

Doküman No	FEH.PR.37
Yayın Tarihi	16.12.2020
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	14.12.2021
Sayfa No	1/11

1. AMAÇ ve KAPSAM

Bu Politika, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK”) uyarınca açıklanan temel ilkeler çerçevesinde getirilecek düzenlemelerin **Fiba Yenilenebilir Enerji Holding A.Ş. ve tüm iştirakleri** (Bundan sonra “Şirket” olarak anılacaktır) bünyesinde etkin bir şekilde uygulanması amaçlanmaktadır.

Şirket işleyişi içerisinde kişisel verilerin işlenmesi ve korunması bakımından yürürlükteki mevzuat ile getirilmiş olan idari ve teknik tedbirlerin alınmasına yönelik planlamalar yapılacak, farkındalığın yükseltilmesi için gerekli bilgilendirmeler yapılacak, çalışanlar ve iş ortaklarının KVKK süreçlerine uyumları için KVKK kapsamında gerekli tedbirler alınması sağlanacaktır.

2. TANIMLAR

Kişisel Verileri Koruma Kanunu’nda belirtilen ve işbu prodesürde belirli konular içinde kullanacağımız terimler aşağıdaki gibidir:

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.

Kişiyi belirlenebilir kılan tüm bilgiler kişisel veri olarak düzenlenmiş olup T.C. kimlik numarası, ad-soyad, e-posta adresi, telefon numarası, adresi, doğum tarihi, banka hesap numarası gibi bilgiler kişisel verilere örnek olarak verilebilir. Şirketimiz içinde bu veriler sınıflandırmaya tabi tutulmuş, ayrı kategorilerde yer alan farklı kişisel verilerin ne şekilde, kimler tarafından, hangi amaçla, ne kadar süre ile işlenebileceği gibi hususlar Kişisel Veri İşleme Envanteri ile düzenlenmiştir.

Özel Nitelikli Kişisel Veri: Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik veriler.

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.

Açık rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.

Verbis: Veri sicil bilgi sistemi.

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.

Veri işleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.

Doküman No	FEH.PR.37
Yayın Tarihi	16.12.2020
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	14.12.2021
Sayfa No	2/11

İrtibat Kişisi: Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile Veri Sorumlusu arasındaki iletişimin sağlanması ve yönetilmesi, süreçlerin takibi ve diğer işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu personel.

İlgili Kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

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

Kayıt Ortamı: 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.

Kişisel Veri İşleme Envanteri: Şirket'in iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte olduğu kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturduğu ve detaylandığı envanter.

İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.

Kişisel Verilerin Silinmesi: Tamamen veya kısmen otomatik yollarla işlenen kişisel verilerin İnsan Kaynakları tarafından hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.

Yok Etme: Bilgilerin saklandığı veri saklamaya elverişli tüm kayıt ortamlarının tekrar geri getirilemeyecek ve kullanılamayacak hale getirilmesi.

Anonim Hale Getirme: Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.

Şirketimizin gerçek veya tüzel kişi müşterilerinin, tüzel kişi iş ortaklarının hissedarlarının, yöneticilerinin veya çalışanlarının, şirket danışmanlarının, müşavirlerinin, çözüm ortaklarının, misafirlerinin ve şirketimiz çalışanlarının kişisel veri ve özel nitelikli kişisel veri niteliğindeki verilerinin işlenmesi ve korunması KVKK ve Politika kapsamında Şirketimizce ele alınacaktır.

Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun kararları ve düzenlemelerinin yerine getirilme süreci; mahkeme kararları, teknik altyapı ve mevzuatta meydana gelebilecek değişiklikler ve şirket bünyesinde kişisel verilerin koruma, işleme, saklama ve imha süreci İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından takip edilmektedir. Yasal mevzuata uyum kapsamında Hukuk İşleri Müdürü ile koordineli ilerlenmekte olup, teknik tedbirler kapsamında Bilgi İşlem Birimi ile planlama yapılmaktadır.

3. KİŞİSEL VERİ İŞLEME İLKELERİ

Şirket, KVKK'nın 4. maddesi doğrultusunda işbu prosedür kapsamında kalan kişisel verileri aşağıdaki ilkelere uygun işleyeceğini kabul etmektedir:

➤ **Hukuka ve dürüstlük kuralına uygunluk**

Şirket, Anayasa ve KVKK başta olmak üzere yürürlükte olan ve yürürlüğe girecek olan tüm mevzuat hükümlerine uygun olarak ve Türk Medeni Kanunu'nun 2. maddesi ile öngörülen dürüstlük kuralına uygun bir biçimde kişisel veri işleme faaliyetlerini yürüteceğini kabul etmektedir.

Doküman No	FEH.PR.37
Yayın Tarihi	16.12.2020
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	14.12.2021
Sayfa No	3/11

➤ **Doğruluk ve güncellik**

Şirket, kişisel verilerin işlenmesi faaliyetlerinde, tekniğin elverdiği ölçüde kişisel verilerin doğruluk ve güncelliğinin sağlanması için KVKK kapsamında gerekli tüm tedbirleri almaktadır.

➤ **Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme**

Şirket tarafından kişisel veriler, ilgili mevzuat hükümlerinin gereklilikleri ile sunulan veya sunulacak olan hizmetlerle sınırlı olarak hukuka uygun biçimde işlenmekte olup kişisel verilerin işleme amacı verilerin işlenmeye başlanmasından önce açık ve kesin olarak belirlenmektedir.

➤ **Verileri işlendikleri amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işleme**

Şirket tarafından kişisel veriler işleme amaçları ile bağlantılı ve sınırlı olarak ve bu amacın gerçekleşmesi için gerektiği ölçüde işlenmektedir. Bu kapsamda verilerin işleme amacı ile ilgili olmayan ve ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılması temel esastır.

➤ **Mevzuat hükümleri ile öngörülen veya işleme amacının gerektirdiği süre ile sınırlı olarak işleme**

Kişisel veriler, ilgili mevzuat hükümleri ile öngörülen süreler doğrultusunda veya verilerin işleme amacının gerektirdiği süre boyunca muhafaza edilmektedir. Mevzuat hükümleri ile öngörülen sürenin sonunda veya verilerin işleme amacının gerektirdiği sürenin sonunda kişisel veriler Şirket tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Verilerin gerekli sürenin sonunda muhafaza edilmesinin önlenmesi için gerekli idari ve teknik tedbirler alınacaktır.

4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

KVKK'nın 5. maddesi kişisel verilerin işleme şartlarını düzenlemektedir. Şirket tarafından kişisel verilerin işleme süreçleri KVKK ile belirtilen aşağıdaki şartlara uygun olarak yürütülmektedir:

4.1. İlgili Kişinin Açık Rızasının Bulunması

Kişisel verilerin işlenmesinde ana kural, diğer veri işleme şartlarının bulunmaması durumunda ilgili kişinin verilerinin işlenmesi hususunda açık rızasının bulunmasıdır. Şirket, ilgili kişinin KVKK ile öngörüldüğü biçimde tereddüde mahal bırakmayacak açıklıkta ve işleneceği amaca dair aydınlatılması üzerine vereceği açık rızası doğrultusunda, rızanın kapsadığı işlemler için veri işleme faaliyetlerini yürütecektir.

4.2. Kanuni Gereklilikler Nedeniyle Verilerin İşlenmesi

KVKK gereği ilgili kişilerin açık rızası olmasa dahi kişisel verilerin mevzuat hükümleri gereği işlenmesinin zorunlu olduğu durumlarda veri işleme faaliyetleri gerekli diğer kriterlerin sağlanması şartı ile hukuka uygun kabul edilecektir.

4.3. Fiili İmkânsızlık Nedeniyle Rızasını Açıklayamayan veya Rızasına Hukuki Geçerlilik Tanınamayan Kişinin Verilerinin İşlenmesinin Kendisinin veya Başkasının Hayatı veya Beden Bütünlüğünün Korunması İçin İşlenmesinin Zorunlu Olması

KVKK gereği ilgili kişinin fiili olarak rızasını açıklamasının mümkün bulunmadığı veya rızasına hukuken geçerlilik tanınamayacağı durumlarda ilgili kişinin kendisinin veya başkasının hayatının veya

Doküman No	FEH.PR.37
Yayın Tarihi	16.12.2020
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	14.12.2021
Sayfa No	4/11

beden bütünlüğünün korunması için kişisel verilerinin işlenmesinin zorunlu olması halinde kişisel verilerin işlenmesi mümkündür. Şirket, anılan bu düzenleme doğrultusunda öngörülen hallerde kişisel verileri işleyecektir.

4.4. Bir Sözleşmenin Kurulması ve İfası ile Doğrudan İlgili Olmak Kaydı ile Sözleşmenin Taraflarına Ait Kişisel Verilerin İşlenmesinin Zorunlu Olması

Sözleşmenin kurulması ve ifası ile doğrudan ilgili olmak kaydı ile sözleşmenin taraflarına ait kişisel veriler Şirket tarafından işlenecektir.

4.5. Veri Sorumlusunun Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirebilmesi İçin Zorunlu Olması

KVKK gereği Veri Sorumlusu sıfatına haiz Şirketin mevzuat hükümlerinden doğan yükümlülüklerini yerine getirebilmesi için, söz konusu yükümlülüğün sınırları ile bağlı olacak şekilde, Şirket tarafından kişisel veriler işlenecektir.

4.6. İlgili Kişi Tarafından Alenileştirilen Kişisel Verilerin İşlenmesi

İlgili kişinin kişisel verilerini alenileştirmesi halinde, Şirket tarafından söz konusu kişisel veriler, alenileştirilme amaçları ile orantılı olarak işlenecektir.

4.7. Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması İçin Zorunlu Olan Verilerin İşlenmesi

Kişisel veriler, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olduğu ölçüde Şirket tarafından işlenecektir.

4.8. Veri Sorumlusunun Meşru Menfaatleri İçin Kişisel Verilerin İşlenmesi

İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydı ile Veri Sorumlusu sıfatına haiz Şirket'in meşru menfaatleri doğrultusunda kişisel veriler işlenebilecektir. Ancak Şirket'in meşru menfaatleri ifadesi hiçbir surette KVKK ile belirlenen ilkelere, kişisel verinin işleme amacına aykırı olamaz ve Anayasa ile güvence altına alınmış olan hakkın özüne müdahale niteliğinde olamaz.

5. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

KVKK 8. maddesi ile kişisel verilerin yurt içinde üçüncü şahıslara aktarılmasını düzenlenmiştir. Kişisel veriler, personelin açık rızası alınarak, şirketin anlaşmalı olduğu danışmanlık firmaları, tedarikçiler ve iş ortakları ile paylaşılmaktadır. Verilerin gizli tutulmasına ilişkin, ilgili danışmanlık firmaları, tedarikçiler ve iş ortakları ile protokol düzenlenerek; ana hizmet sözleşmesi kapsamında izin verilen aktarım şartlarını taşıyan haller hariç olmak üzere, verilerin hiçbir şekilde üçüncü kişi ya da kurumlara aktarılamayacağı veya başka bir amaçla kullanılamayacağı taahhüdü alınmaktadır.

Kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin olarak tüm mevzuat hükümlerine uygun hareket edilmesi ve aktarım süreçlerinin yürürlükte olan veya yürürlüğe girecek olan mevzuat hükümlerine göre uyarlanması Şirket'in sorumluluğundadır.

5.1. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi Şartları

İş kanunları ve mevzuatından doğan belirli hakların kullanılması veya belirli yükümlülüklerin yerine

Doküman No	FEH.PR.37
Yayın Tarihi	16.12.2020
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	14.12.2021
Sayfa No	5/11

getirilmesi amaçlarıyla gerekli olmadıkça, yürürlükteki mevzuat gereğince **izin ve yetki verilen durumlar haricinde**, Özel Nitelikli Kişisel Veriler işlenmeden önce bu verileri işlemek için **ilgili kişinin açık izin ve rızasını mutlaka ve daima almak** gerekir.

5.2. Kişisel Verilerin Yurt İçinde Aktarılması

5.2.a İlgili kişinin kişisel verilerin aktarılması için açık rızasının bulunması

KVKK'nın 8. maddesi gereği kişisel verilerin üçüncü şahıslara aktarılması için ana kural ilgili kişinin açık rızasının bulunması olarak belirlenmiştir. İlgili kişinin kişisel verileri Şirket tarafından ilgili kişinin hangi kişisel verilerinin yurt içindeki üçüncü şahıslara aktarılmasına rıza verdiği ve ilgili kişinin kişisel verilerinin aktarılacağı kişi grupları özenle tespit edilerek ve veri envanterine işlenerek aktarılacaktır.

5.2.b. İlgili kişinin açık rızası bulunmasa dahi kişisel verilerin işlenmesine ilişkin şartların sağlanması koşulu ile kişisel verilerin aktarılması

İlgili kişinin kişisel verilerinin yurt içinde aktarılmasına dair açık rızasının bulunmadığı hallerde, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin veri işleme şartlarına dair işbu Prosedür'ün 4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 4.6., 4.7. ve 4.8. maddeleri ile açıklanan ve KVKK'nın 5. maddesinin 2. fıkrası ile düzenlenen koşullarda kişisel verilerin üçüncü şahıslara aktarılması mümkündür.

5.3. Çalışanların ve Çalışan Adaylarının Kişisel Verilerinin İşlenmesinde Uyulacak Kurallar

Şirket bünyesindeki personele ait kişisel verilerin İş Kanunu ve diğer ilgili mevzuat uyarınca işlenebilmesi için, halihazırda tüm personele "FEH.DD.04 Kişisel Verilerin Korunması Protokolü" imzalatılmıştır.

FEH.FR.22 İş Başvuru Formu'nda, 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu'nun ilgili maddesi belirtilerek, işe alım sürecinde bulunan adaylara ilişkin kişisel verilerin Şirketimiz tarafından saklı tutulacağı taahhüt altına alınmıştır.

5.4. Müşterilere Ait Kişisel Verilerin Pazarlama Amaçlarıyla İşlenmesi ve Kullanılmasında Uyulacak Esaslar

Müşterilerin kişisel verilerini doğrudan veya dolaylı olarak toplanması ve işlenmesi için, kişisel verilerin toplanmasından önce müşterinin açık rızası alınmaktadır. Açık rızasının bulunmadığı hallerde, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin veri işleme şartlarına dair, işbu Prosedür'ün 4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 4.6., 4.7. ve 4.8. maddeleri ile açıklanan ve KVKK'nın 5. maddesinin 2. fıkrası ile düzenlenen koşullarda kişisel verilerin işlenmesi mümkündür.

6. SAKLAMAYI GEREKTİREN HUKUKİ SEBEPLER

Fiba Yenilenebilir Enerji Holding ve iştirakleri, iş faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen sürelerle uygun olarak muhafaza eder.

- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 6361 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 6102 Sayılı Ticaret Kanunu
- 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun

Doküman No	FEH.PR.37
Yayın Tarihi	16.12.2020
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	14.12.2021
Sayfa No	6/11

6.1. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Şirket'in aşağıda iletildiği faaliyetlerinin yürütülmesi amacı ile doğrudan veya dolaylı olarak edinilen kişisel veriler, aşağıda açıklandığı çerçevede; kaydedilebilecek, saklanabilecek, güncellenebilecek veya mevzuatın izin verdiği durumlarda 3. kişilere açıklanabilecek, devredilebilecek, sınıflandırılabilir ve KVKK'da sayılan şekillerde işlenebilecektir.

- İnsan Kaynakları süreçlerini yönetmek,
- Kurum güvenliğini sağlamak,
- Yasal raporlamalar yapmak,
- Elektrik toptan ve perakende satış faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak

Şirket tarafından, müşterileri, çalışanları, çalışan adayları, iş ortakları ve tedarikçileri gibi taraflardan, kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, müşteri bilgisi, müşteri işlem bilgisi, işlem güvenliği bilgisi, hukuki işlem ve uyum bilgisi gibi kategorilerde kişisel veri toplanabilmektedir.

Toplanan kişisel veriler aşağıda belirtilen amaçlar doğrultusunda, 6698 sayılı Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları dahilinde işlenecektir:

- Aydınlatma metninde belirtilen işleme amaçlarının gerçekleştirilmesi ve hizmetlerin müşterilere sunulabilmesi, müşterilere karşı olan yükümlülüklerin yerine getirilmesi, kayıt ve belgelerin düzenlenebilmesi, yerel ve uluslararası yasal mevzuatın öngördüğü bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme, denetim ve sair yükümlülükler uymak,

- Bilgi işlem gereksinimleri, sistem altyapısı, alınan bilgi işlem destek hizmetlerinin gerekliliği, bu hizmet ve ürünlere ilişkin olarak veri sahiplerine gerekli bilgilerin aktarılması amacıyla iletişim kurmak,

- Müşteri memnuniyetinin ölçülmesi ve artırılması, şikâyet yönetimi, hizmetler ile ilgili görüş ve önerilerinizi almak, sorun-hata bildirimlerini almak, ürün ve hizmetlere, şikâyet ve taleplere yönelik bilgi vermek,

- Ödeme işlemlerini gerçekleştirmek, 3. kişiler ile lojistik iş birliği sağlayarak bilgi yazılarının ulaşmasını sağlamak,

- Resmi makamlardan veya veri sahiplerinden gelen talepleri incelemek, değerlendirmek ve yanıtlamak.

7. VERİ SORUMLUSU SIFATI İLE ŞİRKET'İN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

7.1. Aydınlatma Yükümlülüğü

Şirket, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında, kişisel veri sahibini, KVKK'nın 10. maddesi doğrultusunda aşağıdaki hususlarda aydınlatmalıdır:

- a. Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
- b. Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- c. Kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı,
- ç. Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebepleri,
- d. Kişisel veri sahibinin sahip olduğu haklar

Şirket'in söz konusu yükümlülüğünün hukuka uygun biçimde yerine getirilebilmesi için iş süreçleri gözden geçirilmiş, tespit edilen hususlar bir sınıflandırmaya tabi tutulup envantere aktarılmıştır. Veri sahiplerinin kişisel verileri ile ilgili başvuru haklarını kullanabilmeleri için gerekli bilgilendirme planlamaları yapılmıştır.

Doküman No	FEH.PR.37
Yayın Tarihi	16.12.2020
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	14.12.2021
Sayfa No	7/11

7.2. Kişisel Verilerin Güvenliğini Sağlama Yükümlülüğü

7.2.1. Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önleme yükümlülüğü

Şirket, kişisel verilerin güvenliğini sağlamak adına, gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır. Bunun yanı sıra Şirket, kişisel verilerin KVKK ve diğer mevzuat hükümleri ile işbu prosedürle düzenlenen yükümlülüklerle aykırı biçimde işlenmesini engellemek üzere gerekli tedbirlerin alınması için planlamayı sağlayacaktır.

7.2.2. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu uyarınca Şirket tarafından teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

7.2.2.1 Teknik Tedbirler

- ✓ Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- ✓ İstanbul ofis ile data center arasında kapalı devre hat kullanılmaktadır.
- ✓ Olası dış ataklara karşı firewall, Ips, Ddos ve waf hizmetleri kullanılmaktadır.
- ✓ Son kullanıcı bilgisayar güvenliği için gerekli yazılım kullanılmaktadır.
- ✓ Merkez ofis içerisinde Internet trafiği ve erişim kuralları için firewall yapısı mevcuttur.
- ✓ Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
- ✓ Mevcut risk ve tehditlerin belirlenmesine yönelik Holding aracılığı ile çalışmalar yapılmaktadır.
- ✓ Sızma testine yönelik çalışmalar yapılmaktadır.
- ✓ Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

Şirket, teknik gelişmelere uygun önlemlerin alınması için planlama yapacak ve sistem kurulması durumunda, periyodik olarak güncelleyecek, yenileyecek ve sızma testleri ve sair metotlarla sistemin güvenilirliğini test etme çalışmaları düzenleyecektir. Şirket'in bu sistemi kurması durumunda, Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun bu tür sızma testleri ve sair güvenlik önlemleri ile ilgili düzenlemeler yapması veya teknik standartlara atıf yapması durumunda bu yeni gerekliliklere uyum için gerekli tüm çalışmaları yapması planlanacaktır. Şirket, kişisel verilerin muhafaza edildiği sistemlere dışarıdan sızılmasının engellenmesi ve olası risklerin izlenmesi için ihtiyaç duyulan donanım ve yazılım sağlanmasını planlayacaktır.

7.2.2.2 İdari Tedbirler

- ✓ Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren "Kişisel Verilerin Korunması Protokolü" mevcuttur.
- ✓ Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla farkındalığı artıracak bilgilendirme maillerine yönelik planlamalar yapılmaktadır.
- ✓ İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- ✓ Kağıt yolu ile aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.

Doküman No	FEH.PR.37
Yayın Tarihi	16.12.2020
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	14.12.2021
Sayfa No	8/11

- ✓ Kişisel verilerin bulunduğu özlük belgeleri, sağlık dokümanları, kişisel veri içeren her türlü belge ve dokümanlar İnsan Kaynakları tarafından şifreli ve kilitli dolaplarda muhafaza edilmektedir.
- ✓ Digital ortamda saklı tutulan belgelere şifre olmaksızın giriş yapılamamaktadır. Şifrenin kontrolü sadece İnsan Kaynakları yönetimindedir.
- ✓ Veri işleyen İnsan Kaynakları personeli, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından hazırlanan "Kritik Personele İmzalatılacak Taahhütname"yi imzalayarak, verileri hukuka uygun olarak işleyeceği taahhüdünde bulunmaktadır.

Şirket, tüm personelinin, kişisel verilerin hukuka ve KVKK'ya uygun işlenmesi konusunda bilgilendirilmesi amacı ile işbu prosedür ve sonrasında gerekli olacak dokümanları düzenleyerek her bir personeline QDMS sistemi veya bilgilendirme maili aracılığı ile ulaştıracaktır. İşbu prosedür güncel hali ile, tüm personelin erişimine açık olan QDMS portalında bulundurulur.

Mevzuattaki değişiklikler, Şirket'e tebliğ edilen Kurul veya mahkeme kararları nedeniyle oluşabilecek değişiklikler İrtibat Kişisi tarafından takip edilir. Gerekli değişiklikler, değişikliğin meydana gelmesinden itibaren en hızlı şekilde gerçekleştirilir.

8. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

KVKK'nın 11. maddesi uyarınca "ilgili kişi", Veri Sorumlusu sıfatı ile Şirket'e karşı aşağıdaki haklara sahiptir:

- Kişisel verilerin işlenip işlenmediğini öğrenmek ve kişisel verileri işlenmiş ise buna ilişkin bilgi talep etmek,
- İşleme amacını ve amaca uygun kullanıp kullanılmadığını öğrenmek,
- Kişisel verilerin aktarıldığı kişileri bilmek,
- Eksik veya yanlış işleme halinde düzeltme istemek ve şartları gerçekleşmişse kişisel verilerin silinmesini istemek ve bu taleplerinin üçüncü kişilere iletilmesini istemek,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etmek,
- Kanuna aykırı işleme sebebiyle zarara uğraması halinde zararını talep etmek.

Kişisel veri sahiplerinin yukarıda sıralanan haklarına ilişkin taleplerini yazılı olarak Şirket'e iletmesi durumunda, KVKK'nın 13. maddesi uyarınca Şirket talebin niteliğine göre ilgili talebi en kısa sürede sonuçlandırmalıdır.

9. KİŞİSEL VERİ İHLALİ VE İHLAL DURUMUNDA YAPILACAKLAR

9.1. Kişisel Veri ihlali

Yetkili olmayan kişilerce, manuel veya otomatik sistemlerde tutulup tutulmadığına bakılmaksızın; erişimi yetki gerektiren kişisel verilere erişilmesi, bu veriler üzerindeki Şirket'in kontrolünün ortadan kaldırılması, Şirket tarafından erişilemez hale getirilmesi, verilerin başka bir yere gönderilmesi, kopyalanması, silinmesi veya benzeri eylemler veya bu eylemleri yapabilme ihtimalini doğuracak eylemler ile yetkili kişilerin ihmalleri veya dikkatsizlikleri sonucu veri kaybı veya yetkisiz kişilerin eline geçmesi sonucunu doğuran durumlardır.

Doküman No	FEH.PR.37
Yayın Tarihi	16.12.2020
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	14.12.2021
Sayfa No	9/11

Bu tür eylemlere aşağıdakiler örnek verilebilir:

- Kişisel veri içeren bilgisayar, tablet, hafıza kartı veya sair cihazın çalınması veya kaybı
- Basit/güvenli olmayan bir şifrenin kullanılması nedeniyle verilerin çalınması
- Müşterilerin kişisel verilerinin hata ile yetkisi olmayan bir kişiye gönderilmesi
- Bilişim sistemlerine yetkisi olmayan kişilerin erişimi, yetkisi olmayan bir kişiye erişim yetkisinin verilmesi

9.2. Veri İhlali Durumunda Yapılacaklar

Mevcut, şüphelenilen veya muhtemel bir Kişisel Veri İhlali durumu şirket içinde ilk fark eden tarafından, verinin içeriğine bağlı olarak, Personel verisi olması durumunda İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne, müşteri ve diğer kişisel veriler olması durumunda doğrudan ilgili Bölüm Yöneticilerine ve/veya Bilgi İşlem Birimi ile Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne haber vermelidir.

Veri sahibi bölüm yöneticileri, Kişisel Veri İhlali'ni ve bu ihlalin risk derecesini değerlendireceklerdir. Bu değerlendirme neticesinde ihlalin ölçeği, hassasiyeti, etkilenen veri sahiplerinin sayısı ve benzeri unsurları göz önüne alarak yapılacak risk değerlendirmesini müteakip ihlal ile ilgili olarak alınacak iç tedbirlere ilişkin bağlı olunan yönetime rapor sunulacak, yine risk değerlendirmesi neticesinde savcılıklara, Kişisel Veri Koruma Kurulu'na veya sair yargı organlarına veya idari organlara gerekli ihbar, bildirim veya başvuruların yapılmasına karar verilirse konu tüm delilleri ile birlikte hukuk müşavirliğine iletilecek ve gerekli hukuki ve idari başvurular yapılacaktır.

Bu işlemlerin ardından meydana gelen ihlalin gelecekte tekrar yaşanmaması için alınması gereken teknik ve idari tedbirler ile prosedür içeriğinde yapılması gereken değişiklikler için; ilgili bölüm yöneticileri bir rapor hazırlayıp yönetime sunacaktır.

9.3. Veri Kaybı Durumlarının Kayıt Altına Alınması

Tüm kişisel veri ihlalleri kayıt altına alınacaktır. Bu kayıta durumun meydana geldiği tarih ve saat, ihlalin tanımı, ihlalin meydana geldiği yer, ihalden etkilenen kişisel veriler, ihlalin ölçeği gibi bilgiler yer alacaktır. Kayıt altına alınan bilgiler, ilgili Bölüm tarafından muhafaza edilecektir.

10. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ, ANONİM HALE GETİRİLMESİ

İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler, Şirket periyodik imha süreleri veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak imha edilir.

9.1. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

a. Elektronik Ortamda Yer Alan Verilerin Silinmesi/Yok Edilmesi: Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek şekilde silinecektir.

b. Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Verilerin Silinmesi/Yok Edilmesi: Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.

Digital ve fiziksel ortamda yer alan veriler imha edildikten sonra, ilgili İmha Tutanakları, tutanakta belirtilen yetkililer tarafından imza altına alınır ve tutanak 3 yıl süre ile İnsan Kaynakları tarafından muhafaza edilir.

Doküman No	FEH.PR.37
Yayın Tarihi	16.12.2020
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	14.12.2021
Sayfa No	10/11

Kurulun veya bir mahkemenin bildirimi üzerine, periyodik denetleme süresine bakılmaksızın İnsan Kaynakları tarafından kararların/bildirimlerin gereği yapılır. Kurum veya mahkeme tarafından iletilen müzekkere veya kararları derhal uygulanır ya da kararlarla ilgili itiraz, temyiz gibi yasal yollara başvurulmasını değerlendirir ve sonucuna göre hareket eder.

9.2. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.


Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu veya üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve/veya verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekir.

11. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİNDE YER ALANLARIN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Şirket içinde personele ait kişisel verilerin saklama ve imha sürecinden sorumlu olan İnsan Kaynakları ile müşteri verilerinden sorumlu ilgili Bölüm yetkilileri, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmekle sorumludur:

- İşbu prosedürün uygulanmasının temin ve takip edilmesi,
- Mevzuatta meydana gelebilecek değişiklikleri, mahkeme kararları gibi durumların takip edilmesi,
- Veri saklama ve imha ile ilgili olarak yapılan iş programlarının takip edilmesi, gözden geçirilmesi ve iş programları çerçevesinde yapılanların bu prosedür ile uyumlu olup olmadığının denetlenmesi, uyumsuzlukların tespit edilmesi durumunda bunların bu prosedür ile uyumlu hale getirilmesinin sağlanması,
- Kurum tarafından yapılan tebligat veya yazışmaların veri sorumlusu adına tebellüğ veya kabul edilmesi,
- Kurum tarafından veri sorumlusuna yöneltilen taleplerin veri sorumlusu adına alınması ve cevaplarının Kurum'a iletilmesi,
- Kurul tarafından başkaca bir esasın belirlenmemiş olması halinde; ilgili kişilerin Kanun'un 13'üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca veri sorumlusuna yönelteceği başvuruların veri sorumlusu adına alınması,
- Kurul tarafından başkaca bir esasın belirlenmemiş olması halinde; ilgili kişilere Kanunun 13'üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca veri sorumlusunun cevaplarının iletilmesi,
- Veri sorumlusu adına Sicile ilişkin iş ve işlemlerin yapılması,
- Veri sorumlusu adına sicile kayıt sırasında irtibat kişisi bilgilerinin sicile işlenmesi,

Müşteri verilerinin işlenmesi, saklanması ve imhasından sorumlu olan İrtibat Kişileri, yukarıda belirtilen görev ve sorumluluklara uymakla yükümlüdür.

	KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA PROSEDÜRÜ	Doküman No	FEH.PR.37
		Yayın Tarihi	16.12.2020
		Revizyon No	1
		Revizyon Tarihi	14.12.2021
		Sayfa No	11/11

11. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

❖ Şirket personeline ait sağlık ve güvenlik kayıtları, İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği m.7/1-b hükmüne göre 15 yıl boyunca saklanmak durumundadır. Bununla birlikte 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun ilgili maddeleri gereği, Şirket personeline ait sağlık ve güvenlik kayıtları dışındaki diğer kişisel veriler 10 yıl boyunca saklanır. Çalışan kayıtları, çalıştıkları süre boyunca saklı tutulur. Çalışan adaylarına ilişkin iş başvuru formları, vs. belgeler başvuru tarihi itibari ile 2 yıl boyunca saklı tutulur.

❖ Şirket, Ticaret Kanunu ve düzenlemeleri çerçevesinde denetimlerde istenecek her türlü bilgi ve belgeyi vermek, defter ve belgeleri ibraz etmek ve incelemeye hazır tutmak zorunda olup, Şirket işlemleri ile ilgili tüm bilgi ve belgeyi 10 yıl boyunca tutmak zorundadır.

❖ Bununla birlikte, 6098 sayılı Borçlar Kanunu 146. maddeye istinaden alacakların 10 yıllık zaman aşımına tabi olması ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu 82. maddeye istinaden belgelerin 10 yıl saklama zorunluluğunun bulunmasından dolayı, Veri Sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi, meşru menfaatlerinin korunması ve ihtiyaç halinde belgelerin adli mercilere verilebilmesini mümkün kılmak için kişisel veriler son işlem tarihinden itibaren 10 yıl süre ile saklanır.

❖ Destek hizmeti firmaları, kurumsal müşteriler ve tedarikçi firmalardan temin edilen kişisel veriler; 6098 sayılı Borçlar Kanunu 146. maddeye istinaden alacakların 10 yıllık zamanaşımına tabi olması ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu 82. maddeye istinaden belgelerin 10 yıl saklama zorunluluğunun bulunmasından dolayı, Veri Sorumlusu olan Kurumsal Müşterinin / Şirketin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi, meşru menfaatlerinin korunması ve ihtiyaç halinde belgelerin adli mercilere sunulabilmesini mümkün kılmak için son işlem tarihinden itibaren 10 yıl süre ile saklanır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İnsan Kaynakları Direktörlüğü	Genel Müdür