

## MİKROSAN MAKİNE VE KALIP SANAYİ A.Ş. PERSONEL VE DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ'NE EKLENECEK MADDELER

### 4. ÖZLÜK DOSYASI

- O Çalışan Aydınlatma Metni ve Rıza Metni
- O Gizlilik Sözleşmesi

### 7. PERSONELİN HAKLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

M-Personel, Şirket'e vermiş olduğu kişisel bilgilerin güncel tutulmasından sorumludur. Herhangi bir değişiklik olması halinde ilgili departmana 7 gün içinde bilgi verilmesi gerekmektedir.

N-Personel, kişisel verilerin elde edilmesi, saklanması, kaydedilmesi, değiştirilmesi, iletilmesi, silinmesi ve imha edilmesi dahil tüm kişisel veri işleme faaliyetleri bakımından 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa ve Şirket'in belirlemiş ve internet sitesinde ilan etmiş olduğu "**Kişisel Verileri İşleme Politikası**"na uygun biçimde hareket etmekle yükümlüdür.

#### **12.3. Ağır Kınama Cezasını Gerektiren Haller**

- Görevli olmadığı halde makine, donanım, fiziksel veya bilgisayar ortamındaki bilgileri karıştırmak ve bu yolla gizlilik kapsamındaki bilgileri ve çalışanlar dâhil diğer 3. kişilere kişisel verileri elde etmek veya değiştirmek
- Kendi kusurundan kaynaklanmasa da şirkete ait gizlilik kapsamındaki bilgilerin ve kişisel verilerin çalındığını, değiştirildiğini, saldırıya uğradığını ve bu bilgilerin saklandığı fiziksel ortamlara veya elektronik ortamlara yetkisiz erişimlerin gerçekleştiğini öğrendiği halde bu hususu derhal şirket yetkililerine raporlamamak

#### **12.4.1. Görevden Çıkartma Cezasını Gerektiren Haller**

- Personel'in bu konuda yetkisi olmadığı müddetçe diğer şirket çalışanlarına, yöneticilere, müşterilere, tedarikçi çalışan ve yetkililerine, stajyerlere, ziyaretçilere ve şirketin ilişkili bulunduğu diğer üçüncü kişilere ait kişisel verileri kopyalamak, şirket dışına aktarmak, silmek, yok etmek ve bu yollarla menfaat elde etmek
- Resmi mercilerin yasal taleplerine verilecek cevap dışında müşterilerin gizlilik kapsamındaki bilgilerini üçüncü kişilere açıklamak yoluyla gizlilik ilkesini ihlal etmek,