

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	3
2. POLİTİKANIN AMACI.....	3
3. POLİTİKANIN KAPSAMI.....	3
4. TANIMLAR.....	3
5. ŞİRKET TARAFINDAN KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI	4
6. KİŞİSEL VERİ TOPLAMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ.....	6
7. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN İLKELER	7
7.1. Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olma İlkesi.....	7
7.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olmasını Sağlama İlkesi	7
7.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşleme İlkesi	7
7.4. Kişisel Verilerin, İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olması İlkesi	7
7.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme İlkesi.....	7
7.6. Şeffaflık İlkesi	8
8. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI	8
8.1. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları	8
8.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları	9
9. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLENEN KİŞİLER	11
10. VERİ KATEGORİLERİ	11
11. ŞİRKETİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ	12
11.1. Kişisel Veri Sahibini Aydınlatma Yükümlülüğü	12
11.2. Kişisel Verilerin Güvenliğine İlişkin Yükümlülükler	13
11.3. Kişisel Veri Sahipleri Tarafından Yapılan Başvuruların Sonuçlandırılması Yükümlülüğü	14
11.4. Veri Sorumluları Siciline Kaydolma Yükümlülüğü	15
12. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI	15
13. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA SÜRELERİ	16
14. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ	17
14.1. Kişisel Verilerin Silinmesi	17
14.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	17
14.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	18
15. ŞİRKET TARAFINDAN KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI	18
15.1. Kişisel Verilerin Yurt İçinde Aktarılması	18
15.2. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılması	19
16. ŞİRKET BÜNYESİNDE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ ORGANİZASYON YAPISI ...	19
17.1. Üst Yönetim	19

17.2. Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi.....	19
17.3. Kişisel Verilerin Korunması Komitesi	20
17. RİSK ANALİZİ VE POLİTİKA DIŞI UYGULAMALAR	20
18. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ.....	20

1. GİRİŞ

Eltem-tek Elektrik Tesisleri Mühendislik Müteahhitlik Danışmanlık ve Ticaret A.Ş. ("Şirket") kişisel verilerin korunması hususunda kişisel veri sahiplerinin Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun" veya "KVKK") ile koruma altına alınan haklarının korunması için gereken tüm tedbirleri almaktadır.

Veri sorumlusu Şirketin merkezi, "Ziyabey Cad. 1419. Sok. No: 14 Balgat/ANKARA" adresi olup enerji sektöründe mühendislik, proje yönetimi ve danışmanlık alanlarında hizmetler sunmaktadır.

İşbu Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası ("Politika"); Şirket tarafından daha önce hazırlanmış "Kişisel Veri İşleme Envanteri" ("Envanter") ve Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi'ne ("VERBİS") yapılan bildirim referans alınarak; KVKK ve ilgili ulusal mevzuatta öngörülen kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına ilişkin düzenlemelere uyum hususunda uygulanacak olan ilkeleri ve kuralları ortaya koymak için hazırlanmıştır.

2. POLİTİKANIN AMACI

Bu Politika ile Şirket tarafından işlenen kişisel verilerin işleme ilkelerinin, işlenmesinin yasal dayanaklarının ve işleme amaçlarının, veri toplama yöntemlerinin; verilerin aktarılması, saklanması, anonimleştirilmesi, silinmesi, yok edilmesi ve veri güvenliğinin sağlanmasına ilişkin alınan önlemlerin ve kişisel veri sahiplerinin hakları ile bu hakları kullanma yöntemlerinin açıklanması ve bu bağlamda kişisel verileri Şirket tarafından işlenen kişilerin aydınlatılması amaçlanmaktadır.

Şirket tarafından kişisel verilerin güvenliğine ve gizliliğine önem verilmekte, bunların güvenli bir şekilde ve hukuka uygun olarak alınması, kaydedilmesi, işlenmesi, paylaşılması, korunması ve gerektiğinde silinmesi veya anonim hale getirilmesi konusunda gerekli idari ve teknik önlemler alınmaktadır.

İşbu Politika'ya göre Şirket; faaliyetlerini yürütürken veri minimizasyonu ilkesini esas alarak ilgili faaliyet için ancak gerektiği kadar kişisel veriyi KVKK ve sair mevzuat çerçevesinde işlemekte, hukuka uygun sürelerde muhafaza etmekte ve gerektiği zaman imha etmektedir. Bu Politika ile Şirket'in KVKK ile getirilen düzenlemelerin ve kişisel verilerin işlenmesinin disiplin altına alınması, içselleştirmesi ve bu düzenlemelere uyum sağlanması amaçlanmıştır.

3. POLİTİKANIN KAPSAMI

Politika, Şirket'in sahibi olduğu ve yönettiği tüm kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik yürütülen faaliyetlerde uygulanmaktadır. Şirket tarafından faaliyet konusuna ilişkin olarak kişisel verileri işlenen bütün gerçek kişiler bu Politika'nın kapsamı içindedir. Tüzel kişilerin gerçek kişi yetkilileri ve Çalışanlarına ait olan kişisel veriler de bu Politika kapsamındadır.

Politika açısından kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusunda yürürlükte olan mevzuat uygulama alanı bulacaktır. Yürürlükte olan mevzuat ve işbu Politika arasında uyumsuzluk olması durumunda, Şirket yürürlükteki mevzuatın uygulanacağını kabul ve taahhüt etmektedir.

4. TANIMLAR

Kişisel verisi işlenen ilgili kişiler için Şirket tarafından hazırlanmış hukuki metinlerin tümünde kullanılan terimlerin mevzuattaki tanımları aşağıdaki gibidir.

İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi ifade eder.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade eder.
Kişisel Verilerin İşlenmesi	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 hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi ifade eder.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	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 verileri özel nitelikli kişisel veriyi ifade eder.
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade eder.
Kişisel Veri İşleme Envanteri	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel veri işleme faaliyetlerini; kişisel veri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanteri ifade eder.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.
Kurum	Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nu ifade eder.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini ifade eder.
Anonim Hale Getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesini ifade eder.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini ifade eder.
Kişisel Verilerin Silinmesi	Kişisel verinin hiçbir şekilde kullanılamaz hale getirilmesi işlemi ifade eder.
Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi ifade eder.

Burada yer verilmeyen terimlerin, Kanun, Yönetmelik ve diğer ikincil mevzuatta yer alan anlamda kullanıldığı kabul edilir.

5. ŞİRKET TARAFINDAN KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Kişisel veriler, Şirket tarafından özel hayatın gizliliği başta olmak üzere kişisel veri sahiplerinin temel hak ve özgürlükleri, mahremiyet ve bilgi güvenliği hakkı korunarak ilgili mevzuatta belirtilen şartlar dahilinde ve belli amaçlarla işlenmektedir.

Şirket, KVKK'ye uyum için gerekli tedbirleri almakta, uygulamalarını KVKK'ye uygun hale getirmekte ve bu konuda farkındalığın oluşması için özen göstermektedir. Bu kapsamda kişisel veriler, burada sayılanlarla sınırlı olmamak üzere, Şirket tarafından aşağıdaki amaçlarla işlenmektedir:

- Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
- Bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve yönetilmesi,
- Bireysel emeklilik işlemlerinin yürütülmesi,
- Çalışan memnuniyeti ve bağlılığının artırılmasına ilişkin süreçlerin planlanması ve yürütülmesi,

- Çalışan temin süreçlerinin yürütülmesi,
- Çalışanlar için iş akdi ve mevzuat kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi,
- Denetim ve etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
- *Disiplin süreçlerinin yürütülmesi,*
- Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- *Evrak kayıt faaliyetlerinin yürütülmesi,*
- *Erişim yetkilerinin yürütülmesi,*
- *Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,*
- *Faturalandırma süreçlerinin yürütülmesi,*
- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
- Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
- *Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,*
- *Güvenlik hizmetlerinin verimli şekilde yürütülmesi,*
- *Güvenlik soruşturması ile arşiv araştırmasının yürütülmesi,*
- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
- *İç yazışma ve evrak takibi işlemlerinin yürütülmesi,*
- *İç ve dış emniyeti sağlama faaliyetinin yürütülmesi,*
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İnsan kaynakları ve istihdam politikasının yürütülmesi,
- İş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- *İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi,*
- İş sağlığı ve güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
- *İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi,*
- *İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,*
- *İşten çıkarma, işe alım, terfi faaliyetlerinin yürütülmesi,*
- *İşe giriş ve çıkış kayıtlarının oluşturulması,*
- *İzin faaliyetlerinin yürütülmesi,*
- *Kiralama faaliyetlerinin yürütülmesi,*
- Mal ve hizmet alım/satım süreçlerinin yürütülmesi,
- Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi,
- *Organizasyon ve etkinlik yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,*
- *Ortaklık ilişkilerinin ve bilgi akışının yürütülmesi,*
- *Özlük faaliyeti süreçlerinin yürütülmesi,*
- Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,

- *Piyasa ödemeleri faaliyetlerinin yürütülmesi,*
- *Proje ve sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,*
- *Projenin ana işverenine bilgi verilmesi,*
- *Risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,*
- *Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,*
- *Stajyer temin süreçlerinin yürütülmesi,*
- *Stajyerler için mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,*
- *Stajyerler için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi,*
- *Stajyerlerin performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,*
- *Sipariş ve talep süreçlerinin yürütülmesi,*
- *Şirketin kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,*
- *Şirketin kurumsal yönetim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,*
- *Şirketin tanıtım faaliyetlerinin planlanması ve icrası,*
- *Talep ve şikayetlerin takibi,*
- *Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,*
- *Tedarik işlemlerinin yürütülmesi,*
- *Teklif süreçlerinin yürütülmesi,*
- *Temsil ve yetki işlemlerinin yürütülmesi,*
- *Ücret politikasının yürütülmesi,*
- *Ürün ve hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi,*
- *Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğini temini,*
- *Yasal zorunlulukların yerine getirilmesi,*
- *Yazışma ve evrak takibi işlerinin yürütülmesi,*
- *Yetenek ve kariyer gelişimi faaliyetlerin yürütülmesi,*
- *Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,*
- *Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi,*
- *Yönetim Kurulu üyelerine tanımlanan hakların kullanılabilmesi,*
- *Yönetim Kurulu üyeliği görev ve yetkilerinin yürütülmesi,*
- *Zimmet işlemlerinin yürütülmesi,*
- *Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi.*

6. KİŞİSEL VERİ TOPLAMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ

Şirket; kişisel verileri, her türlü sözlü, yazılı ve elektronik ortamda ve işbu Politika'da belirtilen amaçlar çerçevesinde; kanunlarda açıkça öngörülmesi, bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması, veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması, ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması, veri

sahibinin açık rızasının bulunması şeklindeki hukuki sebeplerden bir veya birkaçına dayalı olarak toplamakta ve Kanun'da belirtilen şartlara uygun olarak işlemektedir.

7. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN İLKELER

Kanun koyucu KVKK'nın "Genel İlkeler" başlıklı 4'üncü maddesinde kişisel verilerin işlenmesi ilişkin genel ilkeleri belirlemiştir. Bu ilkeler ise 108 sayılı Avrupa Kişisel Verilerin Otomatik İşleme Tabi Tutulması Karşısında Bireylerin Korunması Sözleşmesi ve 95/46/EC sayılı Avrupa Birliği Veri Koruma Direktifi referans alınarak hazırlanmıştır. Şirket, KVKK'ye uyum sağlanması için kişisel verileri mevzuatta belirtilen genel ilkelere uygun olarak işlemektedir. Bu çerçevede Şirket, kişisel verilerin işlenmesinde aşağıda belirtilen ilkelere uygun olarak hareket etmektedir.

7.1. Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olma İlkesi

Şirket kişisel verilerin işlenmesinde kanunlarla ve diğer hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkelere uygun hareket etmek ile birlikte, dürüstlük kuralına uygun olma ilkesi uyarınca veri işlemedeki hedeflerine ulaşmaya çalışırken ilgili kişilerin çıkarlarını ve makul beklentilerini dikkate almaktadır. Şirket ayrıca veri işleme faaliyetini şeffaf şekilde gerçekleştirmekte, bilgilendirme ve uyarı yükümlülüklerine uygun hareket etmekte ve kişisel verileri Şirket faaliyetlerinin gerektirdiği ölçüde ve bunlarla sınırlı olarak işlenmektedir.

7.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olmasını Sağlama İlkesi

Şirket, kişisel verilerin doğru ve güncel bir şekilde tutulmasını sağlamakta ve bunun için gerekli tedbirleri almaktadır. Bu kapsamda Şirket, veri sahiplerinin kişisel verilerini düzeltme, doğruluğunu teyit etme ve kişisel verilerinin güncelliğini sağlamaları amacıyla sistem kurmuştur.

7.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşleme İlkesi

Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme ilkesi, veri sorumlusunun veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemesini ve bu amacın meşru olmasını zorunlu kılmaktadır. Amacın meşru olması ise veri sorumlusunun işlediği verilerin, yapmış olduğu iş veya sunmuş olduğu hizmetle bağlantılı ve bunlar için gerekli olması anlamına gelmektedir.

Şirket, öncelikle kişisel verileri belirli şekilde, meşru ve hukuka uygun olarak işlemekte ve kişisel veri işleme amacını kişisel veri işleme faaliyetinden önce açık ve kesin olarak belirlemektedir.

7.4. Kişisel Verilerin, İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olması İlkesi

Şirket, işlenen verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli olarak ölçülü şekilde işlemekte, amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır. Ayrıca işlenen veri, sadece amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan kişisel verilerle sınırlı tutulmaktadır.

7.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme İlkesi

Şirket kişisel verinin işlenmesi için öncelikle mevzuatta öngörülmüş bir süre varsa bu süreye riayet etmekte; şayet böyle bir süre öngörülmemişse kişisel verileri ancak işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu çerçevede öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verinin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilmekte, mevzuatta bir süre öngörülmüşse bu süre kadar, yoksa kişisel verinin işlendiği amaç için gereken süre kadar ilgili kişisel veri saklanmaktadır. Saklama sürelerinin sonunda kişisel veri, periyodik imha sürelerine veya veri sahibinin başvurusuna göre ve belirlenmiş olan imha yöntemlerine göre silinmekte, yok edilmekte ya da anonim hale getirilmektedir.

Şirket, ileride tekrar kullanılabilceğini düşünerek ya da herhangi bir başka gerekçe ile kişisel verileri muhafaza etme yoluna gitmemektedir.

7.6. Şeffaflık İlkesi

Şirket, kişisel veri işleme konusunda şeffaflığa önem vermektedir. Kişisel verilerin hangi amaçla ve hangi hukuki dayanak ile işlendiğine ilişkin ilgili kurumlara ve talep etmeleri halinde kişisel veri sahiplerine bilgi vermektedir.

8. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

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 hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem kişisel verilerin işlenmesi olarak kabul edilmiştir.

Kişisel verilerin işlenme şartları ise KVKK'nın 5'inci maddesinde yer almaktadır. Kural olarak, kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenemeyecektir. Ancak kanun koyucu bu kuralın istisnası olarak; ilgili maddede gerçek kişinin açık rızası olmaksızın kişisel veri işlenebilmesinin belirli şartlarını öngörmüştür. Buna göre kişisel verilerin ilgili kişiden açık rıza alınmaksızın işlenebilmesinin şartları; kanunlarda açıkça öngörülmesi, fiili imkansızlık 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 işlenmesinin gerekli olması, veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması, ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olmasıdır. Yukarıda yer verilen kişisel verilerin ilgili kişiden açık rıza alınmaksızın işlenmesi şartları, KVKK'de sayma yoluyla belirlenmiş olup yorum yolu ile genişletilememektedir.

8.1. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Kişisel veriler, Şirket tarafından KVKK'nın 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak işlenmektedir. Bu kapsamda Şirket kişisel veri işleme faaliyetlerini yürütürken faaliyetin bu şartlardan birinin kapsamına girip girmediğini değerlendirmekte ve bu şartlardan birine uygun olmayan kişisel veri işleme faaliyetini sonlandırmaktadır.

Kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir:

- **Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması**

Kişisel veriler; belirli bir konuya ilişkin olmak kaydıyla ve veri sahibini bilgilendirilmesi ile özgür iradeye dayalı açık rızasının varlığı durumunda işlenebilmektedir. Kişisel veri sahiplerinin açık rızaları ispata elverişli yöntemler ile alınmaktadır.

Veri sahibinin açık rızası olmasa da aşağıdaki şartlardan herhangi birinin varlığı durumunda kişisel veriler işlenebilmektedir.

- **Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi**

Kanunlarda açıkça öngörüldüğü durumlarda Şirket bu hüküm kapsamında kişisel verileri işleyebilmektedir.

- **Fiili İmkânsızlık Nedeniyle Açık Rızanın Alınamaması**

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin, kendisinin ya da başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması halinde ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir.

- **Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması**

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin zorunlu olması durumunda ilgili kişilerin bu amaçla sınırlı olmak üzere kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür. Örneğin, bir sözleşme gereği paranın ödenmesi için alacaklı tarafın hesap numarasının alınması veya sözleşme gereği satıcının, malı teslim borcunu yerine getirmesi için alıcının adresini kaydetmesi ya da işverenin maaş ödemesini gerçekleştirmek amacıyla Çalışanların banka bilgilerini elinde bulundurması bu kapsamda değerlendirilmektedir.

- **Veri Sorumlusunun Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi İçin Zorunlu Olması**

Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için veri işlenmesinin zorunlu olduğu hallerde ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir.

- **İlgili Kişinin Kendisi Tarafından Alenileştirilmiş Olması**

İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilen, bir başka ifadeyle herhangi bir şekilde kamuoyuna açıklanmış olan kişisel verileri işlenebilecektir. Bu duruma örnek olarak ise bir kişinin belirli hallerde kendisiyle iletişime geçilmesi amacıyla iletişim bilgilerini kamuya açık şekilde ilan etmesi verilebilir.

- **Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması İçin Zorunlu Olması**

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması halinde ilgili kişinin kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür. (Örneğin, bir şirketin kendi Çalışanı tarafından açılan bir davada ispat için bazı verileri kullanması) Ayrıca, sözleşme sona erdikten sonra, olası yasal takiplere karşı zamanaşımı süresinin sonuna kadar fatura, sözleşme, kefaletname gibi belgelerin bu amaçlar için saklanması da bu kapsamda değerlendirilecektir.

- **Veri Sorumlusunun Meşru Menfaati İçin Zorunlu Olması**

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydı ile veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması durumunda kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür.

8.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Kanun koyucu kişisel verileri genel nitelikli kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler olarak ikiye ayırmıştır. Özel nitelikli kişisel verileri sayma yöntemi olarak 12 (on iki) adet olarak öngörmüşken; genel nitelikli kişisel verileri, özel nitelikli kişisel veriler dışında kalanlar olarak belirlemiştir. Bu bakımdan özel nitelikli kişisel verileri sayabilirken; genel nitelikli kişisel veriler yorum yöntemi ile durum ve koşullara göre genişletilebilmektedir. Özü itibari ile; bir başkası tarafından öğrenildiği vakit kişiyi ayrımcılığa

maruz bırakabilecek veriler olan özel nitelikli kişisel veriler, KVKK'nın 6. maddesinde de belirtildiği üzere; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık verisi, cinsel hayat verisi, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

KVKK gereğince;

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

hallerinde mümkündür.

Şirket, KVKK'de "özel nitelikli kişisel veri" olarak belirlenen kişisel verilerin korunmasında daha hassas ve özenli davranmaktadır. Özel nitelikli kişisel veriler, Şirket tarafından kanunda belirtilen hallerin haricinde ancak veri sahibinin açık rızası ile işlenmektedir.

Şirket; Çalışanlarının ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verisini, kılık kıyafet verisini, sağlık raporlarını, engelli olma durumlarını özlük dosyasına konulmak üzere; görevlendirme yaparken sağlık durumuna uygun şekilde görevlendirme yapmak, iş sağlığı ve güvenliği önlemleri almak, istihdam sağlamak amacıyla ilgili mevzuatın gereği olarak mevzuat tarafından belirlenecek olan yeterli önlemleri alarak işlemektedir.

Şirket tarafından Çalışanlardan ayrıca sendika üyelik verisi alınmamakla birlikte iş akdi sona ermiş olan Çalışanların sendika üyelik bilgileri dava dosyaları kapsamında işlenmektedir.

9. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLENEN KİŞİLER

Şirket tarafından çalışanların, çalışan yakınlarının, çalışan adaylarının, stajyerlerin, eğitmenlerin, hissedarlar/ortakların çalışanları ve yetkililerinin, mal ve hizmet satın alan/alınan gerçek kişiler ile tüzel kişilerin çalışanlarının ve yetkililerinin, mal/hizmet satın alınan ve satın alan gerçek kişiler ile tüzel kişilerin çalışanlarının ve yetkililerinin, tedarikçilerinin, yönetim kurulu üyelerinin ve ziyaretçilerinin kişisel verileri işlenmektedir. Veri sahibi kategorileri, diğer bir deyişle kişisel verileri işlenenler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

KİŞİSEL VERİ SAHİBİ	AÇIKLAMA
Çalışanlar, Çalışan Yakınları	Şirketin Çalışanlarını ve Çalışan yakınlarını ifade eder.
Çalışan adayları	Şirkete herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunan ya da iş başvurusunda bulunmamakla birlikte özgeçmiş ve diğer bilgilerini Şirket ile paylaşmış olan kişileri ifade eder.
Stajyerler	Şirkette staj yapanları ifade eder.
Mal ve Hizmet Satın Alınan Gerçek Kişiler ile Tüzel Kişilerin Çalışanları ve Yetkilileri	Şirkete mal ve hizmet satışı yapan gerçek kişiler ile tüzel kişilerin çalışan ve yetkililerini ifade eder.
Mal ve Hizmet Satın Alan Gerçek Kişiler ile Tüzel Kişilerin Çalışanları ve Yetkilileri	Şirketten mal ve hizmet alan gerçek kişiler ile tüzel kişilerin çalışanları ile yetkililerini ifade eder.
Tedarikçi	Tedarikçilerin çalışanları ve yetkililerini ifade eder.
Eğitmenler	Şirkette Çalışanlara dönük eğitim faaliyetlerini yürütülmesinde görev alanları ifade eder.
Hissedar Ortak Yetkilisi / Çalışanı	Şirket ile ortaklık yapısı bulunan tüzel kişi ortaklarının yetkililerini veya çalışanları ifade eder.
Ziyaretçiler	Şirkete ait binalara ziyaret vs. amaçlarla gelen kişileri ifade eder.
Yönetim Kurulu Üyeleri	Şirketin Yönetim Kurulu üyelerini ifade eder.

10. VERİ KATEGORİLERİ

Şirket tarafından kişisel veri işleme amaçlarına uygun olarak aşağıda belirtilen kimlik, iletişim, özlük, hukuki işlem, müşteri işlem, finans, fiziksel mekân güvenliği, lokasyon, işlem güvenliği, mesleki deneyim, görsel ve işitsel veriler ile özel nitelikli kişisel verilerden kılık ve kıyafet, sağlık, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri işlenmektedir.

VERİ TİPİ	AÇIKLAMA
Kimlik	Kişilerin adı, soyadı, T.C. kimlik numarası, uyruk, pasaport, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet, vergi numarası, unvan, vb. kimliklerinde yer alan bilgileri kimlik verileridir.
İletişim	Kişinin adresi, telefon numarası, e-posta adresi, KEP adresi gibi iletişim için kullanılan bilgileri iletişim verileridir.
Özlük	Kişinin özlük dosyasında yer alan bilgilerdir. Bordro bilgileri, disiplin soruşturması, işe giriş-çıkış kayıtları, özgeçmiş bilgileri, performans değerlendirme raporları gibi bilgiler bu kategoride değerlendirilir.

Hukuki İşlem	Adli makamlarla yapılan yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgiler bu kategoride değerlendirilir.
Müşteri İşlem	Verilen hizmetler için kesilen faturalar, adisyonlar, senet ve çek bilgileri, sipariş ve talep bilgileri, üyelik bilgisi, çağrı merkezi kayıtları vb. veriler müşteri işlem verileridir.
Fiziksel Mekân Güvenliği	Ziyaretçi kayıtları, Çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıtları, kamera kayıtları, araç bilgisi vb. bilgiler fiziksel mekân güvenliğine ilişkin kişisel verilerdir.
İşlem Güvenliği	IP bilgisi, internet sitesi giriş çıkış bilgileri, sistem logları, şifre ve parola bilgileri bilgi işlem güvenliği verisi olarak değerlendirilir.
Finans	Veri Sorumlusu ile veri sahibi arasındaki hukuki ilişki kapsamında yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler ile banka bilgileri, IBAN No'su, hesap bilgileri, kredi ve risk bilgileri, malvarlığı bilgileri finansal veridir.
Lokasyon	Çalışanların araç takip sistemi aracılığıyla konumunu tespit eden bilgilerdir.
Mesleki Deneyim	Diploma bilgileri, eğitim sertifikaları, katılım belgeleri, gidilen kurslar, belirli bir konuya ilişkin uzmanlık belgeleri, daha önce çalışılan iş ve iş tecrübelerine ilişkin bilgiler, gerçekleştirilen projeler vb. mesleki deneyim verisidir.
Görsel ve İşitsel Veriler	Video kayıtları, fotoğraflar, ses kayıtları, kamera görüntüleri görsel ve işitsel verileri oluşturur.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	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 verisi ile biyometrik ve genetik veriler özel nitelikli kişisel veridir. Şirket bu kapsamda kılık ve kıyafet, ceza ve güvenlik tedbirleri verisi, sağlık verisi bilgilerini işlemektedir.

11. ŞİRKETİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Şirket'in, kişisel verilerin işlenmesi açısından KVKK ve ilgili mevzuat çerçevesindeki yükümlükleri aşağıdaki şekildedir:

11.1. Kişisel Veri Sahibini Aydınlatma Yükümlülüğü

Şirket, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında veri sahiplerini, verilerinin ne şekilde işleneceği konusunda aydınlatmaktadır.

KVKK'nin 10. maddesi kapsamında Şirket kişisel veri sahiplerine;

- Veri sorumlusu olarak Şirket'in ve varsa temsilcisinin kimliği,
- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- Kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
- Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebepleri,
- Kişisel veri sahibinin KVKK'nin 11. maddesinde sahip olduğu haklar,

konusunda bilgi vermektedir.

Şirket işbu yükümlülük gereğince, ilgili kişi ile ilk iletişime geçildiği anda hazırlamış olduğu aydınlatma metni ile ilgili kişileri bilgilendirmektedir.

11.2. Kişisel Verilerin Güvenliğine İlişkin Yükümlülükler

Şirket, KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak;

- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak,

amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Şirket, Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nun veri güvenliğine ilişkin yükümlülükler hakkındaki rehberleri uyarınca veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklerini yerine getirmek amacıyla gerekli özeni göstermekte ve gerekli idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

Şirket bünyesinde, KVKK hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapmaya veya yaptırmaya yönelik sistemleri oluşturur. Bu kapsamda gerekli olan organizasyon yapısı Şirket tarafından kurulmaktadır. Söz konusu denetim sonuçları Şirket bünyesinde oluşturulan organizasyon yapısı içinde değerlendirilerek gerekli önlemler alınmaktadır.

Şirket bu kapsamda kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve muhafazasının sağlanması için aşağıdaki idari ve teknik tedbirleri almaktadır:

- Şirket bünyesindeki veri işleme faaliyetlerine ilişkin tüm süreçler analiz edilmekte ve bu kapsamda "kişisel veri işleme envanteri" çıkartılmaktadır. Oluşturulan kişisel veri envanteri, düzenli olarak güncellenmektedir.
- KVKK kapsamında kurumsal politikalar hazırlanmakta ve bu politikalar gerektiğinde güncellenmektedir.
- Kişisel veri işleme süreçleri teknik yöntemlerle denetlenmekte ve raporlanmaktadır.
- Şirket Çalışanları kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve hukuka aykırı veri işlemenin yaptırımları konusunda bilgilendirilmekte ve bu konuda eğitilmektedir.
- Şirket, Çalışanlarının kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusundaki farkındalığının sağlanması için eğitimler verilmektedir.
- Şirket; ilgili kişi ile arasındaki hukuki ilişkiyi belirleyen sözleşme ve diğer belgelere kendisiyle paylaşılan kişisel verilerin gizliliğine, bu verilerin ne şekilde işleneceğine ve saklanacağına ilişkin hükümler koymaktadır.
- Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nun aldığı kararlar takip edilerek, bu kararlara göre Şirketin alması gereken önlemler belirlenmektedir.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Şirket, kişisel verilere erişimi veri işleme konusunda açıkça yetkilendirilmiş Çalışanları ile sınırlandırmaktadır. Şirket Çalışanlarının görevleri gereği kullanmadıkları kişisel verilere erişimleri sınırlandırılmaktadır.
- Kişisel verilerin saklandığı sisteme ve konumlara ilgisinin dışındaki erişimin engellenmesi için gerekli teknik önlemler alınmakta ve alınan önlemler dönemsel olarak güncellenmektedir.
- Alınan teknik önlemler düzenli olarak raporlanmaktadır.
- Kişisel verilerin korunmasını sağlamaya yönelik gerekli olan virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar, yazılım ve sistemler Şirket tarafından kurulmaktadır.
- Şirket, Çalışanlarından işten ayrılmalarından sonra da geçerli olacak şekilde, görevleri gereği öğrendikleri kişisel verileri KVKK hükümlerine aykırı olarak bir başkasına açıklamayacakları ve işleme amacı dışında kullanmayacakları konusunda taahhüt almaktadır.

Şirket, her türlü idari ve teknik tedbirler alınmasına rağmen işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, bu durumu öğrendiği tarihten itibaren en geç 72 saat içinde Kurum’a bildirir. Söz konusu veri ihlalinin etkilenen kişilerin belirlenmesini takiben ilgili kişilere de makul olan en kısa süre içerisinde, ilgili kişinin iletişim adresine ulaşılabilirse doğrudan, ulaşamazsa veri sorumlusunun kendi internet sitesi üzerinden yayımlanması gibi uygun yöntemlerle bildirim yapılır.

11.3. Kişisel Veri Sahipleri Tarafından Yapılan Başvuruların Sonuçlandırılması Yükümlülüğü

Şirket, kişisel veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve kişisel veri sahiplerine gereken bilgilendirmenin yapılması için KVKK’nin 13. maddesi uyarınca kişisel veri sahipleri tarafından yapılan başvuruları cevaplandırmakla yükümlüdür.

Kişisel veri sahipleri, bu çerçevede KVKK’nin uygulanması ile ilgili taleplerini yazılı olarak veya aşağıda belirtilen diğer yöntemlerle Şirket’e iletebilirler.

BAŞVURU YÖNTEMİ	BAŞVURUDA GEREKENLER	BAŞVURU ADRESİ	DİĞER İSTENENLER
Şahsen Başvuru	Şirketimizin faaliyet gösterdiği adrese kimliğinizi doğrulayarak şahsen veya vekâletname ibraz etmek suretiyle bir vekil aracılığıyla başvuruda bulunabilirsiniz. Başvuru, başvuru formu veya bir dilekçe ile yapılabilir; ancak ıslak imzalı olmalıdır.	Eltem-tek Elektrik Tesisleri Mühendislik Müteahhitlik Danışmanlık ve Ticaret A.Ş. Ziyabey Cad. 1419. Sok. No: 14 Balgat/ANKARA	Başvuru kapalı zarf ile yapılmalı, zarfın üzerine “Kişisel Verileri Koruma Kanununu Kapsamında Bilgi Talebi” ibaresi yazılmalıdır.
Posta Yoluyla Başvuru	Islak imzalı başvuru formu veya dilekçe posta yoluyla gönderilerek de başvuruda bulunulabilir. Noter onaylı imza sirküsü ile başvuru vekil aracılığıyla yapılmışsa vekâletnamenin aslının da zarfa konulması gereklidir.	Eltem-tek Elektrik Tesisleri Mühendislik Müteahhitlik Danışmanlık ve Ticaret A.Ş. Ziyabey Cad. 1419. Sok. No: 14 Balgat/ANKARA	Zarfın üzerine “Kişisel Verileri Koruma Kanununu Kapsamında Bilgi Talebi” ibaresi yazılmalıdır.
Noter Yoluyla Başvuru	Bizzat veya vekil aracılığıyla noter kanalıyla başvuru da yapılabilir. Bu başvuruda cevabın hangi yöntemle alınmak istendiği de belirtilmelidir.	Eltem-tek Elektrik Tesisleri Mühendislik Müteahhitlik Danışmanlık ve Ticaret A.Ş. Ziyabey Cad. 1419. Sok. No: 14 Balgat/ANKARA	
Kayıtlı Elektronik	KEP adresinden elektronik imza ile imzalanmış	eltemtek.teklif@hs01.kep.tr	Konu kısmına “Kişisel Verileri Koruma Kanunu

Posta (KEP) Yoluyla Başvuru	dilekçe gönderilerek başvuruda bulunulması da mümkündür. Aksi belirtilmedikçe cevap yine KEP adresinize gönderilir.	Kapsamında Talep” başlığı eklenerek e-posta gönderilmelidir.
Elektronik Posta Yoluyla Başvuru	E-posta adresinin Şirket ile iletişim kurulmak üzere verilmesi durumunda bu e-posta adresi üzerinden de başvuruda bulunulabilir.	kvkk@eltemtek.com.tr Konu kısmına “Kişisel Verileri Koruma Kanunu Kapsamında Talep” başlığı eklenerek e-posta gönderilmelidir.

Şirket, kişisel veri sahipleri tarafından kendisine iletilen KVKK’nin uygulanmasıyla ilgili talepleri, niteliklerine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak, Şirket, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi hâlinde, Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından belirlenen tarifiedeki ücretleri başvuruda bulunan kişisel veri sahibinden isteyebilir.

Başvuran kişisel veri sahibinin kimliğini ispat edecek olan belge ve dokümanlarla başvuruda bulunması gerekmektedir. Bu belgelerin teyidi yapılmaksızın başvuruya olumlu cevap verilmez.

Başvuran tarafından aksi belirtilmedikçe başvuruda kullanılan yöntem ile Şirket tarafından cevap verilir.

Şirket, kişisel veri sahibinin talebini kabul edebilir veya gerekçesini açıklayarak reddedebilir ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin Şirket tarafından kabul edilmesi hâlinde gereği yine Şirket tarafından yerine getirilir. Başvurunun Şirket’in hatasından kaynaklanması hâlinde varsa alınan ücret ilgili kişiye iade edilir.

Şirket tarafından başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; ilgili kişi, Şirket’in cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve herhâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurum’a şikâyetle bulunabilir.

11.4. Veri Sorumluları Siciline Kaydolma Yükümlülüğü

Şirket, veri işlemeye başlamadan önce Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından belirlenerek ilan eden süre içinde KVKK’de sayılan başvuru bilgi ve belgeleri ile birlikte Veri Sorumluları Sicili’ne (VERBİS) kayıt olmuştur.

12. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI

Kişisel veri sahipleri KVKK’nin 11. maddesi uyarınca;

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- 7’nci maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,

ğ) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Kişisel veri sahiplerinin bu haklarını kolaylıkla kullanmaları için Şirket tarafından her türlü önlem alınmaktadır. Ancak Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nun yayınlamış olduğu "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ" uyarınca kişisel veri sahiplerinin başvurularında aşağıdaki bilgilerin bulunması zorunlu görülmüştür:

- Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,
- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası,
- Yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,
- Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,
- Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
- Talep konusu.

Yukarıdaki bilgileri içeren bir dilekçeyi kişisel veri sahipleri kendileri hazırlayabilecekleri gibi <http://www.eltemtek.com/tr/> internet sayfamızdan edinecekleri [başvuru formunu](#) kullanarak da haklarını kullanabilirler.

Kişisel veri sahiplerinin eksik bilgi içermeyen başvuruları, otuz günü geçmemek üzere hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak Şirket tarafından sonuçlandırılır. Başvuruda eksik bilgi bulunması durumunda ek bilgiler kişisel veri sahibinden talep edilerek başvuru cevaplandırılır.

Öte yandan kişisel veri sahibinin ancak açık rızası ile işlenebilecek veriler açısından, veri sahibi vermiş olduğu açık rızayı her zaman geri çekme hakkına sahiptir. Bu durumda bu tür kişisel veriler; silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

13. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA SÜRELERİ

Şirket, kişisel verileri ilgili mevzuatta belirtilen süre boyunca saklamaktadır. Mevzuatta kişisel verilerin saklanması ilişkin herhangi bir süre öngörülmemiş ise, kişisel veriler ticari hayatın teamülleri gereğince işlenmesinin gerektiği ya da işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar işlenmektedir. Bu çerçevede öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verinin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilmekte, mevzuatta bir süre öngörülmüşse bu süre kadar, yoksa kişisel verinin işlendiği amaç için gereken süre kadar ilgili kişisel veri saklanmaktadır. Saklama sürelerinin sonunda kişisel veri, periyodik imha sürelerine veya veri sahibinin başvurusuna göre ve belirlenmiş olan imha yöntemlerine göre silinmekte, yok edilmekte ya da anonim hale getirilmektedir.

Veri Sorumlusu tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak;

- *Süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri Kişisel Veri İşleme Envanteri'nde,*
- *Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıta,*
- *Süreç bazında saklama süreleri ise Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'nda,*

yer verilmektedir.

Anılan sürenin sona ermesi halinde; saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi Kişisel Verileri Koruma Komitesi tarafından yerine getirilir.

Kanun'da veya yönetmeliklerde söz konusu verinin saklanması ile ilgili olarak herhangi bir süre öngörülmemiş olması durumunda;

- Kanun'un 6'ncı maddesine göre özel nitelikte olduğu tespit edilen tüm kişisel veriler imha edilir. Söz konusu verilerin imhasında uygulanacak yöntem verinin niteliği ve saklanmasının Şirket açısından önem derecesine göre belirlenir.
- Verinin saklanmasının Kanun'un 4'üncü maddesinde belirtilen ilkelere uygunluğu sorgulanır. Saklanmasının Kanun'un 4'üncü maddesinde yer alan ilkelere aykırılık teşkil edebileceği tespit edilen veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.
- Verinin saklanmasının Kanun'un 5 ve 6'ncı maddelerinde öngörülmüş olan istisnalardan hangileri kapsamında değerlendirilebileceği tespit edilir. Bu istisnalar çerçevesinde verilerin saklanması gereken makul süreler tespit edilir. Söz konusu sürelerin sona ermesi halinde ise silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemleri uygulanır.

14. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ

Şirket tarafından KVKK ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, kişisel veriler, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesi, Kişisel Verilerin Silinmesi Yok edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'te belirtilen esaslara ve Kişisel Verilerin Korunması Kurumu'nun konuya ilişkin yayınladığı rehberdeki yöntemlere uygun olarak yapılır.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesinde;

- İlgili mevzuatta kişisel verilerin işlenmesinde uyulması gerekli görülen genel ilkelere,
- Veri sorumlularının veri güvenliğine ilişkin yükümlülükleri kapsamında alınması gereken idari ve teknik tedbirlere,
- Kişisel Verileri Koruma Kurumu kararlarına,
- Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikası'na uygun hareket edilmektedir.

Şirket, ayrıca Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası kapsamında ayrıntılı olarak ele alınacak teknik ve idari tedbirleri de almaktadır.

14.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Şirket, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alır.

14.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Şirket, kişisel verilerin yok edilmesiyle ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alır.

14.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu veya alıcı grupları tarafından geri döndürülmesi ve/veya verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekir. Bu özelliklerin engellenmesi veya kaybedilmesi sonucunda belli bir kişiyi işaret etmeyen veriler, anonim hale getirilmiş veri sayılır. Diğer bir ifadeyle anonim hale getirilmiş veriler bu işlem yapılmadan önce gerçek bir kişiyi tespit eden bilgiyken bu işlemden sonra ilgili kişi ile ilişkilendirilemeyecek hale gelmiştir ve kişiyle bağlantısı kopartılmıştır.

Şirket, kişisel verilerin silinmesi veya yok edilmesi yerine anonim hale getirilmesi sürecinde gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alır. Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, Kişisel Verilerin Silinmesi Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'te belirtilen esaslara ve Kişisel Verilerin Korunması Kurumu'nun konuya ilişkin yayınladığı rehberdeki yöntemlere uygun olarak yapılır.

15. ŞİRKET TARAFINDAN KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Şirket, KVKK ile uyumlu olarak ve kişisel veri işleme amaçları çerçevesinde kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerini *yetkili kurum ve kuruluşlara, adli ve idari mercilere, mal ve hizmet satın alınan gerçek kişi veya tüzel kişi yetkililerine, mal ve hizmet satın alan gerçek kişi veya tüzel kişi yetkililerine, yönetim kurulu üyelerine, hissedarlara, Şirket'in vekalet vermiş avukatlara, Şirket'in danışmanlık aldığı mali müşavirler ile yeminli mali müşavirlere, anlaşmalı bankalar, anlaşmalı sağlık sigortası acentelerine, işyeri hekimine ve ilgili kişilere aktarabilmektedir.*

15.1. Kişisel Verilerin Yurt İçinde Aktarılması

Kişisel verilerin yurt içinde aktarılması için KVVK'nin 8.maddesi uyarınca, aşağıdaki şartlardan en az birinin sağlanması durumunda veri sahibinin açık rızası alınmaksızın kişisel veriler aktarılabilir:

- Kişisel veri aktarımının 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 veri aktarılmasının zorunlu olması,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin aktarılmasının gerekli olması,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için kişisel veri aktarılmasının zorunlu olması,
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması kaydıyla alenileştirme amacıyla sınırlı olarak kişisel veri aktarımının yapılması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için kişisel veri aktarılmasının zorunlu olması,
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için kişisel veri aktarılmasının zorunlu olması.

Yukarıdaki durumlardan biri mevcut değilse, kişisel veri aktarımının yapılabilmesi için ilgili kişinin açık rızasının alınması gerekmektedir.

Özel nitelikli kişisel verilerin yurt içinde aktarılabilmesi için KVKK'nin 6/3 fıkrasındaki hallerden birinin bulunması gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen durumlar dışında Şirket tarafından kişisel veriler, üçüncü kişilere hiçbir şekilde aktarılmamaktadır.

Şirket tarafından, kişisel verilerin işleme şartları ve veri işleme amaçlarına uygun olarak kişisel veriler yukarıda belirttiğimiz ilgili kişilere aktarılabilmektedir.

15.2. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılması

KVKK m. 9 göre yurtdışına veri aktarımı;

- Yeterli korumanın bulunduğu ülkelere (Kurum tarafından güvenli kabul edilen ülkeler) veri aktarımında, Kanun'da belirtilen hallerin varlığı (Kanun'un 9. maddesinin 2. fıkrası ile 3. fıkrasında belirtilen şartlar),
- Yeterli korumanın bulunmadığı ülkelere veri aktarımında Kanun'da belirtilen hallerin varlığı (Kanun'un 9. maddesinin 4. fıkrası, 5. fıkrası ve 6. fıkrasında belirtilen şartlar)

halinde gerçekleştirilebilir.

Şirket gerçekleştirdiği faaliyetler maksadıyla yurt dışına herhangi bir veri aktarımı gerçekleştirmemekle birlikte; Şirket'in yurt dışında veri sorumlusu veya veri işleyen durumunda bulunan üçüncü kişilere veri aktarması söz konusu olur ise yukarıda belirtilen KVKK'nin 9. maddesinde yer alan hususlar somut duruma göre değerlendirilip KVKK'nin göstermiş olduğu şartlar sağlanarak ve gerekli tedbirler alınarak yurt dışına aktarım işlemi gerçekleştirilecektir.

16. ŞİRKET BÜNYESİNDE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ ORGANİZASYON YAPISI

Şirket organizasyon yapısında işbu politika ile korunan esaslar ve değerler kapsamında ve işbu politika ile bu politikaya bağlı ve ilişkili diğer politikaları yönetmek üzere Üst Yönetim, Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi ve Kişisel Verilerin Korunması Komitesi'nden oluşan üç farklı rol bulunmaktadır.

17.1. Üst Yönetim

Çalışanların Politika'ya uygun hareket etmesinin sağlanmasından sorumludur.

17.2. Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi

Veri Sorumlusu İrtibat Kişisinin aşağıda belirtilen görev ve sorumlulukları bulunmaktadır:

- Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi Şirket'in resmi süreçlerinde Veri Sorumlusunu temsil eder.
- Şirketi Kişisel Verilerin Korunması Kurumu ile iletişimde temsil eder.
- Herhangi bir veri ihlalinin söz konusu olması halinde Kişisel Verilerin Korunması Komitesi'ni bilgilendirerek gerekli iş ve işlemlerin yapılmasına öncülük eder. Bu alanda gerekli bildirimlerin usulüne uygun bir şekilde yapılmasını sağlar.
- Şirket'in VERBİS kayıtlarında herhangi bir değişiklik olması halinde meydana gelen değişiklikleri gecikmeksizin VERBİS üzerinden Kişisel Verilerin Korunması Kurumu'na bildirir.
- Veri Sorumlusu ve ilgili birim veya kişilerin veri işleme faaliyetlerinde meydana gelen değişiklik ve düzenleme bildirimlerini Kişisel Verilerin Korunması Komitesi ile birlikte değerlendirerek envanterde gerekli güncellemelerin yapılmasını sağlar.
- Kendisine işbu Politika ve Şirketin diğer politika ve belgelerinde verilen diğer görevleri yerine getirir.

17.3. Kişisel Verilerin Korunması Komitesi

Kişisel Verilerin Korunması Komitesi'nin kişisel verilerin korunması ve işlenmesi bakımından görevleri şunlardır:

- *Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması ile ilgili temel politikaları, prosedürleri, aydınlatma metinlerini ve kişisel veri işleme envanteri formunu hazırlamak ve Şirketin KVKK kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmesi için Şirket içinde gerekli düzenlemelerin yapılması adına ilgili birimler bilgilendirmek,*
- *Belirlenen temel politika ve aksiyon adımlarını Şirket yönetiminin onayına sunmak,*
- *Şirket'in kişisel veri politikasının, prosedürlerin, aydınlatma metinlerinin ve kişisel veri işleme envanteri formunun mevzuatla uyumunu sağlamak ve takibini yapmak,*
- *Kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına ilişkin politikaların uygulanmasını sağlamaya yönelik gerekli bilgilendirmeleri yapmak,*
- *Şirket çalışanlarının kişisel verilerin korunması ve işlenmesi ve ayrıca bu konuda oluşturulan politikalar ve prosedürler konusunda eğitim almalarını temin etmek,*
- *Kişisel veri sahiplerinin başvurularını karara bağlamak,*
- *Kurum ile olan ilişkileri yönetmek,*
- *KVK Mevzuatı ve Şirket politika ve prosedürleri gereğince KVK Komitesine verilen diğer görevleri yerine getirmek.*
- *Çalışan Adayı Aydınlatma Metni, Çalışan Aydınlatma Metni, Hissedar Ortak Yetkilisi veya Çalışanı Aydınlatma Metni, Kiraya Veren Aydınlatma Metni, Mal/Hizmet Satın Alan Gerçek Kişi/Tüzel Kişi Yetkilisi Aydınlatma Metni Mal/Hizmet Satın Alınan Gerçek Kişi/Tüzel Kişi Yetkilisi Aydınlatma Metni, Stajyer Aydınlatma Metni, Tedarikçi Aydınlatma Metni, Teklif Alınan Firma Yetkilisi Aydınlatma Metni, Ziyaretçi Aydınlatma Metni, Yönetim Kurulu Üyesi Aydınlatma Metni oluşturmak ve ilgili kişilere iletmek.*

17. RİSK ANALİZİ VE POLİTİKA DIŞI UYGULAMALAR

Şirket bünyesinde gerçekleştirilen denetimler neticesinde ortaya çıkan risk analizi sonuçları, Kişisel Verilerin Korunması Komitesi tarafından değerlendirilir. Tespit edilen riskler için yapılması gerekenler Kişisel Verilerin Korunması Komitesi tarafından ele alınarak gerekli idari ve teknik tedbirleri alması için Veri Sorumlusu bilgilendirilir.

İşbu Politika kapsamında yer alanlar dışında kişisel verilerin korunması ve işlenmesi açısından farklı durum ve uygulamaların bulunduğu tespitini yapan kişiler de Kişisel Verilerin Korunması Komitesi'ne yazılı olarak bilgi verirler.

18. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ

Bu politika Şirketin internet sayfasında yayınlanır ve kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur. Bu Politika, kurumsal ya da mevzuattan kaynaklanan içerik değişiklik gereksinimlerine bakılmaksızın yılda bir kez gözden geçirilip gerektiğinde güncellenir.

Şirket, KVKK, Kişisel Verileri Koruma Kurumu kararları uyarınca ya da sektördeki gelişmeler doğrultusunda işbu Politika ve bu Politika'ya bağlı ve ilişkili diğer politikalarda değişiklik yapma hakkını saklı tutar. *İşbu Politika'da yapılan değişiklikler, derhal metne işlenir ve tekrar yayınlanarak yürürlüğe girer.*