KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI

**Etitay Enerji Telekomunikasyon İletisim Teknoloji Ve Atık Yönetimi Grup A.Ş.**

İÇİNDEKİLER

A. GİRİŞ3

1. Tanımlar3

2. Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasının Amacı4

3. Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasının Kapsamı4

B. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KOMİTESİ4

C. KAYIT ORTAMLARI5

D. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI5

1. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler5

2. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları6

E. VERİ GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN YÜKÜMLÜLÜKLER6

1. Teknik Tedbirler6

2. İdari Tedbirler7

F. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI8

1. İmhayı Gerektiren Sebepler8

2. İmha Teknikleri8

a. Verilerin Silinmesi8

b. Verilerin Yok Edilmesi9

c. Verilerin Anonim Hale Getirilmesi9

G. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ 9

H. PERİYODİK İMHA SÜRESİ11

I. POLİTİKANIN GÜNCELLENME PERİYODU11

J. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ11

**ETİTAY ENERJİ TELEKOMUNİKASYON İLETİSİM TEKNOLOJİ VE ATIK YÖNETİMİ GRUP A.Ş KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI**

**A. GİRİŞ**

**1. TANIMLAR**

6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu’nda (“Kanun”) tanımlandığı üzere;

“**Açık rıza**” belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,

“**Alıcı Grubu**” Veri Sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisini,

“**Anonim hâle getirme**” kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,

“**Çalışan**” Etitay Enerji personelini,

“**İlgili kişi**” kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,

“**İmha**” kişisel verilerin silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini,

 “**Kişisel veri**” kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,

“**Kişisel verilerin işlenmesi**” 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 işlemi,

“**Kurul**” Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,

“**Kurum**” Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,

“**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 verileri,

“**Veri işleyen**” Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,

“**Veri kayıt sistemi**” Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

“**Veri sorumlusu**” Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,

“**Web sitesi**” https:// etitaygroup.com/tr adresini,

ifade eder.

**2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASININ AMACI**

İşbu Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikası (“**Politika**”), ETİTAY ENERJİ TELEKOMUNİKASYON İLETİSİM TEKNOLOJİ VE ATIK YÖNETİMİ GRUP A.Ş ’nin (“**Etitay Enerji**”) gerçekleştirmekte olduğu saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kişisel verilerin saklama ve imhasına ilişkin iş ve işlemler işbu Politika’da belirtilen usul ve esaslar uyarınca gerçekleştirilecektir.

**3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASININ KAPSAMI**

Aşağıda detaylı olarak belirtilen kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerinin saklama ve imhası işbu Politika kapsamındadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **VERİ SAHİPLERİ** | **AÇIKLAMA** |
| **Müşteri** | Etitay Enerji tarafından sağlanan ürün ve/veya hizmetlerden faydalanan veya faydalanmış gerçek kişiler |
| **Ziyaretçi** | Etitay Enerji’ye ait işletmelere, şubelere herhangi bir amaçla gelmiş ve/veya web sitesini ziyaret eden gerçek kişiler |
| **Çalışan** | Etitay Enerji bünyesinde iş akdine dayanarak bir ücret karşılığı çalışan gerçek kişiler |
| **Çalışan Adayı** | Etitay Enerji’ye iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş vb. ilgili bilgeleri Etitay Enerji’nin incelemesine sunmuş stajyer adayları da dahil gerçek kişiler |
| **Stajyer** | Eğitim öğretim süreci boyunca öğrenilen bilgi ve teoriyi, profesyonel bir ortamda pratik uygulamaya çevirecek gerçek kişi |
| **Tedarikçi Yetkilisi** | Etitay Enerji’nin tedarikçilerinin yönetim kurulu üyeleri ve diğer yetkilisi gerçek kişiler |
| **Tedarikçi Çalışanı** | Etitay Enerji’nin tedarikçilerinin iş akdine dayanarak bir ücret karşılığı çalıştırdığı gerçek kişiler |
| **Hissedar/Ortak** | Etitay Enerji’nin pay sahibi gerçek kişiler |

**B. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KOMİTESİ**

Etitay Enerji, işbu Politika ve bu Politika ‘ya bağlı ve ilişkili diğer politikaları, prosedürleri ve uygulama rehberlerini yönetmek üzere üç (3) kişiden oluşan bir Kişisel Verilerin Korunması Komitesi oluşturmuştur. Bu komitenin görevleri aşağıda belirtilmektedir.

|  |
| --- |
| Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi ile ilgili temel politikaları ve gerektiğinde değişiklikleri hazırlamak ve yürürlüğe koymak. |
| Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuata uyumun sağlanması için yapılması gereken hususları tespit etmek. |
| Şirketin kişisel veri işleme faaliyetlerinde oluşabilecek riskleri tespit ederek gerekli önlemlerin alınmasını temin etmek. |
| Kişisel verilerin korunması ve politikaların uygulanması konusunda eğitimler düzenlemek ve icra edilmesini sağlamak. |
| Kişisel veri sahiplerinin başvurularını değerlendirmek. |
| Kişisel veri sahiplerinin; kişisel veri işleme faaliyetleri ve kanuni hakları konusunda bilgilenmelerini temin etmek üzere bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin icrasını koordine etmek. |
| Kişisel Verilerin Korunması konusundaki gelişmeleri ve düzenlemeleri takip etmek; bu gelişmelere ve düzenlemelere uygun olarak Şirket içinde yapılması gerekenleri tespit etmek. |
| Kişisel Verilerin Korunması Kurulu ve Kurumu ile olan ilişkileri koordine etmek. |

**C. KAYIT ORTAMLARI**

Kişisel veriler, Etitay Enerji tarafından aşağıda detaylı olarak belirtilen ortamlarda ilgili mevzuata uygun olarak saklanmaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **ELEKTRONİK KAYIT ORTAMLARI** | **HARİCİ KAYIT ORTAMLARI** |
| * Sunucular
* Yazılımlar
* Bilgi Güvenliği Cihazları
* Kişisel Bilgisayarlar
* Mobil Cihazlar
* Optik Diskler
* Çıkarılabilir Bellekler
* Yazıcı, fotokopi makinesi
 | * Kağıt
* Manuel veri kayıt sistemleri
* Yazılı, basılı görsel ortamlar
 |

**D. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI**

**1. SAKLAMAYI GEREKTİREN HUKUKİ SEBEPLER**

Etitay Enerji tarafından işlenen veriler, aşağıda belirtilen ilgili mevzuatlarda öngörülen süreler kadar saklanır.

* 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
* 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
* 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
* 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
* 6361 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
* 4857 sayılı İş Kanunu
* 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
* 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu
* Mesafeli Sözleşmeler Yönetmeliği
* 213 Sayılı Vergi Usulü Kanun,
* 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu
* 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
* 5434 sayılı Emekli Sağlığı Kanunu,
* İlgili kişisel verinin Türk Ceza Kanunu veya sair ceza hükmü gerektiren mevzuat kapsamında bir suça konu olması veya bir suç ile ilişkili olması durumunda 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu’nun 66. ve 68. maddeleri gereği Dava zamanaşımı ve Ceza Zamanaşımı ve 5352 sayılı Adli Sicil Kanunu’nda belirtilen süre kadar
* Bunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler

**2. SAKLAMAYI GEREKTİREN İŞLEME AMAÇLARI**

Etitay Enerji tarafından işlenen kişisel veriler, aşağıda belirtilen amaçlar doğrultusunda saklanır.

|  |
| --- |
| **VERİ SAKLAMAYI GEREKTİREN İŞLEME AMAÇLARI** |
| Sipariş almak  |
| Ürün ve hizmetleri sunmak |
| Ürün ve hizmetleri geliştirmek |
| Sistemsel sorunların çözümü |
| Ödeme işlemlerini gerçekleştirmek |
| Siparişler, ürünler ve hizmetler hakkında pazarlama faaliyetlerinde kullanılmak-önceden onay verilmesi halinde- |
| Alıcıya ait bilgilerin güncellenmesinde ve üyeliklerin yönetimi ve sürdürülmesi ile kurulan mesafeli satış sözleşmesi ve sair sözleşmelerin ifası amacı |
| Üçüncü kişilerin teknik, lojistik ve benzeri diğer işlevlerinin şirketimiz adına yerine getirilmesi |
| Hukuki süreçlerin ve resmî kurumlarla iletişim süreçlerinin takibi ve icrası |
| İnsan kaynakları süreçlerini yürütmek |
| Kurumsal iletişimi sağlamak |
| Şirket güvenliğini sağlamak, |
| İstatistiksel çalışmalar yapabilmek. |
| İmzalanan sözleşmeler ve protokoller neticesinde iş ve işlemleri ifa edebilmek. |
| Şirket ile iş ilişkisinde bulunan gerçek / tüzel kişilerle irtibat sağlamak |
| Yasal raporlamalar yapmak |
| İleride doğabilecek hukuki uyuşmazlıklarda delil olarak ispat yükümlülüğü |
| Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Bir Şekilde Yürütülmesi |

**E. VERİ GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN YÜKÜMLÜLÜKLER**

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için Kanunun 12 nci maddesiyle Kanunun 6 ncı maddesi dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kurul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde Etitay Enerji tarafından teknik ve idari tedbirler alınır.

1. **Teknik Tedbirler**

Etitay Enerji tarafından, işlenen kişisel verilere ilişkin olarak alınan teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

|  |
| --- |
| Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır. |
| Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır. |
| Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır. |
| Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.  |
| Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur. |
| Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır. |
| Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır. |
| Gerektiğinde veri maskeleme önlemi uygulanmaktadır. |
| Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır. |
| Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır. |
| Güvenlik duvarları kullanılmaktadır. |
| Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir. |
| Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.  |
| 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 veri içeren ortamların 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. |
| Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır. |
| Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir. |
| Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir. |
| Özel nitelikli kişisel veriler için güvenli şifreleme / kriptografik anahtarlar kullanılmakta ve farklı birimlerce yönetilmektedir.  |
| Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır. |
| Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir. |
| Şifreleme yapılmaktadır. |
| Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler veriler şifrelenerek aktarılmaktadır. |
| Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır. |

1. **İdari Tedbirler**

Etitay Enerji tarafından, işlenen kişisel verilere ilişkin olarak alınan idari tedbirler aşağıda sayılmıştır:

|  |
| --- |
| Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmenin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri, 657 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hakkında eğitimler verilmektedir. |
| Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin prosedürü hazırlanmıştır. |
| İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir. |
| Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Etitay Enerji tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir. |
| Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır. |
| Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir. |
| Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır. |
| Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır. |
| Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır. |
| Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır. |

**F. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI**

**1. İMHAYI GEREKTİREN SEBEPLER**

Etitay Enerji tarafından işlenen kişisel veriler, aşağıda belirtilen durumların varlığı halinde ilgili kişinin talebi ve/veya Etitay Enerji’nin re’sen alacağı karar ile silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

|  |
| --- |
| **İMHAYI GEREKTİREN SEBEPLER** |
| İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası, |
| İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması, |
| Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması, |
| Kanunun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Etitay Enerji tarafından kabul edilmesi, |
| Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması, |

Müşteri, müşteri adayı, eski çalışan, çalışan adayı vb. ilgili kişilerin, ait kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesiyle ilgili talepler info@etitaygroup.com e-posta adresi üzerinden, **Etitay Enerji Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası**’ndabelirtilen usullerce yapılır.

**2. İMHA TEKNİKLERİ**

İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler, Etitay Enerji tarafından re’sen veya ilgili kişinin **Etitay Enerji Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası** uyarınca gerçekleştirilen başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

1. **Verilerin Silinmesi**

Etitay Enerji tarafından kişisel veriler aşağıda belirtilen yöntemlerle silinir.

|  |  |
| --- | --- |
| **VERİ KAYIT ORTAMI** | **SİLİNME YÖNTEMİ** |
| **Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler** | Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır. |
| **Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler** | Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır. |
| **Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler** | Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır. |
| **Taşınabilir Medyada Yer Alan Kişisel Veriler** | Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır. |

1. **Verilerin Yok Edilmesi**

Etitay Enerji tarafından kişisel veriler aşağıda belirtilen yöntemlerle yok edilir.

|  |  |
| --- | --- |
| **VERİ KAYIT ORTAMI** | **YOK ETME YÖNTEMİ** |
| **Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler** | Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırpma makinelerinde geri döndürülemeyecek 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 değerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir. |

1. **Verilerin Anonim Hale Getirilmesi**

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesinde; kişisel veriler, Etitay Enerji 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 getirilir.

**G. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ**

Etitay Enerji tarafından işlenen kişisel veriler, aşağıda belirtilen sürelerde saklanır ve imha edilir. İlgili sürelerle ilgili olarak Kişisel Verileri Koruma Komitesi güncellemeler yapabilir. Saklama süresi sona eren kişisel veriler Etitay Enerji tarafından re’sen veya ilgili kişinin **Etitay Enerji Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası** uyarınca gerçekleştirilen başvurusu üzerine yukarıda belirtilen teknikler ile yok edilir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ** | **SAKLAMA SÜRESİ** | **İMHA SÜRESİ** |
| **Kimlik** | 10 Yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| **İletişim** | 10 Yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| **Lokasyon** | 3 Ay  | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| **Özlük** | 10 Yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| **Hukuki İşlem** | 10 Yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| **Müşteri İşlem** | 10 Yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| **Fiziksel Mekân Güvenliği** | 1 Ay | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| **İşlem Güvenliği** | 2 Yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| **Finans**  | 10 Yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| **Mesleki Deneyim** | 10 Yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| **Pazarlama** | 10 Yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| **Görsel ve İşitsel Kayıtlar** | 1 Ay | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| **Felsefi İnanç, Din, Mezhep** | 10 Yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| **Sağlık Bilgileri** | 15 Yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| **Ceza Mahkûmiyet ve Güvenlik Tedbirleri** | 10 Yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |

**H. PERİYODİK İMHA SÜRESİ**

28 Ekim 2017 tarihli Resmî Gazete’de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik’in 11. Maddesi uyarınca Etitay Enerji tarafından periyodik imha süresi altı (6) ay olarak belirlenmiş olup her yıl Haziran ve Aralık aylarında Kişisel Verileri Koruma Komitesi gözetiminde verilerin imha işlemi gerçekleştirilmektedir.

**I. POLİTİKANIN GÜNCELLENME PERİYODU**

Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve her hâlükârda altı (6) ayda bir gerekli olan bölümler güncellenir.

**J. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ**

Politika, 17.10.2022 tarihinde yürürlüğe girmiş kabul edilir.