

<b>Doküman Bilgileri</b>	
<b>Doküman Adı:</b>	Kişisel Verilerin Korunması Politikası
<b>Doküman Tarihi:</b>	15 /08/ 2020
<b>Versiyon:</b>	1
<b>Doküman İçeriği:</b>	Bu politikanın amacı, Göral İplik Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi tarafından, kişisel verilerin korunmasına yönelik yöntem ve süreçlere ilişkin esasları belirlemektedir.
<b>Referans/Gerekçe:</b>	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve İlgili Yasal Mevzuat
<b>Onaylayan:</b>	Göral İplik Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi Yönetim Kurulu

## **KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI**

### **I. VERİ GİZLİLİĞİ TAAHHÜDÜ**

**1.1.** Bu Kişisel Verilerin Korunması Politikası ("Politika"), Göral İplik Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi (Şirket), 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca kişisel verileri korumaya yönelik yükümlülüklerini yerine getirirken ve kişisel verileri işlerken Şirket içerisinde ve/veya Şirket tarafından uyulması gereken esasları belirlemektedir.

**1.2.** Şirket, kendi bünyesinde bulunan kişisel veriler bakımından işbu Politikaya ve Politikaya bağlı olarak uygulanacak prosedürlere uygun davranmayı taahhüt eder.

### **II. POLİTİKANIN AMACI**

**2.1.** Bu Politikanın temel amacı, Şirket tarafından kişisel verilerin işlenmesine ve korunmasına yönelik yöntem ve süreçlere ilişkin esasları belirlemektir.

### **III. POLİTİKANIN KAPSAMI**

**3.1.** Bu Politika, Şirketin işlemekte olduğu kişisel verilere yönelik tüm faaliyetleri kapsar ve söz konusu faaliyetlere uygulanır.

**3.2.** Bu Politika, kişisel veri niteliği taşımayan verilere uygulanmaz.

**3.3.** Bu Politika, kişisel verilerin korunması düzenlemelerinin gerektirmesi halinde yahut Veri Sorumlusu İrtibat Kişisinin gerekli gördüğü hallerde Şirketin yetkili karar organlarınca değiştirilebilir.

**3.4.** Kişisel verilerin korunması düzenlemeleri ve Politika arasında bir uyumsuzluk olması halinde kişisel verilerin korunması ile ilgili mevzuat hükümleri esas alınır.

#### **IV. TANIMLAR**

**4.1.** Bu Politikada geçen tanımlar aşağıdaki anlamları içermektedir:

**4.1.1. Açık Rıza:** Belirli bir konuya ilişkin bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade eder.

**4.1.2. Anonim Hale Getirme:** Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini ifade eder.

**4.1.3. Aydınlatma Yükümlülüğü:** Kişisel verilerin elde edilmesi sırasında Veri Sorumlusu veya yetkilendirdiği kişinin, ilgili kişiye KVKK Madde 10 kapsamında bilgi vermesine ilişkin yükümlülüğünü ifade eder.

**4.1.4. İlgili Kişi:** Kişisel Verileri Şirket tarafından veya Şirket adına işleme sokulan tüm gerçek kişileri ifade eder.

**4.1.5. Kişisel Veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade eder. (Bu politika kapsamında “kişisel veri” ifadesi uygun olduğu ölçüde “özel nitelikli kişisel veri” ifadesini de kapsamaktadır.)

**4.1.6. Kişisel Veri İşleme:** Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veri üzerinde yapılan her türlü işlemi ifade eder.

**4.1.7. Kurul:** Kişisel Verileri Koruma Kurulunu ifade eder.

**4.1.8. Kurum:** Kişisel Verileri Koruma Kurumunu ifade eder.

**4.1.9. KVKK:** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu ifade eder.

**4.1.10. KVK Düzenlemeleri:** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile Kişisel Verilerin korunmasına yönelik ilgili diğer mevzuatı, bağlayıcı adli ve idari kararları, ilke kararlarını, hükümleri, talimatları ile verilerin korunmasına yönelik uygulanabilir uluslararası anlaşmaları ve diğer her türlü mevzuatı ifade eder.

**4.1.11. KVK Politikaları:** Şirket'in Kişisel Verilerin korunması konusunda çıkardığı politikaları ifade eder.

**4.1.12. KVK Prosedürleri:** Şirket'in ve çalışanların KVK Politikaları kapsamında uyması gereken yükümlülüklerini belirleyen prosedürleri ifade eder.

**4.1.13. Özel Nitelikli Kişisel Veri:** Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri ifade eder.

**4.1.14. Silme veya Silinme:** Kişisel Verilerin geri döndürülemez biçimde imha edilmesini yahut yok edilmesini ifade eder.

**4.1.15. Veri Envanteri:** Şirketin Kişisel Veri İşleme faaliyetlerine yönelik olarak kişisel veri işleme süreç ve yöntemleri, kişisel veri işleme amaçları, veri kategorisi, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişiler vb. bilgileri ihtiva eden envanteri ifade eder.

**4.1.16. Veri İşleyen:** Veri Sorumlusu tarafından yetki alarak, Veri Sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.

**4.1.17. Veri Sorumlusu:** Kişisel verileri işleme amaçları ve işleme yollarını belirterek işleyen, veri kayıt sisteminin kurulması ve yönetilmesi sorumluluğu bulunan gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.

**4.1.18. Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi:** Şirket'in Kurum ile olan ilişkilerini yürüten ve yetkili organ kararı ile atanan kişiyi ifade eder.

## **V. KİŞİSEL VERİ İŞLEMENİN İLKELERİ**

**5.1.** Şirket, kişisel verileri, hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun ve ölçülülük esasına dayalı olarak işler.

**5.2.** Şirket, kişisel verilerin eksiksiz, doğru ve güncel olması için gerekli her türlü önlemleri alır ve gerektiğinde KVK Düzenlemeleri kapsamında ilgili kişisel verileri günceller.

**5.3.** Şirket, kişisel verileri belirli, açık ve meşru amaçlar doğrultusunda işler. Kişisel verilerin işlenmesinden önce Şirket tarafından kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği belirlenir. İlgili kişi, KVK düzenlemeleri kapsamında aydınlatılır ve gereken hallerde İlgili Kişinin Açık Rızası alınır.

**5.4.** Şirket, kişisel verileri, işleme amacıyla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü biçimde işler. Şirket, kişisel verileri yalnızca KVK Düzenlemeleri kapsamında istisnai hallerde (KVKK Madde 5.2 ve Madde 6.3) veya İlgili Kişiden alınan Açık Rıza kapsamındaki amaç doğrultusunda (KVKK Madde 5.1 ve Madde 6.2) ve ölçülülük esasına uygun olarak işler. Veri Sorumlusu, Kişisel Verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işler ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verileri işlemekten kaçınır.

**5.5.** Şirket, kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza eder. Kişisel Veri İşleme amacının gerektirdiği süre sona erdikten sonra kişisel veriler silinir veya anonim hale getirilir. Bu durumda, Şirketin kişisel verileri aktardığı üçüncü kişilerin de kişisel verileri silmesi, yok etmesi yahut anonim hale getirmesi sağlanır.

## **VI. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ**

Kişisel veriler, Şirket tarafından ancak aşağıda belirtilen usul ve esaslar kapsamında işlenebilir:

### **6.1. Açık Rıza**

**6.1.1.** Kişisel Veriler, Veri Sahiplerine Aydınlatma Yükümlülüğünün yerine getirilmesi çerçevesinde yapılacak bilgilendirme sonrası ve Veri Sahiplerinin Açık Rıza vermesi halinde işlenir.

**6.1.2.** Aydınlatma Yükümlülüğü çerçevesinde Açık Rıza alınmadan önce Veri Sahiplerine hakları bildirilir.

**6.1.3.** İlgili Kişinin Açık Rızası, KVK Düzenlemelerine uygun yöntemlerle alınır. Açık Rızalar ispatlanabilir şekilde Şirket tarafından KVK Düzenlemeleri kapsamında gereken süre ile muhafaza edilir.

**6.1.4.** Kişisel Veri İşleyen tüm departman çalışanları bu Politikaya ve bu Politikanın eki olan KVKK Prosedürlerine uymakla yükümlüdür.

**6.2. Kişisel Verilerin Açık Rıza Alınmaksızın İşlenmesi:** KVK Düzenlemeleri kapsamında açık rıza alınmaksızın kişisel verilerin işlenmesinin öngörüldüğü durumlarda (KVKK Madde 5.2) Şirket, İlgili Kişinin açık rızasını almaksızın kişisel verileri işleyebilir. Kişisel verilerin bu şekilde işlenmesi durumunda Şirket KVK Düzenlemelerinin çizdiği sınırlar çerçevesinde kişisel verileri işler. Bu kapsamda:

**6.2.1.** Kanunlarda açıkça öngörülmesi halinde kişisel veriler Şirket tarafından açık rıza olmaksızın işlenebilir.

**6.2.2.** Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan İlgili Kişinin kendisinin ya da İlgili Kişi dışındaki bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması halinde kişisel veriler Şirket tarafından açık rıza olmaksızın işlenebilir.

**6.2.3.** Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde, kişisel veriler, Veri Sahiplerinin açık rızaları olmadan Şirket tarafından işlenebilir.

**6.2.4.** Kişisel verilerin işlenmesi Şirketin hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için zorunluysa, kişisel veriler veri sahiplerinin açık rızaları olmadan Şirket tarafından işlenebilir.

**6.2.5.** İlgili Kişi tarafından alenileştirilmiş olan kişisel veriler açık rıza alınmaksızın Şirket tarafından işlenebilir.

**6.2.6.** Kişisel verilerin işlenmesi bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise kişisel veriler açık rıza alınmaksızın Şirket tarafından işlenebilir.

**6.2.7.** İlgili Kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde kişisel veriler Şirket tarafından açık rıza olmaksızın işlenebilir.

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

**7.1.** Özel Nitelikli Kişisel Veriler yalnızca İlgili Kişinin açık rızasının bulunması ya da cinsel hayat ve kişisel sağlık verileri dışındaki Özel Nitelikli Kişisel Veriler bakımından kanunlarda açıkça işlemenin zorunlu tutulması halinde işlenebilir.

**7.2.** 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, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından açık rıza alınmaksızın işlenebilir.

**7.3.** Özel Nitelikli Kişisel Veriler işlenirken, Kurul tarafından belirlenen önlemler alınır.

**7.4.** Şirket, Özel Nitelikli Kişisel Verilerin işlenmesi süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik,

**7.4.1.** KVK Düzenlemeleri ile Kişisel Verilerin güvenliği konularında düzenli olarak eğitimler verecektir.

**7.4.2.** Gizlilik sözleşmeleri yapacaktır.

**7.4.3.** Kişisel Verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkilerini tanımlayacak ve yetki kontrollerini periyodik olarak gerçekleştirecektir.

**7.4.4.** Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkilerini derhal kaldıracak ve ilgili çalışana tahsis edilen envanteri derhal geri alacaktır.

## **VIII. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI**

**8.1.** Kişisel Veriler, Şirket bünyesinde ilgili yasal saklama süreleri müddetince bulundurulmakta olup, bu verilerle ilişkili faaliyetlerin ve bu Politikada da belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi için gerekli süre boyunca saklanmaktadır. Kullanım amacı sonlanan ve yasal saklama süresi sona eren kişisel veriler ise, KVKK'nın 7'nci maddesi uyarınca Şirket tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

**8.2.** Kişisel ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerin elektronik ortamlara aktarılması durumunda, Kişisel ve Özel Nitelikli Verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği elektronik ortamlar ile ilgili olarak Şirket gerekli teknik tedbirleri alacaktır.

**8.3.** Kişisel ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerin fiziksel ortamda işlenmesi durumunda, Verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamlar ile ilgili olarak Şirket bu ortamların fiziksel güvenliği ile ilgili gerekli idari tedbirleri alacak ve yetkisiz giriş çıkışların engellenmesini sağlayacaktır.

## **IX. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ**

**9.1.** Kişisel Verinin İşlenmesine yönelik meşru amaç ortadan kalktığına, ilgili kişisel veriler silinir, yok edilir yahut anonim hale getirilir.

**9.2.** Silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçlerinin işletilmesi ile ilgili gerekli prosedür oluşturulur ve prosedür doğrultusunda hareket edilir.

**9.3.** Şirket, Kişisel Verileri gelecekte kullanma ihtimalini göz önünde bulundurarak saklamaz.

**9.4.** Şirket'in Kişisel Veriler üzerinde uygulayacağı tüm silme, yok etme ve anonim hale getirme faaliyetleri Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi Prosedüründe belirtilen esaslara uygun olarak gerçekleştirilecektir.

## **X. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE KİŞİSEL VERİLERİN ÜÇÜNCÜ KİŞİLER TARAFINDAN İŞLENMESİ**

**10.1.** Şirket, Kişisel Veri İşleme amaçları doğrultusunda gerekli önlemleri alarak Kişisel Verileri yurtiçinde ve/veya yurtdışında bulunan üçüncü bir gerçek ya da tüzel kişiye KVKK Düzenlemelerine uygun şekilde aktarabilir. Bu durumda Şirket, kişisel veri aktardığı üçüncü kişilerin de bu Politikaya uymasını sağlar. Bu kapsamda üçüncü kişi ile akdedilen sözleşmelere gerekli koruyucu düzenlemeler eklenir.

**10.2.** Kişisel veriler, KVKK Madde 5.2'de ve yeterli önlemler alınmak kaydıyla Madde 6.3'de belirlenen istisnai hallerde açık rıza olmaksızın yahut diğer hallerde İlgili Kişinin açık rızası alınmak şartı ile (KVKK Madde 5.1 ve Madde 6.2) Türkiye'de bulunan üçüncü kişilere Şirket tarafından aktarılabilir.

**10.3.** Kişisel veriler, KVKK Madde 5.2 ve Madde 6.3'de belirlenen istisnai hallerde Açık Rıza olmaksızın yahut diğer hallerde İlgili Kişinin açık rızası alınmak şartı ile (KVKK Madde 5.1 ve Madde 6.2) yurt dışında bulunan üçüncü kişilere, Şirket tarafından aktarılabilir.

**10.4.** Kişisel verilerin KVK Düzenlemelerine uygun olarak açık rıza alınmaksızın aktarıldığı durumda ayrıca aktarılacağı yabancı ülke bakımından aşağıdaki koşullardan birinin varlığı gerekir:

**10.4.1.** Kişisel Verilerin aktarıldığı yabancı ülkenin Kurul tarafından yeterli korumanın bulunduğu ülkeler statüsünde olması (Kurul'un güncel listesi dikkate alınacaktır),

**10.4.2.** Aktarımın gerçekleşecek olduğu yabancı ülkenin Kurul'un güvenli ülkeler listesinde yer almaması halinde Şirketin ve ilgili ülkedeki Veri Sorumlularının yeterli korumanın sağlanacağına ilişkin yazılı taahhütte bulunarak Kuruldan izin alması.

**10.5.** Kişisel ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerin aktarılması sırasında Şirket çalışanları:

**10.5.1.** Kişisel Verilerin e-posta yoluyla aktarılmasının gerekmesi halinde şifreli kurumsal e-posta adresi veya edinilmesi halinde Kayıtlı Elektronik Posta ("KEP") hesabı kullanılacaktır.

**10.5.2.** Kişisel Verilerin taşınabilir bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarımın gerekli olması halinde kriptografik yöntemlerle şifreleme yapıp kriptografik anahtarı farklı ortamda tutacaktır.

**10.5.3.** Özel Nitelikli Kişisel Verilerin farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarılması gerekiyorsa, sunucular arasında VPN kurarak veya SFTP yöntemiyle aktarımı gerçekleştirecektir.

**10.5.4.** Özel Nitelikli Kişisel Verilerin kâğıt ortamı yoluyla aktarımının gerekli olması halinde, evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemleri alır ve evrakı "gizlilik dereceli belgeler" formatında gönderecektir.

## **XI. ŞİRKETİN AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

**11.1.** Şirket, KVKK'nın 10. Maddesine uygun olarak, kişisel verilerin işlenmesinden önce Veri Sahiplerini aydınlatır. Bu kapsamda Şirket, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirir. Aydınlatma Yükümlülüğü kapsamında Veri Sahiplerine yapılacak olan bildirim sırasıyla şu unsurları içerir:



- 11.1.1.** Veri Sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
- 11.1.2.** Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- 11.1.3.** İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
- 11.1.4.** Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- 11.1.5.** Veri Sahiplerinin KVKK Madde 11’de sayılan hakları.

**11.2.** Şirket, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’nın 20. ve KVKK’nın 11. Maddesine uygun olarak İlgili Kişinin bilgi talep etmesi halinde gerekli bilgilendirmeyi yapar.

**11.3.** Veri Sahipleri tarafından KVK Düzenlemelerine uygun olarak talep edilmesi halinde Şirket, İlgili Kişinin işlenmiş olan kişisel verilerini İlgili Kişiye bildirir.

**11.4.** Veri İşleyen Şirket haricinde üçüncü bir kişi olması halinde, üçüncü kişinin yukarıda belirtilen yükümlülöklere uygun davranacağı yazılı bir sözleşme ile Kişisel Veri İşlemeye başlanmadan önce üçüncü kişi tarafından taahhüt edilmelidir.

## **XII. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI**

**12.1.** Şirket, kişisel verisini elinde bulundurduğu İlgili Kişilerin aşağıda belirtilen kendileriyle ilgili taleplerine KVK Düzenlemelerine uygun şekilde cevap verir:

- 12.1.1.** Şirket tarafından kişisel veri işlenip işlenmediği öğrenme,
- 12.1.2.** Kişisel Verilerinin işlenmesi halinde buna ilişkin bilgi talep etme,
- 12.1.3.** Kişisel Verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- 12.1.4.** Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- 12.1.5.** Kişisel Verilerin Şirket tarafından eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- 12.1.6.** Amaç, süre ve meşruiyet prensipleri dâhilinde değerlendirilmek üzere kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde Şirket tarafından kişisel verilerin silmesini veya yok edilmesini isteme,

**12.1.7.** Şirket tarafından kişisel verilerin düzeltilmesi, silinmesi ya da yok edilmesi halinde bu işlemlerin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

**12.1.8.** İşlenen Kişisel Verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi durumunda İlgili Kişinin aleyhine bir sonucun ortaya çıkması halinde bu sonuca itiraz etme,

**12.1.9.** Kişisel Verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi ve bu sebeple İlgili Kişinin zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

**12.2.** İlgili Kişiler haklarını kullanmak istediği ve/veya kişisel verileri işlerken Şirketin bu Politika kapsamında hareket etmediğini düşündüğü durumlarda taleplerini;

**12.2.1.** Şirketin aşağıda belirtilen adresine Türkçe dilinde yazılı olarak elden ya da noter aracılığıyla başvurarak,

**12.2.2.** İlgili kişi tarafından veri sorumlusuna daha önce bildirilen ve veri sorumlusunun sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresinin kullanılması suretiyle,

**12.2.3.** İleride bunlara eklenebilecek Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından belirlenen diğer yöntemlerle gönderebilirler.

**12.2.4.** Güncel başvuru yöntemleri ve başvuru içeriği başvuru öncesinde mevzuattan teyit edilmelidir. Yapılan başvurular, “Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ”in 5 inci maddesinin 2 inci fıkrasında sayılan zorunlu unsurları barındırmalıdır. Aksi takdirde yapılacak başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

**Veri Sorumlusu** : Göral İplik Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi

**E-posta** : muhasebe@goraliplik.com

**İnternet Sitesi** : www.goraliplik.com

**Posta** : 2. Org. San. Böl. 83228 Nolu Cd. No: 10 Şehitkamil/Gaziantep

**12.3.** İlgili kişilerin yukarıda sıralanan haklarına ilişkin taleplerini yazılı olarak Şirkete iletmeleri durumunda Şirket talebin niteliğine göre talebi en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Taleplerin Veri Sorumlusu tarafından sonuçlandırılmasına ilişkin ayrıca bir maliyet doğması hâlinde Kişisel Verileri Koruma Kurulunca belirlenen tarifedeki ücretler Veri Sorumlusu tarafından talep edilebilir.

### **XIII. VERİ YÖNETİMİ VE GÜVENLİĞİ**

**13.1.** Kişisel Verilerin işbu Politika ve KVK Prosedürlerine uygun şekilde korunmasından ilgili sürece müdahil olan tüm çalışanlar müteselsilen sorumludur.

**13.2.** Şirket tarafından Kişisel Veri İşleme faaliyetleri teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre teknik sistemlerle denetlenmektedir.

**13.3.** Kişisel Veri İşleme faaliyetlerine yönelik teknik konularda bilgili personel istihdam edilmekte, uzmanlık gerektiren diğer konularla ilgili üçüncü kişilerden hizmet alınmaktadır.

**13.4.** Şirket çalışanları, kişisel verilerin korunmasına ve hukuka uygun olarak işlenmesine yönelik olarak bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.

**13.5.** Şirkette kişisel verilere erişmesi gereken çalışanların söz konusu kişisel verilere erişimini sağlamak adına gerekli KVK Prosedürü oluşturulur ve bu prosedür doğrultusunda hareket edilir.

**13.6.** Şirket çalışanları, Kişisel Verilere üzerinde yalnızca kendilerine tanımlanan yetki dâhilinde ve ilgili KVK Prosedürüne uygun olarak erişebilir. Çalışanın yetkisini aşar şekilde yapmış olduğu her türlü erişim ve işleme hukuka aykırı olup **iş akdinin haklı nedenle feshi sebebidir.**

**13.7.** Şirket çalışanının kişisel verilerin güvenliğinin yeterince sağlanmadığı şüphesinde olması yahut böyle bir güvenlik açığını tespitinde bulunması halinde derhal durumu Veri Sorumlusu İrtibat Kişisine bildirir.

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

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

**13.10.** KVK Düzenlemeleri kapsamında kişisel verilerin güvenliği için talep edilen veya ek olarak talep edilecek olan güvenlik önlemleri olması durumunda tüm çalışanlar ek güvenlik önlemlerine uymak ve bu güvenlik önlemlerinin sürekliliğini sağlamak ile yükümlüdür.

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

**13.12.** Şirkette kişisel verilerin kaybolmasını yahut zarar görmesini engellemek üzere yedekleme programları kullanılmakta ve yeterli düzeyde güvenlik önlemleri alınmaktadır.

**13.13.** Şirkette kişisel verilerin yer aldığı belgeler kriptolu (şifreli) sistemlerle korunması için gerekli önlemler alınacaktır. Bu kapsamda, kişisel veriler ortak alanlarda ve masaüstünde saklanmayacaktır. Kişisel verilerin yer aldığı dosya ve klasörler vb. belgeler masaüstüne veya ortak klasöre taşınmayacak, Veri Sorumlusu İrtibat Kişisinin önceden yazılı onayı alınmadan Şirket bilgisayarlarındaki bilgiler USB vb. başka bir aygıtta aktarılamayacak, Şirket dışına çıkartılamayacaktır.

**13.14.** Şirket, yetkili organ kararı ile Şirket içerisinde bulunan tüm Kişisel Verilerin korunmasına yönelik teknik ve idari önlemleri almak, gelişmeleri ve idari faaliyetleri sürekli takip etmek ve gerekli KVK Prosedürlerini hazırlayarak Şirket içerisinde duyurmak ve bunlara uyulmasını sağlamak ve denetlemek amacıyla aralarında veri sorumlusu irtibat görevlisinin de bulunduğu bir komite kurulmasına karar verebilir.

**13.15.** Şirket içerisinde işlenen kişisel verilerin tamamı Şirket tarafından “Gizli Bilgi” olarak kabul edilir.

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

#### **XIV. EĞİTİM**

**14.1.** Şirket, kişisel verilerin korunması konusunda çalışanlarına Politika ve ekinde yer alan KVK Prosedürleri ile KVK Düzenlemeleri kapsamında gerekli eğitimleri verir.

**14.2.** Eğitimlerde Özel Nitelikli Kişisel Verilerin tanımlarına ve korunmasına yönelik uygulamalara özellikle değinilir.

**14.3.** Şirket çalışanı kişisel verilere fiziksel olarak veya bilgisayar ortamında erişiyorsa, Şirket ilgili çalışanına bu erişimler özelinde (örneğin erişilen bilgisayar programı) eğitim verir.

## **XV. DENETİM**

**15.1.** Şirket, işbu Politika ve KVK Düzenlemelerine Şirketin tüm çalışanları, departmanları ve yüklenicilerinin uygun hareket ettiğini düzenli olarak hiçbir ön bildirimde bulunmaksızın her zaman ve resen denetleme hakkını haizdir ve bu kapsamda gerekli rutin denetimleri yapar. Bu denetimlere dair KVK Prosedürü oluşturulur ve uygulanır.

## **XVI. İHLALLER**

**16.1.** Şirketin her bir çalışanı, KVK Düzenlemelerinde ve işbu Politika kapsamında belirtilen usul ve esaslara aykırı olduğunu düşündüğü iş, işlem yahut eylemi karar vermeye yetkili organa ya da veri sorumlusu irtibat kişisine raporlar. Bu kapsamda ilgili ihlale yönelik işbu Politika ve KVK Prosedürlerine uygun şekilde eylem planı oluşturulur.

**16.2.** KVK Düzenlemeleri başta olmak üzere konuya ilişkin yürürlükteki mevzuat hükümleri dikkate alınarak ihlale ilişkin İlgili Kişi veya Kuruma yapılacak bildirim hazırlanır. Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi, Kurum ile yapılan yazışma ve iletişimi yürütür.

## **XVII. SORUMLULUKLAR**

**17.1.** Şirket içerisinde sorumluluklar müteselsilen tüm çalışanlara aittir.

## **XVIII. POLİTİKADA YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER**

**18.1.** Şirket tarafından işbu Politika zaman zaman şirketin yetkili organlarının onayı ile değiştirilebilir.

**18.2.** Şirket, Politika üzerinde yaptığı değişiklikler incelenebilecek şekilde güncellenen Politika metnini e-posta yolu ile çalışanlarıyla paylaşır.

## **XIX. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜK TARİHİ**

**19.1.** Bu Politika'nın işbu versiyonu 15/08/2020 tarihinde Şirketin Yetkili Karar Organı tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiştir.