MFG GİYİM VE SANAYİ LTD. ŞTİ.
Karamehmet Mh. Avrupa Serbest Bölgesi 2. Sk.
No:7/1 Ergene / TEKIRDAĞ
Tel: 0.282 691 13 13 Fax: 0.282 691 13 14
Çorlu Vergi Dairesi: 620 169 2438
Tic.Sic.No.:18609 - Mersis No: 0620169243800001
www.mfggiyim.com.tr -info@mfggiyim.com.tr

M F G

GARMENT MANUFACTURING

CITIZENS OF HUMANITY · AGOLDE

MFG GİYİM VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ
GENEL ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ POLİTİKASI

MFG GİYİM VE SANAYİ LTD. ŞTİ.
Karamehmet Mh. Avrupa Serbest Bölgesi 2. Sk.
No:7/1 Ergene / TEKIRDAĞ
Tel: 0.282 691 13 13 Fax: 0.282 691 13 14
Çorlu Vergi Dairesi: 620 169 2438
Tic.Sic.No.:18609 - Mersis No: 0620169243800001
www.mfggiyim.com.tr -info@mfggiyim.com.tr

M F G
GARMENT MANUFACTURING
CITIZENS OF HUMANITY · AGOLDE

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ 2
2. KAPSAM 2
3. POLİTİKA'YA ERİŞİM 2
4. TANIMLAR 2
5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYULACAK GENEL İLKELER 3
5.1. Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olma 3
5.2. Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olma 3
5.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşleme 4
5.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma 4
5.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Edilme 4
6. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA VE İŞLENME YÖNTEMLERİ 4
7. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ 4
8. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUKUKİ SEBEPLER 5
9. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI 6
10. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR 6
11. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ AKTARIMI YAPILAN ALICI GRUPLARI VE AKTARIM AMAÇLARI 7
12. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI 7
13. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ USULLERİ 8
14. İLGİLİ KİŞİLERİN AYDINLATILMASI 8
15. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINMASI GEREKEN TEDBİRLER 9
15.1. İdari Tedbirler 9
15.2. Teknik Tedbirler 10
15.3. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi 11
16. ÇALIŞANIN HAKLARI VE HAKLARIN KULLANILMASINA DAİR BAŞVURU YÖNTEMİ 12
16.1. Çalışanın Hakları 12
16.2. Başvuru Araçları 13
17. İSTİSNALAR 14
18. VERİ SORUMLUSU KİMLİK VE İLETİŞİM BİLGİLERİ 15

1. GİRİŞ

Kişisel verilerin korunması, **MFG Giyim ve Sanayi Limited Şirketi *("Şirket")***'nin en önemli öncelikleri arasında olup, bu hususta yürürlükte bulunan tüm mevzuata uygun davranmak için azami gayret göstermektedir.

Konuda büyük önem arz eden politikalardan birini ise işbu **MFG Giyim ve Sanayi Limited Şirketi Kişisel Verilerinin Korunması ve İşlenmesi Genel Özel Nitelikli Kişisel Veri Politikası *("Politika")*** oluşturmaktadır.

Kişisel verilerin korunması ve işlenmesi hususundaki sorumluluğumuzun tam bilinci ile Şirket alt işveren/asıl işveren çalışanlarının bilgilendirilmesi ve böylelikle gerekli şeffaflığın sağlanması amacı ile işbu Politika hazırlanmış ve yürürlüğe konulmuştur.

İşbu Politika çerçevesinde Şirket tarafından alt işveren/asıl işveren çalışanlarına ilişkin olarak gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetlerinin yürütülmesinde benimsenen ilkeler ve **6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu *("KVK Kanunu", "Kanun")***'nda yer alan temel prensipler açıklanmaktadır.

2. KAPSAM

Bu Politika'nın uygulaması ve Politika 'da yer alan düzenlemeler Şirket alt işvern/asıl işveren çalışanlarına ilişkindir. İlgili veri sahiplerinin özel nitelikli kişisel verileri işbu Politika kapsamında işlenmekte ve korunmaktadır.

3. POLİTİKA'YA ERİŞİM

İşbu Politika, ilgililerin erişimine açık olarak web sitesinde bulunmaktadır. Ayrıca Kanun ve ilgili diğer mevzuatta gerçekleştirilecek değişiklik ve yeniliklere paralel olarak işbu Politika'da gerçekleştirilecek değişiklikler ilgililerin kolaylıkla erişim sağlayabileceği biçimde erişime açıktır.

4. TANIMLAR

KVK Kanunu ve işbu Politika'da kullanılan tanımlar aşağıdaki gibidir.

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
Anonim Hale Getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişi ile ilişkilen-dirilemeyecek hâle getirilmesi.
İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
Kişisel Verilerin İşlenmesi	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin bir parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muha-faza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilir hale getirilmesi, sınıflandı-rılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
KVK Kurulu	Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
KVK Kurumu	Kişisel Verileri Koruma Kurumu.
KVK Kanunu	07 Nisan 2016 Tarihli ve 29677 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek ve/veya tüzel kişi.

5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYULACAK GENEL İLKELER

Kişisel veriler Şirket tarafından başta Türkiye Cumhuriyeti Anayasası olmak üzere KVK Kanunu ile KVK Kurumu tarafından çıkartılacak olan her türlü düzenlemeye uygun olarak işlenecektir.

Bu kapsamda; Şirket tarafından kişisel verilerin işlenmesinde aşağıda belirtilen ilkelere uygun olarak hareket edilerek hukuka uygunluk sağlanacak ve sürecin devamlılığını gözetilecektir.

5.1. Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olma

Kişisel veriler Şirket tarafından, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ile ilgili kanunlar ve bu kanunlara uygun olarak çıkartılan ve çıkartılacak olan mevzuat kapsamında hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olarak işlenmektedir.

5.2. Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olma

Şirket tarafından işlenen kişisel verilerin doğruluğuna ilişkin azami önlemler alınmakta, işlenen veriye ilişkin herhangi bir yanlışlığın tespit edilmesi halinde ivedilikle ilgili yanlışlık düzeltilmektedir. Ayrıca işlenen kişisel verilerde değişiklik olması hallerinde Şirket tarafından ilgili veri kayıtlarına ilişkin gerekli güncellemeler yapılmaktadır.

5.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşleme

Şirket tarafından işlenen kişisel veriler, Şirket'in amaç ve faaliyetleri kapsamındaki yükümlülük ve taahhütleri gerçekleştirmek amacıyla KVK Kanunu'nun öngördüğü şekilde belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenmektedir.

5.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Şirket tarafından sadece veri işlemenin amacıyla bağlantılı olarak ve Şirket'in faaliyetleri kapsamında ihtiyaç duyulan kişisel veriler işlenmekte, veri işlemenin amacı ve Şirket'in faaliyet alanı dışındaki kişisel veriler işlenmemektedir.

5.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Edilme

Şirket tarafından işlenen kişisel veriler, ilgili kanunlarda ve mevzuatta öngörülen süre boyunca saklanmaktadır. Bu kapsamda; Şirket tarafından, Şirket'in Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası doğrultusunda öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilmekte ve bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranılmaktadır. Kanuni bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya çalışanın başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile Şirket'in Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası doğrultusunda imha edilmektedir.

6. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA VE İŞLENME YÖNTEMLERİ

Şirket'in yetkilendirmiş olduğu personel veya işyeri hekim, hemşiresi tarafından fiziksel olarak personelden veriyi elde ederek bilgisayar vasıtasıyla personel kayıtlarının tutulduğu elektronik ortamda otomatik yollarla veya bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla fiziki ortamda ayrı ayrı personel sağlık dosyası ve personel ceza mahkumiyetine ilişkin dosyada işlenmektedir.

7. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ

Şirket tarafından toplanan ve kullanılan kişisel veriler özellikle şunlardır:

ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ	AÇIKLAMA
Sağlık Verisi	Alt işveren/asıl işveren çalışanından toplanan; • Adı- Laboratuvar tahlil raporları, • Doğum raporu, • İstirahat ve iş göremezlik raporları, • Psikoteknik rapor, • Özürlülük raporu • SGK Raporu • SGK İzin Belgeleri • Kan Grubu Belgesi • İşe Giriş için Sağlık Raporu • Ek Sağlık Tarama Test Raporları (Laboratuvar Bulguları, Fiziki Muayene Sonuçları, Tıbbi Anamnezi vs.) • Kişisel Sağlık Bilgisi gibi veriler anlamına gelmektedir.

8. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUKUKİ SEBEPLER

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi yasaktır.

Ancak bu verilerin işlenmesi;

a) İlgili kişinin açık rızasının olması,

b) Kanunlarda açıkça öngörülmesi,

c) 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,

ç) İlgili kişinin alenileştirdiği kişisel verilere ilişkin ve alenileştirme iradesine uygun olması,

d) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,

e) Sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlarca, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi ile sağlık hizmetlerinin planlanması, yönetimi ve finansmanı amacıyla gerekli olması,

f) İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması,

g) Siyasi, felsefi, dini veya sendikal amaçlarla kurulan vakıf, dernek ve diğer kâr amacı gütmeyen kuruluş ya da oluşumların, tâbi oldukları mevzuata ve amaçlarına uygun olmak, faaliyet alanlarıyla sınırlı olmak ve üçüncü kişilere açıklanmamak kaydıyla; mevcut veya eski üyelerine ve mensuplarına veyahut bu kuruluş ve oluşumlarla düzenli olarak temasta olan kişilere yönelik olması halinde açık rıza aranmaksızın işlenebilir.

Bu doğrultuda Şirket tarafından işlenen kişisel veri kategorilerine ilişkin hukuki sebepler aşağıdaki şekildedir:

KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ	HUKUKİ SEBEPLER
Sağlık Verisi	➢ Kanunlarda açıkça öngörülmesi, ➢ İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması, ➢ Sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlarca, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi ile sağlık hizmetlerinin planlanması, yönetimi ve finansmanı amacıyla gerekli olması sebeplerinden bir veya birkaçına dayanarak açık rıza aranmaksızın; ➢ Bu sebeplerden hiçbirinin bulunmadığı hallerde ilgili kişinin açık rızasına dayanarak işlenmektedir.

9. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Özel Nitelikli kişisel veriler Şirket tarafından, KVK Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile işbu Şirket Politikası kapsamında aşağıda belirtilen amaçlar ve şartlar çerçevesinde işlenmektedir.

Sağlık verileri;

- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
- İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Ücret politikasının yürütülmesi,
- Yetkili kişi ve kurumlara bilgi verilmesi amaçlarına uygun olarak işlenmekte ve saklanmaktadır.

10. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Özel nitelikli kişisel veri sahiplerinin açık rızası olmasa dahi aşağıda belirtilen hukuki sebeplerden bir ya da birkaçının mevcut olması halinde Şirket tarafından gerekli özen gösterilerek ve gerekli tüm güvenlik önlemleri alınarak özel nitelikli kişisel verilerden sağlık verileri yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına, yurt içinde yerleşik gerçek ve tüzel kişilere aktarılabilecektir. Aksi durumda aktarım için alt işveren/asıl işveren çalışanlarından açık rıza alınacaktır.

- Kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin ilgili faaliyetlerin kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması.

Sağlığa ilişkin özel nitelikli kişisel veriler yurt dışına aktarılmamaktadır.

11. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ AKTARIMI YAPILAN ALICI GRUPLARI VE AKTARIM AMAÇLARI

Şirket tarafından işlenen kişisel veriler, işlenme amaçları ile sınırlı olarak ve KVK Kanunu'nun 8'inci ve 9'uncu maddelerinde öngörülen düzenlemelere uygun olarak aşağıda yer alan üçüncü kişilere aktarılmaktadır.

Şirket tarafından kişisel verilerin aktarılması aşamasında gerekli koruma ve güvenlik tedbirleri alınmaktadır.

VERİ AKTARIMI YAPILAN ALICI GRUPLARI	AÇIKLAMA	VERİ AKTARIMININ AMACI
Gerçek Kişiler veya Özel Hukuk Tüzel Kişileri	İlgili mevzuat hükümleri uyarınca kanunen belirlenmiş belirli şartlara uygun olarak kurulmuş ve yine kanunun belirlediği çerçevede faaliyetlerini devam ettiren kurum veya kuruluşlar ile gerçek kişiler anlamına gelmektedir.	İlgili özel kurum ve kuruluşların veya gerçek kişilerin yürütmekte olduğu faaliyetler kapsamına giren konular ile ilgili sınırlı olarak kişisel veriler aktarılmaktadır.
Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	İlgili mevzuat hükümlerine göre Şirket'ten bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları anlamına gelmektedir.	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dâhilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak kişisel veriler aktarılmak-tadır.

12. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

Şirket tarafından işlenen kişisel veriler ilgili kanunlarda ve mevzuatta öngörülen süre boyunca saklanmaktadır. Bu kapsamda; Şirket tarafından, Şirket'in Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası doğrultusunda öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilmekte ve bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranılmaktadır. Kanuni bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya çalışanın başvurusuna

uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile Şirket'in Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası doğrultusunda imha edilmektedir.

13. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ USULLERİ

Şirket tarafından başta Türkiye Cumhuriyeti Anayasası olmak üzere ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak işlenen kişisel veriler KVK Kanunu'nun 7'nci maddesi hükmü gereğince; işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Şirket tarafından alınacak karar ile, Şirket tarafından belirlenen Kişisel Veri İmha Politikasına uygun olarak periyodik imha süreçlerinde veya çalışanın talebi üzerine silinmekte, yok edilmekte veya anonim hâle getirilmektedir.

Şirket tarafından kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesi; kişisel verilerin fiziksel olarak yok edilmesi, varsa yazılımdan güvenli yöntemlerle silinmesi ve gerekmesi halinde uzmanlar tarafından güvenli şekilde bir daha kurtarılamayacak şekilde silinmesi şeklinde gerçekleştirilmektedir.

Şirket tarafından kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesine ilişkin olarak diğer kanunlarda yer alan hükümler ile KVK Kurulu tarafından yönetmelikle belirlenecek usul ve esaslar da göz önüne alınmaktadır.

14.İLGİLİ KİŞİLERİN AYDINLATILMASI

Şirket tarafından kişisel verileri işlenen çalışanların aydınlatılması ve bilgilendirilmesi amacına yönelik olarak **"Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında Çalışan Aydınlatma Metni" (*"Çalışan Aydınlatma Metni"*)** hazırlanmıştır. Aydınlatma metni ile çalışanlara KVK Kanunu'nda öngörülen şekilde ve sürelerde gerekli bilgilendirme yapılmaktadır.

Aydınlatma Metni'nde veri sorumlusu Şirket'in unvanı, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği, kişisel verilerin toplanma yöntemi ve hukuki sebebi ile veri sahibinin KVK Kanunu'nun 11'nci maddesindeki haklarına ilişkin aydınlatma ve bilgilendirme yapılmaktadır.

Ayrıca Çalışan Aydınlatma Metni ile Şirket'in kişisel verilerin korunması ve işlenmesi usul ve esasları belirlendiği gibi çalışanlar KVK Kanunu kapsamında ayrıntılı olarak da aydınlatılmakta ve bilgilendirilmektedir.

Şirket, KVK Kanunu kapsamındaki aydınlatma yükümlülüğünü zaman kısıtlaması olmaksızın değişik tarih ve şekillerde yerine getirmektedir.

15. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINMASI GEREKEN TEDBİRLER

Şirket, KVK Kanunu'nun 12'nci maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli idari ve teknik tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır.

15.1. İdari Tedbirler

- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Çalışanlar ile Şirket arasındaki ilişkiyi düzenleyen ve kişisel veri içeren her türlü belgeye kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi için KVK Kanunu ile öngörülen yükümlülüklere uygun hareket edilmesi gerektiğine, kişisel verilerin ifşa edilmemesi gerektiğine, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak kullanılmaması gerektiğine ve kişisel verilere ilişkin gizlilik yükümlülüğünün Şirket ile olan iş akdinin sona ermesinden sonra dahi devam ettiğine ilişkin kayıtlar eklenmektedir.
- Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri KVK Kanunu hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden ayrılmalarından sonra da devam edeceği konusunda Şirket tarafından bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda çalışanlardan gerekli taahhütnameler alınmaktadır.
- Çalışanlar tarafından gerçekleştirilecek kişisel veri işleme faaliyetleri için Şirket içinde sorumlu çalışanlar tayin edilmektedir. Kişisel veri işleme faaliyetleri neticesinde elde edilen kişisel verilere erişim yetkisi olacak çalışan sayısı olabildiğince sınırlı tutulmaktadır. Bu kapsamda; kişisel verilere erişimi gereksiz olan çalışanlar var ise bu çalışanların erişim yetkilerini kaldırılmakta veya sınırlandırılmaktadır.
- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulanmaya başlanmıştır.
- Görev değişikliği olan veya işten ayrılan çalışanların ilgili erişim yetkileri sınırlanmakta veya kaldırılmaktadır.
- İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durum en kısa sürede ilgilisine ve KVK Kurul'una bildirilmektedir.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- Kişisel veri işlenmesi hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak Şirket içinde iş birimi bazında kişisel verilere erişim ve yetkilendirme süreçleri tasarlanmakta ve uygulanmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.

- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Şirket tarafından kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı kişiler ile akdedilen sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlayacağına ilişkin hükümler eklenmektedir.
- Şirket tüzel kişiliği nezdinde KVK Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapılmakta ve/veya yaptırılmaktadır. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerini giderilmektedir.
- Şirket tarafından veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda farkındalığını sağlanmaktadır.
- Şirket'in, kişisel verileri aktardığı üçüncü şahısların da, işbu Politika ve KVK Kanunu hükümleri doğrultusunda verileri hukuka uygun olarak işleme ve muhafaza etme ve verilere hukuka uygun olarak erişme yükümlülüklerini yerine getirmesinden KVK Kanunu'nun 12'inci maddesi uyarınca sorumluluğu bulunmaktadır. Bu nedenle, Şirket tarafından üçüncü kişilere veri aktarılırken, Şirket ile üçüncü kişiler arasında imzalanacak sözleşmelerde ve yapılacak her türlü hukuki işlemde bu şartların sağlanması ve Şirket'e denetim yapma yetkisi verilmesi konusunda üçüncü kişilerden gerekli taahhütlerin temini hususunda hassasiyet gösterilmektedir.

15.2. Teknik Tedbirler

- Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yolu ile kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- Alınan teknik önlemler periyodik olarak kontrol edilmekte, risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.
- Bilgi sistemleri üzerinde kimlerin ilgili kişilerin kişisel verilerine eriştiğinin tespit edilmesini sağlayacak denetim izi gibi önlemler alınmaktadır. Bu kapsamda oluşturulacak erişim kayıtları düzenli olarak kontrol edilmekte ve yetkisiz erişimlere yönelik soruşturma mekanizmaları oluşturulmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- Çalışanlar, kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınacak teknik tedbirler konusunda eğitilmektedir.
- Erişim yetkileri sınırlandırılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir.

- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Gerektiğinde veri maskeleme önlemi uygulanmaktadır.
- Güncel virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kullanılmaktadır.
- İlgili kişilerin verilerinin güvenliğini sağlamak için gereken tüm makul önlemler alınmaktadır. Alınan önlemler, yetkisiz erişim risklerini, kaza ile veri kayıplarını, verilerin kasti silinmesini veya verilerin zarar görmesini engelleyecek şekilde kurgulanmaktadır.
- İş birimi bazında belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak erişim ve yetkilendirme teknik çözümleri devreye alınmaktadır.
- Kişisel verilerin toplandığı uygulamalar, güvenlik açıklarını saptamak için düzenli olarak güvenlik taramalarından geçirilmektedir. Bulunan açıklarının kapatılması için gerekli işlemler yapılmaktadır.
- Kişisel veriler yedeklenmekte, kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel verilerin yok edilmesi geri dönüştürülemeyecek ve denetim izi bırakmayacak şekilde sağlanmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmaksızın tutulmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli olarak takip edilmektedir.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmektedir.
- Teknolojideki gelişmelere uygun teknik önlemler alınmakta, alınan önlemler periyodik olarak güncellenmek ve yenilenmektedir.
- Veri korunması ile ilgili şifreleme yapılmaktadır.
- Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

15.3. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi

KVK Kanunu gereğince; kişisel verilerin işlenmesi ve korunması adına, Şirket'in kendi bünyesinde politikalarını belirlemesi ve uyum sürecinde iş bu politikaları benimseyerek Şirket bünyesinde uygulanabilir hale getirmesi esastır. Şirket'in yürüttüğü uyum faaliyetlerinin en üst düzeyde yönetilmesini ve eşgüdümün sağlanmasını temin etmek amacıyla, Şirket bünyesinde "Kişisel Verileri Koruma Komitesi" oluşturulmuştur.

Şirket tarafından, KVK Kanunu'nun ve KVK Kurulu'nun düzenlemeleri kapsamındaki tüm yükümlülüklerin icrası için Kişisel Verileri Koruma Komitesi kurulmuştur. Komite başkanı ve yönetim ile iletişimden sorumlu olarak Genel Müdür İlker YILMAZ, komite üyeleri ise KVKK risk yönetimi, politika ve prosedürlerden sorumlu olarak İnsan Kaynakları Sorumlusu Buket ARABACI, iş süreçlerinin planlanmasından ve raporlanmasından sorumlu olarak Satın Alma Sorumlusu Yonca

ERTEM METİNER ve KVK Kanunu'na uyum ve denetimden sorumlu olarak Muhasebe Müdürü Güray TOPUZ ve bilgi teknolojileri ve veri güvenliğinden sorumlu olarak Teknik ve İdari İşler Müdürü Hüseyin YILMAZ belirlenmiştir. Komitenin görevleri ise Şirket tarafından çıkartılan Kişisel Verileri Koruma Komitesi İç Yönergesi ile detaylıca izah edilmek üzere özetle aşağıdaki gibidir:

- Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması ile ilgili temel politikaları ve mevzuatla uyum sağlanması için yapılması gerekenleri belirlemek,
- İşbu politika kapsamında belirlenen tüm idari ve teknik tedbirlerin uygulanmasını sağlamak, düzenli olarak kontrol etmek/ettirmek ve gerekli her türlü tedbiri almak/aldırmak,
- Belirlenen temel politika ve aksiyon adımlarını yönetmek, uygulanmasını gözetmek ve koordinasyonunu sağlamak,
- Kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına ilişkin politikaların ne şekilde uygulanacağına ve denetimin ne şekilde yapılacağına karar vermek, gerekli görevlendirmelerde bulunmak,
- Şirket'in kişisel veri işleme faaliyetlerinde oluşabilecek riskleri tespit ederek gerekli önlemlerin alınmasını temin etmek, iyileştirme önerilerini hayata geçirmek,
- Çalışanların kişisel verilerin korunması ve Şirket politikaları konusunda eğitilmelerini sağlamak,
- Kişisel veri sahiplerinin başvurularını en üst düzeyde karara bağlamak,
- Şirket'in KVK Kanunu kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmesi için Şirket içinde gerekli düzenlemelerde bulunmak,
- Kişisel verilerin korunması konusundaki gelişmeleri takip etmek, bu konuda gerekli aksiyonları almak,
- KVK Kurumu ve KVK Kurulu ile olan ilişkileri yönetmek.

16. ÇALIŞANIN HAKLARI VE HAKLARIN KULLANILMASINA DAİR BAŞVURU YÖNTEMİ

16.1. Çalışanın Hakları

KVK Kanunu'nun 11'inci maddesi gereği kişisel verileri işlenen çalışan;

- Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- KVK Kanunu'nun 7'nci maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde, bunların düzeltilmesi ile KVK Kanunu'nun öngördüğü çerçevede kişisel verilerinin silinmesini veya yok edilmesi taleplerinin kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

- İşlenen kişisel verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerinin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle bir zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahip bulunmaktadır.

Yukarıda sıralanan haklarına yönelik başvurular çalışan tarafından, https://www.mfggiyim.com.tr//kvkk adresinden veya "MFG Giyim ve Sanayi Limited Şirketi Veri Sahibi Başvuru Formu"nu doldurarak Şirket'e fiziken iletilebilecektir.

16.2. Başvuru Araçları

Kişisel veri sahiplerinin KVK Kanunu'ndan doğan haklarına ilişkin başvurularının, KVK Kanunu'nun 13'üncü maddesine uygun bir biçimde aşağıda belirtilen yöntemler ile tarafımıza iletilmesi gerekmektedir:

BAŞVURU YÖNTEMİ	BAŞVURU YAPILACAK ADRES	BAŞVURUDA GÖSTERİLECEK BİLGİ
Şahsen Başvuru ***(Başvuru sahibi bizzat gelerek ıslak imzalı başvuru formunu kimliğini tevsik edici belge ile sunmalıdır.)***	Karamehmet Mahallesi, Avrupa Serbest Bölgesi, 2. Sokak, No:7/1, Ergene/Tekirdağ	Zarfın üzerine "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.
Noter Vasıtası ile Başvuru	Karamehmet Mahallesi, Avrupa Serbest Bölgesi, 2. Sokak, No:7/1, Ergene/Tekirdağ	Tebligat zarfının üzerine "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.
Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) Yolu ile Başvuru	mfggiyim@hs01.kep.tr	E-posta'nın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi" yazılacaktır.
Elektronik Posta Adresi ile Başvuru ***(Bu başvuru yöntemi, yalnızca Şirket'in sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresiniz ile kullanılabilir.)***	info@mfggiyim.com.tr	E-posta'nın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi" yazılacaktır.

- Başvuruda yer alan talepler, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır ve sonuç yazılı olarak ya da elektronik ortamda başvuru sahibine bildirilecektir. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, KVK Kurulu tarafından belirlenen tarifedeki ücret başvuru sahibinden talep edilerek alınacaktır.
- Şirket tarafından, yapılan başvuru ve talebin haklı görülmesi halinde gereği gecikmeksizin yerine getirilecektir. Yapılan başvuru ve talebin reddi halinde ise, ret gerekçesi çalışana başvuru ve talep dilekçesinde belirtildiği şekilde yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirilecektir.
- Şirket tarafından başvuru ve talebin reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde cevap verilmemesi hallerinde, çalışanın başvuru ve talep cevabını öğrendiği tarihten itibaren 30 (otuz) gün ve her halde başvuru tarihinden itibaren 60 (altmış) gün içinde KVK Kurulu'na şikâyette bulunma hakkı vardır.

17. İSTİSNALAR

KVK Kanunu'nun 28'inci maddesinde yer alan hallerde çalışan tarafından yukarıda sayılan haklarını ileri sürülememektedir. Bu nedenle; Şirket, bu kapsamda iletilen talepleri yerine getirme yükümlülüğü altında değildir:

- Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklere uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

KVK Kanunu gereğince aşağıdaki hallerde de çalışan tarafından, zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç diğer haklar aşağıda belirtilen durumlarda ileri sürülememektedir:

KVK Kanunu'nun amacına ve temel ilkelerine uygun ve orantılı olmak kaydıyla, veri sorumlusunun aydınlatma yükümlülüğünü düzenleyen 10'uncu, zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, çalışanın haklarını düzenleyen 11'inci ve Veri Sorumluları Siciline kayıt yükümlülüğünü düzenleyen 16'ncı maddeleri aşağıdaki hâllerde uygulanmaz:

- Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,
- Kişisel veri işlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,
- Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

Paylaşılan verilerin doğru olması ve güncel bir şekilde muhafaza edilmesi, KVK Kanunu anlamında veri üzerinde sahip olunan hakların kullanabilmesi ve ilgili diğer mevzuat açısından önemli olup, yanlış bilgi verilmesinden doğacak sorumluluklar tamamen çalışana aittir.

18. VERİ SORUMLUSU KİMLİK VE İLETİŞİM BİLGİLERİ

İşbu politika metni, Türkiye'de kurulu ve aşağıda bilgileri verilen MFG Giyim ve Sanayi Limited Şirketi tarafından "Veri Sorumlusu" sıfatıyla çalışanlarına hitaben düzenlenmiştir.

Ticari Unvan : MFG Giyim ve Sanayi Limited Şirketi
Adres : Karamehmet Mahallesi, Avrupa Serbest Bölgesi, 2. Sokak, No:7/1, Ergene/Tekirdağ
Mersis No : 0620169243800001
Telefon No : +90 (282) 691 13 13
Faks No : +90 (282) 691 13 14
E-Mail Adresi : info@mfggiyim.com.tr
KEP Adresi : mfggiyim@hs01.kep.tr