

**ENERJİSA ÜRETİM SANTRALLERİ A.Ş.**  
**ENERJİSA ENERJİ ÜRETİM A.Ş.**  
**ENERJİSA ELEKTRİK ENERJİSİ TOPTAN SATIŞ A.Ş.**  
**ENERJİSA DOĞAL GAZ TOPTAN SATIŞ A.Ş.**  
**İBA ELEKTRİK ÜRETİM MADENCİLİK SANAYİ VE TİCARET A.Ş.**  
**PERVARİ ELEKTRİK ÜRETİM MADENCİLİK SANAYİ VE TİCARET A.Ş.**  
**ENERJİSA SUÇATI ELEKTRİK ÜRETİM A.Ş.**  
**(“ENERJİSA” veya “ŞİRKET”)**  
**KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI**  
**(“POLİTİKA”)**

Revizyonu Yapan : <b>Merve Özesen</b>	Revizyon Numarası : <b>03</b>
Onay : <b>Zeynep Kalaycı/ Baş Hukuk Müşaviri</b> <b>Ahmet Ratip Kumbasar/İnsan ve Kültür GMY</b>	Revizyon Tarihi : <b>18.01.2021</b>
	Revizyon Nedeni : <b>Süreçlerin gözden geçirilmesi</b>

**DAĞITIM: Tüm Enerjisa Üretim Santralleri**

Hizmete Özel

**İÇİNDEKİLER**

1. GİRİŞ.....	3
1.1. POLİTİKA' NIN AMACI .....	3
1.2. POLİTİKA' NIN KAPSAMI .....	4
1.3. POLİTİKA'DA YER VERİLEN HUKUKİ VE TEKNİK TERİMLERİN TANIMLARI .....	4
2. ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU, İŞLENME AMAÇLARI VE SAKLANMA SÜRELERİ .....	6
2.1. KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU .....	6
2.2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI VE AMAÇLARI.....	8
2.3. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA SÜRELERİ .....	11
3. ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SAHİPLERİNE İLİŞKİN KATEGORİZASYON .....	11
4. ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLER VE AKTARILMA AMAÇLARI .....	13
5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI, SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ ŞARTLARI .....	14
5.1. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI, SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ YÜKÜMLÜLÜĞÜNE İLİŞKİN HUKUKİ AÇIKLAMA .....	14
5.2. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ TEKNİKLERİ .....	15
5.3. KİŞİSEL VERİLERİ ANONİM HALE GETİRME TEKNİKLERİ .....	15
5.4. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE SAKLANMASI, HUKUKA AYKIRI OLARAK İŞLENMESİ VE ERİŞİLMESİNİN ÖNLENMESİ İÇİN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER .....	16
5.5. KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN OLARAK İMHA EDİLMESİ İÇİN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER .....	18
6. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ .....	18
6.1. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİNİ GÖSTEREN TABLO .....	18
6.2. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ BİLGİLERİ .....	19
7. ROLLER VE SORUMLULUKLAR.....	19
8. GÖZDEN GEÇİRME.....	20

## 1. GİRİŞ

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na göre, herkes, kendisiyle ilgili kişisel verilerin korunmasını isteme hakkına sahiptir. Bir Anayasal hak olan kişisel verilerin korunması konusunda, Enerjisa, işbu Politika ile yönetilen; çalışanlarının, çalışan adaylarının, stajyerlerin, şirket hissedarlarının, şirket yetkililerinin, ziyaretçilerinin, işbirliği içinde olduğu kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkililerinin ve üçüncü kişilerin kişisel verilerinin korunmasına gerekli özeni göstermekte ve bunu bir Şirket politikası haline getirmektedir.

Anayasal bir hak olan kişisel verilerin korunması, Şirketimizin en önemli öncelikleri arasındadır. Bu konunun en önemli ayağını ise işbu Politika ile yönetilen; çalışanlarının, çalışan adaylarımızın, stajyerlerimizin, şirket hissedarlarının, şirket yetkililerinin, ziyaretçilerimizin, işbirliği içinde olduğumuz kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkililerinin ve üçüncü kişilerin kişisel verilerinin saklanması ve imhası süreçleri oluşturmaktadır.

Mevzuatımızda kişisel verilerin korunmasıyla ilgili dağınık hükümler bulunmasına rağmen, temel ilkelerin belirlendiği, bütünlüyci, özel bir kanunun bulunmayışı, ülkemizde uzun bir süre önemli bir eksiklik olarak görülmüştür. 7 Nisan 2016 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK" veya "Kanun") ile bu eksiklik giderilerek, gerek kamu gerekse özel sektör kuruluşlarının kişisel verilerin gizliliğinin, güvenliğinin ve amacı doğrultusunda kullanılmasının temininden sorumlu olacaklarına ilişkin hükümler düzenlenmiştir.

Bu kapsamda, ilgili Kanun gereğince işlenen kişisel verilerin korunması için Enerjisa tarafından gereken idari ve teknik tedbirler alınmaktadır. Bu Politika'da kişisel verilerin işlenmesinde Enerjisa'nın benimsediği ve aşağıda sıralanan temel ilkelere ilişkin detaylı açıklamalarda bulunulacaktır:

- Kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme,
- Kişisel verilerin muhafazasında gerekli tedbirleri alma,
- Kişisel verilerin işleme amacının gereklilikleri doğrultusunda üçüncü kişilere aktarılması durumunda üçüncü kişilerin de bu ilkelere uymasını sağlama

### 1.1. POLİTİKA' NIN AMACI

Bu Politika'nın temel amacı, KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş kişisel verilerin, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ("Yönetmelik") hükümlerine uygun bir şekilde silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin başlıca yöntemlerin belirlenmesidir. Böylelikle temel hedef; ilgili işlemlerin Enerjisa içerisinde sistematik bir şekilde yürütülmesinin sağlanması ve benimsenen sistemler

konusunda açıklamalarda bulunarak, çalışanlarımıza, çalışan adaylarımıza, stajyerlerimize, şirket hissedarlarımıza, şirket yetkililerimize, ziyaretçilerimize, işbirliği içinde olduğumuz firma çalışanlarına ve kişisel verileri şirketimiz tarafından işlenen tüm kişilere karşı uygulanan işlemlerin şeffaflığını sağlamaktır.

Politikanın amacı doğrultusunda, Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen kişisel verilerin korunması, saklanması ve imhası faaliyetlerinde mevzuata tam uyumun sağlanması hedeflenmektedir.

### 1.2. POLİTİKA' NIN KAPSAMI

Bu Politika; çalışanlarımız, çalışan adaylarımız, stajyerlerimiz, şirket hissedarlarımız, şirket yetkililerimiz, ziyaretçilerimiz, işbirliği içinde olduğumuz/hizmet aldığımız firmalar çalışanları ve kişisel verileri şirketimiz tarafından işlenen tüm üçüncü kişiler için hazırlanmıştır ve bu belirtilen kişiler kapsamında uygulanacaktır.

Bu Politika, yukarıda belirtilen ilgili kişiler için, Şirketimizin bu ilgili kişilerin kişisel verilerini tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlemesi halinde uygulanacaktır. Verinin aşağıda belirtilen kapsamda "Kişisel Veri" kapsamında yer almaması veya Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetinin yukarıda belirtilen yollarla olmaması halinde KVKK kapsamında açıklanan bir kişisel veri işlenmesinden bahsedilemeyeceği için bu Politika uygulanmayacaktır.

### 1.3. POLİTİKA'DA YER VERİLEN HUKUKİ VE TEKNİK TERİMLERİN TANIMLARI

Bu Politika'da yer almayan tanımlar için Kanun, Yönetmelik ve Kişisel Verilerin Korunması Kurulu tarafından yayımlanan konuyla ilgili rehberdeki tanımlara başvurulabilir.

<b>Açık Rıza</b>	: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
<b>Anonim Hale Getirme</b>	: Kişisel verinin, kişisel veri niteliğini kaybedecek ve bu durumun geri alınamayacağı şekilde değiştirilmesidir. Ör: Maskeleyme, toplulaştırma, veri bozma vb. tekniklerle kişisel verinin bir gerçek kişi ile ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
<b>Çalışan Adayı</b>	: Şirketimize herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini şirketimizin incelemesine açmış olan gerçek kişiler.
<b>Grup Şirketi</b>	: Enerjisa Üretim Santralleri A.Ş. ve iştiraklerini ifade eder.
<b>Hissedarlar</b>	: H.Ö. Sabancı Holding A.Ş. ve DD TURKEY HOLDİNGS S.A.R.L. (Kısaca "E.ON")
<b>İmha</b>	: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
<b>İşbirliği İçerisinde Olduğumuz</b>	: Şirketimizin her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu kurumlarda (iş ortağı, tedarikçi gibi, ancak bunlarla sınırlı)

<b>Firmaların Çalışanları, Hissedarları Yetkilileri ve</b>	olmaksızın) çalışan, bu kurumların hissedarları ve yetkilileri dahil olmak üzere, gerçek kişiler.
<b>Karartma</b>	: Kişisel verilerin bütünü, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde üstlerinin çizilmesi, boyanması ve buzlanması gibi işlemleri.
<b>Kişisel Veri</b>	: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi. Dolayısıyla tüzel kişilere ilişkin bilgilerin işlenmesi Kanun kapsamında değildir. Örneğin; ad-soyad, TCKN, e-posta, adres, doğum tarihi, kredi kartı numarası vb.
<b>Kişisel Verilerin İşlenmesi</b>	: 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.
<b>Kişisel Verilerin Korunması Kurulu</b>	: KVKK'nun yürütülmesi ve idaresi konusunda yetkili Kurul.
<b>Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişi</b>	: Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
<b>Maskeleye</b>	: Kişisel verilerin belli alanlarının, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde silinmesi, üstlerinin çizilmesi, boyanması ve yıldızlanması gibi işlemleri.
<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri</b>	: Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler özel nitelikli verilerdir.
<b>Şirket Yetkilisi</b>	: Şirketimizin yönetim kurulu üyesi ve diğer yetkili gerçek kişiler
<b>Üçüncü Kişi</b>	: Şirketimizin yukarıda bahsi geçen taraflarla arasındaki ticari işlem güvenliğini sağlamak veya bahsi geçen kişilerin haklarını korumak ve menfaat temin etmek üzere bu kişilerle ilişkili olan üçüncü taraf gerçek kişiler (örn. aile bireyleri ve yakınlar)
<b>Veri İşleyen</b>	: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişidir. Örneğin, çalışan verilerini tutan bulut bilişim firması, scriptler çerçevesinde arama yapan call-center firması vb.
<b>Veri Kayıt Ortamı</b>	: Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam.
<b>Veri Kayıt Sistemi</b>	: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini ifade eder.

<b>Veri Sorumlusu</b>	: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemi) yöneten kişi veri sorumlusudur.
<b>Ziyaretçi</b>	: Şirketimizin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler

#### 1.4. POLİTİKA'NIN VE İLGİLİ MEVZUATIN UYGULANMASI

Kişisel verilerin saklanması ve imhası konusunda yürürlükte bulunan ilgili kanuni düzenlemeler öncelikle uygulama alanı bulacaktır. Yürürlükte bulunan mevzuat ve Politika arasında uyumsuzluk bulunması durumunda, Şirketimiz yürürlükteki mevzuatın uygulama alanı bulacağını kabul etmektedir.

Politika, ilgili mevzuat tarafından ortaya konulan kuralların Enerjisa uygulamaları kapsamında somutlaştırılarak düzenlenmesinden oluşturulmuştur.

## 2. ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU, İŞLENME AMAÇLARI VE SAKLANMA SÜRELERİ

### 2.1. KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU

Enerjisa nezdinde, Şirketimizin meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda KVKK'nın 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak olarak KVKK'da belirtilen ilkelere ve düzenlenen bütün yükümlülüklerle uyarak belirtilen kategorilerdeki kişisel veriler işlenmektedir. Bu kategorilerde işlenen kişisel verilerin işbu Politika kapsamında düzenlenen hangi veri sahipleriyle ilişkili olduğu da işbu Politika'nın 3. bölümünde belirtilmektedir.

<b>Kişisel Veri Kategorizasyonu</b>	<b>Kişisel Veri Kategorizasyonu Açıklama</b>
Kimlik Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; ehliyet, nüfus cüzdanı, ikametgâh, pasaport, avukatlık kimliği, evlilik cüzdanı gibi dokümanlarda yer alan ad soyad, anne - baba adı, anne kızlık soyadı, doğum tarihi, doğum yeri, medeni hali, nüfus cüzdanı seri sıra no, TC kimlik no v.b. bilgiler
İletişim Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; adres, adres no, e-posta adresi, iletişim adresi, kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), telefon no v.b. bilgiler

Lokasyon Verisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; veri sahibinin bulunduğu yerin konumunu tespit eden bilgiler
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Görsel/İşitsel Veri Fotoğraf ve kamera kayıtları (Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi kapsamında giren kayıtlar hariç), ses kayıtları ile kişisel veri içeren belgelerin kopyası niteliğindeki belgelerde yer alan veriler
Fiziksel Mekân Güvenlik Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan; fiziksel mekâna girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgeler, kamera kayıtları ve güvenlik noktasında alınan kayıtlar, ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgilerine ilişkin vb. kişisel veriler
İşlem Güvenliği Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan; ticari faaliyetlerimizi yürütürken teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğimizi sağlamamız için işlenen IP adresi bilgileri, İnternet sitesi giriş çıkış bilgileri, Şifre ve parola bilgileri v.b. veriler
Finans Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; şirketimizin kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler banka hesap numarası, IBAN numarası, finansal profil vb.
Özlük Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; çalışanlarımızın veya Şirketimizle çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen bordro bilgileri, disiplin soruşturması, işe giriş belgesi kayıtları, mal bildirim bilgileri, özgeçmiş bilgileri, performans değerlendirme raporları v.b. her türlü kişisel veri
Hukuki İşlem	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; hukuki alacak ve haklarımızın tespiti, takibi ve borçlarımızın ifası ile kanuni yükümlülüklerimiz kapsamında işlenen adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgiler v.b. kişisel veriler
Mesleki Deneyim	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; mesleki deneyime ilişkin diploma bilgileri, gidilen kurslar, meslek içi eğitim bilgileri, sertifikalar, transkript bilgileri v.b. veriler
Felsefi İnanç, Din, Mezhep Ve Diğer İnançlar	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; diğer inançlarına ilişkin bilgiler, dini aidiyetine ilişkin bilgiler, felsefi inancına ilişkin bilgiler, mezhep aidiyetine ilişkin bilgiler



	v.b. veriler
Dernek Üyeliği	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; dernek üyeliği bilgileri v.b. veriler
Vakıf Üyeliği	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; vakıf üyeliği bilgileri v.b. veriler
Sendika Üyeliği	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; sendika üyeliği bilgileri v.b. veriler
Sağlık Bilgileri	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; engellilik durumuna ait bilgiler, kan grubu bilgisi, kişisel sağlık bilgileri, kullanılan cihaz ve protez bilgileri v.b. sağlık verileri
Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; ceza mahkûmiyetine ilişkin bilgiler, güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler v.b. veriler
Diğer Bilgiler-Araç bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; plaka v.b. araç bilgisi verileri

## 2.2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI VE AMAÇLARI

Şirketimiz KVKK'nın 5. maddesinin 2. fıkrasında ve 6. maddenin 3. fıkrasında belirtilen kişisel veri işleme şartlarıyasınırlı olarak kişisel veriler işlemektedir. Bu şartlar;

- i) Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin Şirketimizin ilgili faaliyette bulunmasının Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- ii) Kişisel verilerin Şirketimiz tarafından işlenmesinin bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
- iii) Kişisel veriler işlenmesinin Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,



- iv) Kişisel verilerin kişisel veri sahibi tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla; alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde Şirketimiz tarafından işlenmesi,
- v) Kişisel verilerin Şirketimiz tarafından işlenmesinin Şirketimizin veya kişisel veri sahibinin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- vi) Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirketimiz meşru menfaatleri için kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,
- vii) Şirketimiz tarafından kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmasının kişisel veri sahibinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması ve bu durumda da kişisel veri sahibinin fiili imkânsızlık veya hukuki geçersizlik nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunması,
- viii) Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinin kanunlarda öngörülmesi,
- ix) Kişisel veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri 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 işlenmesidir.

Şirket, kişisel veri işlerken öncelikle yukarıdaki şartların bulunup bulunmadığını kontrol eder. Bu işleme şartlarının bulunmaması halinde; Şirket, kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmak için kişisel veri sahiplerinin açık rızalarına başvurmaktadır.

Yukarıda belirtilen koşullar altında; Şirketimiz kişisel verileri, bunlarla sınırlı olmamak üzere aşağıdaki amaçlarla işleyebilmektedir:

	<b>Amaçlar</b>
1	Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
2	Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
3	Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
4	Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
5	Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
6	Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi
7	Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
8	Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi

9	İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
10	Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
11	Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
12	Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
13	İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
14	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
15	Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
16	Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
17	Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
18	Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
19	Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi
20	Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
21	İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
22	İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
23	İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
24	Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
25	Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
26	Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
27	Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
28	Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
29	İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi
30	Sosyal Sorumluluk Ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi
31	Talep / Şikayetlerin Takibi
32	Ücret Politikasının Yürütülmesi
33	Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
34	Eski nüfus cüzdanında bulunan din hanesinde yer alan bilgiler
35	İş başvuru sürecinde özgeçmişlerde yer alması halinde

Kişisel veri sahibinin açık rızasını vermemesi durumunda yukarıda amaca giren ilgili iş birimlerimizin tüm kişisel veri işleme faaliyetlerin yapılamaması değil; ilk paragrafta belirtilen kişisel veri sahibinin veri işlemeye yönelik açık rızasına gerek olmayan aynı amaç kapsamı içindeki kişisel veri işleme faaliyetlerinin dışında kalan ve bu amaca yönelmiş ilgili iş birimlerimizin kişisel veri işleme faaliyetlerinin yapılamayacağı anlamı çıkmalıdır.

### **2.3. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA SÜRELERİ**

Enerjisa, ilgili kanunlarda ve mevzuatlarda öngörülmesi durumunda kişisel verileri bu mevzuatlarda belirtilen süre boyunca saklanır.

Kişisel verilerin ne kadar süre boyunca saklanması gerektiğine ilişkin mevzuatta bir süre düzenlenmemişse, kişisel veriler şirketimizin o veriyi işlerken sunduğu hizmetlerle bağlı olarak Şirketimizin uygulamaları, düzenlemeye tabi bir sektörde faaliyet gösterilmesi nedeniyle ilgili Kurum/Kurumların talepleri ve ticari teamüller uyarınca işlenmesini gerektiren süre kadar işlenmekte daha sonra silinerek, yok edilir veya anonim hale getirilir. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye bu Politika'nın 5. Bölümünde yer verilmiştir.

Kişisel verilerin işleme amacı sona ermiş; ilgili mevzuat ve şirketin belirlediği saklama sürelerinin de sonuna gelmişse; kişisel veriler yalnızca olası hukuki uyumsuzluklarda delil teşkil etmesi veya kişisel veriye bağlı ilgili hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın tesis edilmesi amacıyla saklanabilmektedir. Buradaki sürelerin tesisinde bahsi geçen hakkın ileri sürülebilmesine yönelik zaman aşımı süreleri ile zaman aşımı sürelerinin geçmesine rağmen daha önce aynı konularda Şirketimize yöneltilen taleplerdeki örnekler esas alınarak saklama süreleri belirlenmektedir. Bu durumda saklanan kişisel verilere herhangi bir başka amaçla erişilmemekte ve ancak ilgili hukuki uyumsuzlukta kullanılması gerektiği zaman ilgili kişisel verilere erişim sağlanmaktadır. Burada da bahsi geçen süre sona erdikten sonra kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilir.

Şirketimizin işlediği kişisel veriler, 4. Bölüm'de belirtilen üçüncü kişilere aktarılmışsa ilgili kişisel verilerin işleme amacının sona ermesi üzerine aktarılan üçüncü kişilerden de bu verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi gerekmektedir. Bunun için Enerjisa tarafından gerekli önlemler alınmakta, sözleşmelerde bu önlemlere ilişkin hükümler yer almaktadır. Alınan önlemler kapsamında; ilgili üçüncü kişilere bildirim yapılarak işlemin gerçekleştiğine dair bir taahhüt alınır.

### **3. ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SAHİPLERİNE İLİŞKİN KATEGORİZASYON**

Şirketimiz tarafından, aşağıda sıralanan kişisel veri sahibi kategorilerinin kişisel verileri işlenmekle birlikte, işbu Politika'nın uygulama kapsamı; çalışanlarımız, çalışan adaylarımız, stajyerlerimiz, şirket hissedarlarımız, şirket yetkililerimiz, ziyaretçilerimiz, işbirliği içinde

olduğumuz/hizmet aldığımız firmaların çalışanları ve kişisel verileri şirketimiz tarafından işlenen tüm üçüncü kişilerle sınırlıdır.

Şirketimiz tarafından kişisel verileri işlenen kişilerin kategorileri yukarıda belirtilen kapsamda olmakla birlikte, bu kategorilerin dışında yer alan kişiler de KVKK kapsamında Şirketimize taleplerini yöneltebilecek olup; bu kişilerin talepleri de bu Politika kapsamında değerlendirmeye alınacaktır.

Aşağıda işbu Politika kapsamında yer alan çalışanlarımız, çalışan adaylarımız, stajyerlerimiz, şirket hissedarlarımız, şirket yetkililerimiz, ziyaretçilerimiz, işbirliği içinde olduğumuz/hizmet aldığımız firmaların çalışanları ve bu kişilerle ilişkili üçüncü kişiler kavramlarına açıklık getirilmektedir.

<b>Kişisel Veri Sahibi Kategorisi</b>	<b>Açıklaması</b>
Ziyaretçi	Şirketimizin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler
Üçüncü Kişi	Şirketimizin yukarıda bahsi geçen taraflarla arasındaki ticari işlem güvenliğini sağlamak veya bahsi geçen kişilerin haklarını korumak ve menfaat temin etmek üzere bu kişilerle ilişkili olan üçüncü taraf gerçek kişiler (örn; aile bireyleri ve yakınlar)
Çalışan	Şirketlerimize iş sözleşmesi ile bağlı olan ve bu kapsamda hizmet veren gerçek kişiler
Stajyer	Şirketlerimize stajyer olarak hizmet veren gerçek kişiler
Çalışan Adayı	Şirketimize herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini şirketimizin incelemesine açmış olan gerçek kişiler
Şirket Yetkilisi	Şirketimizin yönetim kurulu üyesi ve diğer yetkili gerçek kişiler
İşbirliği içinde olduğumuz/hizmet aldığımız firmaların çalışanları	Şirketimizin her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu kurumlarda (iş ortağı, bayi, acente, tedarikçi, danışman, vekil gibi, ancak bunlarla sınırlı olmaksızın) çalışan, bu kurumların hissedarları ve yetkilileri dahil olmak üzere, gerçek kişiler

Aşağıdaki tabloda yukarıda belirtilen kişisel veri sahibi kategorileri ve bu kategoriler içerisindeki kişilerin hangi tip kişisel verilerin işlendiği detaylandırılmaktadır.

<b>Kişisel Kategorizasyonu</b>	<b>Veri</b>	<b>İlgili Kişisel Verinin İlişkili Olduğu Veri Sahibi Kategorisi</b>
Kimlik Bilgisi		Çalışan, Çalışan Adayı, Stajyer, Şirket Yetkilisi, Ziyaretçi, İşbirliği İçinde Olduğumuz/Hizmet Aldığımız Firmaların Çalışanları, Üçüncü Kişi

İletişim Bilgisi	Çalışan, Çalışan Adayı, Stajyer, Şirket Yetkilisi, Ziyaretçi, İşbirliği İçinde Olduğumuz/Hizmet Aldığımız Firmaların Çalışanları, Üçüncü Kişi
Lokasyon Verisi	Çalışan
Fiziksel Mekan Güvenliği Bilgisi	Çalışan, Stajyer, Ziyaretçi, İşbirliği İçinde Olduğumuz/Hizmet Aldığımız Firmaların Çalışanları
İşlem Güvenliği Bilgisi	Ziyaretçi, Çalışan, Stajyer, , İşbirliği İçinde Olduğumuz/Hizmet Aldığımız Firma Çalışanları
Görsel ve işitsel Kayıtlar	Çalışan, Stajyer, , İşbirliği İçinde Olduğumuz/Hizmet Aldığımız Firmaların Çalışanları, Üçüncü kişi
Finans	Çalışan, Şirket Hissedarı, Şirket Yetkilisi, İşbirliği İçinde Olduğumuz/Hizmet Aldığımız Firmaların Çalışanları, Üçüncü Kişi
Özlük Bilgisi	Çalışan, Çalışan Adayı, Stajyer, İşbirliği İçinde Olduğumuz/Hizmet Aldığımız Firmaların Çalışanları
Mesleki Deneyim	Çalışan, Stajyer, Çalışan Adayı, İşbirliği İçinde Olduğumuz/Hizmet Aldığımız Firmaların Çalışanları
Hukuki İşlem	Çalışan, Şirket Yetkilisi, İşbirliği İçinde Olduğumuz/Hizmet Aldığımız Firmaların Çalışanları
Felsefi İnanç, Din, Mezhep Ve Diğer İnançlar	Çalışan, Stajyer
Dernek Üyeliği	Çalışan Adayı
Vakıf Üyeliği	Çalışan Adayı
Sendika Üyeliği	Çalışan Adayı
Sağlık Bilgileri	Çalışan, Stajyer, İşbirliği İçinde Olduğumuz/Hizmet Aldığımız Firmaların Çalışanları
Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	Çalışan, Stajyer, İşbirliği İçinde Olduğumuz/Hizmet Aldığımız Firmaların Çalışanları
Diğer Bilgiler-Araç bilgisi	Ziyaretçi, İşbirliği İçinde Olduğumuz/Hizmet Aldığımız Firmaların Çalışanları, Üçüncü Kişi

#### **4. ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLER VE AKTARILMA AMAÇLARI**

Şirketimiz KVKK'nın 8. ve 9. maddelerine uygun olarak Şirket KVK Politikası kapsamı dahilinde olan veri sahiplerinin kişisel verilerini aşağıdaki tabloda sıralanan kişi gruplarına belirtilen amaçlarla aktarılabilir:

<b>Alıcı Grupları</b>	<b>Tanımı</b>	<b>Veri Aktarım Amacı</b>
<b>İş Ortağı</b>	Şirketimizin ticari faaliyetlerinin yürütülmesi gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu üçüncü tarafları tanımlamaktadır.	İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı ve ölçülü olarak veri aktarımının yapılması.
<b>Tedarikçi</b>	Şirketimizin ticari faaliyetlerinin yürütülmesi kapsamında Şirketimizin emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli olarak Şirketimize hizmet sunan tarafları tanımlamaktadır.	Şirketimizin tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve Şirketimizin ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin Şirketimize sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı ve ölçülü olarak veri aktarımının yapılması.
<b>Enerjisa Üretim Santralleri A.Ş. ve İştiraklerine</b>	Enerjisa Üretim Santralleri A.Ş. ve çatı şirketi olduğu iştiraklerini tanımlamaktadır.	Enerjisa Üretim Santralleri A.Ş.'nin çatı şirket olması nedeniyle iştiraklerinin de katılımının gerektiği ticari faaliyetlerinin yürütülmesini temin etmekle sınırlı ve ölçülü olarak veri aktarımının yapılması.
<b>Sabancı Topluluğu şirketleri</b>	Sabancı Topluluğu'nu oluşturan tüm şirketleri tanımlamaktadır.	Şirketimizin operasyonel faaliyetlerinin yürütülebilmesi, ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerinin planlanması ve denetim gibi amaçlarla sınırlı ve ölçülü olarak veri aktarımının yapılması.
<b>Hukuken Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları</b>	İlgili mevzuat hükümlerine göre Şirketimizden bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları ifade etmektedir.	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı ve ölçülü olarak veri aktarımının yapılması.
<b>Hissedar</b>	Şirketimizin hissedarı olan H.Ö. Sabancı Holding A.Ş. ve DD TURKEY HOLDINGS S.A.R.L. (Kısaca "E.ON") yi tanımlamaktadır.	Yönetim kurulu kararları ve iç denetim raporlamaları da dahil Şirket'in ticari faaliyetlerine ilişkin stratejik tedbirlerinin planlanması ve faaliyetinin sürdürülmesi gibi amaçlarla sınırlı ve ölçülü olarak veri aktarımının yapılması.

## **5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI, SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ ŞARTLARI**

### **5.1. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI, SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ YÜKÜMLÜLÜĞÜNE İLİŞKİN HUKUKİ AÇIKLAMA**

Türk Ceza Kanunu'nun 138. maddesinde ve KVKK'nın 7. maddesinde düzenlendiği üzere ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde Şirketimizin kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Bu

kapsamda Şirketimiz ilgili yükümlülüğünü bu bölümde açıklanan yöntemlerle yerine getirmektedir.

Kişisel veri sahibi tarafından bu yönde bir talep geldiği takdirde ilgili Enerjisa politikasına göre inceleme yapılır, silme, yok etme, anonimleştirme işlemlerinden hangisi en uygun yöntemse o yöntem seçilir, işlem gerçekleştirilir ve kişisel veri sahibi bilgilendirilir.

## **5.2. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ TEKNİKLERİ**

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonimleştirilmesi işlemleri, Yönetmelike ve Kişisel Verilerin Korunması Kurulu tarafından yayımlanan konuyla ilgili rehberdeki tekniklere uygun şekilde gerçekleştirilir.

### **5.2.1. Kişisel Verilerin Silinmesi ve Yok Edilmesi Teknikleri**

Şirketimiz ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel verileri silebilir veya yok edebilir. Şirketimiz tarafından en çok kullanılan silme veya yok etme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır:

#### **(i) Fiziksel Olarak Yok Etme**

Kişisel veriler herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla da işlenebilmektedir. Bu tür veriler silinirken/yok edilirken kişisel verinin sonradan kullanılamayacak biçimde fiziksel olarak yok edilmesi sistemi uygulanmaktadır.

#### **(ii) Yazılımdan Güvenli Olarak Silme**

Tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla işlenen ve dijital ortamlarda muhafaza edilen veriler silinirken/yok edilirken; bir daha kurtarılamayacak biçimde verinin ilgili yazılımdan silinmesine ilişkin yöntemler kullanılır.

#### **(iii) Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme**

Enerjisa bazı durumlarda kendisi adına kişisel verileri silmesi için bir uzman ile anlaşabilir. Bu durumda, kişisel veriler bu konuda uzman olan kişi tarafından bir daha kurtarılamayacak biçimde güvenli olarak silinir/yok edilir.

## **5.3. KİŞİSEL VERİLERİ ANONİM HALE GETİRME TEKNİKLERİ**

Kişisel verilerin anonimleştirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini ifade eder. Şirketimiz, hukuka uygun olarak işlenen kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebepler ortadan kalktığında kişisel verileri anonimleştirebilmektedir.



KVKK'nın 28. maddesine uygun olarak; anonim hale getirilmiş olan kişisel veriler araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenebilir. Bu tür işlemler KVKK kapsamı dışında olup, kişisel veri sahibinin açık rızası aranmayacaktır.

Şirketimiz tarafından en çok kullanılan anonimleştirme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır.

**(i) Maskeleye**

Veri maskeleye ile kişisel verinin temel belirleyici bilgisini veri seti içerisinde çıkarılarak kişisel verinin anonim hale getirilmesi yöntemidir.

**(ii) Toplulaştırma**

Veri toplulaştırma yöntemi ile birçok veri toplulaştırılmakta ve kişisel veriler herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmektedir.

**(iii) Veri Türetme**

Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulmakta ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanmaktadır.

**(iv) Veri Karma**

Veri karma yöntemi ile kişisel veri seti içindeki değerlerinin karıştırılarak değerler ile kişiler arasındaki bağın kopartılması sağlanmaktadır.

**5.4. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE SAKLANMASI, HUKUKA AYKIRI OLARAK İŞLENMESİ VE ERİŞİLMESİNİN ÖNLENMESİ İÇİN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER**

	<b>Tedbirler</b>
1	Tüm dışa açık sistemler için senede 1 defa yapılmakta olan sızma testlerine ek olarak tüm büyük değişikliklerden sonra sızma testi yapılması planlanmaktadır.
2	DLP sistemi üzerinde belirlenen kritik dataları içeren internete veya taşınabilir medya üzerine olan veri hareketleri için alarmlar tanımlanmıştır.
3	Oluşan DLP alarmlarının ilgili sorumlularca incelenmesi ve gereken aksiyonların alınması sağlanmaktadır.
4	Raporlardaki kişisel verilerin kapatılması ve yetkilendirme çalışmaları yapılmaktadır.
5	Tüm çalışan bilgisayarlarına veri sınıflandırma programı kurulmuştur.
6	Şirket dışına herhangi bir veri çıkartılmaması amacıyla veri sınıflandırma sistemi kurulmuştur ve mail, usb, yazıcı vb. kanallardan veri sızıntısı önlenmeye çalışılmaktadır.
7	Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır. İşbirliği yapılan/hizmet alınan firmalara bilgi güvenliği taahhütnameleri imzalatılmakta olup, denetim hakkımıza istinaden belirli periyotlarda bilgi güvenliğine ve kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesine ilişkin denetimler planlanmaktadır.
8	Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin alınan onayların, aktarım detaylarının vb. kaydedildiği sistemlerin geliştirilmesi için çalışılmaktadır.

9	Şirket ortak alan yetkileri gözden geçirilmektedir.
10	Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
11	Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
12	Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
13	Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
14	Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
15	Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
16	Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
17	Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
18	Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
19	Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
20	Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
21	Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
22	Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
23	İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
24	Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
25	Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
26	Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
27	Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
28	Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
29	Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
30	Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
31	Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
32	Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
33	Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
34	Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
35	Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
36	Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
37	Özel nitelikli kişisel veriler için güvenli şifreleme / kriptografik anahtarlar kullanılmakta ve farklı birimlerce yönetilmektedir.
38	Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
39	Sızma testi uygulanmaktadır.

40	Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
41	Şifreleme yapılmaktadır.
42	Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.
43	Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
44	Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
45	Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.
46	Kilitli arşiv odaları oluşturularak, yetkisiz üçüncü kişilerin fiziksel evrak üzerindeki kişisel verilere erişimleri önlenmeye çalışılmaktadır.
47	Arşivde bulunan fiziksel belgelerin sınıflandırmaları yapılmaktadır.
48	Ölçülülük ilkesi gereği, sözleşmeler, başvurular vb. ile birlikte alınan belgeler sınırlandırılmıştır.

### 5.5. KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN OLARAK İMHA EDİLMESİ İÇİN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

	<b>Tedbirler</b>
1	Tüm sistemlerde Politika kapsamına girmiş olan kişisel verilerin tespiti yapılır.
2	İlgili verilerin sorumluları ile silinecek verilerin bilgilendirilmesi yapılarak karar alınması sağlanır.
3	Alınan kararlar doğrultusunda tespit edilen verilere işbu Politika'da belirtilen imha tedbirleri uygulanır.

### 6. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

#### 6.1. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİNİ GÖSTEREN TABLO

Kişisel verileri saklama ve imha süreleri aşağıdaki tabloda kategori bazlı olarak ve en uzun süreleri işaret eden şekilde gösterilmektedir.

<b>Kişisel Kategorizasyonu</b>	<b>Veri</b>	<b>Saklama Ve İmha Süresi</b>
Kimlik Bilgisi		İşten ayrılmasından itibaren 15 Yıl
İletişim Bilgisi		İşten ayrılmasından itibaren 15 Yıl
Lokasyon Verisi		İşten ayrılmasından itibaren 10 Yıl

Özlük	İşten ayrılmasından itibaren 15 Yıl
Hukuki İşlem	10 Yıl
Fiziksel Mekan Güvenliği	10 Yıl
İşlem Güvenliği	10 Yıl
Finans	10 Yıl
Mesleki Deneyim	İşten ayrılmasından itibaren 15 Yıl
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	İşten ayrılmasından itibaren 15 Yıl
Felsefi İnanç, Din, Mezhep Ve Diğer İnançlar	İşten ayrılmasından itibaren 15 Yıl
Dernek Üyeliği	6 Ay
Vakıf Üyeliği	6 Ay
Sendika Üyeliği	6 Ay
Sağlık Bilgileri	İşten ayrılmasından itibaren 15 Yıl
Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	İşten ayrılmasından itibaren 15 Yıl
Diğer Bilgiler-Araç bilgisi	İşten ayrılmasından itibaren 10 Yıl

İnsan ve Kültür biriminin ilgili süreci uyarınca, çalışan adaylarına ait iş başvurusu sürecinde alınan ve işlenen özgeçmiş gibi kişisel verilerin saklama süresi 6 ay olup, bu süre dolduktan periyodik imha süreçleri dahilinde imha edilmektedir.

## 6.2. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ BİLGİLERİ

Periyodik imha, Yönetmelik'in yürürlüğe girdiği tarihten başlamak üzere 6 (altı) ayda bir yapılacaktır ve yapılan işlemlerin logları 3 (üç) yıl süreyle saklanacaktır.

## 7. ROLLER VE SORUMLULUKLAR

Şirket'in tüm organ ve departmanları Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'na uyulmasını gözetmekle ve Kişisel Verilerin Korunması Komisyonu ile iş birliği yapmakla sorumludur. Kişisel verilerin saklanması ve imhası süreçlerini; Bilgi Teknolojileri ve İnsan ve Kültür birimi tarafından yürütecektir. İş bu Politikanın uygulanmasından başta Bilgi Teknolojileri ve İnsan ve Kültür birimi olmak üzere, kişisel veri işleyen her ilgili birim ve departman bizzat sorumludur. Hukuk Müşavirliği süreçlerin yürütülmesinde tavsiye kaynağı, danışman ve rehber konumundadır.

**8. GÖZDEN GEÇİRME**

Bu Politika dokümanı, Şirketin İnsan ve Kültür Genel Müdür Yardımcısı tarafından onaylandığı andan itibaren yürürlüğe girer. İşbu Politika içerisinde değişiklik yapılması ve yürürlüğe konulması Şirketin İnsan ve Kültür Genel Müdür Yardımcısı'nın onayına tabidir.

İşbu Politika' ya bağlı olarak düzenlenecek, bu Politika'nın içerisinde belirtilen hususların belli konular özelinde ne şekilde icra edileceğini belirtecek uygulama kuralları Prosedürler şeklinde düzenlenecektir. Prosedürler, İnsan ve Kültür Genel Müdür Yardımcısı onayıyla yayımlanarak yürürlüğe konulacaktır.

İşbu Politika her halükarda yılda bir kez gözden geçirilir, gerekli değişiklikler varsa, İnsan ve Kültür Genel Müdür Yardımcısı onayına sunularak güncellenir.

Kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin yürürlükte bulunan mevzuat ile Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası arasında çelişki bulunması halinde, Şirket yürürlükte bulunan mevzuatın uygulama alanı bulacağını kabul etmektedir.

Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası, Şirket internet sitesinde ([www.enerjisauretim.com](http://www.enerjisauretim.com)) yayımlanır ve kişisel veri sahiplerinin erişimine açıktır. İlgili mevzuatta gerçekleştirilecek değişiklik ve yeniliklere paralel olarak, Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'nda gerçekleştirilecek değişiklikler, veri sahiplerinin kolaylıkla erişim sağlayabileceği biçimde veri sahiplerinin erişimine açılacaktır.

**Ahmet Ratip KUMBASAR**

**İnsan ve Kültür Genel Müdür Yardımcısı**

İşbu Politika Şirket' in yazılı izni olmaksızın kopyalanıp dağıtılamaz.