

KOMEL ENERJİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA
VE
İMHA POLİTİKASI

1-POLİTİKANIN AMACI;

Kişisel veri saklama ve imha politikamızın amacı, veri sorumlusu olarak, kişisel verilerin işleme amacı için gerekli olan azami süreyi belirleme, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi işlemlerinde, veri sorumlusu olarak izleyeceğimiz, yol haritalarını açıklamak ve amaçları ortaya koymaktır.

Bu kapsamda amacımız, kişisel verilerini işlediğimiz, müşterilerin, çalışanların, çalışan adayların, gerçek kişi danışmanların, ziyaretçilerin, tedarikçilerin, gerçek kişi iş ortaklarının, gerçek kişi alt yüklenicilerin, hukuki ilişki halinde olduğumuz tüm gerçek , tüzel kişilere ve diğer üçüncü kişilere ait tüm kişisel verilerin, T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesini ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanmasını sağlamaktır.

2-POLİTİKANIN DAYANAĞI

Politikamız, 07.04.2016 tarih ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve 28.10.2017 tarihli ve 30224 sayılı Resmi Gazete de yayınlanarak yürürlüğe giren Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi hakkında yönetmeliğin 5.ve 6.maddelerinin bir gereği olarak oluşturulmuştur.

3-POLİTİKANIN KAPSAMI

Politikamız; kişisel verilerini işlediğimiz, müşterilerimizi, çalışanlarımızı, çalışan adaylarımızı, gerçek kişi danışmanlarımızı, ziyaretçilerimizi, tedarikçilerimizi, gerçek kişi iş ortaklarımızı, gerçek kişi alt yüklenicilerimizi, iştirak ve işbirliği içinde bulunduğumuz kurumları, hukuki ilişki halinde olan tüm gerçek ve tüzel kişileri, diğer üçüncü kişilere ait 6698 sayılı KVKK ile tanımlanan özel nitelikte olan ve olmayan tüm kişisel verilerini kapsamaktadır.

4-KISALTMA VE TANIMLAR

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
Anonim Hale Getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
Çalışan	KOMEL ENERJİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ nin çalışanı.
Elektronik Ortam	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve saklanabildiği ortamlar.
Elektronik Olmayan Ortam	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.

Hizmet Sağlayıcı	KOMEL ENERJİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'ne belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi
İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
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 kişiler.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini.
Kanun	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
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	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
Kişisel Veri İşleme Envanteri	KOMEL ENERJİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ iş ve ticari 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 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, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi.
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 mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle

	ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri.
Periyodik İmha	Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
Politika	Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt Sistemi.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişiyi (KOMEL ENERJİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'ni)
Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi	Veri sorumlularının, Veri Sorumluları Sicili'ne başvuruda ve Veri Sorumluları Sicili'ne ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.
Verbis	Veri Sorumluları Sicili Bilgi Sistemi
Yönetmelik	28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

5-SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI

KOMEL ENERJİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ ve bağlı olduğu KOMYAPI HAZIRBETON PREFABRİK İNŞAAT TAAHHÜT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ ve bu şirketin bağlı bulunduğu BERA HOLDİNG A.Ş. ve BERA HOLDİNG A.Ş.'nin iştirakinin bulunduğu şirketlerin çalışanları bu Politika'da belirlenen kurallara uymak ve kişisel verilerin işlenmesinden sorumlu birimlere gerekli desteği vermekle yükümlüdürler. Kişisel verileri işleyen şirket çalışanları, verilerin işlenmesi faaliyetlerini yürütürken, temel ilkelere, kişisel veri işleme şartlarına ve özel nitelikli kişisel veri işleme şartlarına uygun hareket etmektedirler.

Tablo 1: Saklama ve imha süreçleri görev dağılımı

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım Tablo 1'de verilmiştir.

UNVAN	BİRİM	SORUMLULUK
Hukuk İşleri Müdürü	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Kişisel verilerin işleme amaçlarının ve yöntemlerinin Kanun ve ilgili mevzuatta belirlenen ilke ve kurullarla uyumlu olup olmadığının ve istisnalar kapsamında bulunup bulunmadığının analizi, aydınlatma ve açık rıza metinlerinin hazırlanması, kişisel verilerin korunması politika ve prosedürünün yazılması, üçüncü kişiler ile akdedilen sözleşmelerin Kanun'a ve ilgili mevzuata uyumlu hale getirilmesi.
İnsan Kaynakları Müdürü	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Kişi bazında işlenen bilgilerin özel nitelikli olup olmadığının analizi, kişisel veri envanterinin çıkarılması, işlenen verilerin ne kadar süre ile tutulacağına tespiti, veri sorumluları siciline yapılacak başvurunun hazırlanması, kanuna uyumlu işlemeyi temin amacıyla gerekli denetim mekanizmalarının kurulması.
Bilgi İşlem Müdürü	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Saklanan verilerin güvenliği için gerekli teknolojik önlemlerin alınması, kişisel veri saklama ve imha politikasının yazılması, kişisel verilerin koruma politika ve prosedürünün yazılması.

6-KAYIT ORTAMLARI

Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olarak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam kayıt ortamı kapsamına girer.

Kişisel veriler, Tablo 2'de listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

Tablo 2: Kişisel veri saklama ortamları

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
Sunucular (File Server- yedekleme, Logo Tiger Plus – Bordro Yönetimi vb.) <input type="checkbox"/> Yazılımlar (ofis yazılımları) <input type="checkbox"/> Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik	<input type="checkbox"/> Kağıt <input type="checkbox"/> Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları, ziyaretçi giriş defteri vb.) <input type="checkbox"/> Yazılı, basılı, görsel ortamlar

duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.)

- Mobil cihazlar
- Optik Diskler (CD, DVD vb.)
- Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)
- Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)
- Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi

7-SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

KOMEL ENERJİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ tarafından kişisel verilerin saklanması ve imhasında aşağıdaki ilkeler çerçevesinde hareket edilmektedir.

7.1 Saklamaya İlişkin Açıklamalar

Kanununun 4. maddesinde kişisel verilerin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği belirtilmiş, 5 ve 6. maddelerde de kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır.

Buna göre, faaliyetlerimiz çerçevesinde kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır.

7.2 Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

KOMEL ENERJİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'nin işlemekte olduğu kişisel veriler, işleme amacına ve faaliyet alanına ilişkin mevzuatta öngörülen süreler kadar muhafaza edilmektedir. Bu doğrultuda kişisel veriler aşağıda sayılan mevzuat ile sayılanlarla sınırlı olmamak üzere yayımlanan veya yayımlanacak olan diğer mevzuat hükümleri kapsamında muhafaza edilecektir.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,

6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu,

4857 sayılı İş Kanunu,

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,

213 sayılı Vergi Usul Kanunu,

5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla

İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,

Bu kanunlarla sınırlı olmamak üzere yayımlanan diğer mevzuat hükümleri kapsamında öngörülen saklama süreleri boyunca saklanmaktadır.

7-3 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Kişisel veriler, KOMEL ENERJİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ tarafından özellikle iş sözleşmelerinin ve ticari faaliyetlerin sürdürülmesi, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi, personel süreçlerinin planlanması ve yönetilmesi, dava ve icra takipleri başta olmak üzere hukuki ihtilafların yönetilmesi amacıyla fiziki veya elektronik ortamlarda güvenli bir biçimde KVKK ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır.

Kişisel veriler aşağıdaki amaçlarla işlenmektedir:

- Personel temin ve kariyer süreçlerinin izlenmesi,
- İş sözleşmesindeki edimlerin yerine getirilmesi, işin yönetilmesi, raporlanması, analizi,
- Bireylerin ve kamu sağlığının korunması,
- Personel ücret ödemelerinin ve Kurumlara ödenmesi gerekli yasal kesintilerin bildirimlerinin gerçekleştirilmesi,
- Çalışanların mesleki ve kişisel gelişimlerinin sağlanması için gerekli olan eğitimlerin verilmesi, çalışanlara ait özlük dosyalarının oluşturulması,
- Finans ve Muhasebe işlemlerinin yürütülmesi,
- Şirket adına muhtelif işlerin yürütülmesi amacıyla üst yönetim tarafından vekil tayin edilen çalışanlara vekâletname hazırlanması ve noterliklere onaylatılması,
- Bireysel emeklilik kesintilerinin yasal oranlarda gerçekleştirilerek çalışan adına anlaşmalı bankalara bildirilmesi,
- Kolluk Kuvvetleri, Mahkemeler, İcra Müdürlükleri, SGK, İŞKUR, Elçilikler gibi resmi makamların yazılı taleplerine cevap verilmesi,
- Kurumsal iletişimin sağlanması,
- KOMEL ENERJİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. ile bağlı olduğu KOMYAPI HAZIRBETON PREFABRİK İNŞAAT TAAHHÜT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ ve bu şirketin bağlı bulunduğu BERA HOLDİNG A.Ş. ve BERA HOLDİNG A.Ş.'nin iştiraki bulunduğu şirketlerle ile iş ilişkisi içerisinde bulunan gerçek veya tüzel kişilerle irtibat sağlanması,
- KOMYAPI HAZIRBETON PREFABRİK İNŞAAT TAAHHÜT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ ve iştiraki bulunduğu şirketlerin güvenliğinin sağlanması,
- İmzalanan sözleşmeler ve protokoller neticesinde iş ve işlemlerin ifa edilebilmesi,
- VERBİS kapsamında, çalışanların, veri sorumlularının, irtibat kişilerinin, veri sorumlusu temsilcilerinin ve veri işleyenlerin tercih ve ihtiyaçlarının tespit edilmesi, verilen hizmetlerin buna göre düzenlenmesi ve gerekmesi halinde güncellenmesi,
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesinin sağlanması,
- İleride doğabilecek hukuki uyuşmazlıklarda ispat yükümlülüğünün yerine getirilebilmesi amacıyla delil olarak kullanılması.

7-4. İmhası Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- Kişisel verilerin işlenmesine, saklanmasına ve imhasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya yürürlükten kaldırılması,
- Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,

- İlgili kişinin, kanuni hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi veya yok edilmesi talebinin veri sorumlusu tarafından incelenerek uygun görülmesi,
- Veri sorumlusunun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabın yetersiz bulunması veya kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurul'a şikayette bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı gerektirecek herhangi bir nedenin olmaması durumlarında, KOMEL ENERJİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

8-TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kişisel verileri güvenli bir şekilde saklamak ve hukuka aykırı işlenmesini ve erişilmesini önlemek için KOMEL ENERJİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ olarak aldığımız teknik ve idari tedbirler sayılanlarla sınırlı olmamak üzere aşağıda yer almaktadır.

8- 1 Teknik Tedbirler

- Sistemlerimizin çalışmasını etkileyecek risk ve tehditler düzenli olarak izlenmekte ve sistemlerimizin güvenliği, Bilgi Sistemlerinin Güvenliği Prosedürüne uygun olarak sağlanmaktadır.
- Veri kayıt ortamları, siber saldırılara karşı anti virüs uygulamalar ve güvenlik duvarları (firewall) ile korunmaktadır. Bu kapsamda tüm yazılımlar lisanslı olarak kullanılmaktadır. Şirketimizde lisanssız yazılım kullanımı yasaktır.
- Bilgi sistemlerimiz düzenli olarak güncellenmektedir.
- Kişisel verilere erişim çift katmanlı parolalar ile sağlanmaktadır.
- Elektronik ortamdaki kişisel veriler düzenli olarak yedeklenmektedir.
- Elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan verilere erişim yetkili personel ile sınırlandırılmıştır.
- Silinen kişisel verilerin erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirler alınmıştır / alınmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği için gerekli eğitimler verilmiş, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkileri tanımlanmıştır.

8.2. İdari Tedbirler

- KVKK hakkında şirket çalışanlarına kanun ve diğer mevzuatlar hakkında gerekli eğitimler verilmektedir.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Şirket içi periyodik ve rasgele denetimler yapılmaktadır.

- İş başvurusu kabul edilen personele, işe giriş işlemleri yapılırken kişisel veriler ile ilgili gereken aydınlatma yapılarak aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmekte ve rıza göstermeleri halinde açık rızaları alınmaktadır.
- Kişisel veriler işlenmeye başlanmadan önce kişisel verileri işlenecek olan kişiler, aydınlatılarak aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmekte, rızaları bulunmaları halinde açık rızaları alınmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veriler işlenmeden önce kişilerden açık rızaları alınmaktadır.
- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- Kişisel verilerin işlenmesi kapsamında bilgili ve deneyimli personeller istihdam edilmektedir.
- İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edildiğinin tespiti halinde durum derhal ilgisine ve Kurul'a bildirilir.
- Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- Veri sağlayan hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.

9- KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler KOMEL ENERJİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ tarafından re'sen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

9-1 Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel veriler aşağıda açıklanan yöntemlerle silinir.

- **Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler** ; Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erdikten sonra sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcının erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
- **Elektronik Ortamlarda Yer Alan Kişisel Veriler** : Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerin saklanmasını gerektiren süre sona erdikten sonra veri tabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
- **Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler** : Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erdikten sonra evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiç bir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır
- **Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler** : Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erdikten sonra sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

9.2 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler : Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırpma makinelerinde geri döndürülemez şekilde yok edilir

Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler : Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenlerin eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır. Ayrıca, manyetik medya özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerlerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir

9-3 Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

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

Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş kabul edilebilmesi 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.

10-SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Şirketimiz tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel veriler yasalarda öngörülen süreler ile zamanaşımı boyunca saklanmakta olup, saklama süreleri genel olarak, kişisel verilerin, veri bazında saklama ve imha süreleri “Kişisel Verileri İşleme Envanteri” nde, veri kategorileri bazında VERBİS’e kayıta, Süreç bazında ise aşağıdaki tabloda belirtildiği şekilde yer alacaktır.

TABLO 3- Süreç bazında saklama ve imha süreleri tablosu

SÜREÇ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
Biyometrik Veri	İş ilişkisinin sona ermesini takiben 2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İş Sağlığı Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi	İş ilişkisinin sona ermesini takiben 15 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Sözleşmelerin Hazırlanması	Sözleşmenin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
ANADOLU RULMAN İMALAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ Faaliyetlerinin İcrası	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İnsan Kaynakları Süreçlerinin Yürütülmesi	Faaliyetin sona ermesini takiben 15 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Log Takipleri	5 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Donanım ve Yazılıma Erişim Süreçlerinin	2 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

Yürütülmesi		
Ziyaretçi ve Toplantı Katılımcıların Kaydı	Etkinliğin sona ermesini takiben 2 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden İlk periyodik imha süresinde
Kamera Kayıtları	Kayıt altına alınmasını takiben 1 ay	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Müşteri Verileri	Kayıt altına alınmasını takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Muhasebe ve Finans Süreçlerinin Yürütülmesi	Kayıt altına alınmasını takiben 15 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

11-PERİYODİK İMHA SÜRESİ

KOMEL ENERJİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, her yıl Haziran ve Aralık ayında düzenli olarak periyodik imha işlemi gerçekleştirilmektedir.

12-POLİTİKA'NIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda hazırlanır. İnternet adresimizden (www.komel.com.tr) yayınlanır. Basılı kâğıt nüshası da İnsan Kaynakları Müdürlüğünde saklanır.

13-POLİTİKA'NIN GÜNCELLENME PERİYODU

Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir.

14-POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

Politika, KOMEL ENERJİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ internet sitesinde yayınlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir. Politika'nın yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Politika'nın ıslak imzalı eski nüshaları İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından saklanır.

BERA HOLDİNG A.Ş'NİN İŞTİRAKİNİN BULUNDUĞU ŞİRKETLER
Kombassan Kağıt Matbaa Gıda ve Tekstil Sanayi Ticaret Anonim Şirketi
Adaçal Endüstriyel Mineraller Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
Bera Turizm İnşaat Seyahat Ticaret Anonim Şirketi
Divapan Entegre Ağaç Panel Sanayi Ticaret Anonim Şirketi
Hisar Madencilik ve Yapı Elemanları Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
Kombassan Giyim Gıda Turizm Sanayi İç ve Dış Ticaret Anonim Şirketi
Karsu Çamlıca Köyü Su İşletmeleri Anonim Şirketi
Komal Tüketim Malları Üretim Pazarlama Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
Koveka Konya ve Karaman Tekstil Sanayi ve Dış Ticaret Anonim Şirketi
Golda Gıda Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
Kompen PVC Yapı ve İnşaat Malzemeleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Komyapı Hazırbeton Prefabrik İnşaat Taahhüt Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
Kongaz Petrol Ürünleri Pazarlama Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
Muratlı Karton Kağıt Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
MPG Makine Prodüksiyon Grubu Makine İmalat Sanayi Ticaret Anonim Şirketi
Talay Otomotiv Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
Anadolu Rulman İmalat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
Yenipark Turizm Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
KOMEL ENERJİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİNİN DOĞRUDAN VE DOLAYLI OLARAK BAĞLI OLDUĞU YURT DIŞINDAKİ ŞİRKETLER/İŞTİRAKLER
Sc Rulmenti S.A. Barlad
MZK Shopping Complex Limited Company
New Mgm Manufacturer Private Limited Company

6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA İLGİLİ KİŞİ BAŞVURU FORMU

6698 sayılı **Kişisel Verilerin Korunması Kanunu**'nda ("KVKK" olarak anılacaktır.) "ilgili kişi" olarak tanımlanan kişisel veri sahiplerine ("**Başvuru Sahibi**" olarak anılacaktır.), KVKK'nın 11. maddesinde, kişisel verilerine ilişkin birtakım taleplerde bulunma hakkı tanınmıştır. KOMEL ENERJİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ olarak ("**Şirket**" olarak anılacaktır.) bahse konu haklarınıza yönelik taleplerinizi Şirketimize iletebilmeniz amacıyla işbu **KVKK Başvuru Formu**'nu ("**Başvuru Formu**" olarak anılacaktır.) bilgilerinize sunuyoruz.

KVKK'nın 13. maddesinin 1. fıkrası ile **Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ** uyarınca; Şirketimize bu haklara ilişkin olarak yapılacak başvuruların yazılı olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da tarafınızca Şirketimize daha önce bildirilen ve Şirketimizin sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle veya **Kişisel Verilerin Korunması Kurulu** ("**Kurul**" olarak anılacaktır.) tarafından gelecekte belirlenecek diğer yöntemlerle iletilmesi gerekmektedir.

Bu çerçevede "yazılı" olarak Şirketimize yapılacak başvurular, işbu formun çıktısı alınarak;

- Başvuru Sahibi'nin şahsen başvurusu ile,
- Noter vasıtasıyla,
- Başvuru Sahibi tarafından 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu'nda tanımlı olan "güvenli elektronik imza" ile imzalanarak komelenerji@hs01.kep.tr kayıtlı elektronik posta adresine e-posta gönderilmek suretiyle,
- Şirketimize kayıtlı e-posta adresinizin bulunması durumunda, bu adresinizden Şirketimizin info@komel.com.tr adresine e-posta gönderilmek suretiyle iletilebilecektir. .

Başvuru Yöntemi	Başvurunun Yapılacağı Adres	Başvuru Gönderiminde Belirtilecek Bilgi
Şahsen başvuru (Başvuru Sahibinin başvuru adresine bizzat gelerek kimliğini tevsik edici belge ile başvurusu)	Musalla Bağları Mahallesi Belh Cad. Bayırözü Sok. Kat:2 No:2 Selçuklu - Konya	Zarfın üzerine Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.
Noter vasıtasıyla tebligat	Musalla Bağları Mahallesi Belh Cad. Bayırözü Sok. Kat:2 No:2 Selçuklu -Konya	Tebliğat zarfına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.
"Güvenli elektronik imza" ile imzalanarak Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) yoluyla gönderim	komelenerji@hs01.kep.tr	E-posta'nın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.

KVKK BAŞVURU FORMU

Şirketimize kayıtlı e-posta: adresinizden e-posta gönderimi	info@komel.com.tr	E-posta'nın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.
---	-------------------	---

Aşağıda, yazılı başvuruların ne şekilde tarafımıza ulaştırılacağına ilişkin yazılı başvuru kanalları özelinde bilgiler verilmektedir:

Tarafımıza iletilmiş olan başvurularınız KVKK'nın 13. maddesinin 2. fıkrası gereğince, talebin niteliğine göre talebinizin bizlere ulaştığı tarihten itibaren otuz gün içinde yanıtlanacaktır. Yanıtlarımız KVKK'nın 13. maddesi hükmü gereğince yazılı olarak veya elektronik ortamdan tarafınıza ulaştırılacaktır.

A. Başvuru Sahibi İletişim Bilgileri

Ad:	
Soyad:	
TC Kimlik Numarası:	
Telefon Numarası:	
E-posta:	
Adres:	

B. Lütfen Şirketimiz ile olan ilişkinizi belirtiniz. (İş ortağı, çalışan adayı, eski çalışan, üçüncü taraf firma çalışanı gibi)

<input type="checkbox"/> Eski Çalışan	<input type="checkbox"/> İş ortağı
<input type="checkbox"/> Çalışan Adayı	<input type="checkbox"/> Diğer:

Şirketimiz ile iletişimde olduğunuz Departman / Birim:

İletişim Konusu:

<input type="checkbox"/> Eski Çalışanım <i>Çalıştığım Yıllar:.....</i>	<input type="checkbox"/> İş Başvurusu / Özgeçmiş Paylaşımı Yaptım <i>Tarih :.....</i>
<input type="checkbox"/> Diğer	<input type="checkbox"/> Üçüncü Kişi Firma Çalışanıyım <i>Lütfen çalıştığınız firma ve pozisyon bilgisini belirtiniz.</i>

KVKK BAŞVURU FORMU

C. Lütfen KVKK kapsamındaki talebinizi detaylı olarak belirtiniz.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

D. Lütfen başvuruza vereceğimiz yanıtın tarafınıza bildirilme yöntemini seçiniz:

- Adresime gönderilmesini istiyorum.
- Elektronik posta KEP yolu ile gönderilmesini istiyorum. Elden teslim almak istiyorum.
- Formu gönderdiğim ve sisteminizde kayıtlı olan e-posta adresime cevap verilmesini istiyorum.

(Vekâleten teslim alınması durumunda noter tasdikli vekâletnamenin veya yetki belgesinin mevcut olması ve işbu Başvuru Formuna eklenmesi gerekmektedir.)

İşbu Başvuru Formu, Şirketimiz ile olan ilişkinizi tespit ederek, varsa şirketimiz tarafından işlenen kişisel verilerinizi eksiksiz olarak belirleyerek, ilgili başvurunuza doğru ve kanuni süresi içerisinde cevap verilebilmesi için tanzim edilmiştir. Hukuka aykırı ve haksız bir şekilde veri paylaşımından kaynaklanabilecek hukuki risklerin bertaraf edilmesi ve özellikle kişisel verilerinizin güvenliğinin sağlanması amacıyla, kimlik ve yetki tespiti için şirketimiz, ek evrak ve bilgi (nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi sureti vb.) talep etme hakkını saklı tutar. Başvuru Formu kapsamında iletmekte olduğunuz taleplerinize ilişkin bilgilerin doğru ve güncel olmaması ya da yetkisiz bir başvuru yapılması halinde şirketimiz, söz konusu yanlış bilgiden ya da yetkisiz başvurudan kaynaklanan taleplerden dolayı mesuliyet kabul etmemektedir.

Başvuru Sahibi/Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişinin;

Adı-Soyadı :

Başvuru Tarihi :

İmza :