

# ENPAY ENDÜSTRİYEL PAZARLAMA VE YATIRIM ANONİM ŞİRKETİ

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA DAİR İÇ YÖNETMELİK

### I. TANIMLAR

<b>Üçüncü Kişi</b>	Şirket, Şirket çalışanları ya da Veri Sahibi dışındaki kişi.
<b>Açık Rıza</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
<b>Kişisel Veri Sorumlusu</b>	19 Temmuz 2019 tarih ve 9872 sayılı Ticaret Sicil Gazetesinde yayınlanmış olan İç Yönergenin 18/29.maddesi gereğince Şirket İnsan Kaynakları Müdürü.
<b>Departman Veri Koruma Görevlisi/Birim Yöneticisi</b>	Şirket'teki Kişisel Verilerin elde edilmesinden, güvenli şekilde muhafazasından, Şirket adına veya Üçüncü Kişiler aracılığı ile işlenmesinden sorumlu olan Şirket çalışanı ilgili Departman içerisindeki üst düzey kişidir. Şirket organizasyon şeması dâhilinde her bir departmanın başındaki ilgili yönetici, kendi departmanı ile sınırlı olarak Veri Koruma Görevlisi'dir.
<b>Genel Müdür/GM</b>	Şirket Genel Müdürü. İşbu Yönetmelik kapsamında Şirket'in Yönetim Kurulu ile koordinasyonunu sağlayan en üst düzey yöneticisi.
<b>ISO/IEC 27001</b>	Şirket'te yürürlükte bulunan, sertifikalandırılmış, uluslararası bilgi güvenliği sistemi
<b>Kişisel Veri</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ait her türlü bilgi.
<b>Kişisel Verilerin İşlenmesi</b>	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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
<b>Kurul</b>	KVKK kapsamında Kişisel Verileri Koruma Kurumu bünyesinde oluşturulmuş olan Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
<b>Kurum</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurumu
<b>KVKK</b>	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

<b>ÖNV</b>	Özel Nitelikli Kişisel Veri anlamında olup 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 verileridir.
<b>Şirket</b>	Kocaeli Ticaret Siciline 12271 sicil numarası ile kayıtlı bulunan ENPAY ENDÜSTRİYEL PAZARLAMA VE YATIRIM ANONİM ŞİRKETİ
<b>Veri Sahibi/İlgili Kişi</b>	Şirket ve Şirket'in bağlı iştiraklerinin ticari ilişki içinde bulunduğu çalışanları, müşterileri, iş ortakları, hissedarları, yetkilileri, potansiyel müşterileri, aday çalışanları, stajyerleri, ziyaretçileri, tedarikçileri, iş birliği içinde çalıştığı kurumların çalışanları, üçüncü kişiler ve burada sayılanlarla sınırlı olmamak üzere Kişisel Verisi işlenen gerçek kişiler.
<b>Veri Sorumlusu</b>	Kişisel Verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri yöneten kişi. İşbu Yönetmelik kapsamında "Şirket" olarak belirlenmiştir.
<b>Veri İşleyen</b>	Veri Sorumlusu'nun verdiği yetkiye dayanarak onun adına Kişisel Veri işleyen gerçek ve tüzel kişi.

## **II. AMAÇ**

Şirketimiz, Kişisel Verilerin korunmasının anayasal bir hak olarak düzenlendiğinin bilincinde olarak ve özel hayatın gizliliği gereği, Kişisel Verilerin korunması ve hukuksal güvence altına alınmasındaki tüm sürecin, ilgili mevzuata uygun ve Veri Sahibi'nin temel hak ve özgürlüklerini koruyacak şekilde gerçekleşmesini temin etmekte yükümlüdür.

Bu çerçevede işbu Yönetmelik 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat uyarınca Kişisel Verilerin ilgili mevzuata uyumlu bir şekilde işlenmesi ve korunması için Kişisel Verilere ilişkin Şirket içi düzen ve organizasyonun sağlanması, görev ve sorumlulukların belirlenmesi amacı ile kabul edilmiştir.

Bu kapsamda burada görev ve sorumluluk sahibi olarak belirtilen Şirket çalışanları işbu Yönetmelik hükümlerine uygun davranma yükümlülüğündedirler. Yönetmelik uygun kanallardan duyurulmuş olmakla çalışanlar açısından hizmet sözleşmesinin ayrılmaz bir parçası halini alır.

İşbu Yönetmelik Şirket çalışanları, taşeronlar, stajyerler, müşteriler, tedarikçiler de dâhil ama bunlarla sınırlı olmaksızın Şirket faaliyetleri kapsamında gerçek kişiye ilişkin elde edilen ve işlenen bütün Kişisel Veriler için uygulama alanı bulur.

Bu kapsamda işbu Yönetmelik'te yer alan hüküm ve düzenlemelere uygun bir Kişisel Veri Politikası oluşturularak uygun kanallardan tüm paydaşlara ve gerçek kişi Veri Sahiplerine duyurulur.

Kişisel Verilerin İşlenmesi ve korunması hakkında yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri öncelikli olarak uygulama alanı bulacak; ilgili mevzuat ile işbu İç Yönetmelik hükümleri arasında çelişki bulunduğu takdirde, güncel mevzuat hükümleri öncelikli olarak geçerli olacaktır.

Şirketimiz bilgi güvenliği ile ilgili olarak ISO/IEC 27001 sertifikasına sahiptir. İşbu Yönetmelik hiçbir şekilde uluslararası bu sertifikaya uygun olarak bilgi güvenliğinin sağlanabilmesi için hayata geçirilmiş ve halen uygulanmakta olan prosedür ve düzenlemelere hanel getirmez. Şirket içinde bir yandan ISO/IEC 27001 standartlarına uygun gerekli faaliyet ve düzen sürdürülürken bir yandan da ISO/IEC 27001 için kurulmuş düzenle uyumlu olarak KVKK ve ilgili mevzuata uygun faaliyette bulunulması sağlanacaktır. Bu çerçevede uyumlu olduğu ölçüde ISO/IEC 27001 için hayata geçirilmiş olan düzen ve uygulamalar KVKK uyumluluğu için de uygulama alanı bulacaktır.

### III. ŞİRKET İÇİ SORUMLULUK ZİNCİRİ

Kişisel Veri, Veri Sahibi'nin kişilik hakkının bir parçasıdır, hiçbir şekilde ilgili mevzuat ve bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olarak işlenemez. İşbu Yönetmelik ile Kişisel Verilerin Veri Sahibi'nden elde edilerek Şirket içerisindeki dolaşımını düzen altına almak amacıyla Şirket içerisinde bir "Sorumluluk Zinciri" kurulmuştur. Buna göre, Kişisel Verilerin Şirket içerisinde hukuka uygun bir şekilde işlenmesinden ve korunmasından tüm Şirket çalışanları birlikte sorumlu olup; aykırı davranışların fark edilmesi halinde bu durum derhal aşağıdaki sistematığe göre bir üst çalışana bildirilecektir:



- a. **Çalışanlar:** Departman Veri Koruma Görevlisi ile birlikte görevinin ifası esnasında herhangi bir Veri Sahibi'nden veri elde eden ya da başka yollarla Veri İşleyen tüm çalışanlar, Veri Sahibi'nden elde edilen Kişisel Verilerin mevzuat ve bu İç Yönetmelik hükümlerine uygun olarak işlenmesinden sorumludur. Verilerin hukuka aykırı işlenmesi ve benzeri aykırılık durumlarında, her çalışan durumu derhal Departman Veri Koruma Görevlisi'ne iletmekle yükümlüdür.
- b. **Departman Veri Koruma Görevlisi (Birim Yöneticisi):** ISO/IEC 27001 standartları kapsamında belirlenmiş olan "birim yöneticileri"dir. Her bir departmanın başında bulunan üst düzey çalışan "Departman Veri Koruma Görevlisi" olarak belirlenir. Departman Veri Koruma Görevlisi öncelikle bu Yönetmelik'in kendi departmanındaki tüm çalışanlara doğru kanallardan duyurulduğuna emin olmalıdır. Buna ek olarak, ilgili departmandaki her bir çalışanın Yönetmelik kapsamındaki iş ve sorumluluklarını yerine getirip getirmediğinin denetlenmesi, yeni işe başlayanlarda Kişisel Veri farkındalığının yaratılması ve departman çalışanlarının Kişisel Verilerin korunması konusunda ortaya çıkan gelişmeler hakkında bilgilendirilmesi de Departman Veri Koruma Görevlisi'nin sorumluluğundadır. ISO/IEC 27001 kapsamında yürürlükte bulunan Bilgi Güvenliği Yönetim Prosedürü'nde açıkça yer verilmemiş olmakla birlikte, herhangi bir usulle Kişisel Veri işlenmekte olan her bir departman işbu Yönetmelik kapsamında değerlendirilecektir. Bu kapsamda daha önce ISO/IEC 27001 kapsamında süreç içerisinde yer verilmemiş bu departmanların yöneticileri de işbu Yönetmelik kapsamında Departman Veri Koruma Görevlisi olarak değerlendirilirler.
- c. **Kişisel Veri Sorumlusu :** KVKK ve ilgili mevzuat kapsamında da Şirket içi sorumluluk zinciri içerisinde Departman Veri Koruma Görevlisi ile Genel Müdür arasında yer alan Şirket faaliyetlerinin KVKK'ya uyumlu olarak yürütülmesi, bu kapsamda Departman Veri Koruma Görevlilerinin denetlenmesi, gereken durumlarda Genel Müdür ile iletişimin sağlanmasından sorumludur. 19 Temmuz 2019 tarih ve 9872 sayılı Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanmış olan İç Yönergenin 18/29.maddesi gereğince Şirket İnsan Kaynakları Müdürü aynı zamanda Kişisel Veri Sorumlusu olarak atanmıştır.
- d. **Genel Müdür:** Genel Müdür Kişisel Verilerin Korunması kapsamında üst yönetim birimidir. Konuyla ilgili genel politikaların belirlenmesi, bunların uygulanmasında üst düzey yönetici olarak karar mercii olmakla birlikte bütçenin onaylanması, önemli veri ihlali halleri gibi gerekli görülen konuların Yönetim Kurulu ile paylaşımını Genel Müdür gerçekleştirmektedir.
- e. **Yönetim Kurulu:** Şirket içindeki en üst düzey yönetim organıdır. İşbu Yönetmelik kapsamındaki faaliyetlerle ilgili olarak Genel Müdür gerekli gördükçe Yönetim Kuruluna konuyla ilgili bilgi verebilir, yapılacak büyük kapsamlı çalışmalarla ilgili onay isteyebilir, büyük veri ihlallerinin vuku bulması hallerinde Yönetim Kurulunu durumdan haberdar edebilir.

Yukarıda belirtilen sorumluluk zinciri içerisinde gerektiğinde ISO/IEC 27001 standartları kapsamında atanmış olan Bilgi Güvenliği Yöneticisi de sürece dahil edilir. Bu kapsamda ve her halükarda ISO/IEC 27001 standartları kapsamında yıllık düzeyde ve Genel Müdür, Kişisel Veri Sorumlusu ve ilgili Birim Yöneticileri/Departman Veri Koruma Görevlilerinin katılımı ile gerçekleştirilen **yönetimin gözden geçirmesi toplantılarında** işbu Yönetmelik kapsamındaki faaliyet, süreç ve önerilerin de gündeme alınarak tartışılması beklenmektedir. Bu sayede gerekli iyileştirmelerin ve güncellemelerin yapılarak Şirketimizin KVKK uygulamaları kapsamında KVKK ve ikincil düzenlemeler başta olmak üzere mevzuat ile uyum sağlanması hedeflenmektedir.

Yönetmelik'te özellikle İlgili Kişilerin isimleri belirtilmemiş olup kişilerin işbu Yönetmelik ve mevzuat kapsamındaki sorumluluk ve görevleri belirlenirken her bir olaya ilişkin fiili durum dikkate alınacaktır.

#### IV. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Şirket tarafından işlenen Kişisel Veriler, Kişisel Verilerin korunması hakkındaki ilgili mevzuatın sınırları çerçevesinde işlenmektedir. KVKK'nın 4. maddesinde belirtilen Kişisel Veri işleme ilkelerine paralel olarak, Veri Sorumlusu Şirket tarafından aşağıda yer verilen aydınlatma yükümlülüğü ve gerektiği takdirde Veri Sahibi'nden Açık Rıza'nın alınması prosedürü yerine getirilir:

##### a. Aydınlatma:

Şirket, KVKK ve ilgili sair mevzuat uyarınca, Kişisel Verilerin elde edilmesi sırasında İlgili Kişileri aydınlatmaktadır. Bu çerçevede Şirket tarafından İlgili Kişi'ye Kişisel Verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen verilerin kimlere ve hangi amaçlarla aktarılabileceği, Kişisel Veri elde etmenin yöntemi/süreci ve Kişisel Veri elde etmenin hukuki sebebi, saklama süresi ve alınan tedbirler hakkında aydınlatma (bilgilendirme) yapılır.

Şirket dahilinde yapılan KVKK'ya uyum çalışması kapsamında Kişisel Verilerin elde edildiği her bir veri konusu kişi kategorisi için aydınlatma metni hazırlanmış olup, söz konusu aydınlatma belgesi örneği Kişisel Veri Sorumlusu tarafından Şirket'in ilgili departmanlarındaki Departman Veri Koruma Görevlilerine iletilir. Kişisel Veri Sorumlusu'nun açık izni olmaksızın bu belge içeriğinde değişiklik yapılamaz. Aydınlatma mümkün oldukça durumun gereklerine göre elektronik ortamda ve/veya fiziksel olarak Veri Sahibi'nin imzası ile tevsik edilerek yapılır, imza ile tevsikin mümkün olmadığı hallerde, aydınlatma Veri Sahibi'ne ulaşabilecek ortamlarda gerekli duyuru ve bildirimlerle de yapılabilir.

##### b. Açık Rıza:

Kişisel Veriler İlgili Kişi'nin Açık Rızası olmaksızın işlenemez ancak; aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, İlgili Kişi'nin Açık Rızası aranmaksızın Kişisel Verilerinin işlenmesi mümkündür:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması.
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait Kişisel Verilerin İşlenmesi'nin gerekli olması.
- Veri Sorumlusu'nun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması.
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Veri Sorumlusu'nun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Yasal zorunluluk kapsamında, Açık Rıza alınması gereken durumlarda, Veri Sahibi'nden Kişisel Verileri elde edilmeden önce (içeriği Şirket tarafından belirlenmiş olan) "Açık Rıza" alınır. Açık Rıza durumun gereklerine göre elektronik ortamda ve/veya fiziksel olarak Veri Sahibi'nin imzası ile tevsik edilerek alınır. Çalışanların, Veri Sahibi'nden Açık Rıza almak zorunda olup olmadığı konusunda

şüpheye düşmeleri halinde, durumu derhal Departman Veri Koruma Görevlisi'ne ileterek onun talimatları doğrultusunda hareket etmeleri gerekmektedir.

Kişisel verilerin Şirket içerisinde hukuka uygun bir şekilde işlenmesinden ve korunmasından tüm Şirket çalışanları birlikte sorumlu olup, Departman Veri Koruma Görevlisi "Kişisel Verilerin İşlenmesi" başlıklı bu bölümde belirtilen iş ve işlemlerin hukuk, mevzuat ve bu İç Yönetmelik'e uygun olarak yapılmasını denetler. Departman Veri Koruma Görevlisi'nin görev veya sorumluluklarını aşan hallerde, ancak nicelik veya nitelik itibari ile önemli veri koruma ihlalinin meydana geldiği her durumda Kişisel Veri Sorumlusu'na bilgi verilir.

## **V. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI**

### **a. Yurt İçinde Kişisel Veri Aktarımı**

Şirket'in faaliyetlerinin yürütülmesi için zorunlu olmadıkça, işin yürütümü için verilere erişimi zorunlu olan Şirket çalışanları hariç olmak üzere Kişisel Verilerin Şirket çalışanları ve Üçüncü Kişilerle paylaşılması esastır.

Şirket, KVKK ve ilgili mevzuatta belirtilen tüm güvenlik önlenmelerini alarak ve Kanun ve/veya sözleşme gereği Kişisel Verileri kendi departmanları arasında paylaşabilir; kendi işbirliklerine aktarabilir; Türkiye'de bulunan Üçüncü Kişilere aktarabilir.

Kişisel Verilerin KVKK veya ilgili mevzuat gereği idari ve adli kurum ve kuruluşlara aktarımını zorunlu kıldığı durumlar saklı kalmak üzere, Kişisel Veriler Veri Sahibi'nin Açık Rızası olmaksızın başka kişilere aktarılmamaktadır. KVKK'nın 5.ve 6. maddelerinde sayılı hususlar saklıdır.

Bu bölümde belirtilen iş ve işlemlerin hukuk, mevzuat ve bu İç Yönetmelik'e uygun olarak yapılmasından Departman Veri Koruma Görevlisi sorumludur.

### **1. Kişisel Verilerin Şirket Organizasyonu Dışındaki Üçüncü Kişilerle Paylaşımı**

Verilerin Üçüncü Kişilerle paylaşılıp paylaşılmamasına, paylaşım amacı, paylaşımında bulunacak verilerin içeriği, paylaşım süresi, usulü Departman Veri Koruma Görevlisi tarafından Kişisel Veri Sorumlusu'na yapılacak bildirim ve Kişisel Veri Sorumlusu'nun onayı sonrası yapılabilecektir.

Verilerin söz konusu Üçüncü Kişi ile paylaşılmasına ilişkin Şirket ile söz konusu Üçüncü Kişi arasında akdedilmiş bir sözleşme bulunması ve buna ek olarak söz konusu sözleşmede ya da ekinde KVKK kapsamındaki sorumlulukların Üçüncü Kişiye ait olacağına ilişkin Şirket tarafından onaylanmış içerikte Üçüncü Kişi tarafından imza altına alınmış bir taahhütname bulunması halinde sözleşme kapsamı ve içeriği ile sınırlı olarak gerekli veriler Kişisel Veri Sorumlusu'nun onayı olmaksızın ilgili Üçüncü Kişi ile paylaşılabilir.

Verilerin Üçüncü Kişilere doğru ve belirlenen usulle iletilip iletilmediği, veri aktarılan Üçüncü Kişiler tarafından veri güvenliğinin sağlanması, sonrasında verilerin silinmesi, verilerin doğru, sözleşme, mevzuat ve Şirket politikalarına uygun olarak işlenip işlenmediği belirli aralıklarla veri paylaşımında rol alan Departman Veri Koruma Görevlisi tarafından denetlenir. Şüphe uyandıran bir durum olması halinde Departman Veri Koruma Görevlisi derhal Kişisel Veri Sorumlusu'na konuyla ilgili bildirimde bulunur.

## 2. Kişisel Verilerin Şirket İçerisinde Paylaşımı

Şirket'in dahil olduğu grup içindeki diğer Şirketlerle ya da Şirket'in iştiraki, pay sahibi olduğu diğer Şirketlerle veri paylaşımı da Üçüncü Kişilerle veri paylaşımı olarak değerlendirilmektedir. Şirket ile veri paylaşılan diğer Şirket arasında organik bir bağ olsa dahi diğer Şirket Kişisel Veriler mevzuatı kapsamında Üçüncü Kişi olarak değerlendirildiğinden "Verilerin Şirket Organizasyonu Dışındaki Üçüncü Kişilerle Paylaşımı" başlığında belirtilen tüm usul ve sınırlamalar grup içi Şirketlerle veri paylaşımında da dikkate alınacaktır.

## 3. Kişisel Verilerin Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Paylaşılması

Kamu kurum ve kuruluşlarının ilgili mevzuat kapsamında talep ettikleri Kişisel Veriler, KVKK'nın 8. maddesi uyarınca Şirket tarafından paylaşılır. Bu halde Kişisel Verilerin kamu tüzel kişilikleri ile paylaşılması Veri Sorumlusu'nun hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için zorunlu olduğundan, Kişisel Verilerin kamu tüzel kişilikleri ile paylaşımının herhangi bir sakınca doğurmadığı kabul edilmektedir.

### b. Yurt Dışına Kişisel Veri Aktarımı

Kişisel Verilerin Şirket'in faaliyetlerinin yürütülmesi için zorunlu olmadıkça, yurt dışına aktarılması esastır. Nitekim Şirket'in faaliyet alanı yurt dışına Kişisel Veri aktarımı yapılmasını gerektirmemektedir. Hal böyle olmakla birlikte Şirket, KVKK ve ilgili mevzuatta öngörülen şartlara uygun ve gerekli güvenlik tedbirlerini alarak ve İlgili Kişi'nin Açık Rızası'nı alarak gerektiği takdirde Kişisel Verileri yurt dışına aktarabilir.

Şirket faaliyetlerinin yürütülmesi amacı ile verilerin yurt dışına aktarılmasında, Departman Veri Koruma Görevlisi tarafından Kişisel Verilerin aktarım amacını, içeriğini, paylaşım süresini içeren bir bildirim yapılmalıdır. Aktarım işbu bildirimde Kişisel Veri Sorumlusu tarafından onaylanması sonrasında mevzuata uygun şart ve koşullar sağlanarak yapılabilecektir.

İlgili Kişi'nin Açık Rızası'nın aranmadığı haller için, Kişisel Veri'nin aktarılacağı ülkenin "güvenli ülke" statüsünde olması ve yeterli korumayı sağlaması şartı aranır. Kurul tarafından veri aktarılan ülkenin güvenli ülke statüsünde sayılmadığı durumlar için, Kurul izni ile birlikte yeterli korumayı taahhüt edecek bir veri aktarım protokolü imzalanır. Açık Rıza olmaksızın güvenli ülke statüsünde bulunmayan bir ülkeye aktarım yapılmaması esas olmakla birlikte bunun zorunlu olması halinde süreç bizzat Kişisel Veri Sorumlusu'nun katılımı ile yürütülecektir.

Yurt dışına aktarılan her türlü veri aktarımı yapan Departman Veri Koruma Görevlisi tarafından kiminle, hangi tarihte, ne amaçla ve hangi verilerin paylaşıldığına ilişkin kayıt altına alınarak saklanır.

Verilerin yurt dışındaki Üçüncü Kişilere doğru ve belirlenen usulle iletilip iletilmediğinden, Üçüncü Kişiler tarafından veri güvenliğinin sağlanması, sonrasında verilerin silinmesi, verilerin doğru, sözleşme, mevzuat ve Şirket politikalarına uygun olarak işlenip işlenmediği belirli aralıklarla Departman Veri Koruma Görevlisi tarafından denetlenir. Şüphe uyandıran bir durum olması halinde Kişisel Veri Sorumlusu'na konuyla ilgili bildirimde bulunulur.

## VI. VERİLERİN MERKEZDE SAKLANMASI

Prensip olarak verilerin Şirket merkezinde toplanması ve Departman Veri Koruma Görevlisi sorumluluğunda burada muhafaza edilmesi esastır. Veri fiziksel ya da dijital ortamda muhafaza edilebilir, gerektiğinde Üçüncü Kişi hizmet sağlayıcılardan bu konuda hizmet alınabilir. Veri güvenliği için gerekli fiziksel ve teknolojik altyapının oluşturulması Departman Veri Koruma Görevlisi'nin sorumluluğundadır.

Departman Veri Koruma Görevlisi, çalışanlar tarafından elde edilen Kişisel Verilerin kendisine doğru, güvenli ve Şirket'in belirlediği usulde iletiğinden, işin yürütümü için söz konusu çalışanın veriyi işlemeye devam etmesi gerekmedikçe iletimden sonra çalışanın elindeki verileri sildiğinden emin olmalı, bunun için gerekli denetimleri düzenli olarak yapmalıdır.

Verilerin kendisine iletilmesi ile birlikte Departman Veri Koruma Görevlisi bu verilerin doğru ve güvenli bir şekilde muhafazası, işin gereği nedeni ile zorunlu olmadıkça diğer çalışanlar da dahil Üçüncü Kişilerin erişiminin engellenmesi için gereken her türlü önlemi alacaktır.

Verilerin güvenliği için alınması gereken ek tedbirler varsa Departman Veri Koruma Görevlisi derhal Kişisel Veri Sorumlusu'nu bilgilendirecektir.

Bu bölümde belirtilen iş ve işlemlerin hukuk, mevzuat ve bu İç Yönetmelik'e uygun olarak yapılmasından her bir departman için Departman Veri Koruma Görevlisi sorumludur.

## **VII. VERİ GÜVENLİĞİ**

Verilerin güvenli bir şekilde muhafaza edilmesi Şirketimiz için öncelikli bir gündemdir. Bu çerçevede verilerin nitelik ve niceliğine göre uygun güvenlik önlemlerinin alınması ve düzenli denetimi yapılacaktır.

Verilerin Üçüncü Kişilerle paylaşıldığı durumlarda bu Üçüncü Kişilerin veri güvenlik politika ve teknik yeterlilikleri de ayrıca düzenli olarak denetlenir.

Veri güvenliğinin sağlanabilmesi için alınması gereken ek önlemlerin ortaya çıkması durumunda derhal Kişisel Veri Sorumlusu'na bilgi verilir.

Yukarıda belirtilen işlerin teknik anlamda yapılması ve takibi IT Müdürü ve onun bu konuda yazılı olarak görevlendireceği diğer teknik personelin sorumluluğundadır. Bu kapsamda ISO/IEC 27001 standartları kapsamında Şirket içinde yürürlükte bulunan Bilgi Güvenliği Prosedürü'nde yer alan görev ve sorumluluklar da dikkate alınır.

ÖNV'ler sınırlı sayıda kişinin erişimi olan ayrı bir kilitli dolapta tutulur. Sağlık verileri sadece iş yeri hekiminin ve sır saklama yükümlülüğü altında bulunan diğer sağlık çalışanlarının odasında kilitli olarak muhafaza edilir.



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

KVKK'nın 7. maddesi ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince, işlenen Kişisel Verilerin işleme sebeplerinin ortadan kalkması halinde, Şirket'in kararı, periyodik kontrolü ve/veya İlgili Kişinin talebi üzerine Kişisel Veriler silinir, imha edilir veya anonim hale getirilir.

Şirket, bu doğrultuda Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası hazırlamıştır. Kişisel verilerin her bir veri kategorisi için belirlenen saklama süresi ve işbu sürenin belirlenmesinde başvuru hukuki sebep, Saklama ve İmha Politikası'nda belirtilmiştir.

Şirket, Kişisel Veri'nin işleme amacı ile bağlantılı olarak, Kişisel Veri'yi Veri Sahibi'nin kimliğinin saptanmasına olanak verecek şekilde gerekli olan süreden daha uzun süre saklamayacaktır. Bu anlamda Şirket, Kişisel Veri'yi, Veri Sahibi'nin hak ve özgürlüklerini koruma amacıyla uygun teknik ve organizasyonel tedbirleri alarak sadece kamu yararı, bilimsel veya tarihsel araştırma veya istatistik sağlama amaçlarıyla daha uzun süre saklayabilir.

Kişisel verilerin saklanması ve/veya işlenmesi hususunda Şirket tarafından benimsenen politikalara uygun olarak periyodik kontrol ve denetim yapılarak Kişisel Verilerin hukuka uygun süreyle saklanarak korunması ve gerektiği takdirde imha edilmesi sağlanacaktır.

## **IX. FARKINDALIK EĞİTİMLERİ**

Kişisel verilerin hukuka uygun bir şekilde işlenmesinin Şirket içerisinde sürdürülebilir hale gelmesi amacı ile Şirket çalışanlarına işe girişte Kişisel Verilerin korunmasına dair farkındalık eğitimi verilir. Yeni istihdam edilen çalışanlara bu eğitimi aldığından emin olunmadan işbaşı yaptırılması mümkün değildir.

Mevcut çalışanlara ise başlangıçta verilecek farkındalık eğitimine ek olarak, düzenli periyotlar ile Kişisel Verilerin korunması alanında meydana gelen gelişmeler anlatılır ve gerekli hatırlatmalar yapılır. Kurum tarafından, veri sorumlularından işledikleri Kişisel Verileri güncel tutmaları beklenildiğinden, çalışanlara belli aralıklarla Şirket'e bildirdikleri Kişisel Verilerini güncellemeleri adına hatırlatmalar ve/veya duyurular yapılır.

## **X. DENETİM**

Sayılanlarla sınırlı olmamak üzere, her bir Departman Veri Koruma Görevlisi ve ayrıca Kişisel Verilere erişimi olan ve Kişisel Veri İşleyen tüm Şirket çalışanları ile hizmet sözleşmelerine ek bir KVKK sorumluluk taahhütnamesi imzalanacaktır. Prensip olarak bu taahhütnameyi imza altına almamış olan Şirket çalışanları ile Kişisel Verilerin paylaşılması mümkün değildir.

İşbu Yönetmelik kapsamındaki tüm sürecin düzenli olarak denetlenmesi, varsa ihmal, hata veya risklerin belirlenerek Kişisel Veri Sorumlusu'na raporlanması Departman Veri Koruma Görevlilerinin sorumluluğundadır.

İç denetimin yanı sıra gerekli görüldükçe konusunda uzman bir firmadan Şirket içi denetim yapması da talep edilebilir.

Kendisine yapılan bildirimlerin değerlendirilmesi, gerekli görülen ek çalışmaların yapılması için organizasyonun kurulması, Kişisel Veri Sorumlusu'nun sorumluluğundadır.

## **XI. İHLALLERDE UYGULANACAK PROSEDÜR**

Herhangi bir nedenle verilerin kaybolması, işbu Yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olarak Üçüncü Kişi'nin eline geçmesi, verilerle ilgili mevzuata aykırı bir durumun varlığının tespit edilmesi halinde derhal bağlı bulunulan Departman Veri Koruma Görevlisi durumdan haberdar edilecektir.

İlgili Veri Koruma Görevlisi durumu derhal Kişisel Veri Sorumlusu'na bildirecek ve Departman Veri Koruma Görevlisi ve Kişisel Veri Sorumlusu mevzuat ve fiili durumun gereklerini dikkate alarak gerekli tedbirlerin alınması için gereken çalışmayı yapacaklardır.

Kanununun 12. maddesinde işlenen Kişisel Verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, Veri Sorumlusu'nun bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurula bildireceği, Kurulun, gerekmesi hâlinde bu durumu, kendi internet sitesinde ya da uygun göreceği başka bir yöntemle ilan edebileceği hükme bağlanmıştır.

Veri ihlal bildirimlerinde, Kurula ve ihlalden etkilenmiş kişilere bildirim yapılmasındaki amacın, ihlal nedeniyle bu kişiler hakkında ortaya çıkabilecek olumsuz sonuçların bir an önce önüne geçilmesi veya en aza indirilmesine imkân verecek önlemler alınmasını sağlamaktır.

Bu kapsamda Kişisel Veri Sorumlusu ihlali öğrendiği tarihten itibaren gecikmeksizin ve en geç 72 saat içinde Kurula bildirecek, söz konusu veri ihlalden etkilenen kişilerin belirlenmesini müteakip İlgili Kişilere de makul olan en kısa süre içerisinde, İlgili Kişi'nin iletişim adresine ulaşılabilirse doğrudan, ulaşamazsa Veri Sorumlusu'nun kendi web sitesi üzerinden yayımlanması gibi uygun yöntemlerle bildirim yapılacaktır.

Veri Sorumlusu tarafından Kurula haklı bir gerekçe ile 72 saat içinde bildirim yapılamaması halinde, yapılacak bildirimle birlikte gecikmenin nedenleri de Kurula açıklanacaktır.

## **XII. VERİ SAHİBİNDEN ŞİRKETE GELEN BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Kişisel Verileri Şirket tarafından işlenen gerçek kişi veri sahipleri, Şirket'e Şirket'e Karadenizliler, Fakülte Cd. No:147, 41140 Başiskele/Kocaeli'ndeki Şirket merkez adresine fiilen başvurarak aşağıdaki haklarını kullanabilirler:

- Kişisel Verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel Verileri işlenmişse, bu işlemin yapısına ilişkin bilgi talep etme ve kime ifşa edildiğini öğrenme,
- Kişisel Verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında Kişisel Verilerin aktarıldığı Üçüncü Kişileri bilme ve bu yönde yapılan işlemin üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

- Kişisel Verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini ve bu düzeltme halinin üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- Kişisel Verilerinin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde Kişisel Verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kişisel Verilerin İşlenmesi'nde kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkması halinde itiraz etme,
- Kişisel Verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini isteme.

Veri Sahibi, belirtilen hakları kapsamında taleplerini, yazılı olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da İlgili Kişi tarafından Şirket'e daha önce bildirilen ve Şirket'in sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle veya başvuru amacına yönelik geliştirilmiş yazılım ya da uygulama vasıtasıyla da iletebilirler.

Başvuruda;

a) Ad, soyadı ve başvuru yazılı ise imza,

b) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyuğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,

c) Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,

ç) Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,

d) Talep konusu,

bulunması zorunludur.

Konuya ilişkin bilgi ve belgeler başvuruya eklenir. Her türlü başvuruda başvuru sahibinin kimliği açık ve net olarak tespit edilmeksizin, başvuru sahibinin söz konusu başvuruyu yapma hak ve yetkisi olduğuna emin olunmaksızın talebin yerine getirilmesi mümkün değildir. Bu kapsamda gerekirse başvuru sahibinden kimlik tespiti için ek bilgi ve belge istenebilir.

Yazılı başvurularda, Veri Sorumlusu'na veya temsilcisine evrakın tebliğ edildiği tarih, başvuru tarihidir.

Diğer yöntemlerle yapılan başvurularda; başvurunun Veri Sorumlusu'na ulaştığı tarih, başvuru tarihidir.

Veri Sahibi'nin talepleri kabul edildiği takdirde talebin niteliğine göre ve en geç **otuz gün** içerisinde gereği yerine getirilecektir.

Veri Sahibi'nin talepleri ücretsiz olarak sonuçlandırılır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi halinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır. Başvurunun Şirket'in hatasından kaynaklanması halinde alınan ücret ilgiliye iade edilecektir.

Veri Sahibi'nin talebi kabul edilmediği takdirde ret cevabı talebin niteliğine göre en geç **otuz gün** içerisinde gerekçesi açıklanarak yazılı veya elektronik ortamda Veri Sahibi'ne bildirilecektir.

Bu bölümde belirtilen iş ve işlemlerin hukuk, mevzuat ve bu İç Yönetmelik'e uygun olarak yapılmasından her bir Departman Veri Koruma Görevlisi sorumludur.

### **XIII. KURULDAN GELEN BİLDİRİM VE TALEPLERİN YANITLANMASI**

Kuruldan gelen her türlü talep ve bildirim derhal Kişisel Veri Sorumlusu ile paylaşılır. Kişisel Veri Sorumlusu'nun uygun görmesi halinde durum derhal Şirket hukuk danışmanlarına iletilir.

İncelenmek üzere Kurulca istenmiş olan bilgi ve belgelerin **on beş gün** içinde gönderilmesi ve gerektiğinde yerinde inceleme yapılmasına imkân sağlanması zorunludur.

Kurulca yapılan inceleme sonucunda, ihlalin varlığının anlaşılması halinde hukuka aykırılıkların giderilmesine karar verildiği takdirde, kararın tebliğinden itibaren gecikmeksizin ve en geç **otuz gün** içerisinde kararın gerekleri yerine getirilecektir.

Kurul tarafından belirlenen ve ilan edilen süre içinde Veri Sorumluları Siciline kayıt olunacaktır.

Bu bölümde belirtilen iş ve işlemlerin hukuk, mevzuat ve bu İç Yönetmelik'e uygun olarak yapılmasından Kişisel Veri Sorumlusu sorumludur.

### **XIV. YÜRÜRLÜK ve DEĞİŞİKLİKLER**

İşbu İç Yönetmelik, ENPAY ENDÜSTRİYEL PAZARLAMA VE YATIRIM ANONİM ŞİRKETİ tarafından 16/09/2019 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir. İç Yönetmelik'te yapılacak değişiklikler Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantılarında değerlendirilecektir.