

**ELTEMTEK ELEKTRİK TESİSLERİ MÜHENDİSLİK MÜTEAHHİTLİK
DANIŞMANLIK VE TİCARET A.Ş.
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI**

İÇİNDEKİLER

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

14.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	15
15. ŞİRKET TARAFINDAN KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI	15
15.1. Kişisel Verilerin Yurt İçinde Aktarılması	15
15.2. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılması	16
16. ÜÇÜNCÜ TARAF HİZMET SAĞLAYICILARA VERİ AKTARIRKEN ŞİRKET TARAFINDAN ALINAN TEDBİRLER	16
17. ŞİRKET BÜNYESİNDE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ ORGANİZASYON YAPISI.....	16
17.1. Veri Sorumlusu Üst Yönetimi	17
17.2. Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi	17
17.3. Kişisel Verilerin Korunması Komitesi	17
18. RİSK ANALİZİ VE POLİTİKA DIŞI UYGULAMALAR	18
19. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ.....	18

1. GİRİŞ

Eltemtek 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 (“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 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. DAYANAK

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili sair mevzuat

3. POLİTİKANIN AMACI

Bu Politika ile Şirket tarafından işlenen kişisel verilerin; işlenme ilkelerinin, işlenmesinin yasal dayanaklarının ve işlenme 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.

Bu politika ile Şirket’in KVKK ile getirilen düzenlemelerin ve kişisel verilerin işlenmesinin disiplin altına alınması, içselleştirmesi ve bu düzenlemelere uyum sağlanması amaçlanmıştır.

4. POLİTİKANIN KAPSAMI

Politika, Şirketin 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 Politikanın 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.

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 dâhilinde ve belli amaçlarla işlenmektedir.

Şirket, KVKK’ya uyum için gerekli tedbirleri almakta, uygulamalarını KVKK’ya 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 Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Şirketin tanıtım faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Mal/hizmet alım/satım süreçlerinin yürütülmesi,
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,

- Şirketin kurumsal yönetim faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Şirketin kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Şirketin personel temin süreçlerinin yürütülmesi,
- Şirket çalışanları için iş akdi ve mevzuat kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Şirket çalışanlarına dönük eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Şirket çalışanlarının yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi,
- İş sağlığı ve güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
- Şirketin risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Şirketin hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
- Şirketin yönetim faaliyetlerinin icrası,
- Ürün ve hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi,
- Müşteri memnuniyeti, müşterilerin talep ve şikâyetlerinin yönetimi, müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Çalışan memnuniyeti ve bağlılığının artırılmasına ilişkin süreçlerin planlanması ve yürütülmesi,
- Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Çalışanların performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve yürütülmesi,
- İç denetim/kontrol, soruşturma ve istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Taşınır mal ve kaynakların güvenliği ile lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve icrası, bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve yönetilmesi,
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi,
- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
- Fiziksel mekân güvenliğinin sağlanması,
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibinin yapılması.

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, ilgili kişinin kendisinin alenileştirmiş olması veya veri sahibinin açık rızası gibi hukuki sebeplerden bir veya birkaçına dayalı olarak otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla toplamakta, Kanun'da belirtilen şartlara uygun olarak işlemektedir.

7. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN İLKELER

Şirket, KVKK'ya uyumun 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, hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olma ilkesi uyarınca veri işlemedeki amaçlarına ulaşmaya çalışırken, veri sahiplerinin çıkarlarını ve makul beklentilerini dikkate almaktadır. Şirket ayrıca veri işleme faaliyetini şeffaf şekilde gerçekleştirmekte, bilgilendirme ve uyarı yükümlülüklerine uygun hareket etmekte ve kişisel veriler Şirket faaliyetlerinin gerektirdiği ölçüde ve bunlarla sınırlı olarak işlenmektedir.

7.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama İlkesi

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

7.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşleme İlkesi

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 kullanılabilirliğini 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 veriler, Şirket tarafından KVKK'nın 5 ve 6. maddeleri ile ilgili mevzuata uygun olarak kişisel veri ve özel nitelikli kişisel veri ayrımı yapılarak işlenmektedir.

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, veri sahibinin bilgilendirilmeye dayalı ve özgür iradeye dayalı açık rızasının varlığı durumunda işlenebilmektedir. Bunun için kişisel veri sahiplerinin ispata elverişli yöntemler ile açık rızaları 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 değerlendirilebilecektir.

- **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. Kurumsal internet sitelerinde, çalışanların işyeri telefon numaraları ve kurumsal elektronik posta adreslerinin üçüncü kişilerin erişimine açık şekilde paylaşılması halinde de alenileştirmeden söz edilebilir.

- **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 gibi. 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

Özel nitelikli kişisel veriler KVKK'nın 6. maddesinde belirtildiği üzere; 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'dir.

KVKK gereğince;

- Sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde veri sahibinin açık rızası olmaksızın işlenebilecektir.
- Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanın planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında olan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından veri sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilecektir. Diğer hallerde veri sahibinin özel nitelikli kişisel verilerinin işlenebilmesi için veri sahibinin açık rızasının alınması gerekmektedir.

Şirket, KVKK'da "özel nitelikli kişisel veri" olarak belirlenen kişisel verilerin korunmasında daha hassas ve özenli davranmaktadır. Veri sahibinin açık rızası olmaksızın özel nitelikli kişisel veriler, Şirket tarafından işlenmemektedir.

Şirket, çalışanlarının ve çalışan adaylarının adli sicille ilgili verileri ile sağlık raporları, engelli olma durumları özlük dosyasına konulmak üzere veya görevlendirme yaparken sağlık durumuna uygun şekilde görevlendirme yapabilmek ve iş sağlığı ve güvenliği önlemleri alabilmek için ilgili mevzuat gereği ve mevzuat tarafından belirlenecek olan yeterli önlemleri alarak işlemektedir. Çalışanların kan grubu verileri iş sağlığı ve güvenliği kapsamında herhangi bir acil müdahale esnasında ihtiyaç duyulması halinde kullanılabilmesi için işlenmektedir. Ayrıca, çalışanların sendika üyelik bilgileri dava dosyaları kapsamında işlenmektedir.

9. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLENEN KİŞİLER

Şirket tarafından çalışanlar, çalışan yakınları, çalışan adayları, stajyerler, eğitimler, hissedarlar/ortakların çalışanları ve yetkilileri, mal ve hizmet satın alan/alınan gerçek kişiler ile tüzel kişilerin çalışanları ve yetkilileri, iş ortakları ile alt yüklenicilerin çalışanları ve yetkilileri, yönetim kurulu üyeleri ile ziyaretçilerin 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.
Alt Yüklenicilerin çalışanları ve yetkilileri	Alt Yüklenicilerin çalışanları ve yetkililerini ifade eder.
İş ortaklarının çalışanları ve yetkilileri	İş ortaklarının çalışanları ve yetkililerini ifade eder.
Eğitmenler	Şirkette çalışanlara dönük eğitim faaliyetlerini yürütülmesinde görev alanları ifade eder.
Ziyaretçiler	Şirkete ait binalara ziyaret vs. amaçlarla gelen kişileri ifade eder.
Şirket Ortakları/Hissedarlarının çalışanları ve yetkilileri	Şirketin tüzel kişi olan ortağı/hissedarının çalışanları ve yetkililerini 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, işlem güvenliği, mesleki deneyim, görsel ve işitsel veriler ile özel nitelikli kişisel verilerden sağlık, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri ve çalışanların sendika üyeliği bilgileri 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, adli sicil kayıt bilgileri, 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	Kişilerin 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 verileri ile biyometrik ve genetik veriler, özel nitelikli kişisel veridir. Şirket bu kapsamda ceza ve güvenlik tedbirleri verisi, sağlık verisi ve çalışanların sendika üyeliği bilgilerini işlemektedir.

11. ŞİRKETİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Şirketin, 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'nın 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 aktarılacağı,
- Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebepleri,
- Kişisel veri sahibinin KVKK'nın 11. maddesinde sahip olduğu haklar,

konusunda bilgi vermektedir.

Şirket işbu yükümlülük gereğince, hazırlamış olduğu aydınlatma metni ile ilgili kişileri bilgilendirmekte ve söz konusu bilgilendirme ilgili kişi ile ilk iletişime geçildiği anda yapılmaktadır.

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 Kurumunun 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 haritası" 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 belirlenen ilgili kişiye raporlanmaktadır.

- Şirket çalışanları kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve hukuka aykırı veri işleminin yaptırımları konusunda bilgilendirilmekte ve bu konuda eğitilmektedir.
- Şirket çalışanlarının kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusundaki farkındalığının sağlanması için eğitimler verilmektedir.
- Şirket, çalışanlarını, iştirakleri, iş ortaklıkları, hizmet sağlayıcıları ve müşterileri arasındaki hukuki ilişkiyi belirleyen sözleşme ve diğer belgelere kendileri ile paylaşılan kişisel verilerin gizliliğine, bu verilerin ne şekilde işleneceğine ve saklanacağına ilişkin hükümler koymaktadır.
- Kişisel Verileri Koruma Kurulunun 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 hukuka aykırı olarak erişimi engellemek için aşağıdaki idari ve teknik tedbirleri almaktadır:

- 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 ilgisine 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 ayrılımlarından 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 Kurul'a bildirir. Söz konusu veri ihlalden etkilenen kişilerin belirlenmesini takiben ilgili kişilere de makul olan en kısa süre içerisinde, ilgili kişinin iletişim adresine ulaşılabiliyorsa doğrudan, ulaşılamıyorsa 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'nın 13. maddesi uyarınca kişisel veri sahipleri tarafından yapılan başvuruları cevaplandırmakla yükümlüdür.

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

BAŞVURU YÖNTEMİ	BAŞVURUDA GEREKENLER	BAŞVURU ADRESİ	DiĞER İSTENENLER
Şahsen Başvuru	Şirketimizin faaliyet gösterdiği adrese kimliğinizi doğrularak şahsen veya vekâletname ibraz etmek suretiyle bir vekil aracılığıyla başvuruda bulunabilirsiniz. Başvuru, başvuru formu veya bir dilekçe ile yapılabilir; ancak ıslak imzalı olmalıdır.	Eltetek 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.	Eltetek 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.	Eltetek Elektrik Tesisleri Mühendislik Müteahhitlik Danışmanlık ve Ticaret A.Ş. Ziyabey Cad. 1419. Sok. No: 14 Balgat/ANKARA	
Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) Yoluyla Başvuru	KEP adresinden elektronik imza ile imzalanmış dilekçe gönderilerek başvuruda bulunulması da mümkündür. Aksi belirtilmedikçe cevap yine KEP adresinize gönderilir.	eltemtek.teklif@hs01.kep.tr	Konu kısmına "Kişisel Verileri Koruma Kanunu 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	Konu kısmına "Kişisel Verileri Koruma Kanunu Kapsamında Talep" başlığı eklenerek e-posta gönderilmelidir.

Şirket, kişisel veri sahipleri tarafından kendisine iletilen KVKK'nın 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 Kurulu tarafından belirlenen tarifedeki 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 Kurula şikâyetinde bulunabilir.

11.4. Veri Sorumluları Siciline Kaydolma Yükümlülüğü

Şirket, veri işlemeye başlamadan önce Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenerek ilan edilecek süre içinde, KVKK'da sayılan başvuru bilgi ve belgeleri ile birlikte Veri Sorumluları Sicili'ne kayıt olur.

12. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI

Kişisel veri sahipleri KVKK'nın 11. maddesinde belirtilen ve aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

- a. Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c. Kişisel verilerinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- d. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- e. Kişisel verileri eksik veya yanlış işlenmişse bunların düzeltilmesini isteme, KVKK'da öngörülen şartlar çerçevesinde bunların silinmesini veya yok edilmesini ve bu işlemlerin kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- f. İşlenen verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- g. Kişisel verilerinin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Kişisel veri sahiplerinin bu haklarını kolaylıkla kullanmaları için Şirket tarafından her türlü önlem alınmaktadır. Ancak Kişisel Verileri Koruma Kurumunun 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.eltetek.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 saklanmasına 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 öngörülümüşse 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.

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 Kurumunun 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 Kurulu kararlarına,
- Kişisel verilerin saklanması ve imhası politikasına 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 Yönetmelikte belirtilen esaslara ve Kişisel Verilerin Korunması Kurumunun 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, iş ortaklarına, hizmet sağlayıcılarına, hissedarlara ve ilgili kişilere aktarabilmektedir.

15.1. Kişisel Verilerin Yurt İçinde Aktarılması

Kişisel verilerin yurt içinde aktarılması için KVKK m. 8. uyarınca, aşağıdaki şartlardan en az birinin sağlanması durumunda veri sahibinin açık rızası olmasa da 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 ise aşağıdaki hallerden birinin bulunması gerekmektedir:

- İlgili kişinin açık rızasının alınması,
- Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler bakımından kanunlarda açıkça öngörülmüş olması,

- Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler bakımından ise kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenmesi.

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; ticari faaliyetlerin sürdürülmesi, müşteri taleplerinin karşılanması ve en iyi şekilde hizmet verilebilmesi amacıyla iş ortaklarına, hizmet sağlayıcılarına, hissedarlara ve yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla; gerektiğinde yetkili kurum ve kuruluşlar ile yargı mercilerine ve güvenlik birimlerine aktarılabilmektedir.

15.2. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılması

KVKK m. 9 göre yurtdışına veri aktarımı aşağıdaki durumlarda gerçekleştirilebilir:

- İlgili kişinin açık rızasının bulunması,
- Yeterli korumanın bulunduğu ülkelere (Kurul tarafından güvenli kabul edilen ülkeler) veri aktarımında, Kanun'da belirtilen hallerin varlığı (Kanunun 5. maddesinin 2. fıkrası ile 6. maddesinin 3. fıkrasında belirtilen şartlar),
- Yeterli korumanın bulunmadığı ülkelere veri aktarımında Kanunda belirtilen hallerin varlığı (Kanunun 5. maddesinin 2. fıkrası ile 6. maddesinin 3. fıkrasında belirtilen şartlar), yabancı ülkedeki veri sorumluları tarafından yeterli korumanın yazılı olarak taahhüt edilmesi ve Kurulun izninin bulunması.

Şirket bu kapsamda yurtdışına veri aktarmamaktadır.

Şirket yurtdışında bulunan ve veri sorumlusu durumunda bulunan üçüncü kişilere veri aktarımı söz konusu olur ise KVKK m. 9 gereğince asgari şartlarını Kişisel Verileri Koruma Kurumunun belirlediği, her iki tarafın da veri sorumlusu olduğu duruma ilişkin, her iki tarafın imza ettiği bir taahhütname Kişisel Verileri Koruma Kurumuna sunulacaktır. Kişisel Verileri Koruma Kurumunun onayı ile söz konusu veri aktarımı yapılacak ve bu onay alınmaksızın Şirket tarafından söz konusu üçüncü kişilere veri aktarımı yapılmayacaktır.

16. ÜÇÜNCÜ TARAF HİZMET SAĞLAYICILARA VERİ AKTARIRKEN ŞİRKET TARAFINDAN ALINAN TEDBİRLER

Şirketin topladığı kişisel verileri üçüncü taraf hizmet sağlayıcılar ile paylaşması söz konusu olabilmektedir. Bu durumda üçüncü taraf hizmet sağlayıcılar ile yapılan sözleşmelere kişisel verilerin korunmasına yönelik maddeler eklenmekte, ayrı bir gizlilik sözleşmesi yapılmakta ve ek taahhütname veya protokoller düzenlenmektedir. Bu çerçevede yapılan denetimlerle iş ilişkisi içinde olduğumuz hizmet sağlayıcılar tarafından kişisel verilerin uygun şekilde korunup korunmadığı kontrol edilmektedir.

17. 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 Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi, Veri Sorumlusu Üst Yönetimi ve "Kişisel Verilerin Korunması Komitesi"nden oluşan üç farklı rol bulunmaktadır.

17.1. Veri Sorumlusu Üst Yönetimi

Şirketin Genel Müdürü ve/veya Yönetim Kurulu tarafından yetki verilen pozisyonda yer alanlar olarak tanımlayabileceğimiz Veri Sorumlusu Üst Yönetiminin aşağıda belirtilen görev ve sorumlulukları bulunmaktadır:

- Veri Sorumlusu İrtibat Kişisinin ve Kişisel Verilerin Korunması Komitesinin görevlerini KVKK'ya, ilgili diğer mevzuata ve Şirketin politika belgelerine uygun olarak yerine getirip getirmediğini iç denetim/kontrol birimi tarafından hazırlanan raporlarla denetler.
- Gerekliğinde, Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi ve Kişisel Verilerin Korunması Komitesi'nde değişiklik yaparak yeni atamaları yapar.

17.2. Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi

Veri Sorumlusu İrtibat Kişisinin aşağıda belirtilen görev ve sorumlulukları bulunmaktadır:

- Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi Şirketin resmi ve iç kontrol/denetim süreçlerinde Veri Sorumlusunu temsil eder, gerekli görülen iş ve işlemlerin yerine getirilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlar.
- Şirketi Kişisel Verilerin Korunması Kurumu ile iletişimde temsil eder.
- Herhangi bir veri ihlalinin söz konusu olması halinde Şirket Üst Yönetimini ve Kişisel Verilerin Korunması Komitesini 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 Kurumuna 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 Komitesinin kişisel verilerin korunması ve işlenmesi bakımından görevleri şunlardır:

- Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması ile ilgili temel politikaları hazırlamak ve Şirketin KVKK kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmesi için şirket içinde gerekli düzenlemeleri yapmak,
- Belirlenen temel politika ve aksiyon adımlarını Şirket yönetiminin onayına sunmak,
- Şirket'in kişisel veri politikasının mevzuatla uyumunu sağlamak ve takibini yapmak,
- Kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına ilişkin politikaların uygulanmasını sağlamaya yönelik gerekli görevlendirmeleri yapmak,
- Şirketin kişisel veri işleme faaliyetlerinde oluşabilecek riskleri tespit ederek gerekli önlemlerin alınmasını temin etmek,
- Şirket çalışanlarının kişisel verilerin korunması ve işlenmesi ve ayrıca bu konuda oluşturulan Politikalar konusunda eğitim almalarını temin etmek,
- Kişisel veri sahiplerinin başvurularını karara bağlamak,
- Kişisel Veri Koruma Kurumu ve Kişisel Veri Koruma Kurulu ile olan ilişkileri yönetmek.

18. RİSK ANALİZİ VE POLİTİKA DIŞI UYGULAMALAR

Őirket iç denetim/kontrol mekanizmaları aracılığıyla bűnyesinde gerçekleŐtirilen denetimler neticesinde ortaya çıkan risk analizi sonuçları, KiŐisel Verilerin Korunması Komitesi tarafından değerlendirilir. Tespit edilen riskler için yapılması gerekenler KiŐisel Verilerin Korunması Komitesi tarafından ele alınarak gerekli idari ve teknik tedbirleri alması için Őirket Őst Yönetimi ve 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.

19. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ

Şirket tarafından kişisel verilerin işlenmesi faaliyetlerinde uygulanmak üzere yürürlükteki mevzuatla uyumlu olarak hazırlanan İŞbu Politika 30.09.2020 tarihinde yayınlanmış ve yürürlüğe girmiŐtir.

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

Şirket, KVKK, Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararları uyarınca ya da sektördeki gelişmeler doğrultusunda İŞbu Politika ve bu Politika'ya bağlı ve ilişkili diğer politikalarda değerlik yapma hakkını da saklı tutar.

İŞbu Politika'da yapılan değerlikler, derhal metne iŐlenir ve Şirketin internet sayfasında yayınlanarak yürürlüğe girer.

Muhammed Ali OFLAZ

Genel Müdür