffaflık**

**3.1** Şirket, kişisel verilerin işlenmesi halinde ilgili kişisel veri sahiplerine bilgilendirici açık ve anlaşılır bir bildirim yapılmalıdır. Yapılacak olan bildirim sırasıyla şu unsurları içermelidir:

- a. veri sorumlusunun bilgileri,
- b. veri işlemenin amacı, yöntemi ve hukuki sebebi,
- c. kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçlarla paylaşılacağı,
- d. ilgili kişilerin hakları.

- 3.2** Kişiler, Şirket tarafından tutulan verileri ve bu verilerin işleme durumundaki haklarına ilişkin bilgilendirilmelidir.
- 3.3** Veri sahiplerine yapılacak bildirimler mevzuatlar ile birlikte gelen ek yükümlülükler mevcut ise bu yükümlülükler dikkate alınarak yapılacaktır.
- 3.4** Bir veri toplama faaliyetine başlanmadan önce işbu Politika'ya bağlı kalınarak kişinin açık rızasının alınması amacı ile Şirket tarafından oluşturulan yazılı form kullanılacaktır. Form her olay kapsamında, olaya özel olarak değerlendirilmeli ve standart kalıplar ile doldurulmamalıdır. Kanuna uygunluğu konusunda tereddütte düşülen veri toplama işlemleri sırasında, Şirket Komitesi bilgilendirilerek, Komite'nin onay vermesi durumunda veri toplama faaliyetine başlanmalıdır.
- 3.5** Veri işleyen Şirket değil, üçüncü bir taraf olması durumunda, üçüncü tarafın yukarıda belirtilen yükümlülüklerle uygun davranacağı yazılı bir sözleşme ile veri işlemeye başlanmadan önce taahhüt edilmelidir. Taahhüt alınırken, Şirket'in hazırladığı taahhütname metni kullanılmalı, bu metnin yeterli olmadığı durumlarda Şirket Komitesi'nin görüşüne başvurulmalıdır.

#### **4. Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olması**

Şirket; Kişisel verilerin eksiksiz, doğru ve güncel olması için gerekli önlemleri almalıdır. Kişisel veriler üzerinde veri sahibinin değişiklik talep etmesi durumunda ilgili veriyi güncellemelidir. Kişisel verilerin doğru güncellenmesi, talep veya zorunluluk durumlarında silinmesi hallerinde şirket ilgili önlemleri alacaktır.

#### **5. Verilerin İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olması**

- 5.1** Şirket gerekli olduğunu düşündüğü ve toplama amacı ile bağlantılı kaldığı sürece kişisel veri toplamayı ve işlemeyi taahhüt eder. Toplanan kişisel veriler içerisinde aydınlatma metni ve açık rıza metinlerinde yer almayıp amaç ile bağlantılı olmayanlar mevcut ise bu veriler anonimleştirilecek veya silinecek, ihtiyaç duyulma ihtimaline dayanılarak saklanılmaya devam edilmeyecektir. İlgili alanların silinemediği veya anonimleştirilemediği durumlarda, şirket gerek olması durumunda kişilerden, kişisel verilerini ilgili alanlar dahil edilmeden tekrar isteyecektir.

**5.2** Kanuni istisnalar haricinde kişisel veriler gelecekte ortaya çıkması beklenen durumlara hazır olmak hedeflenerek amaç ortaya çıkmadan önce toplanmayacak ve/veya işlenmeyecektir.

**5.3** Şirket mevcut durumlarda faaliyetlerinin başından itibaren, özel hayatın gizliliği ve kişisel verilerin korumasına uygun bir şekilde programlı olarak yürütülmesi (“privacy by design” / “privacy by default”) yaklaşımını uygulayarak kişisel verilerin işlenmesi sırasında gerekli kişisel verileri belirleyerek gereksiz kişisel verileri eleyecek ve en aza indirgeyecektir.

## **6. Kişisel Verilerin Gerekli Kadar Muhafaza Edilmesi ve Sonrasında Silinmesi**

**6.1** Kişisel veriler amaç için gerekli süre boyunca tutulacaktır. Bu sürenin uzatılmak istenmesi durumunda mevzuatta belirtilen yükümlülükler veya meşru işleme menfaatlerinin korunmasına bağlı kalınacaktır. Bu tanımlara uymayan ve yine de sürenin uzatılması gereken durumlarda Komite uzatma sebebi ile ilgili bilgilendirilmelidir.

**6.2** Gerekli süre sona erdikten sonra kişisel veriler silinecektir. Bu süre şirketin kanunlara bağlı kalmaksızın alacağı bir onay ile uzatılmayacaktır.

**6.3** Silinmesi halinde araştırma, istatistik ve planlama amaçları ile kullanılacak ve bu amaçlarda kullanılması Şirket’e fayda sağlayacak olan kişisel verilerin anonimleştirilmek istenmesi durumunda Komite’nin bilgisine başvurulmalıdır.

**6.4** Kişisel verilerin toplanma amacının ortadan kalkması ve/veya hukuki saklama sürelerinin sona ermesi halinde imha, silinme ve yok edilme süreçlerinin işletilmesinden verilerin fiziksel veya elektronik olarak bulunduran departman sorumludur ve ilgili sorumlu departman, bu kişisel verilerin bulunduğu diğer departmanlara haber vermekle yükümlüdür.

## **IV. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ VE GİZLİLİĞİ**

- 1.** Her Şirket çalışanı veya Şirket bünyesinde çalışan kişi kendi kullanımına tahsis edilen elektronik cihazların güvenliğinden sorumludur.
- 2.** Her Şirket çalışanı veya Şirket bünyesinde çalışan kişi kendi sorumluluk alanında yer alan fiziki dosyaların güvenliğinden sorumludur.

3. Kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler Şirket tarafından gizli bilgi olarak kabul edilecektir. Gizli bilgilerin kaybedilmesi, hukuka aykırı olarak işlenmesi, kötüye kullanılması, yetki dışında erişimi, onaysız değiştirilmesi ve yok edilmesi gerekli teknik ve idari önlemler alınarak önlenmelidir.
4. Mevzuat ile özel nitelikli kişisel verilerin güvenliği için talep edilen veya ek olarak talep edilecek olan güvenlik önlemleri olması durumunda İnsan Kaynakları Departmanı başta olmak üzere, özel nitelikli kişisel verileri işleyen bütün departmanlar ek güvenlik önlemlerine uymak ve bu güvenlik önlemlerinin sürekliliğini sağlamak ile yükümlüdür.
5. Şirket içerisindeki bir departman özel nitelikli kişisel veri işliyorsa, Şirket bu departmanlara işledikleri kişisel verilerin önemi, güvenliği ve gizlilik şartları hakkında gerekli dokümanlar ile bilgilendirmeyi yapacaktır.
6. Özel nitelikli kişisel veri olan sağlık verileri yalnızca mevzuatta belirtilen ve Şirket'in yetkilendirdiği kişiler tarafından işlenebilir.

## **V. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ**

Kişisel veriler yalnızca aşağıda belirtilen yasal dayanaklar kapsamında toplanabilir, işlenebilir veya kullanılabilir.

### **1. Açık Rıza**

**1.1** Kişisel veriler ilgili kişilerin işbu Politika'nın III.3. hükmü kapsamında açık rıza vermeleri halinde işlenecektir.

**1.2** Açık rıza özgür irade ile verilmelidir, aksi durumda hükümsüzdür.

**1.3** İlgili kişiden yazılı olarak veya elektronik ortamda açık rıza alınacaktır. Bu durumlara ek olarak kayıt alınması durumlarında sözlü rıza da kabul edilebilir. Bu şekilde açık rızalar ispatlanabilir şekilde kaydedilecektir. Açık rıza alınmadan önce kişilere ilgili hakları bildirilecektir.

**1.4** Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi gerekli durumlarda açık rızalar yazılı olarak alınacaktır.

**1.5** Rıza beyanları, veri işlendiği sürece belgelenecek ve saklanacaktır.

**1.6** Kişisel veri işleyen departmanlar, işledikleri kişisel veriler toplanırken ilgili veri sahibinin açık rızasının varlığının ve geçerliliğinin kontrolünü sağlamakla yükümlüdür. Açık rıza olmadığının tespit edilmesi durumunda veri işleme faaliyeti durdurulacaktır.

## **2. Kişisel Verilerin Açık Rıza Alınmaksızın İşlenmesi**

**2.1** İşlenmesi gerekli kişisel veriler, veri sahibinin ve/veya veri sahibi dışındaki bir kişinin hayatını veya beden bütünlüğünü ilgilendiriyorsa açık rıza olmaksızın işlenebilir.

**2.2** Veri sahibinin onay vermesinin fiziki veya hukuki olarak imkansız olduğu durumlarda kişisel veriler açık rızaya ihtiyaç duyulmadan işlenebilir.

**2.3** Veri sahibi tarafından alenileştirilmiş olan kişisel veriler açık rıza olmaksızın işlenebilir.

**2.4** Kişisel verilerin işlenmesinin kanunlarda açıkça öngörüldüğü durumlarda veri sahibinin açık rızasının alınması gerekmemektedir. Verilerin bu şekilde işlenmesi kanunun çizdiği sınırlar, getirdiği yükümlülük ve gereklilik çerçevesinde olmalıdır.

**2.5** Kişisel veriler ilgili kişilerin temel hak ve özgürlüklerini ihlal etmemek şartı ile vadesi gelmiş alacakların tahsili, sözleşme ihlallerinin önüne geçilmesi, Şirket'in güvenliğinin sağlanması gibi durumlarda açık rıza olmaksızın işlenebilir.

**2.6** Kişisel verilerin açık rıza alınmadan işlenmesi bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için tek mümkün yol ise kişisel veriler açık rıza alınmaksızın Komite'nin bilgisi dahilinde işlenebilir.

## **3. Bir Sözleşme için Gerekli Olması**

3.1. Bir sözleşmenin kurulması, uygulanması, ifası veya sonlandırılmasıyla doğrudan doğruya ilgili olması şartları sağlanıyorsa, sözleşmenin taraflarına ait olan kişisel veriler kişilerin açık rızaları olmadan işlenebilir.

3.2. Sözleşme kurulmasının öncesinde veya sırasında, sözleşme taraflarının taleplerinin karşılanması amacıyla da kişisel veriler açık rıza olmaksızın işlenebilir.

## **VI. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ**

1. Özel nitelikli kişisel veriler yalnızca veri sahibinin açık rızasının bulunması ya da kanunlarda açıkça öngörüldüğü hallerde işlenebilir.
2. 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. Bu tarz bir işleme durumunda, veri işleyen sır saklama yükümlülüğü altındadır.
3. Özel nitelikli kişisel veriler işlenirken, Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemler alınacaktır.
4. Özel nitelikli kişisel veriler işlenirken "Tüprag Özel Nitelikli Kişisel Verileri İşleme Politikası"na uyulacaktır.
5. Bir bilginin özel nitelikli kişisel veri olup olmadığı anlaşılabilir değil ise Komite'den görüş alınacaktır.

## **VII. ÇALIŞANLARIN VERİLERİNİN İŞLENMESİ**

1. Yukarıda belirlenen tüm kişisel veri işleme ilkeleri, Şirket çalışanlarının kişisel verileri üzerinde de uygulanacaktır.
2. Şirket'in CV toplama kanallarını kullanmadan iş başvurusunda bulunan kişilerin kişisel verileri iş ilişkisini başlatmak amacı ile açık rızaları bulunmaksızın işlenebilir. Bu şekilde gelen bir başvurunun uygun görülen bir pozisyon için değerlendirilmesinin ardından olumsuz sonuçlanması halinde ilgili kişinin kişisel verileri silinecektir.
3. İş ilişkisi ile bağlantılı ve sözleşmenin ifası ile ilgili olan çalışan kişisel verileri çalışanların açık rızası olmadan işlenebilir. Aksi durumlarda, çalışanın onayı, hukuki hükümlülük, meşru menfaat ve benzeri bir gerekçe olmalıdır. İlgili gerekçenin geçerliliği için Komite'sinden onay alınmalıdır.



## **VIII. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI**

### **1. Türkiye’de Bulunan Üçüncü Kişilere Aktarım**

**1.1** Kişisel veriler yalnızca ilgili kişinin açık rızası bulunduğu durumlarda Türkiye’de bulunan üçüncü kişilere aktarılabilir.

**1.2** Kişisel veriler V.2’de belirtilen koşullardan en az birinin geçerli olması halinde, kişinin açık rızası olmadan Türkiye’de bulunan üçüncü kişilere aktarılabilir.

**1.3** Kişisel verilerin Türkiye içerisindeki aktarımı sırasında uyulacak yükümlülükler uygunluğun sağlanmasından aktarımı yapan ilgili departman sorumludur. İlgili Departman Komite’den gerekli görüşü alarak aktarımı gerçekleştirir.

### **2. Yurt Dışında Bulunan Üçüncü Kişilere Aktarım**

**2.1** Kişisel veriler yalnızca ilgili kişinin açık rızası bulunduğu durumlarda yurtdışında bulunan üçüncü kişilere aktarılabilir.

**2.2** Kişisel veriler V.2’de belirtilen koşullardan en az birinin geçerli olması halinde, kişinin açık rızası olmadan yurt dışında bulunan üçüncü kişilere aktarılabilir. V.2’ye ek olarak yurt dışında bulunan üçüncü kişilere aktarım için aşağıdaki koşullardan biri de aktarım için yeterli olacaktır:

- a. Kişisel verilerin aktarıldığı yabancı ülkenin kurul tarafından belirlenmesi ve yeterli seviyede koruma sağlanması,
- b. Aktarımın gerçekleşecek olduğu yabancı ülkenin kurul tarafından yeterli görülmemesi durumunda ise Şirket’in ve ilgili ülkedeki veri sorumlularının yeterli korumanın sağlanacağına ilişkin yazılı taahhütte bulunarak kuruldan izin alması.

**2.3** Kişisel verilerin yurtdışına aktarımı sırasında uyulacak yükümlülükler uygunluğun sağlanmasından aktarımı yapan ilgili departman sorumludur. İlgili Departman Komite’den gerekli görüşü alarak aktarımı gerçekleştirir.

### **3. Kişisel Sağlık Verilerinin Aktarımı**

**3.1** Kişisel sağlık verileri ilgili kişinin açık rızası olmadan üçüncü kişilere aktarılamaz.

**3.2** Kişisel sağlık verileri kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amaçları çerçevesinde ve kanunlarda açıkça öngörölmüş olması durumunda kamu kurum ve kuruluşlarına ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın aktarılabilir.

**3.3** Kişisel sağlık verilerinin mecburi bir aktarımının söz konusu olması halinde Komite'den onay alınmalıdır.

**3.4** Sağlık verilerinin aktarımı sırasında uyulacak yükümlölöklere uygunluğun sağlanmasından aktarımı yapan ilgili departman sorumludur.

## **IX. VERİ İŞLEME SÖZLEŞMELERİ**

Şirket, gerçek ya da tüzel bir kişiyle (“Yüklenici”) Şirket'in belirlediği yetkileri kapsayacak şekilde veri işleyen olarak Şirket adına kişisel verileri işlemesi için sözleşme yapabilir. Şirket bu sözleşme ile veri işleme faaliyetinin amacını, yöntemlerini ve veri işleme faaliyeti talimatlarını belirler. Veri işleme faaliyetinin uygunluğunun izlenmesi Şirket'in sorumluluğundadır. Veri işleme sözleşmeleri aşağıda belirtilen yükümlölöklere uygun bir biçimde yapılır:

1. Yüklenici seçimi yapılırken ilgili yüklenicinin veri gizliliğini sağlayabilmedeki teknik ve idari kapasitesi dikkate alınmalıdır.
2. Yapılacak sözleşme Şirket'in veri sorumlusu, Yüklenici'nin ise veri işleyen olarak sahip olduğu yükümlölöklere yazılı olarak içermelidir.
3. Yüklenici'nin görevlerini tam ve doğru bir şekilde yerine getirdiğinden düzenli olarak değerlendirmeler yapılarak emin olunmalıdır.
4. Yukarıdaki koşulların karşılanması sözleşmenin tarafı olan Şirket'in ilgili departmanının sorumluluğundadır.

## **X. İLGİLİ KİŞİLERİN HAKLARI**

1. Şirket kişisel verisini elinde bulundurduğu ilgili kişilerin aşağı belirtilen taleplerine kanunda belirtilen sürelerde karşılık verecektir;

- a. Şirket'in kendi kişisel verilerini işleyip işlemediğini öğrenme,
  - b. Şirket'in hangi kişisel verilerini işlediğini öğrenme,
  - c. Şirket'in kişisel verilerini aktarıp aktarmadığını öğrenme,
  - d. Şirket'in kişisel verilerini aktardığı üçüncü kişileri ve üçüncü kişilerin veri sorumlusunu öğrenme,
  - e. Şirket'in kişisel verilerini işleme amacını öğrenme,
  - f. Şirket'in kişisel verilerini güncellemesi isteme,
  - g. Şirket'in kişisel verilerini anonimleştirilmesi, silmesi veya yok etmesini isteme,
  - h. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
  - i. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme,
2. İlk madde ile belirlenen haklar, hakların uygulanması için belirli bir iş gücü ve maliyet gerektirdiği durumlarda Komite'ye başvurulmasının ardından sınırlandırılabilir.
  3. İlk madde ile belirlenen hakların talebi diğer kişilerin hakları üzerinde olumsuz bir etki yaratacak ise sınırlandırılabilir.
  4. İlgili veri sahipleri haklarını kullanmak için Şirket ile aşağıdaki iletişim bilgilerini kullanarak irtibat kurabilirler.

**Veri Sorumlusu: Tüprag Metal Madencilik San. Ve Tic. AŞ.**

**KEP adresi: tuprag@hs01.kep.tr**

**Posta: İran Caddesi Turan Emeksiz Sk. No:1 06700 GOP. ÇANKAYA / ANKARA**

## **XI. GİZLİLİK**

Şirket içerisinde kanun kapsamında işlenen kişisel verilerin tamamı gizlidir. Çalışanlar, kişisel veriler üzerinde yalnızca kendilerine tanımlanan yetki dahilinde toplama, işleme, aktarım, kullanım, silme, yok etme, anonimleştirme faaliyetleri yürütebilir. Aksi durumda çalışanların bu faaliyetleri yürütmesi yasaktır. Ek olarak, çalışanlar kişisel verileri bireysel veya ticari amaçlarla kullanamaz.

Çalışanların kişisel verilere erişimi Departman yöneticileri, Alt Komite, Komite ve Şirket Bilgi Sistemleri Departmanı tarafından birlikte belirlenmeli ve belirleme yapılırken çalışanların görev ve sorumlulukları analiz edilmelidir.

Departman yöneticileri çalışanlarına veri gizliliği konusunda iş başlangıcında bilgi vermelidir. Çalışanın veri gizliliği ile ilgili yükümlülükleri iş akdi sona erse dahi devam edeceğinin bilgisi çalışanlara yine ilgili Departman yöneticileri tarafından verilecektir.

## **XII. GÜVENLİK**

Kişisel verilerin güvenliği sırasıyla alışan, Departman ve Şirket sorumluluğundadır. Kişisel verilerin kaybolmasına, hukuka aykırı olarak işlenmesine, kötüye kullanılmasına, yetkisiz kişilerce her türlü işleme alınmasına karşı korunması gerekmektedir. Bu güvenlik önlemleri elektronik ve fiziki olarak saklanan kişisel verilerin tamamını kapsamaktadır.

Çalışanlar, verilerin güvenliğiyle ilgili endişeleri Departman yöneticisi aracılığıyla Komite'ye iletmelidir.

Veri işleme faaliyetleri güvenlik riskleri içeriyorsa, işleme ihtiyacı tekrar değerlendirilerek fayda risk analizinin ardından Komite'nin bilgisi dahilinde veri işlemeye devam edilmeli veya işleme sonlandırılmalıdır.

Şirket Bilgi Teknolojileri Departmanı, Şirket içerisinde bulunan tüm kişisel verilerin korunmasına yönelik teknik ve idari önlemleri almak, gelişmeleri ve idari faaliyetleri sürekli takip etmek ile yükümlüdür.

## **XIII. EğİTİM**

Şirket kişisel verilerin korunması konusunda çalışanlarına eğitim verecek ve bu konudaki yükümlülüklerini çalışanlarına aktaracaktır. Eğitimlerde zel nitelikli kişisel verilerin tanımlarına ve korunmasına yönelik uygulamalara özellikle değinilecektir. Şirket alışanı kişisel verilere fiziksel olarak veya bilgisayar ortamında erişiyorsa, Şirket bu çalışanını bu erişimler özelinde, (rneğin; erişilen bilgisayar programı), eğitim verecektir.

## **XIV. KONTROL**

Şirket işbu Politika ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na Şirket'in tüm departmanlarının ve Şirket tarafından belirlenen Yüklenicilerin uygun hareket ettiğini düzenli olarak denetleyecektir. Şirket'e ek olarak Departmanların da işbu Politika tarafından belirlenen yükümlülükleri denetlemesi gerekmektedir.

## **XV. İHLAL OLAYLARI**

Şirket'te çalışan her bir çalışan, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve işbu Politika kapsamında belirtilen kısıtlamalara aykırı olduğunu düşündüğü bir eylem veya olayı departman yöneticilerine aktarmak ile yükümlüdür. Departman yöneticisi aykırılıkları Komite'ye bildirir.

Yapılan bilgilendirmeler sonucunda Komite mevzuatı dikkate alarak ihlal eylem veya olaylarına ilişkin olarak ilgili kişi veya yetkili kuruma bildirim yapmakla yükümlüdür.

## **XVI. SORUMLULUKLAR**

Şirket içerisinde sorumluluklar sırasıyla çalışan, departman, Komite şeklindedir. Bu kapsamda;

1. Çalışanlar kendi çalışma alanları içerisinde bulunan basılı veya bilgisayar ortamındaki tüm kişisel verilerden sorumludur ve bu veriler üzerindeki her türlü işlemede kanunda ve işbu Politika'da belirtilen şartlara uymalıdır.
2. Departman yöneticileri, departmanları içerisindeki çalışanların işlediği basılı veya bilgisayar ortamındaki tüm kişisel verilerden sorumludur ve bu veriler üzerindeki her türlü işlemede kanunda ve işbu Politika'da belirtilen şartlara departmanının uygun çalıştığını garanti etmelidir.
3. Departmanın yönetimleri, kontroller ve denetimler yaparak kendi departmanlarında işbu Politika'nın uygulanmasına katkı vermek ile mükelleftir.
4. Yönetici konumundaki çalışanlar kendi alanlarına giren kişisel veri işleme faaliyetlerinden sorumludur ve kişisel verilerin kanuna ve işbu Politika'ya uygun işlenmesini sağlayacaklardır.
5. Departmanlar kişisel veriler ile ilgili yeni veri işleme, veri silme, belirsizlik ve benzeri her türlü durumda Komite'yi bilgilendirmek ile yükümlüdür. Bilgilendirme yapılmasının ardından aksi belirtilmedikçe sorumluluk Komite'ye ait olacaktır.
6. Şirket Bilgi Teknolojileri Departmanı'na iletilen kişisel veriler ile ilgili silme, anonimleştirme, yeni veri girişi ve benzeri her türlü bildirimden Şirket Bilgi

Teknolojileri Departmanı ilgili işlemleri kanunda ve işbu Politika'da belirtilen sürede yapmak ile yükümlüdür.

7. Bu politikanın içerdiği kişisel verilere ilişkin hukuka aykırılıklar bakımından KVK Kanunu ve atıfta bulunduğu 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu hükümleri saklıdır.

## **XVII. KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMU İLE İŞBİRLİĞİ**

1. Şirket, Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile bağlantılı olarak işbu Politika'da değişiklik ve güncelleme yapma hakkını saklı tutar.
2. Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile işbirliği Şirket'in atayacak olduğu İrtibat Kişisi tarafından yürütülecektir.
3. Şirket Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nun kararlarına ve talimatlarına uyacak, çalışanlarını bu konuda bilgilendirecektir.

## **XVIII. POLİTİKA'DA YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER**

1. İlgili mevzuatta yapılacak her türlü resmi değişikliğin ardından bu değişikliklerle uyumlu olacak şekilde Şirket tarafından işbu Politika'da değişiklik yapılabilir.
2. Şirket, Politikayı güncel olarak aşağıdaki web adresi üzerinden çalışanlarının erişimine sunacaktır.

**İlgili web adresi: [www.tuprag.com.tr](http://www.tuprag.com.tr)**