

SUDESAN Temizlik Ürünleri ve Ambalaj San. Tic. A. Ş.	ÇALIŞANLAR İÇİN KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA VE GİZLİLİĞE İLİŞKİN TAAHHÜTNAME	YAY.TARİHİ:	19.09.2025
		NO:	SÖZ-8
		REV. TARİHİ:	-
		REV:	0
		SAYFA:	1 / 2

İşbu taahhütname; Sudesan Temizlik Ürünleri Ve Ambalaj Sanayi Ticaret A.Ş. ("Şirket") nezdinde görev yapan (çalışanın adı soyadı) tarafından, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK), Türk Ceza Kanunu, ilgili diğer mevzuat ve şirketin iç düzenlemelerine uygun olarak aşağıdaki yükümlülüklerin kabul edildiğini gösterir.

1. Korunması Gereken Veri Kategorileri

Tarafımda gizliliği korunacak ve yetkisiz üçüncü kişilerle paylaşılmayacak bilgi ve belgeler: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında yer alan kişisel veriler ile özel nitelikli kişisel veriler. Şirket tarafından kamuya açık biçimde ilan edilmemiş, alenileştirilmemiş veya ticari teamüller gereği gizli kalması gereken tüm kurumsal bilgi, belge ve veriler. Şirkete ait tüm ticari sır niteliğindeki veriler; fiyat politikaları, sözleşme koşulları, tedarikçi ve müşteri bilgileri, finansal planlamalar ve satış stratejileri. Şirketin münhasır hak sahibi olduğu veya kullanım yetkisine sahip olduğu her türlü formül, algoritma, tasarım, yazılım, uygulama, platform, kullanıcı arayüzü, fotoğraf, video, ses kaydı, görsel materyal, dokümantasyon, tanıtım materyali ve benzeri içerikler. Şirketin yürüttüğü veya iştirak ettiği patent başvuruları, fikrî ve sınai mülkiyet hakkı doğuran çalışmalar, araştırma-geliştirme (Ar-Ge) süreçleri, inovasyon projeleri. Prototip çalışmaları ve teknik/teknolojik içerikler ile proje belgeleri ve sonuç raporları. Şirketin iç süreçlerine, yönetim sistemlerine, güvenlik altyapılarına veya operasyonel yapılarına ilişkin planlar, analizler, raporlar ve stratejik bilgiler.

2. Gizlilik ve Veri Koruma Sorumluluğu, Şirket çalışanı olarak;

- Görevim süresince veya görevim sona erse dahi, edindiğim her türlü kişisel veri, özel nitelikli kişisel veri, ticari sır, finansal bilgi, müşteri/veri sahibi bilgileri, teknik doküman, süreç bilgisi, yazışmalar, raporlar ve diğer kurumsal verileri gizli tutacağımı,
- Bu verileri yalnızca işin gereği olan durumlarda ve yetkim dâhilinde kullanacağımı, Herhangi bir kişi, kurum ya da kuruluş ile paylaşmayacağımı, paylaşılmasına aracılık etmeyeceğimi,
- Kurumsal sistemlerde yer alan veya fiziksel ortamlarda saklanan hiçbir belge ya da veriyi izinsiz çoğaltmayacağımı, dış ortamlara aktarmayacağımı, kopyalamayacağımı veya sızdırmayacağımı taahhüt ederim.

3. Kişisel Verilerin Korunmasına Yönelik Taahhütlerim

- KVKK kapsamında; şirket bünyesinde işlenen veya erişim sağladığım tüm kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, ifşa edilmesini, aktarılmasını veya ele geçirilmesini önlemek amacıyla gerekli özeni göstereceğimi,
- Açık rıza alınmadan ya da yasal dayanak olmadan hiçbir kişisel veriyi işlemeyeceğimi, paylaşmayacağımı, aktarmayacağımı,
- Kişisel verilerin yalnızca görev tanımı kapsamındaki faaliyetlerde kullanılmasına özen göstereceğimi,
- Şirket tarafından alınan idari ve teknik önlemlere tam uyum sağlayacağımı kabul ederim.

4. Dijital ve Fiziksel Güvenlik Kurallarına Uyma

- Kurum içi elektronik sistemlere giriş bilgilerini (kullanıcı adı, şifre vb.) hiçbir şekilde üçüncü kişilerle paylaşmayacağımı,
- Yetkim olmayan sistemlere veya verilere erişmeyeceğimi,
- Kuruma ait cihazlarda ve ortamlarda yalnızca iş amaçlı kullanımda bulunacağımı,

BASKI ALINDIĞINDA KONTROLSÜZ KOPYADIR.

HAZIRLAYAN:

ONAY:

SUDESAN Temizlik Ürünleri ve Ambalaj San. Tic. A. Ş.	ÇALIŞANLAR İÇİN KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA VE GİZLİLİĞE İLİŞKİN TAAHHÜTNAME	YAY.TARİHİ:	19.09.2025
		NO:	SÖZ-8
		REV. TARİHİ:	-
		REV:	0
		SAYFA:	2 / 2

- Kurum tarafından sağlanan e-posta, ağ, yazılım ve donanım altyapılarını kişisel amaçlarla kötüye kullanmayacağımı,
- Veri ihlali veya güvenlik zafiyeti durumlarında derhal ilgili birimlere bildirimde bulunacağımı taahhüt ederim.

5. Görevden Ayrılma Hâlinde Yükümlülükler

- Şirketteki görevim sona erdiğinde, şirkete ait her türlü belge, bilgi, kayıt, cihaz, medya ve ekipmanı iade edeceğimi,
- Görevim süresince edindiğim kişisel ve kurumsal verilere ilişkin hiçbir bilgiyi saklamayacağımı, üçüncü kişilerle paylaşmayacağımı veya kendi lehime/kendi adıma kullanmayacağımı kabul ederim.

6. Yaptırımlar

- İşbu taahhütnamede belirtilen yükümlülüklerle aykırı hareket etmem halinde, iş sözleşmemin haklı nedenle feshedilebileceğini,
- Şirketin uğrayacağı her türlü zararı tazminle yükümlü olduğumu ve hakkımda yasal işlemler başlatılabileceğini bildiğimi kabul, beyan ve taahhüt ederim.

7. Genel Yasal Yükümlülük

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası başta olmak üzere, yürürlükteki tüm kanunlara, tüzüklere, yönetmeliklere ve yasal düzenlemelere uygun davranacağımı; görevim süresince yasal sorumluluklarımı yerine getireceğimi ve işverenin yasal yükümlülüklerini ihlal edecek hiçbir faaliyette bulunmayacağımı kabul, beyan ve taahhüt ederim. Bu kapsamda yukarıda sayılan veri ve bilgilerin, görev ve yetki sınırlarım dışında kullanılması, açıklanması, çoğaltılması, iletilmesi, kopyalanması, silinmesi, değiştirilmesi, üçüncü kişilerle paylaşılması, herhangi bir ortamda yayılması veya başka herhangi bir şekilde ifşa edilmesi halinde, hukuki, cezai ve disiplin süreçlerine tabi olacağımı kabul, beyan ve taahhüt ederim.

Çalışan Bilgileri

Adı Soyadı:
T.C. Kimlik No:
Görev/Unvan:
Departman:
İmza:
Tarih: .../.../.....

BASKI ALINDIĞINDA KONTROLSÜZ KOPYADIR.

HAZIRLAYAN:

ONAY: