

**RELKO ENERJİ ELEKTRİK ELEKTRONİK  
MÜHENDİSLİK İNŞAAT SANAYİ VE TİC.LTD.ŞTİ.**

**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE  
İŞLENMESİ POLİTİKASI**



## 1. AMAÇ

Türkiye Cumhuriyeti Anayasa'sının 20'nci maddesine göre; herkes özel hayatına ve aile hayatına saygı gösterilmesini ve kendisiyle ilgili kişisel verilerin korunmasını isteme hakkına sahiptir. Bu hak; kişinin kendisiyle ilgili kişisel veriler hakkında bilgilendirilme, bu verilere erişme, bunların düzeltilmesini veya silinmesini talep etme ve amaçları doğrultusunda kullanılıp kullanılmadığını öğrenmeyi de kapsar.

Kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumak ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esasları düzenlemek amacı ile 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("**KVK Kanunu**") 07.04.2016 tarihli 29677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Relko Enerji Elektrik Elektronik Mühendislik İnşaat Sanayi Ve Tic. Ltd. Şti. ("**Şirket**"), dahilinde müşteriler, ziyaretçiler, tedarikçiler, taşeronlar, tedarikçilerin çalışanları, potansiyel hizmet ve ürün alıcısı, hissedarlar, internet sitesi ve ağ bağlantılarını kullanan ziyaretçiler, kısacası Sayılanlarla sınırlı olmamak üzere faaliyetler sırasında temas edilen kişilerden edindiği tüm kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve aktarılmasına ilişkin işlemleri, Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası'na ("**Politika**") göre gerçekleştirmektedir. İşbu Politika ile kişisel verilerin işlenmesi ve işlenen verilerin korunmasına yönelik faaliyetler, kişisel verileri işlenen ilgilinin bilgilendirilmesi dâhil hak ve yükümlülükleri ile veri sorumlusu olan Şirket'in ilgili yasalar kapsamındaki hak ve yükümlülükleri Şirket Politika'sı haline getirilerek hukuka uygunluğun sağlanması amaçlanmaktadır.

## 2. TANIMLAR

KVK Kanunu ve işbu Şirket Politikası'nda kullanılan tanımlar aşağıdaki gibidir.

<b>Açık Rıza</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan onay.
<b>Anonim Hale Getirme</b>	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişi ile ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
<b>İlgili Kişi</b>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
<b>Kişisel Veri</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
<b>KVK Kurulu</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

<b>KVK Kurumu</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurumu.
<b>KVKK</b>	07 Nisan 2016 Tarihli ve 29677 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6698 Sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu.
<b>Veri Kayıt Sistemi</b>	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.
<b>Veri Sorumlusu</b>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek ve/veya tüzel kişi.
<b>Veri İşleme</b>	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin bir parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilmiş hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi kapsamaktadır.
<b>Müşteri / Potansiyel Müşteri</b>	Şirket’e iş acıyla gelen, hizmetlerinden faydalanan/faydalanacak olan , internet sitesini kullanan gerçek ve tüzel kişi yetkilileri.
<b>Hissedar</b>	Şirket gerçek ve tüzel kişi ortakları.
<b>Ziyaretçi</b>	Şirket’e iş veya ziyaret amacı ile gelen, internet ağını kullanan gerçek kişiler ve tüzel kişi yetkilileri.
<b>Tedarikçi</b>	Şirket’e ürün ya da hizmet sağlayan üretici, çalışan ve yetkilileri.
<b>Taşeron</b>	Şirket’ten belirli bir işin bir bölümünde ve eklentilerinde iş alan ve kendi adlarına işçi çalıştıran, işveren sıfatına sahip kişiler.
<b>Üçüncü Kişi</b>	Şirket’in faaliyetleri ile doğrudan ilişkisi olmasa da yararlanan ve/veya çalışan yakınları, ziyaretçiler v.b.

### 3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYULACAK GENEL İLKELER

Şirket, başta Türkiye Cumhuriyeti Anayasası olmak üzere KVK Kanunu ile KVK Kurumu tarafından çıkartılacak olan her türlü düzenlemeye uygun olarak kişisel verileri hukuka uygun işleyecektir.

Bu kapsamda Şirket kişisel verilerin işlenmesinde aşağıda belirtilen ilkelere uygun olarak hareket ederek hukuka uygunluğu sağlayacak ve devamlılığını gözetecektir:

### 3.1. Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olma

Şirket, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ile güvence altına alınan kişisel verileri ilgili Yasalar ve bu Yasalara uygun olarak çıkartılan ve çıkartılacak olan mevzuat kapsamında hukuka ve dürüstlük kuralına uygun işleyecektir.

### 3.2. Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olma

Şirket, işlenen kişisel verilerin doğruluğuna ilişkin azami önlemleri almakta, herhangi bir hata olması halinde bunların düzeltilmesi ve işlenen kişisel verilerde değişiklik olması hallerinde gerekli güncellemeyi yapacaktır.

### 3.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşleme

Şirket, kişisel verileri amaç ve faaliyetleri kapsamındaki yükümlülük ve taahhütleri gerçekleştirmek amacıyla KVK Kanununun öngördüğü şekilde belirli, açık ve meşru amaçlar için işlemektedir.

### 3.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Şirket, sadece amaçlarının yerine getirilmesi ve faaliyetleri kapsamında ihtiyaç duyulan kişisel verileri işlemekte, amaç ve faaliyet alanı dışındaki kişisel verileri işlememektedir.

### 3.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Edilme

Şirket tarafından işlenen kişisel veriler, ilgili Yasa ve mevzuatta öngörülen ve veri işleme amaçları ile sınırlı olarak gerektiği süre kadar muhafaza edilmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

#### 4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ GENEL ŞARTLARI

Kişisel veriler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının 20'nci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtildiği şekilde ancak Kanunda öngörülen hallerde veya kişinin açık rızası ile işlenebilmektedir. Bu kapsamda Şirket kişisel verileri amaç ve faaliyetleri kapsamında Kanunda öngörülen hallerde ve ilgili kişinin açık rızası ile işlemektedir.

KVK Kanunu'nun 5'inci maddesine göre kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenemez. İlgili kişinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayalı ve özgür irade ile açıklanmalıdır.

Kişisel veriler, yine KVK Kanununun 5'inci maddesinin ikinci fıkrasında sayılan şartların birisinin bulunması halinde, açık rıza olmaksızın da işlenebilmektedir.

Buna göre;

##### 4.1. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi Halinde

Gerek KVK Kanunu ve ilgili mevzuatı gerekse diğer Yasa ve mevzuatlarda açıkça öngörülmesi halinde, kişisel veriler ilgili kişinin rızası olmasa dahi işlenebilecektir. Şirket Kanunlarda öngörülmesi halinde açık rıza olmasa dahi kişisel verileri işleyecektir.

##### 4.2. Fiili İmkânsızlık Nedeniyle Rızasını Açıklayamayacak Durumda Bulunan Veya Rızasına Hukuki Geçerlilik Tanınmayan Kişinin Kendisinin Ya Da Bir Başkasının Hayatı Veya Beden Bütünlüğünün Korunması İçin Zorunlu Olması Halinde

İlgili kişinin açık rıza veremeyecek durumda olması veya rızasına hukuken geçerlilik tanınmadığı hallerde ve ayrıca ilgili kişinin ya da bir başka kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için zorunlu olması halinde Şirket tarafından kişisel veriler açık rıza olmaksızın işlenebilecektir.

##### 4.3. Bir Sözleşmenin Kurulması Veya İfasıyla Doğrudan Doğruya İlgili Olması Kaydıyla, Sözleşmenin Taraflarına Ait Kişisel Verilerin İşlenmesinin Gerekli Olması Halinde

Bir sözleşmenin kurulması veya ifası ile doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde Şirket tarafından kişisel veriler açık rıza olmaksızın işlenebilecektir.

#### **4.4. Veri Sorumlusunun Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirebilmesi İçin Zorunlu Olması Halinde**

KVK Kanunu ile Şirket veri sorumlusu olup, Şirket hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmek amacıyla zorunlu olan kişisel verileri açık rıza olmaksızın işleyebilecektir.

#### **4.5. İlgili Kişinin Kendisi Tarafından Alenileştirilmiş Olması Halinde**

Veri sahibinin herhangi bir yolla alenileştirmiş olduğu kişisel veriler Şirket amaç ve faaliyetleri için gerekli olması halinde açık rıza olmaksızın işlenebilecektir.

#### **4.6. Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması Halinde**

Kişisel verinin işlenmesi bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması halinde kişisel veriler ilgili kişinin rızası olmaksızın işlenebilecektir.

#### **4.7. İlgili Kişinin Temel Hak Ve Özgürlüklerine Zarar Vermemek Kaydıyla, Veri Sorumlusunun Meşru Menfaatleri İçin Veri İşlenmesinin Zorunlu Olması Halinde**

Şirket'in meşru menfaatlerinin korunması için kişisel verilerin işlenmesinin zorunlu olması halinde kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirket tarafından kişisel veriler rıza olmaksızın işlenebilecektir.

Şirket tarafından işlenen kişisel veriler yukarıda belirtilen KVK Kanunu'nun 5'inci maddesinin ikinci fıkrasında sayılan şartlardan bir ve/veya birkaçına dayalı olarak ve bu şartlarla sınırlı olarak işlenmektedir.

Şirket tarafından yukarıda sayılanlar dışında kişisel veri işleme ihtiyacı ortaya çıkması halinde ilgili kişiden açık rıza alınarak veri işlenecektir.

### **5. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ ŞARTLARI**

Kanun kapsamında hassasiyet arz eden kişisel verilere, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski nedeniyle özel önem atfedilmiştir. Bu "özel nitelikli" kişisel veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği,

sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

Özel nitelikli kişisel veriler Şirketimiz tarafından, işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde işlenmektedir:

**(i) Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler,** kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde çalışanlarımızın açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde çalışanlarımızın açık rızası alınacaktır.

**(ii) Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler,** 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 açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde çalışanlarımızın açık rızası alınacaktır.

## 6. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA VE İŞLENME YÖNTEMLERİ İLE HUKUKİ SEBEPLERİ

Kişisel verileriniz Şirketimiz ile temas etmeniz halinde, Şirketimizin yönetimi, matbu ve çevrimiçi formlar, telefon, faks, e-posta, kargo v.b. vasıtalarla elektronik ve/veya fiziki ortamdan toplanmakta ve işlenmektedir.

Ayrıca, kişisel verileriniz Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde düzenlenen hükümler çerçevesinde ve ayrıca bulunması halinde açık rıza hukuki sebeplerine dayalı olarak işlenmektedir.

## 7. KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ

Şirket tarafından toplanan ve kullanılan, kişisel veriler özellikle şunlardır:

KİŞİSEL VERİ KATAGORİLERİ	AÇIKLAMA
KİMLİK VERİSİ	Müşterilerden, ziyaretçilerden, tedarikçilerden/tedarikçi çalışanı , taşeronlardan,hissedarlardan/potansiyel ürün veya hizmet alıcısından ve diğer üçüncü kişilerden toplanan; <ul style="list-style-type: none"><li>• Ad-Soyad,</li><li>• T.C. Kimlik Numarası,</li></ul>

<b>KİMLİK VERİSİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vergi Numarası,</li><li>• Uyruk Bilgisi,</li><li>• Anne Adı- Baba Adı,</li><li>• Medeni Hal,</li><li>• Nüfus Cüzdanı Seri Numarası,</li><li>• Nüfus Cüzdanı Sıra Numarası,</li><li>• Doğum Yeri,</li><li>• Doğum Tarihi,</li><li>• Cinsiyet Gibi Bilgeleri İçeren Ehliyet, Pasaport Nüfus Cüzdanı Sureti Gibi Belgeler,</li><li>• İmza/Paraf Bilgisi.</li></ul>
<b>İLETİŞİM VERİSİ</b>	<p>Müşterilerden, ziyaretçilerden, tedarikçilerden/tedarikçi çalışanı , taşeronlardan,hissedarlardan/potansiyel ürün veya hizmet alıcısından ve diğer üçüncü kişilerden toplanan;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Telefon Numarası,</li><li>• Faks,</li><li>• Açık Adres Bilgisi,</li><li>• Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) Bilgisi</li><li>• E-Posta Adresi Bilgisi. (Dâhili Numarası ve Kurumsal E-Posta Adresi Dâhil)</li></ul>
<b>HUKUKİ İŞLEM VERİSİ</b>	<p>Hukuki alacak ve hakların tespiti, takibi ve borçların ifası ile kanuni yükümlülükler ve Şirket politikalarına uyum kapsamında işlenen kişisel veriler ile icra takip dosyalarına ilişkin dosya ve borç bilgileri (Mahkeme ve idari merci kararları gibi belgelerde yer alan bilgiler).</p>
<b>FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİK VERİSİ</b>	<p>Ziyaretçi, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Tedarikçi Yetkilisi, Tedarikçi Çalışanı, Hissedar/Ortakve diğer üçüncü kişilerden toplanan;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fiziksel mekâna girişte ve mekânın içerisinde kalış sırasında alınan güvenlik ve kamera kayıtları gibi kişisel verilerdir.</li></ul>
<b>GÖRSEL / İŞİTSEL VERİSİ</b>	<p>Fiziksel mekân güvenlik bilgileri kapsamına girmeyen ve ziyaretçilerden toplanan;</p> <p>Fotoğraf, ses ve görüntü kaydı gibi kişisel verilerdir. Fotoğraf ve kamera kayıtları (Fiziksel Mekân Güvenlik Bilgisi kapsamında giren kayıtlar hariç)</p>
<b>ÖZLÜK VERİSİ</b>	<p>Alt yüklenici, tedarikçi, taşeron ve benzeri iş ilişkide bulunulan kurumların yetkilileri ve çalışanlarından toplanan;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bordro Bilgileri,</li></ul>

<b>ÖZLÜK VERİSİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disiplin Soruşturması,</li><li>• Mesleki Yeterlilik Belgesi</li><li>• İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Bilgileri</li><li>• Hizmet Dökümü,</li><li>• İşe Giriş Belgesi Kayıtları,</li><li>• Özgeçmiş Bilgileri,</li></ul> <p>gibi gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olan ve mesleki deneyimlerini de içeren her türlü kişisel veriler.</p>
<b>FİNANSAL VERİ</b>	<p>Müşterilerden, tedarikçilerden ve diğer üçüncü kişilerden toplanan;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vergi Numarası,</li><li>• Finansal Performans Bilgileri,</li><li>• Gelir Bilgisi,</li><li>• Ödeme Bilgisi,</li><li>• Banka Hesap Bilgisi</li><li>• Borç bakiyesi</li><li>• Alacak bakiyesi</li></ul>
<b>MÜŞTERİ İŞLEM VERİSİ</b>	<p>Müşterilerin satın aldığı ürün ve hizmetlerin kullanımına yönelik kayıtlar ile müşterinin ürün ve hizmetleri kullanımı için gerekli olan talimatları ve talepleri gibi veriler.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Çağrı merkezi kayıtları,</li><li>• Fatura, senet, çek bilgileri,</li><li>• Sipariş ve Talep Bilgisi,</li><li>• Başvuru ve Şikayet Formaları,</li></ul>
<b>İŞLEM GÜVENLİĞİ</b>	<p>Müşterilerden, ziyaretçilerden, potansiyel ürün hizmet alıcılarından ve diğer üçüncü kişilerden toplanan;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• IP Adresi Bilgileri,</li><li>• İnternet Sitesi Giriş-Çıkış Bilgileri,</li><li>• Log Kayıtları</li></ul> <p>gibi veriler.</p>
<b>DİĞER VERİLER</b>	<p>Müşteri, Ziyaretçi, Tedarikçi Yetkilisi- Çalışanı, Potansiyel Ürün-Hizmet alıcılarından ve Lojistik araç kullanıcısından,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lojistik araç plaka kaydı</li></ul>

## 8. KİŞİSEL VERİ KONUSU KİŞİ GRUPLARI

Kişisel verileri işlenen veri sahiplerinin sınıflandırılması aşağıdaki gibidir.

KİŞİSEL VERİ KONUSU KİŞİ GRUBU	AÇIKLAMA
MÜŞTERİ / POTANSİYEL MÜŞTERİ	Şirket'in hizmetlerinden faydalanan/faydalananacak olan gerçek ve tüzel kişiler.
ZİYARETÇİ	Şirket'in iş veya ziyaret amacı ile gelen, internet ağını kullanan gerçek kişiler ve tüzel kişi yetkilileri
TAŞERON	Şirket'ten belirli bir işin bir bölümünde ve eklentilerinde iş alan ve kendi adlarına işçi çalıştıran, işveren sıfatına sahip kişiler.
TEDARİKÇİ	Şirket'e ürün ya da hizmet sağlayan üretici.
HİSSEDAR	Şirket gerçek ve tüzel kişi ortakları.
ÜÇÜNCÜ KİŞİ	Şirket'in faaliyetleri ile doğrudan ilişkili olmasa da yararlanan ve/veya çalışan yakınları, ziyaretçiler v.b.

## 9. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Şirket; kişisel verileri, KVK Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile işbu Şirket Politikası kapsamında aşağıda belirtilen amaçlar ve şartlar çerçevesinde ancak bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla işlemektedir.

### 9.1. Şirket İnsan Kaynakları Prosedür, Politika Ve Süreçlerini Planlanması Ve/Veya Uygulanması Amacıyla;

- Çalışanların işe başlama ve/veya özlük süreçlerinin planlanması ve/veya yürütülmesi
- Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi
- Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yönetilmesi
- Çalışanlar için iş akdi ve yasal mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yönetilmesi

- Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi
- Personel atama/terfi süreçlerinin planlanması ve/veya icrası
- Yetenek/kariyer gelişimi faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
- İş sağlığı ve/veya güvenliği çerçevesinde gerçekleştirilmesi gereken faaliyetlerin planlanması ve/veya icrası
- Şirket içi/dışı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
- Çalışanların iş faaliyetlerinin takibi ve/veya denetimi
- Çalışanlara yönelik yan haklar ve/veya menfaatlerin planlanması ve/veya icrası
- Çalışanların yurt içi / yurt dışı seyahatlerinin (etkinlik, organizasyon, fuar ve benzeri) planlanması ve/veya icrası
- Çalışanların ücretli/ücretsiz izin planlamasının yapılması ve/veya takibi
- Çalışanların ücretlerinin planlanması ve/veya icrası
- Çalışanların çıkış işlemlerinin planlanması ve/veya icrası
- Disiplin/etik süreçleri ile ilgili gerekli operasyonel faaliyetlerin planlanması ve/veya icrası
- Denetim ve Etik Faaliyetlerin Yürütülmesi
- Çalışanların görevlendirme süreçleri, ürün teslimi veya hizmet ilişkisinin yürütülmesi
- İşe giriş, atama, terfi, özel günler ve/veya çıkış hallerinde Şirket içi bilgilendirme duyurularının yapılması
- Çalışanlar için iş akdi ve/veya mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi
- Yabancı personel çalışma ve oturma izni çalışmaları
- İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi
- Çalışan memnuniyeti ve/veya bağlılığı süreçlerinin planlanması ve/veya icrası
- Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanların bordrolama süreçlerinin planlanması ve/veya icrası
- İlgili mevzuatlar kapsamında yararlanabileceğimiz teşviklerin tespit edilmesi ve hesaplanması

## **9.2. Şirketimizin Ve/Veya Şirketimizle İş İlişkisi İçerisinde Olan Üçüncü Kişilerin Hem Hukuki Hem Teknik Anlamda Güvenliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Planlanması Ve /Veya Uygulanması Amacıyla;**

- Şirket faaliyetlerinin Şirket prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası ve güvenliği ile faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi
- Şirketimizin iç/dış denetim, teftiş, soruşturma ve/veya kontrol faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
- Şirket yerleşkeleri ve/veya tesislerinin güvenliğinin temini

- Hukuk işlerinin, sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi, hukuki ilişkinin sona ermesinden sonra işlem geçmişine ilişkin bilgilerin uyuşmazlık halinde delil olarak kullanılması
- Resmi kurum ve/veya kuruluşlardan talep edilen bilgi veya belge ile taleplerin sağlanması ve kayıt altına alınması faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
- Acil durum ve/veya olay yönetimi süreçlerinin planlanması ve/veya icrası
- Şirket demirbaşlarının ve/veya kaynaklarının güvenliğinin temini
- Bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve/veya yönetilmesi
- Erişim yetkilerinin yürütülmesi
- Şirket dışındaki kişilerin bilgiye erişim yetkisinin tanımlanması ve/veya denetimi
- Verilerin doğru ve/veya güncel olmasının sağlanması
- Fiziksel mekân güvenliğinin temini
- Şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
- Şirket operasyonlarının güvenliğinin temini
- Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
- Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve/veya icrası
- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi
- Sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi
- Alt işveren çalışanlarının kayıtlarının oluşturulması, denetimi ve/veya takibi faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası

### **9.3. Şirket Tarafından Ve/Veya Şirket Nam Ve Hesabına Sunulan Ürün Ve/Veya Hizmetlerden İlgili Kişileri Faydalandırmak Ve Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi İçin Gerekli Çalışmaların Gerçekleştirilmesi Ve İlgili İş Süreçlerinin Devamlılığının Sağlanması Amacıyla;**

- Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi
- Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi
- Dijital ve/veya diğer mecralar aracılığı ile toplanan müşteri talep ve/veya şikâyetlerinin değerlendirilmesi,
- Dijital ve/veya diğer mecralarda reklam ve/veya tanıtım, ve/veya pazarlama aktivitelerinin tasarlanması ve/veya icrası,
- Şirket web sitesi de dahil olmak üzere yazılı ve görsel basın, sosyal medya veya afiş/katalog/bülten gibi şirketin haberlerinin ve reklamlarının geçtiği tüm belge ve mecralarda yayınlanması/paylaşılması,
- Kurumsal iletişim ve bu kapsamda sair etkinlik, fuar, kampanya ve davetlerin düzenlenmesi ve bunlar hakkında bilgilendirme yapılması
- Pazar araştırma çalışmalarının yürütülmesi
- Satış ve pazarlama analiz çalışmaları ile ürün/hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yönetilmesi,

- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi
- Sosyal sorumluluk ve sivil toplum aktivitelerinin yürütülmesi
- Sponsorluk faaliyetlerinin yürütülmesi
- Stratejik planlama faaliyetlerinin yürütülmesi
- Pazarlama analiz çalışmalarının yürütülmesi
- Ücret politikasının yürütülmesi
- Firma / ürün / hizmetlere bağlılık süreçlerinin yürütülmesi
- Talep / şikayetlerin takibi

#### **9.4. Şirket Tarafından Yürütülen Ticari Ve/Veya Operasyonel Faaliyetlerin Gerçekleştirilmesi İçin İlgili İş Birimlerimiz Tarafından Gerekli Çalışmaların Yapılması Ve Buna Bağlı İş Süreçlerinin Yürütülmesi Amacıyla,**

- Mal/hizmet satın alma süreçlerinin planlanması ve yürütülmesi,
- Mal/Hizmet Üretim ve Opreasyon Süreçlerinin Yönetilmesi
- Mal/hizmet satış süreçlerinin yürütülme, malhizmet satış sonrası destek hizmetlerin yürütülmesi,
- Finans ve/veya muhasebe işlerinin takibi,
- İş faaliyetlerinin verimlilik ve/veya yerindelik analizlerinin gerçekleştirilmesi faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Kurumsal yönetim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Şirketimiz ürünlerinin stok ve/veya sevkiyat işlemlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Lojistik Faaliyetlerin Yürütülmesi
- Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi,
- Operasyon ve/veya verimlilik süreçlerinin planlanması ve/veya uygulanması ,
- Şirket içi/dışı raporlama faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası” alt amaçları ile birlikte
- İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi

#### **9.5. Şirket Ticari Hayatının ve İş Geliştirme Stratejilerinin Planlanması, Düzenlenmesi ve Uygulanması Amacıyla,**

- Şirketin finansal risk süreçlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Yatırım süreçlerinin yönetilmesi,
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş ortakları /tedarikçi ve taseronlarla olan ilişkilerin yönetimi,
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi ve Denetimi
- İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi

## 10. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Şirketimiz, hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak topladığı kişisel verileri gerektiği hallerde üçüncü kişilere aktarabilmektedir. Şirketimiz bu doğrultuda Kanun'un 8'inci ve 9'uncu maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

### 10.1. Kişisel Verilerin Aktarılması

Kişisel veri sahiplerinin açık rızası olmasa dahi aşağıda belirtilen şartlardan bir ya da birkaçının mevcut olması halinde Şirketimiz tarafından gerekli özen gösterilerek ve Kurul tarafından öngörülen yöntemler de dahil gerekli tüm güvenlik önlemleri alınarak kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılabilir.

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

Kişisel veriler yurt dışına aktarılacak ise yukarıda yer alan şartlara ek olarak Şirketimiz tarafından kişisel veriler, Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere ("**Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke**") veya yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurul'un izninin bulunduğu yabancı ülkelere ("**Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke**") aktarılır.

## 10.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması

Özel nitelikli kişisel veriler Şirketimiz tarafından, işbu Politika 'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde aktarılabilecektir:

**(i)** Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde çalışanlarımızın açık rıza aranmaksızın aktarılabilecektir. Aksi halde çalışanlarımızın açık rızası alınacaktır.

**(ii)** Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, 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 açık rıza aranmaksızın aktarılabilecektir. Aksi halde çalışanlarımızın açık rızası alınacaktır.

Eğer özel nitelikli kişisel veriler yurt dışına aktarılacak ise yukarıda yer alan şartlara ek olarak **Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülkeler'e** veya **Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülkeler'e** özel nitelikli kişisel veriler aktarılır.

## 11. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

Şirket tarafından işlenen bu veriler ilgili Kanunlarda ve mevzuatlarda öngörülen süre boyunca saklanmaktadır. Bu kapsamda, Şirketimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya ilgili kişinin başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

Bununla birlikte; kişisel verilerin işlenme amacı sona ermiş ve ilgili Kanun ve mevzuatlarda öngörülen süreler dolmuş olsa dahi, işlenen kişisel veriler yalnızca olası hukuki uyuşmazlıklarda delil teşkil etmesi veya kişisel veriye bağlı ileri sürülecek her türlü hak ve talebe ilişkin savunmanın tesis edilmesi amacıyla saklanabilecektir. Bu saklama sürelerinin belirlenmesinde kişisel veriye bağlı ileri sürülecek her türlü hak ve talebe ilişkin zamanaşımı süreleri geçse dahi daha önce Şirket aleyhine yöneltilen benzer hak ve talepler de göz önüne alınarak belirlenecektir. Bu kapsamda saklanan kişisel veriler yalnızca hukuki uyuşmazlıklarda kullanılması gerektiğinde kullanılacak, başka herhangi bir amaç için bu verilere erişim sağlanmayacaktır.

## 12. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ USULLERİ

Şirket tarafından başta Türkiye Cumhuriyeti Anayasası olmak üzere ilgili Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak işlenen kişisel veriler KVK Kanunu'nun 7 inci maddesi hükmü gereğince; işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde ve belirlenen saklama sürelerinin sonunda ilgili kişinin başvurusuna uygun olarak ve belirlenen periyodik imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

Şirket, tarafından kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesi aşamasında; kişisel veriler fiziksel olarak yok edilmesi, yazılımdan güvenli yöntemlerle silinmesi ve gerekmesi halinde uzmanlar tarafından güvenli şekilde bir daha kurtarılamayacak şekilde silinerek yok edilir.

Şirket tarafından ayrıca kişisel verilerin niteliğine göre maskeleyme, toplulaştırma, veri türetme ve karma teknikleri kullanılarak kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilerek anonimleştirilir.

## 13. VERİ AKTARIMI YAPILABİLECEK ALICI GRUPLARI VE AKTARIM AMAÇLARI

Şirket tarafından işlenen kişisel veriler, işlenme amaçları ile sınırlı olarak ve KVK Kanunu'nun 8 ve 9'uncu maddelerinde öngörülen düzenlemelere uygun olarak aşağıda yer alan üçüncü kişilere aktarılmaktadır.

VERİ AKTARIMI YAPABİLECEK KİŞİLER	TANIMI	VERİ AKTARIM AMACI
<b>TEDARİKÇİ</b>	<p>Şirketimizin ticari faaliyetlerinin yürütülmesi kapsamında Şirketimizin veri işleme amaçları ve talimatları doğrultusunda Şirketimize hizmet sunan taraflar anlamına gelmektedir.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Bu kapsamda bilgi sistemlerinin kurulması ve güvenliğinin sağlanması, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması amacı ile kişisel veriler ilgili amaçlarla sınırlı olarak Şirketimize hizmet sunan,</li></ul>	<p>Şirketimizin tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve Şirketimizin ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin Şirketimize sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı olarak kişisel veriler aktarılmaktadır.</p>

<b>TEDARİKÇİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• İş Sağlığı ve Güvenliği Firması,</li><li>• İş Yeri Hekimi,</li><li>• Bilişim Firması,</li><li>• Güvenlik Firması,</li><li>• Danışmanlık Firması,</li><li>• İletişim Firmaları</li></ul> ile paylaşılmaktadır. <ul style="list-style-type: none"><li>• Ödemelerin gerçekleştirilmesi kapsamında Türkiye Bankalar Birliği bünyesindeki bankalar veya diğer finansal kuruluşlar ile kişisel veriler paylaşılmaktadır.</li><li>• Çalışanlara sunulan yan hak ve menfaatlerin sağlanması ile sigorta faaliyetlerinin yürütülmesi kapsamında ile ilgili amaçlar sınırlı olarak kişisel veriler paylaşılmaktadır.</li></ul>	
<b>KANUNEN YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI</b>	İlgili mevzuat hükümlerine göre Şirketimizden bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları anlamına gelmektedir. <ul style="list-style-type: none"><li>• Mahkemeler, noterler, vergi daireleri, emniyet birimleri vb.</li></ul>	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dâhilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak kişisel veriler aktarılmaktadır.
<b>KANUNEN YETKİLİ ÖZEL KURUMLAR VE ÖZEL HUKUK GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLERİ</b>	İlgili mevzuat hükümleri uyarınca kanunen belirlenmiş belirli şartlara uygun olarak kurulmuş ve yine kanunun belirlediği çerçevede faaliyetlerini devam ettiren kurum veya kuruluşlar anlamına gelmektedir. <ul style="list-style-type: none"><li>• İş ortaklığı/iş birliği/işin yürütülmesi kapsamında çalışılan firmalar,</li><li>• Taşeronlar</li><li>• Seyahatlerinin gerçekleştirilmesi kapsamında aracı kurumlar,</li></ul>	İlgili özel kurum ve kuruluşların yürütmekte olduğu faaliyetler kapsamında giren konular ile ilgili sınırlı olarak ve gerçek kişilere sağlanan hak ve menfaatlerin sağlanması amacıyla kişisel veriler paylaşılmaktadır.

### KANUNEN YETKİLİ ÖZEL KURUMLAR VE ÖZEL HUKUK GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLERİ

- Denetim faaliyetlerinin yürütülmesi kapsamında anlaşmalı olduğumuz denetim şirketleri ile kişisel veriler paylaşılmaktadır.
- Hukuk faaliyetlerinin yürütülmesi kapsamında anlaşmalı olduğumuz hukuk bürosu ile kişisel veriler paylaşılmaktadır.

Şirket tarafından kişisel verilerin aktarılması aşamasında gerekli koruma ve güvenlik tedbirleri alınmaktadır.

#### 14. İLGİLİ KİŞİLERİN AYDINLATILMASI

Şirket tarafından kişisel verileri işlenen ilgili kişinin aydınlatılması ve bilgilendirilmesi amacıyla yönelik olarak “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında Aydınlatma Metni” hazırlanmış olup, ilgili kişilere aydınlatma metni ile KVK Kanununda öngörülen şekilde ve sürelerde gerekli bilgilendirme yapılmaktadır.

Aydınlatma Metni’nde veri sorumlusu Şirket unvanı, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel verilerin toplanma yöntemi ve hukuki sebebi ile veri sahibinin KVK Kanunu’nun 11’nci maddesindeki haklarına ilişkin aydınlatma ve bilgilendirme yapılmaktadır.

Ayrıca bu metin ile de Şirket’in kişisel verilerin korunması ve işlenmesi usul ve esasları belirlendiği kadar ilgili kişiler KVK Kanunu kapsamında ayrıntılı olarak da aydınlatılmakta ve bilgilendirilmektedir.

Şirket, KVK Kanunu kapsamındaki aydınlatma yükümlülüğünü zaman kısıtlaması olmaksızın değişik tarih ve şekillerde yerine getirmektedir. Bu kapsamda gerek Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında Aydınlatma Metni gerekse belirlenen Şirket Politikaları ile KVK Kanunu kapsamındaki diğer aydınlatıcı ve bilgilendirici hususlar başta kamuoyuna açık şekilde [www.relkoenerji.com](http://www.relkoenerji.com) internet adresi olmak üzere duyurulmaktadır.

Şirket tarafından yapılacak bu aydınlatma ve bilgilendirme aşamasında gerekmesi halinde katmanlı bilgilendirme yöntemi de dahil birçok farklı yöntemler kullanılabilir.

## 15. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINMASI GEREKEN TEDBİRLER

Şirket, KVK Kanunu'nun 12'inci maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmaktadır. İşlenen kişisel verilerin teknik ve idari tüm tedbirler alınmış olmasına rağmen, kanuni olmayan yollarla üçüncü kişiler tarafından ele geçirilmesi durumunda Şirket, bu durumu mümkün olan en kısa süre içerisinde ilgili birimlere haber verir.

### 15.1. İdari Tedbirler

- Şirket, kişisel verilerin işlenmesi hakkında bilgili ve deneyimli personel istihdam etmekte ve personeline kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında gerekli eğitimleri vermektedir.
- Şirket, erişim, bilgi güvenliği kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlamış ve uygulamaktadır.
- Şirket, iş birimi bazında kişisel veri işlenmesi hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak Şirket içinde kişisel verilere erişim ve yetkilendirme süreçleri tasarlamakta ve uygulamaktadır.
- Şirket, gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulamaktadır.
- Şirket, personeli ile arasındaki ilişkiyi düzenleyen ve kişisel veri içeren her türlü belgeye kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi için KVK Kanunu ile öngörülen yükümlülükler uygun hareket edilmesi gerektiği, kişisel verilerin ifşa edilmemesi gerektiği, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak kullanılmaması gerektiği ve kişisel verilere ilişkin gizlilik yükümlülüğünün Şirket ile olan iş akdinin sona ermesinden sonra dahi devam ettiği yönünde kayıtlar eklemiş olup; personelin bu yükümlülükler uymaması iş akdinin feshine varabilecek yaptırımların uygulanmasını gerektirmektedir.
- Şirket, çalışanların iş faaliyetleriyle ilişkili işlenen kişisel verileri, KVK Kanunu'nun 5. maddesinde belirtilen şartlara ve 4. maddesinde öngörülen kişisel verilerin işlenmesi ilkelerine uygun olarak, hukuka uygun başka amaçlar için de işleyebilmektedir. Bu amaçların neler olduğu konusunda da çalışanlar, uygun usullerle Şirket tarafından bilgilendirilmektedir.
- Şirket, çalışanların iş faaliyetlerine ilişkin kişisel verilerinin işlenmesi sonucunda elde edilen veriler üzerinden bir çalışan aleyhinde şikâyet prosedürü veya disiplin süreci başlatılmadan önce, çalışanlara elde edilmiş verileri görme, bu veriler hakkında açıklamada bulunma ve savunma hakkı vermektedir.
- Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri KVK Kanunu hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu

yükümlülüğün görevden ayrılmalarından sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmaktadır.

- Şirket tarafından kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı kişiler ile akdedilen sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlayacağına ilişkin hükümler eklenmektedir.
- Şirket, çalışanların gerçekleştirileceği kişisel veri işleme faaliyetleri için şirket içinde sorumlu çalışanlar tayin etmektedir. Bu işleme neticesinde elde edilen kişisel verilere erişim yetkisi olacak çalışan sayısı olabildiğince sınırlı tutulmaktadır. Bu kapsamda Şirket, mevcut durumda bu verilere erişimi gereksiz olan çalışanlar var ise bu çalışanların erişim yetkilerinin kaldırmakta veya sınırlamaktadır. Şirket, çalışanların kişisel verilerine sadece erişim ile yetkili olan kişilerin erişmesini sağlamak adına gereken fiziki güvenlik önlemleri almaktadır.
- Şirket, işlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirmektedir.
- Şirket, kendi tüzel kişiliği nezdinde Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapmakta ve yaptırmaktadır. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerini gidermektedir.
- Şirket, veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda farkındalığını sağlamış olup; belli aralıklarla denetim yapmaktadır.
- Şirket'in, kişisel verileri aktardığı üçüncü şahısların da, işbu Politika ve KVK Kanunu hükümleri doğrultusunda verileri hukuka uygun olarak işleme ve muhafaza etme ve verilere hukuka uygun olarak erişme yükümlülüklerini yerine getirmesinden KVK Kanunu'nun 12'inci maddesi uyarınca sorumluluğu bulunmaktadır. Bu nedenle Şirket, üçüncü kişilere veri aktarılırken yapılacak sözleşmeler ve her türlü düzenlemede bu şartların sağlanmasını ve kendisine denetim yapma yetkisi verilmesini içeren taahhütler almaktadır. Yine Şirket tüm personelini kişisel verilerin üçüncü şahıslara aktarılması süreçlerinden doğan sorumluluklar yönünden özel olarak bilgilendirilmektedir.

## 15.2. Teknik Tedbirler

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.

- 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.
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Sızma testi uygulanmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Şifreleme yapılmaktadır.
- Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
- Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

### 15.3. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi

KVK Kanunu kapsamında, Şirket veri sorumlusu sıfatına haiz olacak olup VERBİS sistemine kayıt olacaktır. Yönetmelik'in 11'inci maddesinin 1inci fıkrasında "*Türkiye'de yerleşik olan tüzel kişilerin Kanun kapsamındaki veri sorumlusu yükümlülükleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili yetkili organ veya ilgili mevzuatta belirtilen kişi veya kişiler marifetiyle yerine getirilir. Tüzel kişiliği temsile yetkili organ Kanunun uygulanması bakımından yerine getirilecek yükümlülükler ile ilgili olarak bir veya birden fazla kişiye görevlendirilebilir.*" şeklinde düzenleme yapılmıştır.

Şirket tarafından, KVK Kanunu ve Veri Koruma Kurulu düzenlemeleri kapsamındaki tüm iş ve işlemlerin takibinden ve koordinasyonundan sorumlu asıl yetkili İnsan Kaynakları Departmanı Sorumlusu olmak üzere; Yazılım Departmanı Sorumlusu yetkili kılınmıştır. Her bir komite üyesi, departmanlardaki İlgili Kullanıcı'ların Kanun ve Yönetmelik çerçevesinde hazırlanan işbu Politika ile Saklama ve İmha Politikası'na uygun davranıp davranmadığını denetlemekle yükümlü olacaktır. Tüm komite üyeleri belirtilen periyodik imha sürelerinde İmha Politikası doğrultusunda gerçekleştirdiği işlemleri, İnsan Kaynakları Sorumlusu'na raporlayacaktır. İnsan Kaynakları Sorumlusu, tüm komite üyelerinin denetim ve işlem raporlarını yapılan toplantılarda Yönetim'e sunacaktır. Karar alınmasını gerektiren durumlarda İnsan Kaynakları Sorumlusunun da görüşü alındıktan Yönetim'in karar almasını müteakip alınan karar uygulamaya konulacaktır.

## 16. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI VE HAKLARIN KULLANMASI BAŞVURUSU YÖNTEMİ

### 16.1. Veri Sahiplerinin Hakları

Veri sahiplerinin aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

- Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- KVKK 7 inci maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesi ile KVKK'nun öngördüğü çerçevede kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesi taleplerinizin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle bir zarara uğramanız halinde zararın giderilmesini talep etme,

Yukarıda sıralanan haklarınıza yönelik başvurularınızı [www.formelektrik.com](http://www.formelektrik.com) adresinden ulaşabileceğiniz Relko Enerji Elektrik Elektronik Mühendislik İnşaat Sanayi Ve Tic. Ltd. Şti. Veri Sahibi Başvuru Formu'nu doldurarak Şirketimize iletebilirsiniz.

### 16.2. Başvuru Araçları

Kişisel veri sahiplerinin KVK Kanunu'ndan doğan haklarına ilişkin başvurularının, KVK Kanunu'nun 13. maddesine uygun bir biçimde yazılı olarak veya Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun ("Kurul") belirleyeceği diğer yöntemler ile tarafımıza iletilmesi gerekmektedir:

	BAŞVURU YÖNTEMİ	BAŞVURU YAPILACAK ADRES	BAŞVURUDA GÖSTERİLECEK BİLGİ
Yazılı Olarak Başvuru	Islak imzalı şahsen başvuru veya Noter vasıtasıyla	Malıköy Anadolu OSB Mah. 1. Cad. No:3 Sincan/ANKARA	Zarfın/tebligatın üzerine "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.

<b>Kayıtlı Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) Yolu İle Başvuru</b>	Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresi ile	info@relkoenerji.com	E-posta'nın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi" yazılacaktır.
<b>Sistemimizde Bulunan Elektronik Posta Adresi ile Başvuru</b>	Şirketimizin sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresiniz kullanılmak suretiyle	info@relkoenerji.com	E-posta'nın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi" yazılacaktır.

•Başvurunuzda yer alan talepleriniz, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır ve sonuç yazılı olarak ya da elektronik ortamda tarafınıza bildirilecektir. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, tarafınızdan Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen tarifedeki ücret talep edilerek alınacaktır.

• Şirket tarafından, yapılan başvuru ve talep haklı görülmesi halinde gereği gecikmeksizin yerine getirilecektir. Yapılan başvuru ve talebin reddi halinde ise, red gerekçesi ilgili kişiye başvuru ve talep dilekçesinde belirtildiği şekilde yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirilecektir.

• Şirket tarafından başvuru ve talebin red edilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde cevap verilmemesi hallerinde, ilgili kişinin başvuru ve talep cevabını öğrendiği tarihten itibaren 30 (otuz) gün ve her halde başvuru tarihinden itibaren 60 (altmış) gün içinde KVK Kurulu'na şikâyette bulunma hakkı vardır.

## 17. İSTİSNALAR

Aşağıda sayılan KVK Kanunu kapsamı dışında tutulan haller için Kişisel Veri Sahibi bu konularda yukarıda sayılan haklarını ileri süremezler ve bu nedenle şirketimiz kapsamda iletilen talepleri yerine getirme yükümlülüğü altında değildir:

- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
  - Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi.
  - Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.
  - Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.
- KVK Kanunu gereğince aşağıdaki hallerde Kişisel Veri Sahibi zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç diğer haklarını aşağıda belirtilen durumlarda ileri süremezler:
- Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
  - Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
  - Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
  - Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

Paylaşılan verilerin doğru olması ve güncel bir şekilde muhafaza edilmesi, KVK Kanunu anlamında veri üzerinde sahip olunan hakların kullanılabilmesi ve ilgili diğer mevzuat açısından önemli olup, yanlış bilgi verilmesinden doğacak sorumluluklar tamamen Kişisel Veri Sahibi'ne aittir.

## 18. VERİ SORUMLUSU KİMLİK VE İLETİŞİM BİLGİLERİ

İşbu Politika, Türkiye'de kurulu ve aşağıda bilgileri verilen Relko Enerji Elektrik Elektronik Mühendislik İnşaat Sanayi Ve Tic. Ltd. Şti. tarafından "Veri Sorumlusu" sıfatıyla ilgili veri sahibi kişilere hitaben düzenlenmiştir.

**Ticari Unvan :** Relko Enerji Elektrik Elektronik Mühendislik İnşaat Sanayi Ve Tic.ltd.Şti.

**Adres :** Malıköy Anadolu OSB Mah. 1. Cad. No:3 Sincan/ANKARA

**Telefon No :** +90 (312) 480 55 46

**Faks No :** +90 (312) 480 55 47

**Mail Adresi :** [info@relkoenerji.com](mailto:info@relkoenerji.com)