

UYUM

VERİ GİZLİLİĞİ POLİTİKASI

VERİ GİZLİLİĞİ POLİTİKASI

1. AMAÇ VE KAPSAM

Egebat müşterilerini, tedarikçilerini, çalışanlarını ve altyüklenicilerini içermekle birlikte ticari iş ilişkisi bulunan tüm paydaşlarının gizliliğini koruma ilkesine bağlıdır. Bu ilkeye istinaden Şirket, bu Veri Gizliliği Politikası'nı ("Politika") benimsemiştir.

2. TANIMLAR

İlgili Veri Koruma Yasaları, gizlilik veya veri koruma ile ilgili Türkiye'de (Kişisel Verilerin Korunması Kanunu) geçerli olup Kişisel Verilerin İşlenmesi kapsamında uygulanabilir tüm yasa ve düzenlemeleri ifade etmektedir.

Kişisel Veri, tanımlanmış veya tanımlanabilir gerçek kişileri ("İlgili Kişi") ilgilendiren tüm bilgileri ifade etmektedir. Tanımlama, isim, kimlik numarası, yer bilgisi, çevrimiçi tanımlayıcıları veya bir İlgili Kişi'nin fiziksel, psikolojik, genetik, zihinsel, ekonomik, kültürel veya sosyal kişiliğine özgü bir veya birden fazla unsura atıf yoluyla gerçekleştirilebilir.

Çalışan, Egebat kuruluşlarını temsilen hareket eden ve bu Politika'ya tabi olan tüm kadrolu çalışanları, yetkilileri, tam veya yarı zamanlı çalışanları, ilgili üçüncü taraf danışmanlarını ve geçici çalışanları ifade etmektedir.

İşlem veya işlemek, elde etme, kaydetme, organize etme, yapılandırma, depolama, uyarlama, değiştirme, kurtarma, danışma, kullanma, yayımlama, dağıtma veya herhangi başka bir şekilde erişime açma, uluslararası transfer, uyarlama veya bütünleştirme, engelleme, silme veya imha etme gibi Kişisel Veriler üzerinde uygulanan herhangi bir işlemi ifade etmektedir.

Veri İşleyen, bu Politika'ya tabi olup Egebat adına Kişisel Verileri işleyen her kişi ve birimi ifade etmektedir. Gizlilik İhlali, Kişisel Verilerin istem dışı veya yasa dışı olarak imhasını, kaybını, değiştirilmesini, yetki dışı olarak ifşasını veya erişime açılmasını ifade etmektedir.

Gizlilik Önlemleri, Kişisel Verilerin bütünlüğünü, erişilebilirliğini ve gizliliğini hedefleyen yasal, organizasyonel veya teknik ölçütleri içeren, Gizlilik İhlallerini önlemeyi, hafifletmeyi veya telafi etmeyi amaçlayan önlemleri ifade etmektedir.

Özel Nitelikli Kişisel Veriler, bir İlgili kişi'nin ırkına veya etnik kökenine, politik görüşlerine, dini veya felsefi inançlarına, sendika üyeliklerine, genetik özelliklerine, biyometrik bilgilerine, sağlık, cinsel yaşam, cinsel yönelim veya ceza mahkûmiyetlerine ilişkin Kişisel Verileri ifade etmektedir.

3. SORUMLULUKLAR

a. Çalışanlar, olağan iş faaliyetleri çerçevesinde Kişisel Verileri işlerken bu Politika'ya uyum sağlamakla yükümlüdür.

b. Şirket içindeki üst düzey yönetim, uygun bir yönetim yapısının sürdürülmesi ile uyum ve uygulama için gerekli kaynakların tahsis edilmesi de dahil olmak üzere, bu Politika'ya uyumu sağlamaktan sorumludur.

c. Çalışanlar, bu Politika'nın herhangi bir yerel yasa veya düzenleme ile çeliştiğinden veya bir Şirket uygulamasının bu Politika'yı ihlal ettiğinden şüphe eder veya haberdar olursa derhal Etik hatlar dan bilgilendirmelidir.

d. Şirket, bu Politika veya yerel Veri Koruma Yasaları ile uyumluluğun sağlanması adına ilave politikaları, prosedürleri veya uygulamaları yürürlüğe koyabilir.

3. GENEL POLİTİKA

a. Şirket, Kişisel Verileri, bu Politika ve yürürlükteki Veri Koruma Yasalarına uygun şekilde işlemek için çaba gösterir. Yürürlükteki Veri Koruma Yasalarının bu Politika'dan daha yüksek bir koruma düzeyi öngördüğü durumlarda Şirket, bu tür yasa ve düzenlemelere uymak zorundadır.

b. Temel Prensipler

- Kanunilik ve Amaçla Sınırlı Olma

Şirket, Kişisel Verileri yalnızca yasalara uygun, adil ve belirtilen açık ve meşru iş amaçları için, yürürlükteki Veri Koruma Kanunları uyarınca uygun bir gerekçeyle (yasal dayanakla) işlemelidir. Bu gerekçe, İlgili Kişi'nin açık rızası, bir sözleşmenin yerine getirilmesi, bir anlaşmaya girmeden önce atılan adımlar, yasal zorunluluklar veya Şirket'in, İlgili Kişilerin çıkarları veya temel hak ve özgürlüklerini kısıtlamayan meşru çıkarları olabilir. Yürürlükteki yasalar veya iç politikalar tarafından Şirket'in, belirli Kişisel Verilerin işlenmesinden önce İlgili Kişi'nin açık rızasını istemesinin talep edilmesi durumunda Şirket açık rıza isteyecek ve İlgili Kişi'nin kararını uygulayacaktır. Şirket, Kişi'nin onaylarını aldığı ve onaylarını geri alması durumunda bunu uyguladığını gösteren kayıtları tutmalıdır.

- Veri Minimizasyonu

Şirket, Kişisel Verilerin İşlenmesini, belirlenen amaç veya amaçları gerçekleştirmek için gereken minimum bilgi miktarıyla sınırlamalıdır. Mümkün olduğu durumlarda Şirket, İlgili Kişileri tanımlamayan verileri kullanmalıdır. Bu bilgilere erişim ihtiyaçla sınırlanmalıdır. Şirket, belirlenen amaç veya amaçlar için gerekli olan Kişisel Verilerin işlenmesi, erişilmesi ve saklanması kapsamını en aza indirecektir. Erişim, kişilerin bilmesi gerektiği kadarı ile sınırlı olacaktır. İstisnalar hariç olmak üzere, Kişisel Veriler belirsiz sayıda kişinin erişimine açık olamaz.

- Doğruluğun ve Kalitenin Korunması Şirket, Kişisel Veri İşleme Süreçlerinin bütünlüğünü daima korumalı ve Kişisel Verilerin amacına uygun kullanımı için doğru, eksiksiz, güncel ve güvenilir olmaları adına gerekli adımları atmalıdır.
- Kişisel Verilerin Saklanması ve Silinmesi Şirket, Kişisel Verileri gerekenden daha uzun süre saklamamalıdır. Kişisel Veriler, Şirket'in Kayıtların Saklanması Politikası dahil olmak üzere, geçerli Şirket Politikalarına ve kayıt saklama planlarına uygun olarak imha edilmeli veya anonimleştirilmelidir. Şirket Politikaları ve kayıt saklama programları, Şirket'in ticari ihtiyaçlarını, yasal zorunlulukları, bilimsel, istatistiksel veya tarihsel araştırmaları dikkate almalıdır.

c. İlgili Kişi'nin Hakları

- Şirket, İlgili Kişilerin Kişisel Verilere ilişkin erişim hakları, kısıtlamalar, veri taşınabilirliği, silinme, karşı çıkma veya rıza geri çekme gibi konulardaki taleplerini değerlendirmelidir.
- Şirket, bu taleplere bir ay içinde karşılık vermeli ve talebin İlgili Kişi Hakları Politikası'nda belirtilen süre zarfında karşılanması için çaba sarf etmelidir.
- Şirket, talepte bulunan İlgili Kişi ile ilgili Kişisel Veriyi yasal olarak bağdaştıramadığı müddetçe veya talep tekrarlayıcı doğası sebebiyle açık şekilde temelsiz veya abartılmış ise talebi yerine getirmek yükümlülüğünde değildir.

d. Gerekli Güvenliğin Sağlanması ve Güvenlik İhlallerinin Raporlanması

- Şirket, özellikle Kişisel Verilerin kablosuz ağ, taşınabilir aygıt veya medya aracılığıyla aktarımını ilgilendiren işlemlerde, verilerin güvenliğini sağlamak adına Güvenlik Önlemleri uygulamalıdır. Bu önlemler, işleme sürecini, ilgili Kişisel Verinin doğasını, Güvenlik Önlemlerinin uygulanmasının maliyetini ve uygulamasını dikkate almalıdır.
- Güvenlik Önlemleri, yazılı güvenlik politikaları ve prosedürleri ile belirtilmelidir.
- Çalışanlar güvenlik ihlalini hemen Egebant IT departmanına bildirmeli ve Şirket'in Veri İhlali Politikası'na uygun olarak Güvenlik ihlallerinin kaydını tutmalıdır.

e. Kişisel Verilerin Açıklanması

- Şirket, Kişisel Verileri yalnızca kolluk kuvvetleri veya mahkeme, iş ortakları, tedarikçileri veya müşterileri ile özel olarak yetkilendirildiği sürece ve Türkiye'deki yürürlükte bulunan yasa ve yönetmeliklere veya geçerli Veri Koruma Yasalarına uyduğu sürece açıklamalıdır.
- Şirket, Kişisel Verilerin gizliliği ve güvenliği adına, birlikte çalışılan Veri İşleyenleri dikkatlice seçmeli, onları sözleşmeler ile taahhüt edilmiş kontrollere tabi tutmalı ve geçerli tüm Veri Koruma Yasalarına uymalıdır.

f. Kişisel Verilerin Uluslararası Transferi

- Şirket, Kişisel Verileri yalnızca geçerli Veri Koruma Kanunlarında belirtilen şartlara uygun olarak transfer edebilir.

g. Eğitim

Rollerinin veya işlevlerinin bir parçası olarak Kişisel Verileri işleyen çalışanlar bu Politika'ya uygun olarak düzenli olarak eğitilmelidir. Eğitim, ilgili çalışanın rolüne veya işlevine uyarlanmalıdır.

h. Takip ve Kayıtlar

- Global Veri Koruma Görevlisi ve yerel Veri Koruma Görevlileri, bu Politika'ya uyumu sağlamak adına periyodik gözden geçirme ve denetimler yapmalıdır.
- Şirket, veri işleme faaliyetlerinin kaydını tutmalıdır. Kayıtlar, talep üzerine denetleyici kurumlara sağlanmalıdır.

i. Uyum ve Feragatler

- Bu Politika ile getirilen gereksinimlerden, yönetim onayı alındıktan sonra, istisnai durumlarda ve şartlara bağlı olarak yalnızca duruma göre feragat edilebilir.
- Bu Politika'ya uymayan herhangi bir çalışan, iş akdinin feshi dâhil olmak üzere disiplin cezalarına tabi olabilir.

5. FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI VE KORUNMASI

Şirket'e ait veya Şirket tarafından geliştirilen her türlü fikri ve sınai mülkiyet, gizli bilgi kapsamında değerlendirilir ve korunur. Bu kapsamda; patentler, faydalı modeller, endüstriyel tasarımlar, markalar, telif hakları, yazılımlar, algoritmalar, teknik çizimler, raporlar, süreçler, know-how, ticari sırlar ve benzeri tüm maddi olmayan varlıklar Şirket'in fikri mülkiyetini oluşturur.

Çalışanlar, danışmanlar ve Şirket adına hareket eden tüm üçüncü taraflar;

- Şirket'e ait fikri mülkiyet unsurlarını yetkisiz şekilde kopyalayamaz, çoğaltamaz, paylaşamaz veya üçüncü kişilere açıklayamaz,
- Görevleri sırasında elde ettikleri fikri mülkiyet niteliğindeki bilgileri yalnızca işin gerektirdiği ölçüde ve yetkilendirme çerçevesinde kullanabilir,
- Şirket içi düzenlemeler ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde hareket etmekle yükümlüdür.

I. Tarafların Fikri Mülkiyet Hakları

Şirket; müşterilere, tedarikçilere, iş ortaklarına, danışmanlara ve diğer üçüncü taraflara ait fikri ve sınai mülkiyet haklarına saygı göstermeyi temel bir ilke olarak benimser.

Bu kapsamda;

- Üçüncü taraflara ait patent, telif hakkı, marka, yazılım, tasarım, teknik doküman, ticari sır ve benzeri fikri mülkiyet unsurları, yalnızca yasal dayanak, sözleşme hükümleri ve izinler çerçevesinde kullanılabilir,
- Lisans, sözleşme veya açık yazılı izin bulunmaksızın üçüncü taraflara ait fikri mülkiyet unsurlarının kopyalanması, çoğaltılması, değiştirilmesi, dağıtılması veya paylaşılması yasaktır,
- Üçüncü taraflara ait gizli veya fikri mülkiyet niteliğindeki bilgilerin yetkisiz şekilde ifşa edilmesi

Şirket bünyesinde geliştirilen her türlü buluş, tasarım, yazılım, doküman ve benzeri çalışmalar, yürürlükteki mevzuat ve Şirket içi düzenlemeler uyarınca Şirket'e ait kabul edilir ve gerekli görülen durumlarda yasal koruma altına alınır.

Fikri mülkiyet içeren bilgi ve belgeler, bu Politika kapsamında gizli veri olarak değerlendirilir ve izinsiz erişim, ifşa, kayıp veya kötüye kullanıma karşı uygun teknik ve organizasyonel güvenlik önlemleri ile korunur.

Bu Politika hükümlerine aykırı davranılması durumunda, ilgili kişi veya kişiler hakkında disiplin işlemleri uygulanabilir ve gerekli hâllerde hukuki ve cezai yollara başvurulabilir.

6. BİLGİLENDİRME

Bu Politikaya veya genel olarak gizlilik konularına dair soru veya endişe olması durumunda, bunları IT departmanına iletiniz.