





POLATENERJİ

KİŞİSEL VERİ İŞLEME SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	1 / 28

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ VE KAPSAM	2
2. SORUMLULUK VE DAĞITIM	2
3. TANIMLAR	3
4. UYGULAMA	5
4.1. İlkeler	5
4.2. İşleme, Saklama ve İmhayı Gerektiren Sebeplere İlişkin Açıklamalar	6
4.3. Kişisel Verilerin Kategorizasyonu	9
4.4. Kişisel Verilerin İşlenmesi	10
4.5. Kişisel Verilerin Aktarılması	11
4.6. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası	13
4.6.1 Saklama ve İmha Süreleri	13
4.6.2 Kişisel Verilerin Şirket Tarafından Saklanması ve İmhası Usulleri	14
4.6.2.1. Kayıt Ortamları	14
4.6.2.2. Teknik ve İdari Tedbirler	14
1. İdari Tedbirler	15
2. Teknik Tedbirler	15
3. Özel Nitelikli Kişisel Veriler İçin Alınan Tedbirler	16
4.6.2.3. Personel	17
4.6.2.4. Kişisel Verilerin İmha Usulleri	17
4.7. Kişisel Veri Sahiplerinin Hakları, Hakların Kullanılması ve Değerlendirilmesi	23
4.7.1. Kişisel Veri Sahiplerinin Hakları	23
4.7.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması	25
4.7.3. Başvurulara Cevap Verme Usulü ve Süresi	25
4.8. Ek Hususlar	26
5. POLİTİKANIN DEĞİŞTİRİLMESİ	27
6. YÜRÜRLÜK	27
7. REFERANSLAR	27

 POLATENERJİ	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	2 / 28

1. AMAÇ VE KAPSAM

İşbu kişisel verilerin işlenmesi saklanması ve imha politikası ("**Politika**"), 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda ("**KVKK**" ya da "**Kanun**") yer alan 4., 5., 6., 10., 11., 12. ve 13. Maddesi ve Kanun'un ikincil düzenlemesini teşkil eden Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ("**Yönetmelik**") uyarınca yükümlülüklerimizi yerine getirmek ve veri sahiplerini kişisel verilerinin işlendikleri amaç için gerekli olan azami saklama süresinin belirlenmesi esasları ile silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçleri hakkında bilgilendirmek ve şirket tarafından bu amaçla alınması gerekli idari ve teknik tedbirleri belirleme amacıyla veri sorumlusu sıfatıyla Polat Enerji Yatırımları Anonim Şirketi ve İştirakleri ("**Şirket**") tarafından hazırlanmıştır.


BU POLİTİKA METNİNDE YER ALAN TÜM İÇERİKLERİN, BİREYSEL KULLANIM DIŞINDA KISMEN YA DA TAMAMEN KOPYALANMASI, ÇOĞALTILMASI, KULLANILMASI, YAYIMLANMASI VE DAĞITILMASI YASAKTIR. BU YASAĞA UYMAYANLAR HAKKINDA 5846 SAYILI FİKİR VE SANAT ESERLERİ KANUNU UYARINCA YASAL İŞLEM YAPILACAKTIR.

İşbu Politika; müşterilerin, potansiyel müşterilerin, çalışanların, çalışan adaylarının, Şirket hissedarlarının, Şirket yetkililerinin, ziyaretçilerin, iş birliği içinde olunan kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkililerinin ve üçüncü kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir. İstatistiki değerlendirmeler veya çalışmalar için elde edilen kişisel veri içermeyen veriler gibi anonim hale gelmiş ve tanımlanamayan veriler ile tüzel kişilere ilişkin veriler kişisel veri olarak kabul edilmemekte olup işbu Politika'ya tabi değildir.

2. SORUMLULUK VE DAĞITIM

İşbu Politika Polat Enerji Yatırımları A.Ş. ("**Polat Enerji**") tarafından düzenlenerek 07/09/2022 tarihli ve 2022/23 no'lu Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe girmiştir. Politika, Polat Enerji ve İştiraklerinin internet sitesinde yayımlanabilmekte ve kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulmaktadır.


İşbu Politika'nın uygulanmasından ve güncelleştirilmesinden Şirket kişisel verileri koruma komitesi sorumludur. Uygulamadan yararlanacak tüm ilgililere elektronik duyuru ve dağıtımın yapılmasından, orijinal dokümanların muhafaza edilmesinden, değişiklik, düzeltme yapılmasından ya da iptal edilmesinden Kalite ve Çevre Sistemleri Birimi sorumludur.

	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	3 / 28

3. TANIMLAR

İşbu Politika'da aksi belirtilmedikçe, aşağıda sıralanan terimler kendilerine karşılarında verilen anlamları haizdir:

Terim	Tanım
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
İlgili Kullanıcı	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişilerdir.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesi.
İşletme	Polat Enerji ve İştirakleri tarafından işletilmekte olan Merkez Ofis dışındaki santraller ile geliştirilmekte olan projelerin bulunduğu yerlerdeki işyeri.
İştirak	Poyraz Yenilenebilir Enerji Üretim A.Ş., Doruk Enerji Elektrik Üretim A.Ş., Soma Enerji Elektrik Üretim A.Ş., Şua Elektrik Üretim A.Ş., Al-Yel Elektrik Üretim A.Ş., Güneşli Enerji Elektrik Üretim A.Ş., Erguvan Enerji Elektrik Üretim A.Ş .'yi ifade etmektedir.
Kanun ya da KVKK	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
Kayıt Ortamı	<p>Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen Kişisel Verilerin bulunduğu her türlü elektronik ve fiziksel ortam.</p> <p>Bu kapsamda elektronik ortam Kişisel Veriler'in elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamları; elektronik olmayan ortam ise elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamları ifade eder.</p>
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi
Kişisel Veri İşleme Envanteri	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri

	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	4 / 28

amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter

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 işlem

Kişisel Verilerin Anonim Hâle Getirilmesi

Kişisel Verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi

Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel Verilerin silinmesi; kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hâle getirilmesi

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hâle getirilmesi işlemi

Komite

Kişisel Verileri Koruma Komitesi

KVK Kurulu / Kurul

Kişisel Verileri Koruma Kurulu

KVK Kurumu

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Merkez Ofis


Polat Enerji ve İştirakleri'nin kayıtlı adreslerinin de bulunduğu Merkez ofis olarak kullanılan işyeri

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 veriler ile biyometrik ve genetik veriler

Periyodik İmha

Kanun'da yer alan Kişisel Verilerin İşlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda Politika'da belirtilen ve tekrar eden aralıklarla

	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	5 / 28

kendiliğinden gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hâle getirme işlemi

Veri Sahibi / İlgili Kişi Kişisel Verisi işlenen gerçek kişi

Veri Sorumlusu Kişisel Verilerin İşleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi

Veri Kayıt Sistemi Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi


Yönetmelik Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik

4. UYGULAMA

4.1. İlkeler

Şirketimiz tarafından Kişisel Verilerin İşlenmesi, saklanması ve İmhası'nda aşağıda yer alan ilkeler çerçevesinde hareket edilmektedir:

- Şirketimiz, Kişisel Verilerin İşlenmesi'nde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Bu kapsamda Şirketimiz, Kişisel Verilerin İşlenmesi'nde orantılılık gerekliliklerini dikkate almakta ve Kişisel Verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilmesine elverişli bir biçimde işlemekte, amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan Kişisel Verilerin İşlenmesi'nden kaçınmakta ve Kişisel Verileri amacın gereği dışında kullanmamaktadır.
- Şirketimiz, Kanun'un 10. maddesine uygun olarak, Kişisel Verilerin elde edilmesi sırasında Kişisel Veri Sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda Şirket, Veri Sorumlusu'na ilişkin tanıtıcı bilgiler, Kişisel Verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen Kişisel Verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği, Kişisel Veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile Kişisel Veri sahibinin sahip olduğu hakları konusunda aydınlatma yapmaktadır. Toplu aydınlatma yöntemi Şirket bünyesinde kullanılmamaktadır.


	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	6 / 28

- c.** Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hâle Getirilmesi'nde Kanun'un 4. maddesinde sayılan ilkeler¹ ile Kanun'un 12. maddesi kapsamında alınması gereken ve işbu Politika'nın 10.II. maddesinde belirtilen teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına ve işbu Politika'ya tamamen uygun hareket edilmektedir.
- d.** Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hâle Getirilmesi'yle ilgili yapılan tüm işlemler Şirket tarafından kayıt altına alınmakta ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az 3 (üç) yıl süreyle saklanmaktadır.
- e.** Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, Kişisel Verileri kendiliğinden silme, yok etme veya anonim hâle getirme yöntemlerinden uygun olanı tarafımızca seçilmektedir. Ancak, İlgili Kişi'nin talebi hâlinde uygun yöntem gerekçesi açıklanarak seçilecektir.
- f.** Şirketimiz, Kişisel Veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve Kişisel Veri sahiplerine gereken bilgilendirmenin yapılması için Kanun'un 13. maddesine uygun olarak hareket etmektedir.
- g.** Şirket, çalışanların işe alınma süreçlerinde imzalanacak iş sözleşmelerinde gizliliğe ve veri güvenliğine ilişkin olarak hükümler belirlemiştir ve çalışanlardan bu hükümlere uymasını istemektedir. Çalışanlar, Kişisel Verilerin korunması hukuku ve bu hukuka uygun olarak gerekli önlemlerin alınması konusunda düzenli olarak bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.
- h.** Şirket, olağan faaliyetinin icrası kapsamında 3. Kişi ve kurumlar ile imzalanan / müzakere edilen sözleşmelere Kişisel Verilerin korunmasına ve gizliliğe ilişkin hükümlere yer vermekte olup iş ortaklarına, özellikle alt işveren / taşeronlara da aynı hükümlere ilgili sözleşmelerde yer verme yükümlülüğü getirebilmektedir.
- i.** Kişisel Verilere erişim yetkileri sınırlandırılmakta, yetkiler yılda bir defa düzenli olarak Komite tarafından gözden geçirilmektedir.

4.2. İşleme, Saklama ve İmhayı Gerektiren Sebeplere İlişkin Açıklamalar

- a.** Veri Sahiplerine ait Kişisel Veriler, Şirket tarafından özellikle (i) ticari faaliyetlerin sürdürülebilmesi; (ii) hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi; (iii) çalışan haklarının ve yan haklarının planlanması ve ifası ile (iv) müşteri ilişkilerinin


¹ Bu ilkeler Kanun'da şu şekilde sıralanmaktadır: (i) hukuk ve dürüstlük kurallarına uygun olma; (ii) doğru ve gerektiğinde güncel olma; (iii) belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme; (iv) işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma ve (v) ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.

 POLATENERJİ	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	7 / 28


yönetilebilmesi amacıyla işlenmekte ve işbu Politika'da sayılan fiziki ya da elektronik ortamlarda güvenli bir biçimde KVKK ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde saklanmakta ve imha edilmektedir.

b. Şirket, aşağıdaki amaçlarda Kişisel Verileri işleyebilir:

1. Şirket stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması ile Şirket insan kaynakları politikalarının yürütülmesinin temin edilmesi.
2. Şirket, insan kaynakları politikalarının ve prosedürlerinin yürütülmesinin temini amacı doğrultusunda, Şirket insan kaynakları politikalarına ve prosedürlerine uygun şekilde Şirket'te ya da şirketler topluluğu bünyesindeki diğer şirketlerdeki açık pozisyonlara uygun personel temini, insan kaynakları operasyonlarının yürütülmesi ve İş Sağlığı ve Güvenliği çerçevesinde yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve gerekli tedbirlerin alınması.
3. Şirket tarafından sunulan hizmetlerin ilgili iş birimleri tarafından yerine getirilmesi doğrultusunda, Şirket tarafından yürütülen bağımsız denetim, muhasebe hizmetleri ve danışmanlık, vb. hizmetlerin ifası ile kurumsal yönetim faaliyetlerinin planlanması ve icrası.
4. Şirket ve Şirket ile iş ilişkisi içerisinde olan kişilerin hukuki ve ticari güvenliğinin temini için yürütülen iletişime yönelik idari operasyonlar, risk yönetimi ve kalite kontrol amaçları.
5. İlişki yönetimi, hesap yönetimi, iç finansal raporlama, bilgi teknolojileri hizmetlerinin sağlanması.
6. Şirketin ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması amacı doğrultusunda yürütülen süreçleri ve operasyonları, iletişim pazar araştırması ve sosyal sorumluluk aktiviteleri, satın alma operasyonlarının yürütülmesi.
7. İç Denetim Bölümü tarafından hazırlanan ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanan Yıllık Denetim Planı'na ve İç Denetim Bölümü'nün görev ve sorumlulukları arasında yer alan diğer konulara istinaden iç denetim süreçlerinin yürütülmesi
8. İş yeri güvenliğinin sağlanması ve ilk yardım faaliyetlerinin icrası.
9. Şirket tarafından Şirket etkinlikleri / faaliyetlerinde elde edilen Kişisel Veri'lerin pazarlama ve reklam faaliyetlerinin gereği olarak Şirket sosyal medya ağ ve hesaplarında paylaşılması.

	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	8 / 28

10. Şirket tarafından yürütülen sosyal sorumluluk, risk ve fırsat yönetimi ile çevresel, sosyal ve kurumsal yönetim faaliyetlerinde kullanılması amacıyla işlenmesi
 11. Şirket faaliyetlerinin yerine getirilmesi amacıyla çalışanlar ve/veya üçüncü kişilerle imzalanan sözleşmelerden kaynaklanan yükümlülüklerin ifası.
 12. Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması amacıyla işlenmesi.
 13. Herhangi bir hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi amacıyla işlenmesi.
- c.** Saklamayı gerektiren sebepler aşağıdaki gibidir:
1. Kişisel Verilerin sözleşmelerin kurulması ve ifası ile doğrudan doğruya ilgili olması nedeniyle saklanması.
 2. Kişisel Verilerin bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması amacıyla saklanması.
 3. Kişisel Verilerin kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirket'in meşru menfaatleri için saklanmasının zorunlu olması.
 4. Kişisel Verilerin Şirket'in herhangi bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi amacıyla saklanması.
 5. Mevzuatta, Kişisel Verilerin saklanmasının açıkça öngörülmesi.
 6. Veri Sahiplerinin Açık Rıza'sının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından Veri Sahiplerinin Açık Rıza'sının bulunması.
- d.** Yönetmelik uyarınca, aşağıda sayılan durumlarda Veri Sahiplerine ait Kişisel Veriler, Şirket tarafından kendiliğinden ya da talep üzerine silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir:
1. Kişisel Verilerin İşlenmesi'ne veya saklanmasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya yürürlükten kaldırılması.
 2. Kişisel Verilerin İşlenmesi'ni veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması.
 3. Kanun'un 5. ve 6. maddelerindeki Kişisel Verilerin İşlenmesi'ni gerektiren şartların ortadan kalkması.
 4. Kişisel Verileri işlemenin sadece Açık Rıza şartına istinaden gerçekleştiği hâllerde, İlgili Kişi'nin rızasını geri alması.


	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	9 / 28

5. İlgili Kişi'nin, Kanun'un 11. maddesinin (e) ve (f) bentlerindeki hakları çerçevesinde Kişisel Verilerinin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hâle Getirilmesi'ne ilişkin yaptığı başvurunun Veri Sorumlusu tarafından kabul edilmesi.
6. Veri Sorumlusunun, İlgili Kişi tarafından Kişisel Verilerinin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hâle Getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabın yetersiz bulunması veya Kanun'da öngörülen süre içinde cevap vermemesi hâllerinde, Kurul'a şikâyette bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması.
7. Kişisel Verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, Kişisel Verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması.

4.3. Kişisel Verilerin Kategorizasyonu

Şirket bünyesinde; Şirket'in meşru ve hukuka uygun Kişisel Veri İşleme amaçları doğrultusunda, Kanun'un 5. Maddesi'nde belirtilen Kişisel Veri İşleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak, başta Kişisel Verilerin işlenmesine ilişkin 4. maddede belirtilen temel ilkeler olmak üzere Kanun'da belirtilen genel ilkelere ve Kanun'da düzenlenen bütün yükümlülüklerle uyularak ve işbu Politika kapsamındaki sùjelerle sınırlı olarak aşağıda belirtilen kategorilerdeki Kişisel Veriler, Kanun'un 10. Maddesi uyarınca İlgili Kişiler bilgilendirilmek suretiyle işlenmektedir:


- **Kimlik:** Ad-Soyad, T.C. kimlik numarası, uyruk bilgisi, anne adı-baba adı, annenin evlenmeden önceki soyadı, medeni hal, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet nüfus cüzdanı seri – sıra no, ve imza bilgileri.
- **İletişim:** Telefon numarası (iş, ev ve cep telefonu), adres (iş ve ev adresi), e-mail adresi (kişisel e-mail adresi ve kurumsal e-mail adresi), faks numarası, IP adresi, kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), gibi bilgiler.
- **Lokasyon:** Bulunulan yerin konum bilgisi, araç takip sistemi ile elde edilen konum bilgileri, seyahat verileri, uçak bileti ve otel rezervasyonları gibi bilgiler.
- **Özlük:** Şirket ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen bordro bilgileri, disiplin soruşturmalarına ilişkin bilgiler, işe giriş belgesi kayıtları, mal bildirim belgeleri, özgeçmiş bilgileri, performans değerlendirme raporları, izin bilgileri de dahil fakat bunlarla sınırlı olmamak üzere her türlü kişisel veri.

	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	10 / 28

- **Hukuki İşlem:** Adli sicil kayıtları, Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler (Özel Nitelikli Kişisel Veri teşkil etmekte olup işbu Politika'da yer alan ilgili tedbirler uygulanmaktadır), dava dosyasındaki bilgiler vb.
- **Müşteri İşlem:** Fatura, senet, çek bilgileri, talep bilgisi, sipariş vb.
- **İşlem Güvenliği:** IP adresi bilgileri, internet sitesi giriş çıkış bilgileri, şifre ve parola bilgileri, vb.
- **Risk Yönetimi:** Ticari, teknik, idari ve hukuki risklerin yönetilmesi için işlenen bilgiler, vb.
- **Fiziksel Mekân Güvenliği:** Fiziksel mekâna girişte ve fiziksel mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler, kamera kayıtları vb.
- **Finansal bilgiler:** Kişisel Veri Sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler ile banka hesap numarası, IBAN numarası, finansal profil, malvarlığı verisi, gelir bilgisi, sigorta prim bilgileri, maaş haciz bilgisi gibi veriler.
- **Görsel ve İşitsel Kayıtlar:** Fotoğraf, video ve ses kaydı ile kamera kayıtları.
- **Mesleki Deneyim:** Diploma bilgileri, gidilen kurslar, meslek içi eğitim bilgileri, sertifikalar, transkript bilgileri, vb.
- **Pazarlama:** Alışveriş geçmişi bilgileri, çerez kayıtları vb.
- **Sağlık Bilgileri:** Vücut ısısı ölçümü, kronik rahatsızlık bilgisi, varsa salgın hastalığa dair belirtiler, mevcut, salgın hastalıklara ilişkin aşı bilgileri de dahil olmak üzere her türlü salgın hastalığın tespitine ilişkin işlenebilecek her türlü sağlık verisi, hemogram, akciğer filmleri, ateş, öksürük, solunum yolu rahatsızlıklarına ilişkin tıbbi sağlık verileri, varsa kronik rahatsızlığa ilişkin bilgiler de dahil diğer tüm veriler ile engellilik durumuna ait bilgiler, Covid-19 aşı bilgileri, kan grubu bilgisi, kişisel sağlık bilgileri, kullanılan cihaz ve protez bilgileri, vb.
 - **Diğer Özel Nitelikli Kişisel Veriler / Kişisel Veriler:** felsefi ve dini inançlara ilişkin bilgiler eski kimlik kartlarında mevcut olduğu için işlenebilmektedir. Özel Nitelikli Kişisel Veri ihtiva ettiğinden ilgili kısımlar sorumlu birim tarafından imha edilmektedir. Aynı şekilde yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla medeni hal bilgisi de işlenebilmektedir.

4.4. Kişisel Verilerin İşlenmesi

Kişisel Veriler, ancak Kanun'un 5/2 fıkrasında ve diğer kanunlarda öngörülen hallerde veya Kanun'un 5/1 fıkrası uyarınca kişinin Açık Rızasıyla işlemektedir. Açık Rıza dışında, aşağıda yazan diğer şartlardan birinin veya daha fazlasının varlığı durumunda da Kişisel Veriler

	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	11 / 28

işlenebilir. Buna göre; aşağıdaki bentlerde yazan diğer şartlardan birinin ve/veya birkaçının varlığı halinde de Kişisel Veriler Şirketimiz tarafından işlenebilmektedir:

- a. Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
- b. 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.
- c. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
- d. Veri Sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
- e. İlgili Kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
- f. Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması.
- g. İlgili Kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Kanun ile "özel nitelikli" olarak belirlenen Kişisel Verilerin İşlenmesi'nde Kanun'da, ikincil mevzuat düzenlemelerinde ve bağlayıcı nitelikteki KVK Kurulu kararlarında öngörülen düzenlemelere hassasiyetle uygun davranılmaktadır. Şirket tarafından; Özel Nitelikli Kişisel Veriler, "Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli Önlemler" ile ilgili KVK Kurulu'nun 31.01.2018 tarihli ve 2018/10 Sayılı Kararı ile belirlenen yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenmektedir:


- Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızası var ise veya
- Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızası yok ise;

Kişisel Veri Sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki Özel Nitelikli Kişisel Veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,

Kişisel Veri Sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin Özel Nitelikli Kişisel Verileri ise ancak 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 işlenmektedir.

4.5. Kişisel Verilerin Aktarılması

- a. Şirket, hukuka uygun olan Kişisel Veri İşleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak Kişisel Veri Sahibi'nin Kişisel Verilerini ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerini üçüncü kişilere (üçüncü kişi şirketlere, üçüncü gerçek kişilere, İştiraklere, hissedarlara, grup şirketlerine, yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına, iş ortaklarına, danışmanlara,


	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	12 / 28

banka ve finans kuruluşlarına ve Şirket nezdinde kullanılan yazılım ve donanımların üreticileri, ithalatçıları ve/veya distribütörlerine) aktarabilmektedir. Şirket bu doğrultuda Kanun'un 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

b. Kişisel Veri Sahibi'nin Açık Rızası olmasa dahi aşağıda belirtilen şartlardan bir ya da birkaçının mevcut olması halinde Şirket tarafından gerekli özen gösterilerek ve Kurul tarafından öngörülen yöntemler de dahil gerekli tüm güvenlik önlemleri alınarak Kişisel Veriler üçüncü kişilere aktarılabilecektir.

1. Kişisel Verilerin aktarılmasına ilişkin ilgili faaliyetlerin kanunlarda açıkça öngörülmesi,
2. Kişisel Verilerin Şirket tarafından aktarılmasının bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
3. Kişisel verilerin aktarılmasının Şirket'in hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
4. Kişisel Verilerin Veri Sahibi tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla, alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde Şirket tarafından aktarılması,
5. Kişisel Verilerin Şirket tarafından aktarılmasının Şirket'in veya Veri Sahibinin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
6. Veri Sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirket meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,
7. Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünü koruması için zorunlu olması.


Yukarıda belirtilenlere ek olarak Kişisel Veriler, Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere yukarıdaki şartlardan herhangi birinin varlığı halinde aktarılabilecektir. Yeterli korumanın bulunmaması durumunda ise mevzuatta öngörülen veri aktarım şartları doğrultusunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki Veri Sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurul'un izninin bulunduğu yabancı ülkelere aktarılabilecektir.

	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	13 / 28

4.6. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası

4.6.1 Saklama ve İmha Süreleri

- Şirket tarafından KVKK ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak elde edilen Kişisel Verilerin saklama ve İmha sürelerinin tespitinde aşağıda sırasıyla belirtilen ölçütlerden yararlanılmaktadır:
 - Mevzuatta söz konusu Kişisel Veri'nin saklanmasına ilişkin olarak bir süre öngörülmüş ise bu süreye uyulur. Bu sürenin sona ermesiyle Kişisel Veri hakkında aşağıda (b) bendi kapsamında işlem yapılır.
 - Kişisel Veri'nin saklanmasına ilişkin olarak mevzuatta öngörülen sürenin sona ermesi veya ilgili mevzuatta söz konusu verinin saklanmasına ilişkin olarak herhangi bir süre öngörülmemiş olması durumunda sırasıyla:
 - Kişisel Veriler, KVKK'nın 6. maddesinde yer alan tanım uyarınca Kişisel Veriler ve Özel Nitelikli Kişisel Veriler olarak sınıflandırmaya tabi tutulur. Özel nitelikte olduğu tespit edilen tüm Kişisel Veriler İmha edilir. Söz konusu verilerin İmhası'nda uygulanacak yöntem, verinin niteliği ve saklanmasının Şirket nezdindeki önem derecesine göre belirlenir.
 - Kişisel Veri'nin saklanmasının KVKK'nın 4. maddesinde belirtilen ilkelere uygunluğu (örneğin verinin saklanmasında Şirket'in meşru bir amacının olup olmadığı) sorgulanır. Saklanmasının KVKK'nın 4. maddesinde yer alan ilkelere aykırılık teşkil edebileceği tespit edilen veriler silinir, yok edilir ya da anonim hâle getirilir.
 - Kişisel Veri'nin saklanmasının KVKK'nın 5. ve 6. maddelerinde öngörülmüş olan istisnalardan hangisi/hangileri kapsamında değerlendirilebileceği tespit edilir. Tespit edilen istisnalar çerçevesinde verilerin saklanması gereken makul süreler tespit edilir. Söz konusu sürelerin sona ermesi halinde veriler silinir, yok edilir ya da anonim hâle getirilir.
- Şirket tarafından tespit edilen saklama, İmha ve Periyodik İmha sürelerine, işbu Politika'nın PE.HUK.LS.A.05 KVKK Veri Saklama ve İmha Süreleri Listesi ekinde ulaşabilirsiniz.
- Saklama süresi dolan Kişisel Veriler, işbu Politika'nın PE.HUK.LS.A.05 KVKK Veri Saklama ve İmha Süreleri Listesi ekinde yer alan İmha süreleri çerçevesinde, 1 (bir) yıllık periyotlarda işbu Politika'da yer verilen usullere uygun olarak İmha edilir.

	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	14 / 28

4. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hâle Getirilmesi'yle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az 3 (üç) yıl süreyle saklanır.

4.6.2 Kişisel Verilerin Şirket Tarafından Saklanması ve İmhası Usulleri

4.6.2.1. Kayıt Ortamları

Veri Sahiplerine ait Kişisel Veriler, Şirket tarafından aşağıdaki listelenen ortamlarda başta KVKK hükümleri olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak ve uluslararası veri güvenliği prensipleri çerçevesinde güvenli bir şekilde saklanmaktadır:

Elektronik ortamlar:

- EXCHANGE SERVER
- BORDRO PROGRAMI
- ERP YAZILIMI
- FILE SERVER
- DHCP
- DC
- DC 2
- CHECKPOINT FIREWALL
- COSLAT

Donanımlar:


- Sunucular
- Bilgisayarlar (Notebook – Desktop)
- Cep telefonları
- Kamera kayıt cihazları (NVR - DVR)
- Harici Diskler, NAS Cihazları
- USB Bellek, CD – DVD

Fiziksel ortamlar:

- Bölüm/Birim Dolapları
- Arşiv
- Sistem Odası

4.6.2.2. Teknik ve İdari Tedbirler

Kişisel Verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi, erişilmesinin önlenmesi ve Kişisel Verilerin hukuka uygun olarak İmha edilmesi amacıyla KVKK'nın 12. maddesindeki ilkeler çerçevesinde, Şirket tarafından alınmış olan tüm idari ve teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	15 / 28

1. İdari Tedbirler


Şirket aşağıda yer alan hususlar kapsamında idari tedbirler almaktadır:

- a.** Saklanan Kişisel Verilere Şirket içi erişimi iş tanımı gereği erişmesi gerekli personel ile sınırlandırır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.
- b.** İşlenen Kişisel Verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirir.
- c.** Kişisel Verilerin paylaşılması ile ilgili olarak, (uygulanabilir olduğu ölçüde) Kişisel Verilerin paylaşıldığı kişiler ile Kişisel Verilerin korunması ve veri güvenliğine ilişkin çerçeve sözleşme imzalar yahut mevcut sözleşmesine eklenen hükümler ile veri güvenliğini sağlar.
- d.** Kişisel Verilerin İşlenmesi hakkında bilgili ve deneyimli personel istihdam eder ve personeline Kişisel Verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında gerekli eğitimleri verir.
- e.** Gizlilik taahhütnameleri yapar.
- f.** Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- g.** Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli şirket için denetimleri yapar ve yaptırır. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerini giderir.

2. Teknik Tedbirler

Şirket aşağıda yer alan hususlar kapsamında teknik tedbirler almaktadır:

- a.** Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- b.** Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- c.** Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- d.** Kurulan sistemler kapsamında gerekli iç kontrolleri yapar.
- e.** Kurulan sistemler kapsamında bilgi teknolojileri risk değerlendirmesi ve iş etki analizinin gerçekleştirilmesi süreçlerini yürütür.
- f.** Kişisel Verilerin Şirket dışına sızmasını engelleyecek ya da gözlemleyecek teknik altyapının temin edilmesini ve ilgili matrislerin oluşturulmasını sağlar.

 POLATENERJİ	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	16 / 28


- g.** Düzenli olarak ve ihtiyaç oluştuğunda sızma testi hizmeti alarak sistem zafiyetlerinin kontrolünü sağlar.
- h.** Bilgi teknolojileri birimlerinde çalışanların Kişisel Verilere erişim yetkilerinin kontrol altında tutulmasını sağlar.
- i.** Kişisel Verilerin yok edilmesi geri dönüştürülemeyecek ve denetim izi bırakmayacak şekilde sağlanır.
- j.** Kanun'un 12. maddesi uyarınca, kişisel verilerin saklandığı her türlü dijital ortam, bilgi güvenliği gereksinimlerini sağlayacak şekilde şifre ile korunur.

3. Özel Nitelikli Kişisel Veriler İçin Alınan Tedbirler

Şirket tarafından, Kanun ile "özel nitelikli" olarak belirlenen ve yukarıda tanımlanan Kişisel Verilerin hukuka uygun olarak işlenmesine ve korunmasına hassasiyet gösterilmektedir. Bu kapsamda, Şirket tarafından, Kişisel Verilerin korunması için işbu maddede alınan tedbirlerin tamamı, Özel Nitelikli Kişisel Veriler bakımından da özenle uygulanmakta ve Şirket bünyesinde gerekli denetimler sağlanmaktadır. Ayrıca bu konuda "Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli Önlemler" ile ilgili KVK Kurulu'nun 31.01.2018 tarihli ve 2018/10 Sayılı Kararının belirttiği usul ve esaslara göre Özel Nitelikli Kişisel Veri işleme ve muhafazasına yönelik usul ve esasları uygulamaktadır. Şöyle ki;

Özel Nitelikli Kişisel Verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlar, elektronik ortam ise;

- verilerin kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmesi,
- kriptografik anahtarların güvenli ve farklı ortamlarda tutulması,
- veriler üzerinde gerçekleştirilen tüm hareketlerin işlem kayıtlarının güvenli olarak loglanması,
- verilerin bulunduğu ortamlara ait güvenlik güncellemelerinin sürekli takip edilmesi, gerekli güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması,
- verilere bir yazılım aracılığı ile erişiliyorsa bu yazılıma ait kullanıcı yetkilendirmelerinin yapılması, bu yazılımların güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması,
- verilere uzaktan erişim gerekiyorsa en az iki kademeli kimlik doğrulama sisteminin sağlanması yönünde gerekli önlemler alınmaktadır.

	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	17 / 28

Özel Nitelikli Kişisel Verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlar, fiziksel ortam ise;

- a. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin bulunduğu ortamın niteliğine göre yeterli güvenlik önlemlerinin alındığından emin olunmakta;
- b. bu ortamların fiziksel güvenliğinin sağlanarak yetkisiz giriş çıkışların engellenmesi yönünde gerekli önlemler alınmaktadır.

Özel Nitelikli Kişisel Veriler aktarılabaksa;

- a. verilerin e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) hesabı kullanılarak aktarılır,
- b. taşınabilir bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrelenir ve kriptografik anahtar farklı ortamda tutulur,
- c. farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veya FTP yöntemiyle veri aktarımı gerçekleştirilir,
- d. verilerin kağıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemlerin alınır ve evrak "gizlilik dereceli belgeler" formatında gönderilir.

4.6.2.3. Personel

Kişisel Veri Saklama ve İmha sürecinde yer alan personelin unvanlarına, birimlerine ve görev tanımlarına işbu Politika'nın PE.HUK.LS.A.04 KVKK Personel Unvan, Birim ve Görev Listesi ekinde ulaşılabilir.

4.6.2.4. Kişisel Verilerin İmha Usulleri


Şirket tarafından KVKK ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak elde edilen Kişisel Veriler Kanun ve Yönetmelik'te sayılan Kişisel Veri İşleme amaçlarının ortadan kalkması halinde Şirket tarafından kendiliğinden veya İlgili Kişinin başvurusu üzerine yine Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen teknikler ile imha edilecektir:

1. Kişisel Verilerin Silinmesi ve Yok Edilmesi Teknikleri

Şirket tarafından Kişisel Verilerin Silinmesi ve Yok Edilmesi tekniklerine ilişkin usul ve esaslar aşağıda sayılmıştır:

a. Kişisel Verilerin Silinmesi

Yazılımdan Güvenli Olarak Silme: Tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla işlenen ve dijital ortamlarda muhafaza edilen Kişisel Veriler silinirken; İlgili

	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	18 / 28

Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hâle getirilecek biçimde verinin ilgili yazılımdan silinmesine ilişkin yöntemler kullanılır.

Bulut sisteminde ilgili Kişisel Verilerin silme komutu verilerek silinmesi; merkezi sunucuda bulunan dosya veya dosyanın bulunduğu dizin üzerinde İlgili Kullanıcı'nın erişim haklarının kaldırılması; veri tabanlarında ilgili satırların veri tabanı komutları ile silinmesi veya taşınabilir medyada yani flash bellek ortamında bulunan verilerin uygun yazılımlar kullanılarak silinmesi bu kapsamda sayılabilecektir.

Ancak, Kişisel Verilerin Silinmesi işlemi, diğer verilere de sistem içerisinde erişilememe ve bu verileri kullanamama sonucunu doğuracak ise, aşağıdaki koşulların sağlanması kaydıyla, Kişisel Verilerin İlgili Kişi'yle ilişkilendirilemeyecek duruma getirilerek arşivlenmesi halinde de Kişisel Veriler silinmiş sayılacaktır.

- Başka herhangi bir kurum, kuruluş veya kişinin erişimine kapalı olması.
- Kişisel Verilere yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilmesini sağlayacak şekilde gerekli her türlü teknik ve idari tedbirlerin alınması.


Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme: Bazı durumlarda kendisi adına Kişisel Verileri Silmesi için bir uzman ile anlaşılabilir. Bu durumda, Kişisel Veriler bu konuda uzman olan kişi tarafından İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hâle getirilecek biçimde güvenli olarak silinir.

Kâğıt Ortamında Bulunan Kişisel Verilerin Karartılması: Kişisel Verilerin amaca yönelik olmayan kullanımını önlemek veya silinmesi talep edilen verileri silmek için ilgili Kişisel Verilerin fiziksel olarak kesilerek belgeden çıkartılması veya geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak görünemeyecek hâle getirilmesi, kapatılması yöntemidir.

b. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

De-manyetize Etme: Manyetik medyanın yüksek manyetik alanlara maruz kalacağı özel cihazlardan geçirilerek üzerindeki verilerin okunamaz bir biçimde bozulması yöntemidir. Dikkat edilmelidir ki bu yöntemle yok etme başarılı olmaz ise ancak medyanın fiziksel olarak yok edilmesi ile yok etme işlemi tamamlanmış olabilecektir.

Fiziksel Yok Etme: Kişisel Veriler herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla da işlenebilmektedir. Bu tür veriler yok edilirken Kişisel Veri'nin sonradan kullanılamayacak biçimde fiziksel olarak yok

	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	19 / 28

edilmesi sistemi uygulanmaktadır. Kâğıt ve mikrofiş ortamındaki verilerin yok edilmesi de başka bir şekilde yok edilmeleri mümkün olmadığından bu şekilde gerçekleştirilmelidir.

Üzerine Yazma: Üzerine yazma yöntemi, özel yazılımlar aracılığı ile manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerinden en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazılarak eski verinin okunabilmesi ve kurtarılabilmesini imkânsızlaştıran veri yok etme yöntemidir

Yukarıda sayılan durumların gerçekleşmesi sırasında Şirket; KVKK, Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine veri güvenliğinin sağlanması amacıyla tam uyum sağlamak ve gerekli tüm idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

2. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi Teknikleri


Şirket tarafından Kişisel Verilerin Anonim Hâle Getirilmesi tekniklerine ilişkin usul ve esaslar aşağıda sayılmıştır:

Değer Düzensizliği Sağlamayan Anonim Hâle Getirme Yöntemleri: Değer düzensizliği sağlamayan anonim hâle getirme yöntemleri, saklanmakta olan Kişisel Verilerde bir değişiklik veya ekleme/çıkarma yapılmaksızın; herhangi bir kişisel veri grubunun genelleme, birbiri ile yer değiştirme veya gruptan belirli bir veri veya alt veri grubunun çıkarılması ile uygulanan anonimleştirmeye yöntemleridir.

Değişken Çıkartma: Betimleyici nitelikteki verilerin çıkartılması yöntemi ile toplanılan verilerin bir araya getirilmesinden sonra oluşturulan veri setindeki değişkenlerden 'yüksek dereceli betimleyici' olanlar çıkarılarak mevcut veri seti anonim hâle getirilmektedir.

Örneğin, aşağıdaki tabloda veri setindeki değişkenlerden yüksek derecede betimleyici olan veri gruplarının çıkartılması ile anonimleştirme sağlanmıştır:

Çalışanın Adı	Yaşadığı İl	Yaşadığı İlçe	Yaşadığı Mahalle	Pozisyonu	Aylık Geliri	Kıdemi (Yıl)
Zehra	İstanbul	Beylikdüzü	Alibey	Hizmetli	1.750 TL	12
Kazım	Ankara	Çankaya	Söğütözü	İşçi	1.800TL	8
Ahmet	İzmir	Alsancak	Kordon	Mühendis	7.500TL	7
Mehmet	İstanbul	Kasımpaşa	Gültürk	İşçi	1.550 TL	5
Selma	İstanbul	Beşiktaş	Abbasağa	Mimar	3.250TL	4

	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	20 / 28

Kayıtları Çıkartma: Kayıttan çıkarma yönteminde, veriler arasında tekillik ihtiva eden veri satırı kayıtlar arasından çıkarılarak saklanan veriler anonim hâle getirilmektedir. Örneğin, bir şirkette tek kıdemli müdür var ise bu kişiye ait verilerin birbirleri ile aynı kademede bulunan çalışanların kıdem, maaş ve cinsiyet verilerinin tutulduğu kayıtlardan çıkarılması ile kalan veriler anonim hâle getirilebilir.


Bölgesel Gizleme: Bölgesel gizleme yönteminde ise tek bir verinin çok az görülebilir bir kombinasyon yaratması sebebiyle belirleyici niteliği mevcut ise ilgili verinin gizlenmesi anonimleştirmeyi sağlamaktadır. Örneğin, şirketin futbol takımının yedek listesinde olan ilgili veri sorumluları arasında yalnızca bir kişi 65 yaşında ise yaş, cinsiyet ve sağlık durumu yönünden futbol oynayabilecek olup olmadığı bilgisinin birlikte saklandığı bir veri kümesinde 'Yaş: 65' yerine 'Bilinmiyor' yazılması veya bu kısmın boş bırakılması anonimleştirmeyi sağlayacaktır.

Alt ve Üst Sınır Kodlama: Alt ve üst sınır kodlaması yöntemi ile önceden tanımlanmış kategorilerin yer aldığı bir veri grubundaki değerlerin belirli bir ölçüt belirlenerek birleştirilmesiyle anonim hale getirilmektedir.

Örneğin, bir işyerinde çalışan personelin işyerindeki çalışma yılının 5 (beş) yıldan az, 5 (beş) ile 10 (on) yıl arasında veya 10 (on) yıldan çok olmasına göre (çok deneyimli), (deneyimli) ya da (deneyimsiz) olarak birleştirilerek anonim hâle getirilebilir:

Çalışanın Pozisyonu	Yaşı	Cinsiyeti	Aylık Geliri	Kıdemi (Yıl)
Pazarlama Uzmanı	43	E	5.500 TL	12
Sekreter	26	K	1.800 TL	3
Müdür Yardımcısı	32	E	3.800 TL	8
Müdür	42	K	6.500 TL	13
Hizmetli	45	K	1.600 TL	4
Satış Danışmanı	32	E	4.500 TL	7

İkinci örnekte ise kıdem değişkenine belirlenen yıl ölçütüne göre alt ve üst sınır kodlaması uygulanarak üç kategoriye halinde anonimleştirilmiş şeklini göstermektedir.

	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	21 / 28


Çalışanın Pozisyonu	Yaşı	Cinsiyeti	Aylık Geliri	Kıdemi
Pazarlama Uzmanı	43	E	5.500 TL	Çok Deneyimli
Sekreter	26	K	1.800 TL	Deneyimsiz
Müdür Yardımcısı	32	E	3.800 TL	Deneyimli
Müdür	42	K	6.500 TL	Çok Deneyimli
Hizmetli	45	K	1.600 TL	Deneyimsiz
Satış Danışmanı	32	E	4.500 TL	Deneyimli

Genelleştirme: Veri toplulaştırma yöntemi ile birçok veri toplulaştırılmakta ve Kişisel Veriler herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmektedir. Örneğin; çalışanların yaşlarının tek tek göstermeksizin X yaşında Z kadar çalışan bulunduğunun ortaya konulması.

Global Kodlama: Veri türetme yöntemi ile Kişisel Veri'nin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulmakta ve Kişisel Veri'nin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi sağlanmaktadır. Örneğin; doğum tarihleri yerine yaşların belirtilmesi, açık adres yerine ikamet edilen bölgenin belirtilmesi.

Çalışanın Pozisyonu	İkamet Adresi	Çocuğu	Aylık Geliri	Kıdemi (Yıl)
Hizmetli	Atakent Mah. Çiçek Sok. 45/5 İkitelli, İstanbul	Var	1.750 TL	12
İşçi	Söğütözü Mah. Aydın Sok. 38/3 Çankaya, Ankara	Yok	1.800TL	8
Mühendis	Kozyatağı Mah. Çanlı Sok. 25/9 Göztepe, İstanbul	Yok	7.500TL	7
İşçi	Türkali Mah. Asmalı Sok. 19/3 Beşiktaş, İstanbul	Var	1.550 TL	5

Aşağıdaki tabloda veri türetme yoluyla anonimleştirme yöntemi uygulanmıştır:

	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	22 / 28

Çalışanın Pozisyonu	İkamet Edilen Bölge	Çocuğu	Aylık Geliri	Kıdemi (Yıl)
Hizmetli	İstanbul Avrupa Yakası	Var	1.750 TL	12
İşçi	Ankara Güney Bölge	Yok	1.800TL	8
Mühendis	İstanbul Anadolu Yakası	Yok	7.500TL	7
İşçi	İstanbul Avrupa Yakası	Var	1550 TL	5


Değer Düzensizliği Sağlayan Anonim Hâle Getirme Yöntemleri: Değer düzensizliği sağlayan anonim hâle getirme yöntemlerinde değer düzensizliği sağlamayanların aksine kişisel veri gruplarında bazı verilerin değiştirilmesi ile bozulma yaratmaktadır. Bu yöntemler kullanılırken elde edilmesi beklenen / istenen fayda doğrultusunda sapmaların dikkatli uygulanması gerekecektir. Toplam istatistiklerin bozulmaması sağlanarak veriden beklenen fayda sağlanmaya devam edilebilir.

Gürültü Ekleme: Verilere gürültü ekleme yöntemi özellikle sayısal verilerin ağırlıklı olduğu bir veri setinde mevcut verilere belirlenen oranda artı veya eksi yönde birtakım sapmalar eklenerek veriler anonim hale getirilmektedir. Örneğin, kilo değerlerinin olduğu bir veri grubunda (+/-) 3 kg sapması kullanılarak gerçek değerlerin görüntülenmesi engellenmiş ve veriler anonimleştirilmiş olur. Sapma her değere eşit ölçüde uygulanır.

Mikro Birleştirme: Mikro birleştirme yönteminde tüm veriler ilk olarak anlamlı bir sıraya dizilerek (büyükten küçüğe gibi) gruplara ayrılıp, grupların ortalaması alınarak elde edilen değer mevcut gruptaki ilgili verilerin yerine yazılarak anonimleştirme sağlanmış olacaktır.

Örneğin, maaş bilgisi için; 10.000 TL altı ve üstü iki grup yapılır ise, 10.000 ve daha az maaş alan kişilerin maaşlarının toplamı kişi sayısına bölünür ve 10.000 TL altında maaş alan herkesin maaş kümesine elde edilen bu değer yazılır.

Veri Değiş Tokuşu: Veri değiş tokuşu yönteminde saklanan veriler içerisinden seçilen çiftler arasında bir değişkenin değerleri birbiri ile değiştirilir. Genel olarak kategorize edilebilen veriler için kullanılan bu yöntemde amaç veri sahiplerine ait verilerin birbirleri ile değiştirilerek veri tabanının dönüştürülmesidir.

	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	23 / 28

Örneğin, aşağıdaki tabloda 'Yaş: 45', 'Cinsiyet: Kadın', 'İl: Ankara' verileri bulunan kişilere ait gelir bilgisi 'Yaş: 30', 'Cinsiyet: Kadın', 'İl: İzmir' olanlar ve 'Yaş: 25', 'Cinsiyet: Erkek' 'İl: İzmir' olanların gelir bilgileri ile 'Yaş:35', 'Cinsiyet: Erkek' 'İl: İstanbul' olanların gelir bilgileri birbirleri içerisinde değiştirilerek veri tabanı dönüştürülmüştür.

Yaş	Cinsiyet	İl	Gelir
45	Kadın	Ankara	30.000
30	Kadın	İzmir	20.000
25	Erkek	İzmir	15.000
35	Erkek	İstanbul	25.000
55	Erkek	İzmir	18.000
24	Erkek	İzmir	40.000

Aşağıdaki tabloda veri değiş tokuş yöntemi uygulanmıştır:


Yaş	Cinsiyet	İl	Gelir
45	Kadın	Ankara	20.000
30	Kadın	İzmir	30.000
25	Erkek	İzmir	25.000
35	Erkek	İstanbul	15.000
55	Erkek	İzmir	40.000
24	Erkek	İzmir	18.000

KVKK'nın 28. maddesi uyarınca, Kişisel Verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi durumunda bu durum Kanun kapsamı dışında kalacak ve Açık Rıza alınması gerekmeyecektir.

4.7. Kişisel Veri Sahiplerinin Hakları, Hakların Kullanılması ve Değerlendirilmesi

4.7.1. Kişisel Veri Sahiplerinin Hakları

Şirket, Kanun'un 10. maddesi'ne uygun olarak Kişisel Veri Sahibi'nin haklarını kendisine bildirmekte ve bu hakların nasıl kullanılacağı konusunda Kişisel Veri Sahibi'ne yol göstermektedir. Şirket, Kişisel Veri Sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve Kişisel Veri

	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	24 / 28


Sahiplerine gereken bilgilendirmenin yapılması için Kanun'un 13. Maddesi'ne uygun olarak gerekli kanalları, iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri yürütmektedir.

Kanun kapsamında Kişisel Veri Sahipleri aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

- a.** Kişisel Veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b.** Kişisel Verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c.** Kişisel Verilerin işleme amacını ve amaca uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- d.** Yurt içinde veya yurt dışında Kişisel Verilerinin aktarılıp aktarılmadığını öğrenme ve aktarılıyorsa ilgi verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- e.** Kişisel Verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- f.** Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Kişisel Verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- g.** İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- h.** Kişisel Verilerin Kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Ancak Kişisel Veri Sahipleri, Kanun'un 28. Maddesi gereğince aşağıdaki haller Kanun kapsamı dışında tutulduğundan, yukarıda anılan haklarını aşağıdaki durumlarda ileri süremezler.

- a.** Kişisel Verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- b.** Kişisel Verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,
- c.** Kişisel Verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbarî faaliyetler kapsamında işlenmesi,

	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	25 / 28

d. Kişisel Verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

Yine Kanun'un 28/2 Maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde ise Kişisel Veri Sahipleri zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, yukarıda sayılan diğer haklarını ileri süremezler:

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

4.7.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması


Kişisel Veri Sahipleri yukarıda sıralanan haklarına ilişkin taleplerini kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle ve aşağıda belirtilen yöntemlerle veya Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle Şirket'e yazılı olarak iletebileceklerdir:

- <https://www.polatenerji.com> adresinde bulunan KVKK başvuru formunun doldurulduktan sonra ıslak imzalı bir nüshasının bizzat elden veya noter aracılığı ile Gürsel Mah. İmrahor Cad. Yankı Sk. Kağıthane Polat Ofis Blok N:27B/8 Kağıthane / İstanbul adresine iletilmesi,
- KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) adresinizi, güvenli elektronik imzanızı, mobil imzanızı ya da elektronik posta adresinizi kullanmak suretiyle infokvkk@polatenerji.com adresine kayıtlı elektronik posta ile gönderilmesi.

Kişisel Veri Sahipleri adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için Veri Sahibi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş özel vekâletname bulunmalıdır.

4.7.3. Başvurulara Cevap Verme Usulü ve Süresi

Kişisel Veri Sahibinin, yukarıda yer alan usule uygun olarak talebini Şirket'e iletmesi durumunda Şirket, talebin niteliğine göre en geç 30 (otuz) gün içinde ilgili talebi ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır.


	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	26 / 28

Şirket, başvuruda bulunan kişinin Kişisel Veri Sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir, konuyu netleştirme adına soru sorabilir, aşağıda yer alan hallerde başvuruda bulunan kişinin başvurusunu, gerekçesini açıklayarak reddedebilir:

- i.** Kişisel Verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
- ii.** Kişisel Verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi.
- iii.** Kişisel Verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.
- iv.** Kişisel Verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.
- v.** Kişisel Veri İşlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- vi.** Kişisel Veri Sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
- vii.** Kişisel Veri İşlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
- viii.** Kişisel Veri İşlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.
- ix.** Kişisel Veri Sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması
- x.** Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunmuş olması.
- xi.** Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

4.8. Ek Hususlar

KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile işbu Politika arasında uyumsuzluk olması durumunda, öncelikle KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanacaktır.

	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	27 / 28

5. POLİTİKANIN DEĞİŞTİRİLMESİ

İşbu Politika ile ilgili her türlü revizyon Komite tarafından gerçekleştirilecek olup Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girer. Bu Politika'nın bazı maddelerinin değiştirilmesi, uygulamadan kaldırılması veya yeni madde eklenmesi Polat Enerji Yönetim Kurulu yetkisindedir. Değişiklik önerilerinin yazılı olarak Komite'ye yapılması gerekmektedir.

Yapılan değişiklikler, Çalışanlara Kalite ve Çevre Sistemleri Birimi tarafından yazılı bir şekilde duyurulur.

6. YÜRÜRLÜK

İşbu Politika Komite teklifi ve Polat Enerji Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girer. Talep halinde Politika'nın önceki versiyonları İlgili Kişiler ile paylaşılabilir.


7. REFERANSLAR

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve bağlı yönetmelikler.

Ekler:

- PE.HUK.LS.A.04** : KVKK Personel Unvan, Birim ve Görev Listesi
PE.HUK.LS.A.05 : KVKK Veri Saklama ve İmha Süreleri Listesi

Polat Enerji Yatırımları A.Ş.

 POLATENERJİ	Doküman Adı	Kişisel Veri İşleme Saklama ve İmha Politikası	Doküman No	PE.HUK.PL.A.01
	Direktörlük	Hukuk	Yürürlük Tarihi	07.09.2022
	Bölüm	Hukuk	Revizyon No	02
	Birim	-	Revizyon Tarihi	06.02.2023
	Doküman Grubu	Politika	Sayfa No	28 / 28