



KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI

İlk Yayın Tarihi	Değişiklik		Sayfa No
	Numarası	Tarihi	
26.08.2020	02	16.04.2026	1 / 17

1. AMAÇ:

Kişisel Verilerin Korunması hakkındaki mevzuat çerçevesinde Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetlerinin yürütülmesinde benimsenen ilkeler ve Şirketimizin veri işleme faaliyetlerinin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda ("Kanun") yer alan düzenlemelere uyumu bakımından benimsenen temel prensipler açıklanmakta ve böylelikle Şirketimiz, kişisel veri sahiplerini bilgilendirerek gerekli şeffaflığı sağlamaktadır. Bu kapsamdaki sorumluluğumuzun tam bilinci ile kişisel verileriniz işbu Politika kapsamında işlenmekte, korunmakta ve imha edilmektedir.

2. KAPSAM VE UYGULAMA ALANI:

KVKK'nın 3. maddesi uyarınca, 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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem, kişisel verilerin işlenmesi kapsamına girmektedir.

Kişisel verileri işlenmekte olan veri konusu kişi grupları tablosu aşağıdadır.

Çalışan Adayları	ESBAŞ'a iş başvurusunda bulunarak veya herhangi bir yolla özgeçmişini ve ilgili bilgilerini ESBAŞ'a erişilebilir kılan gerçek kişiler
Çalışanlar ve Stajyerler	ESBAŞ'a bağımlı olarak, belirli veya belirsiz süreli olarak iş gören tüm gerçek kişiler
Ürün veya Hizmet Alan Kişiler	Herhangi bir sözleşmesel ilişki olup olmadığına bakılmaksızın ESBAŞ tarafından yürütülen faaliyetler kapsamında iş ilişkileri dolayısıyla kişisel verileri elde edilen gerçek kişiler; Örneğin, Kullanıcı çalışanları, OSGB müşterileri vb
Potansiyel Ürün/Hizmet Alıcısı	Kullanıcı olmak için ya da diğer hizmetlerden faydalanmak için başvuru yapan gerçek ya da tüzel kişiler ve/veya temsilcileri
Firma Temsilcisi	Kullanıcı firmaların kanuni temsilcileri, işbirliği yaptığımız kurum ve kuruluşları temsil eden kişiler
Ziyaretçiler	ESBAŞ'ın fiziksel tesislerine çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitesini ziyaret eden gerçek kişiler
Temsilci/Veli/Vasi	İş ilişkisinde bulunduğumuz özel ve tüzel kişilerin kanuni temsilcileri
Üçüncü Şahıslar	Kişisel verileri işlenen kefil, hak sahibi, aile bireyleri vb. dâhil fakat bunlarla sınırlı olmamak üzere diğer gerçek kişiler
Tedarikçi Yetkilisi	Tedarik hizmeti aldığımız firmaların kanuni temsilcileri
Tedarikçi Çalışanı	Tedarik hizmeti aldığımız firmalarda çalışan kişiler
Hissedar/Ortak	ESBAŞ'ın hisse sahipleri ve Yönetim Kurulu Üyeleri
Tedarikçi/Yüklenici Çalışanları	Sözleşmeli tedarikçi ve yüklenicilerin ESBAŞ adreslerinde görev yapan çalışanları

	Adı - Soyadı	Unvanı
Hazırlayan	Burak KOPURLU	Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü
Onaylayan	Yusuf KILINÇ	Genel Müdür



KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI

İlk Yayın Tarihi	Değişiklik		Sayfa No
	Numarası	Tarihi	
26.08.2020	02	16.04.2026	2 / 17

3. TANIMLAR:

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

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

Kişisel sağlık verileri : Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü sağlık bilgisi

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 işlem

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 kişi

Kişisel Verilerin Silinmesi : Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi : Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

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.

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

Ziyaretçi : ESBAŞ'ın fiziksel tesislerine çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerini ziyaret eden gerçek kişiler

Kişisel Veri Envanteri : ESBAŞ'ın iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte olduğu kişisel veri işleme faaliyetlerini; kişisel veri işleme amaçları, kişisel verilerin aktarıldığı alıcı grubu ve ilgili kişisel veri sahibi grubuyla ilişkilendirerek oluşturduğu ve detaylandığı envanter

4. SORUMLUK ve GÖREV DAĞILIMLARI

ESBAŞ'ın tüm birimleri ve çalışanları, sorumlu birimlerce Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması, birim çalışanlarının eğitimi ve farkındalığının artırılması, izlenmesi ve sürekli denetimi ile kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanmasıyla sağlanması amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini

	Adı - Soyadı	Unvanı
Hazırlayan	Burak KOPURLU	Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü
Onaylayan	Yusuf KILINÇ	Genel Müdür



KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI

İlk Yayın Tarihi	Değişiklik		Sayfa No
	Numarası	Tarihi	
26.08.2020	02	16.04.2026	3 / 17

sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirlerin alınması konularında sorumlu komiteye aktif olarak destek ve geribildirim verir.

KVKK Komitesi; Genel Müdür başkanlığında, Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü ile Bilgi Sistemleri ve Teknolojileri Müdüründen oluşur. Komite çalışmalarına, gündeme bağlı olarak ilgili birimlerin en üst seviye yöneticileri veya konu bazlı sorumluluğu bulunan yöneticiler davet edilerek katılım sağlar. Bu yapı ile kişisel verilerin korunmasına ilişkin konuların hem merkezi olarak yönetilmesi hem de ilgili iş birimlerinin sürece etkin katılımı temin edilir. Gerek görülmesi halinde veri koruma, hukuk veya bilgi güvenliği alanlarında uzman dış danışmanlardan destek alınabilir.

KADRO	GÖREV
Genel Müdür	ESBAŞ bünyesinde kişisel verilerin korunmasına ilişkin faaliyetlerin şirket stratejisi ve yasal yükümlülükler ile uyumlu şekilde yürütülmesinin genel gözetiminden sorumludur. Kişisel verilerin korunmasına yönelik politika, prosedür ve uygulamaların şirket genelinde etkin şekilde uygulanmasına yönelik gerekli organizasyonel yapının oluşturulmasını sağlar ve üst yönetim seviyesinde gerekli yönlendirmeleri yapar. Ayrıca KVKK Komitesine başkanlık eder ve komite çalışmalarının etkin şekilde yürütülmesini sağlar. Kişisel verilerin korunmasına ilişkin önemli riskler, uyum faaliyetleri ve alınan tedbirler hakkında düzenli olarak bilgilendirilir ve gerekli durumlarda iyileştirici aksiyonların alınmasına karar verir.
Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü	Kişisel verilerin korunmasına ilişkin politika, prosedür ve yönetmeliklerin hazırlanması ve güncellenmesinin koordine edilmesinden; KVKK uyum çalışmalarının yürütülmesinin koordinasyonundan ve izlenmesinden sorumludur. Bu kapsamda yürütülen faaliyetlerin uygulanması ilgili iş birimlerinin sorumluluğunda olup, Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü gözetim ve koordinasyon rolünü üstlenir. Ayrıca Kişisel Verileri Koruma Kurumu ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu ile yürütülen resmi iletişim süreçlerinin koordinasyonunu sağlar ve gerekli bilgi akışının temin edilmesinden sorumludur.
Bilgi Sistemleri ve Teknolojileri Müdürü	Kişisel verilerin korunmasına yönelik teknik güvenlik tedbirlerinin planlanması, uygulanması ve sürdürülmesinden; bilgi sistemleri altyapısında veri güvenliğini sağlayacak teknik kontrollerin kurulmasından ve işletilmesinden sorumludur. Ayrıca veri güvenliği kontrollerinin etkinliğinin izlenmesi, sistemsel risklerin değerlendirilmesi ve gerekli iyileştirme faaliyetlerinin yürütülmesini sağlar.

	Adı - Soyadı	Unvanı
Hazırlayan	Burak KOPURLU	Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü
Onaylayan	Yusuf KILINÇ	Genel Müdür



KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI

İlk Yayın Tarihi	Değişiklik		Sayfa No
	Numarası	Tarihi	
26.08.2020	02	16.04.2026	4 / 17

Birim Yöneticileri	Sorumlu oldukları birimlerde yürütülen faaliyetler kapsamında kişisel verilerin korunmasına ilişkin politika ve prosedürlerin uygulanmasını sağlamakla yükümlüdürler. Birim süreçlerinde kişisel verilerin işlenmesine ilişkin gerekli kontrol mekanizmalarının kurulmasını sağlar, kendi birimlerine ait veri işleme faaliyetlerinin veri envanterinde doğru ve güncel şekilde yer almasını temin ederler. Ayrıca kişisel veri işleme faaliyetlerine ilişkin aydınlatma yükümlülüklerinin yerine getirilmesini ve gerekli durumlarda açık rıza süreçlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlarlar. Çalışanların KVKK kapsamında bilgilendirilmesi ve farkındalığının artırılması için gerekli yönlendirmeleri yaparlar.
--------------------	---

Kişisel verilerin korunmasına ilişkin denetim faaliyetleri, ihtiyaç duyulması halinde bağımsız ve tarafsız bir bakış açısı sağlanması amacıyla dış kaynak kullanılarak gerçekleştirilebilir.

5. KAYIT ORTAMLARI

Kişisel veriler aşağıdaki tabloda detaylandırılan elektronik olan yada olmayan kayıt ortamlarında gerekli teknik tedbirler alınarak güvenli bir şekilde saklanmaktadır.

ELEKTRONİK ORTAMLAR
<ul style="list-style-type: none">➤ 27001 Bilgi Güvenliği Sertifikasyonu uyumlu sistem odasında yer alan disk üniteleri ve sunucu bilgisayar sistemleri➤ Sanal sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, uygulama sunucuları, veri tabanları, web sunucuları, dosya paylaşım sunucusu vb.)➤ Yazılımlar (Kurumsal ERP yazılımı, raporlama, süreç dijitalleştirme yazılımları, sistem yönetimi yazılımları vb.)➤ Bilgi güvenliği cihaz ve yazılımları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyaları, veri sızıntısı engelleme antivirüs, yazılım paketi dağıtma, uzaktan erişim ve destek yazılımları vb.)➤ Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü bilgisayarlar)➤ Mobil cihazlar (telefonlar, tablet bilgisayarlar, el terminalleri)➤ Elektronik Duyuru Panoları, Bilgilendirme Ekranları➤ Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kartı vb.)➤ Yazıcılar

ELEKTRONİK OLMAYAN ORTAMLAR
<ul style="list-style-type: none">➤ Klasörlerde tasniflenmiş kağıtlar➤ Hard copy veri kayıt sistemleri (anket formları, temizlik çizelgesi vb.)➤ Yazılı, basılı, görsel ortamlar(kurum içi bülten, dergi vb.)

	Adı - Soyadı	Unvanı
Hazırlayan	Burak KOPURLU	Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü
Onaylayan	Yusuf KILINÇ	Genel Müdür



KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI

İlk Yayın Tarihi	Değişiklik		Sayfa No
	Numarası	Tarihi	
26.08.2020	02	16.04.2026	5 / 17

6. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINA ve İMHASINA YÖNELİK AÇIKLAMALAR

6.1 Genel İlkeler

Kişisel verilerin işlenmesinde aşağıdaki ilkelere uyulması zorunludur:

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma**

ESBAŞ, kişisel verileri işleme faaliyetlerini başta Anayasa olmak üzere, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuata ve dürüstlük kurallarına uygun olarak yürütür.

- Doğru ve gerektiğinde güncel olma**

Kişisel verilerin işlenmesi faaliyeti yürütülürken, kişisel verilerin doğruluğu ve güncelliğinin sağlanmasına yönelik her türlü idari ve teknik tedbir ESBAŞ tarafından alınmaktadır.

- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme**

ESBAŞ, kişisel verilerin işlenmesi faaliyetine başlamadan önce kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemektedir.

- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma**

Kişisel veriler, ESBAŞ tarafından belirli, açık ve meşru amaçlar için ilgili amaç ile bağlantılı olarak gerektiği kadar işlenmektedir. Sonradan kullanılabileceği varsayımı ile veri işleme faaliyeti yürütülmemektedir.

- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.**

ESBAŞ, kişisel verileri, KVKK ve ilgili mevzuatta öngörülen şekilde veya veri işleme faaliyetine ilişkin amaçlar doğrultusunda ve belirli süre ile sınırlı olarak saklamaktadır.

6.2 Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

ESBAŞ, kişisel veri sahibinin açık rızası ile veya KVKK'nın 5. maddesinde öngörülen ve aşağıda sıralanmış olan hallerde açık rıza olmaksızın kişisel verileri işleyebilmektedir:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması.
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.

	Adı - Soyadı	Unvanı
Hazırlayan	Burak KOPURLU	Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü
Onaylayan	Yusuf KILINÇ	Genel Müdür



KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI

İlk Yayın Tarihi	Değişiklik		Sayfa No
	Numarası	Tarihi	
26.08.2020	02	16.04.2026	6 / 17

- ESBAŞ'ın hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
- Kişisel veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması.
- Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, ESBAŞ'ın meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.
- Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması

ESBAŞ, hukuka aykırı olarak işlendiklerinde ayrımcılık yaratma riski taşıyan özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesini, KVKK'nın 6. maddesinde ortaya konulan veri işleme şartlarına uygun olarak gerçekleştirmektedir.

6.3 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

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 aşağıda sayılan hukuki gereklerden en az birinin varlığı halinde işlenmektedir:

1. Veri sahibinin açık rızası mevcut ise;
2. Kanunlarda açıkça öngörülmesi (ilgili faaliyetin tabi olduğu kanunda özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açık hüküm bulunması) halinde;
3. Veri sahibinin açık rızası olmaksızın, veri sahibinin kendi yaşamı veya fiziksel bütünlüğünün korunması için gerekli olması (veya benzer şekilde, rızasını ifade edemeyecek durumda olan bir başkasının yaşamı veya fiziksel bütünlüğünün korunması) hâlinde;
4. Veri, ilgili kişi tarafından alenileştirilmiş ise ve işleme, veri sahibinin bu iradesiyle uyumlu ise;
5. Hukuki bir hakkın tesis edilmesi, kullanılması veya korunması amacıyla gerekli olması hâlinde;
6. Kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetlerinin planlanması, yönetimi ve finansmanı gibi amaçlarla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından;
7. İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler veya sosyal yardım gibi kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla;
8. Dernekler, vakıflar ve benzeri kar amacı gütmeyen kuruluşların kendi mevcut ya da eski üyelerine veya bu kuruluşlarla düzenli temasta bulunan kişilere ilişkin özel nitelikli kişisel verileri işlemesi, bu işlemenin ilgili mevzuat ve kuruluş amaçlarıyla sınırlı ve üçüncü kişilere açıklanmaması şartıyla;

şartlarının en az birinin bulunması hâlinde işlenebilir.

İşbu özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, KVKK'da öngörülen diğer tüm yükümlülüklerle ve Kurul'un belirlediği ilke ve tedbirlere uyulması zorunludur.

	Adı - Soyadı	Unvanı
Hazırlayan	Burak KOPURLU	Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü
Onaylayan	Yusuf KILINÇ	Genel Müdür



KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI

İlk Yayın Tarihi	Değişiklik		Sayfa No
	Numarası	Tarihi	
26.08.2020	02	16.04.2026	7 / 17

6.4 Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması

ESBAŞ, Kanun'un 10. maddesine ve ikincil mevzuata uygun olarak, kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda ESBAŞ, kişisel verilerin veri sorumlusu olarak kim tarafından, hangi amaçlarla işlendiği, hangi amaçlarla kimlerle paylaşıldığı, hangi yöntemlerle toplandığı ve hukuki sebeple veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesi kapsamında sahip olduğu hakları konusunda ilgili kişileri bilgilendirmektedir.

6.5 Kişisel Verilerin Aktarılması

Kişisel veri aktarımlarında uygulanacak usul ve esaslar KVKK'nın 8. ve 9. maddelerinde düzenlenmiştir. ESBAŞ'ın sunmuş olduğu hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, kişisel veriler Kanun ve sair mevzuat (Başta 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu olmak üzere ilgili mevzuat, sair yönetmelikler, denetleyici ve düzenleyici kurum ve kuruluşların düzenlemeleri ile kamu otoritelerinin zorunlu kıldığı haller dahil olmak fakat bunlarla sınırlı olmamak üzere) hükümleri çerçevesinde işlenmekte ve bankalar/finansman şirketleri, sigorta şirketleri, ilgili danışmanlık ve denetim şirketleri, vekalet ilişkisi içerisinde olduğumuz gerçek ve tüzel kişiler, iş ortaklarımız ve diğer üçüncü kişilerle paylaşılabilir.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 8/1. maddesine göre, kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın aktarılamaz. Ancak, aynı Kanunun 8/2. maddesi uyarınca kişisel veriler;

- Kanunun 5/2. maddesinde,
- Yeterli önlemler alınmak kaydıyla, 6/3. maddesinde belirtilen şartlardan birinin bulunması hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın aktarılabilir.

KVKK'nın 9. maddesi uyarınca kişisel verilerin yurt dışına aktarılması, Kanunun 5. ve 6. maddelerinde belirtilen şartlardan birinin varlığı ve aktarımın yapılacağı ülke, ülke içerisindeki sektörler veya uluslararası kuruluşlar hakkında yeterlilik kararı bulunması hâlinde, veri sorumluları ve veri işleyenler tarafından yurt dışına aktarılabilir.

Kişisel veriler, yeterlilik kararının bulunmaması durumunda, Kanunun 5. ve 6. maddelerinde belirtilen şartlardan birinin varlığı, ilgili kişinin aktarımın yapılacağı ülkede de haklarını kullanma ve etkili kanun yollarına başvurma imkânının bulunması kaydıyla, Kanunun 9/4. maddesinde belirtilen uygun güvencelerden birinin taraflarca sağlanması hâlinde veri sorumluları ve veri işleyenler tarafından yurt dışına aktarılabilir.

Veri sorumluları ve veri işleyenler, yeterlilik kararının bulunmaması ve Kanunun 9/4. maddesinde belirtilen uygun güvencelerden herhangi birinin sağlanamaması durumunda, arızı olmak kaydıyla sadece aşağıdaki hallerden birinin varlığı halinde yurt dışına kişisel veri aktarabilir:

- İlgili kişinin, muhtemel riskler hakkında bilgilendirilmesi kaydıyla, aktarıma açık rıza vermesi.

	Adı - Soyadı	Unvanı
Hazırlayan	Burak KOPURLU	Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü
Onaylayan	Yusuf KILINÇ	Genel Müdür



KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI

İlk Yayın Tarihi	Değişiklik		Sayfa No
	Numarası	Tarihi	
26.08.2020	02	16.04.2026	8 / 17

- b) Aktarımın, ilgili kişi ile veri sorumlusu arasındaki bir sözleşmenin ifası veya ilgili kişinin talebi üzerine alınan sözleşme öncesi tedbirlerin uygulanması için zorunlu olması.
- c) Aktarımın, ilgili kişi yararına veri sorumlusu ve diğer bir gerçek veya tüzel kişi arasında yapılacak bir sözleşmenin kurulması veya ifası için zorunlu olması.
- ç) Aktarımın üstün bir kamu yararı için zorunlu olması.
- d) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için kişisel verilerin aktarılmasının zorunlu olması.
- e) Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için kişisel verilerin aktarılmasının zorunlu olması.
- f) Kamuya veya meşru menfaati bulunan kişilere açık olan bir sicilden, ilgili mevzuatta sicile erişmek için gereken şartların sağlanması ve meşru menfaati olan kişinin talep etmesi kaydıyla aktarım yapılması.

6.5.1 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 veri sahibinin açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde veri sahibinin 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 veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

6.5.2 ESBAŞ Tarafından Kişisel Verilerin Aktarıldığı Veri Aktarım/Alıcı Grupları

ESBAŞ, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 8. ve 9. maddelerine uygun olarak ve işbu Politika kapsamı dâhilinde olan kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerini aşağıda belirtilen kişi gruplarına belirtilen amaçlar çerçevesinde aktarabilmektedir:

VERİ AKTARIM / ALICI GRUPLARI	TANIM	AKTARIM AMACI
Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	İlgili mevzuat hükümlerine uygun olarak Şirketimiz'in bilgi ve belgelerini talep eden kamu kurum ve kuruluşları	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının talep ettiği amaçla sınırlı olarak

	Adı - Soyadı	Unvanı
Hazırlayan	Burak KOPURLU	Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü
Onaylayan	Yusuf KILINÇ	Genel Müdür



KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI

İlk Yayın Tarihi	Değişiklik		Sayfa No
	Numarası	Tarihi	
26.08.2020	02	16.04.2026	9 / 17

Özel Hukuk Kişileri	İlgili mevzuat hükümlerine uygun olarak Şirketimiz'in bilgi ve belge paylaşımında bulunduğu özel hukuk kişileri	İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ve Şirketimiz'in faaliyet gösterdiği alanlarda hizmetini devam ettirmesi amacıyla sınırlı olarak
Tedarikçi	Şirketimizin temel faaliyetlerini gerçekleştirirken ürün/hizmet satın alımı yaptığı üçüncü taraflar	Gerçekleştirilen ürün/hizmet tedariki operasyonları çerçevesinde gerekli bilgilerin paylaşılması, ilgili sözleşmelerin ifası amacıyla
Diğer	Bankalar, Sigorta Firmaları, Denetim Firmaları, Basın Yayın Kuruluşları	Hizmetlerimizin arzu edilen memnuniyet ve performans seviyesinde verilebilmesi amacı çerçevesinde finans, reklam, sigorta işlemleri, dış denetim operasyonlarının yürütülmesi amacıyla ihtiyaç duyulan asgari aktarım çerçevesi ile sınırlı olarak

6.6 Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

ESBAŞ, Ege Serbest Bölge Kurucusu ve İşleticisi olarak gerek varoluş, gerekse gerçekleştirdiği operasyonlar gereği işlediği kişisel verileri, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda kişisel veriler;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 30224 sayılı R.G.'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik,
- 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu,
- 21520 sayılı R.G.'de yayımlanan Serbest Bölgeler Uygulama Yönetmeliği,
- 6772 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu ile Bazı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile yenilenen metin,
- 29863 sayılı R.G.'de yayımlanan Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesi ve Veri Mahremiyetinin Sağlanması Hakkında Yönetmelik,
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Ve Bu Yayınlar Yoluyla Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,
- 6563 sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Kanunu,
- 28145 sayılı R.G.'de yayımlanan Gıda İşletmelerinin Kayıt ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmelik, Gıda Hijyeni Yönetmeliği
- TS 22000 Gıda Zincirindeki Tüm Kuruluşlar İçin Şartlar,
- 4857 sayılı İş Kanunu ve Ek Düzenlemeler,
- 4458 sayılı Gümrük Kanunu,

	Adı - Soyadı	Unvanı
Hazırlayan	Burak KOPURLU	Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü
Onaylayan	Yusuf KILINÇ	Genel Müdür



KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI

İlk Yayın Tarihi	Değişiklik		Sayfa No
	Numarası	Tarihi	
26.08.2020	02	16.04.2026	10 / 17

- 27369 sayılı R.G.'de yayımlanan Gümrük Yönetmeliği,
- 28509 sayılı R.G.'de yayımlanan Bağımsız Denetim Yönetmeliği,
- 28512 sayılı R.G.'de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği,
- 28695 sayılı R.G.'de yayımlanan Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 28713 sayılı R.G.'de yayımlanan İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik
- 28512 sayılı R.G.'de yayımlanan İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik
- 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu,
- 27255 sayılı R.G.'de yayımlanan Karayolu Taşıma Yönetmeliği,
- 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
- 22000 sayılı R.G.'de yayımlanan Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği,
- 26687 sayılı R.G.'de yayımlanan İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik,
- 31324 sayılı R.G.'de yayımlanan Elektronik Haberleşme Sektöründe Kişisel Verilerin İşlenmesi Ve Gizliliğin Korunmasına İlişkin Yönetmelik,
- 29745 sayılı Elektrik Piyasası Kanunu,
- 24130 sayılı R.G.'de yayımlanan GSM Yönetmeliği
- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu

Kanun, yönetmelik ve ilişkili tebliğleri çerçevesinde düzenlenen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.

6.7 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

ESBAŞ, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklamaktadır.

- Acil Durum Yönetim Süreçlerinin Yürütülmesi
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adayı/Stajyer/Öğrenci Seçme ve Yerleştirme İşlemlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi
- Çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi
- Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi
- Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi
- Denetim/etik faaliyetlerin yürütülmesi
- Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi
- Erişim yetkilerinin yürütülmesi
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi
- Finans ve muhasebe işlemlerinin yürütülmesi

	Adı - Soyadı	Unvanı
Hazırlayan	Burak KOPURLU	Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü
Onaylayan	Yusuf KILINÇ	Genel Müdür



KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI

İlk Yayın Tarihi	Değişiklik		Sayfa No
	Numarası	Tarihi	
26.08.2020	02	16.04.2026	11 / 17

- Firma ürün/hizmet/bağlılık süreçlerinin yürütülmesi
- Fiziksel mekan güvenliğinin temini
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
- İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
- Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi
- Ortak Sağlık ve Güvenlik Faaliyetleri kapsamında , kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetilmesi
- Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi
- Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Sosyal Sorumluluk Ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Talep/şikayetlerin takibi
- Taşınır mal ve kaynakların güvenilirliğinin takibi
- Tedarik zinciri süreçlerinin yönetimi süreçlerinin yürütülmesi
- Ücret politikasının yürütülmesi
- Ürün/hizmet/pazarlama süreçlerinin yürütülmesi
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini
- Yabancı personel çalışma ve oturma izni işlemleri
- Yatırım süreçlerinin yürütülmesi
- Yetenek/kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi
- Yetkili kişi/kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi
- Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi

	Adı - Soyadı	Unvanı
Hazırlayan	Burak KOPURLU	Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü
Onaylayan	Yusuf KILINÇ	Genel Müdür



KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI

İlk Yayın Tarihi	Değişiklik		Sayfa No
	Numarası	Tarihi	
26.08.2020	02	16.04.2026	12 / 17

6.8 İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- 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. maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Kurum tarafından kabul edilmesi,
- ESBAŞ'ın, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurula şikâyette bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,

durumlarında, ESBAŞ tarafından ilgili kişinin, yada Kişisel Verileri Koruma Kurumunun talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

7. TEKNİK ve İDARİ TEDBİRLER

ESBAŞ tarafından alınan teknik ve idari tedbirler ile Kanunun 12. maddesiyle Kanunun 6. maddesi dördüncü fıkrası gereği kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için gerek önleyici, gerekse olay anında aksiyon alıcı bir yaklaşım gösterilmektedir.

7.1 Teknik Tedbirler

ESBAŞ tarafından alınan teknik tedbirlerin detaylı listesi aşağıdadır:

- Ana veri merkezi sistem odası 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi gerekliliklerine uygun olarak yapılandırılmıştır. Bu kapsamda; sistem odasına sadece yetkili personelin girişini sağlayan erişim kontrol sistemi, 7/24 çalışan izleme sistemi, yerel alan ağını oluşturan kenar anahtarların fiziksel güvenliğinin sağlanması, yükseltilmiş zemin, novac yangın söndürme sistemi, iklimlendirme sistemi gereklilikleri tam olarak yerine getirilmiş durumdadır.
- Güvenlik duvarı cihazı ve yazılımı ile dış dünyadan gelebilecek siber saldırılar IPS, IDS sistemleri önleyici yaklaşımla engellenmektedir.
- Yetkili firmaya yaptırılan Sızma (Penetrasyon) testleri ile ESBAŞ bilişim sistemlerine yönelik risk, tehdit, zafiyet ve varsa açıklıklar ortaya çıkarılarak gerekli önlemler alınmaktadır.
- Etkin bilgi güvenliği olay yönetimi süreci ile güvenlik krizleri kriz ekibi tarafından aktif olarak değerlendirilmekte, aksiyonlar ivedi olarak alınmaktadır. Uygulanan aksiyonların sürekliliğinin sağlanabilmesi için risk yönetimi bakış açısıyla detaylı risk azaltımı çalışmaları

	Adı - Soyadı	Unvanı
Hazırlayan	Burak KOPURLU	Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü
Onaylayan	Yusuf KILINÇ	Genel Müdür



KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI

İlk Yayın Tarihi	Değişiklik		Sayfa No
	Numarası	Tarihi	
26.08.2020	02	16.04.2026	13 / 17

sonucunda bilişim sistemlerinin sürekliliğini etkileyecek riskler ve tehditler sürekli olarak izlenmektedir.

- Bilişim sistemlerine erişim ve kullanıcıların yetkilendirilmesi, insan kaynakları işe giriş, rotasyon ve işten çıkış süreçlerine entegre olarak AGS yetki seviyesinde verilmektedir.
- Bilişim sistemleri üzerinde AGS dışındaki yetki talepleri Bilgi Sistemleri Yetki Talep süreci üzerinden uygun onay ve görevler ayrılığı prensibine dayalı değerlendirme mekanizmalarından geçerek onaylanmaktadır.
- Tüm bilişim sistemleri üzerindeki yetkiler, yetki matrisi dokümanında çalışan bazında tanımlı olup yetki matrisi dokümanı, ilgili sorumlular tarafından periyodik olarak gözden geçirilmektedir.
- Mobil olarak taşınabilenler de dahil olmak üzere bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.
- Bilişim sistemleri üzerinde zafiyet tarama yazılımı aracılığı ile taramalar yapılarak güncel firmware, yama gereksinimleri belirlenmekte, sistemlerin güvenlik açısından güncel yazılım versiyonları ile çalıştırılması sağlanmaktadır.
- Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemeye yönelik riskler Bilgi Güvenliği Yönetim riskleri çerçevesinde belirlenmekte, bu risklere uygun teknik ve idari tedbirlerin alınması sağlanmakta ve gerçekleştirilen risk değerlendirme faaliyetleri sonrasında alınan tedbirlere yönelik teknik kontroller yapılmaktadır.
- Veri sızıntısı yazılımı aracılığı ile Kişisel Veri içeren dosyalara erişim otomatik olarak raporlanabilmekte, verinin uygunsuz kullanılma riskine karşı etkin önlemler alınabilmektedir.
- Gerek yazılımlar gerekse veri kayıt sistemleri çerçevesinde silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirler alınmaktadır.
- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu ilgili kişiye ve Kurula bildirmek için gerekli süreç tanımlanmıştır.
- Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi gereği tüm bilişim sistemlerine erişimde güvenli parola politikası uygulanmaktadır.
- Bilişim sistemleri üzerinde gerçekleştirilen veri erişimleri, önceden belirlenen senaryo ve erişilen verinin kritiklik durumuna göre üretilen loglardan otomatik alarmlar üretecek şekilde takip edilmektedir.
- USB, Flash Disk gibi taşınabilir medyalar üzerine veri aktarımı engellenmiş durumdadır. Kişisel veriler bu tip elektronik medyalar üzerine aktarılamamaktadır.
- Bilişim sistemlerinin güvenli yedeklenmesini ve sürekliliğini saylayan yedekleme politikaları uygun yedekleme araçları ile desteklenmektedir.
- Kurum internet sayfasına erişimde ssl güvenlik sertifikası kullanılmakta veri transferi şifreli bir biçimde sağlanmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik özel nitelikli kişisel veriler hakkında farkındalığı artırıcı eğitimler verilmiş, gizlilik sözleşmeleri yapılmış, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkileri tanımlanmıştır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği elektronik ortamlar kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmekte, kriptografik anahtarlar güvenli ortamlarda tutulmakta, tüm işlem kayıtları loglanmakta, ortamların güvenlik güncellemeleri sürekli takip edilmektedir.

	Adı - Soyadı	Unvanı
Hazırlayan	Burak KOPURLU	Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü
Onaylayan	Yusuf KILINÇ	Genel Müdür



KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI

İlk Yayın Tarihi	Değişiklik		Sayfa No
	Numarası	Tarihi	
26.08.2020	02	16.04.2026	14 / 17

- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.
- Özel nitelikli kişisel veriler e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya KEP hesabı kullanılarak aktarılmaktadır. Taşınabilir bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrelenmekte ve kriptografik anahtar farklı ortamda tutulmaktadır.
- Kağıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemler alınmakta ve evrak "gizli" formatta gönderilmektedir.

7.2 İdari Tedbirler

ESBAŞ tarafından alınan idari tedbirlerin detaylı listesi aşağıdadır:

- 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 verilmekte, bilgilendirmeler yapılmaktadır.
- Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.
- Bilgi Güvenliği Yönetim sistemi kapsamındaki politika, yöntem ve yönetmeliklerde uygunsuz çalışan davranışlarının sonuçları disiplin yönetmeliği ile entegre edilmiştir.
- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir ve gerekli olduğu hallerde açık rıza alınmaktadır.
- Kişisel veri işleme envanteri tüm süreç sahipleri ve ilgili çalışma grubunun katkıları ile hazırlanmıştır.
- Şirket içerisinde periyodik ve log inceleme sonucunda gerekli olduğunda periyodik KVKK denetimleri ve sorgulamaları yapılmaktadır.
- Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği farkındalık eğitimleri verilmekte, Kişisel Verileri Koruma Kurulunun web sitesinde yayınlanan ve emsal teşkil edebilecek veri ihlal bildirimleri hakkında bilgilendirme duyuruları yapılmaktadır.

8. KİŞİSEL VERİ İMHA YÖNTEMLERİ

İlgili mevzuatta öngörülen süre yada işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda ESBAŞ tarafından yada kişisel verisi işlenen kişinin başvurusu durumunda ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde aşağıdaki tabloda belirtilen teknikler ile imha işlemi gerçekleştirilmektedir.

	Adı - Soyadı	Unvanı
Hazırlayan	Burak KOPURLU	Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü
Onaylayan	Yusuf KILINÇ	Genel Müdür



KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI

İlk Yayın Tarihi	Değişiklik		Sayfa No
	Numarası	Tarihi	
26.08.2020	02	16.04.2026	15 / 17

VERİ KAYIT ORTAMI	SİLME	YOK ETME	ANONİM HALE GETİRME
Elektronik ortam (sunucu, disk ünitesi, bilgisayar)	Kişisel veriler tüm kullanıcıların erişemeyeceği şekilde ortamdaki silinerek yedekleme ortamlarına kaldırılır. Yedekleme ortamlarından verinin geri alınması özel yetki talep ve onay süreci ile sistem yöneticisi tarafından yapılabilmektedir.	Bilgisayarlar ve bilgisayar diskleri üzerindeki kişisel veriler düşük seviye format (low level format) işlemi ile güvenli olarak silinmektedir.	Veri kayıt sistemi üzerinde, veri tabanında tutulmakta olan veriler maskeleyme, toplulaştırma, veri türetme ve veri karıştırma yöntemleri ile anonim hale getirilir.
Fiziksel Ortam	Fiziksel ortamdaki kişisel veriler kilitli arşivlerde muhafaza edilerek yetkisiz erişime kapatılır.	Evraklar kâğıt öğütme veya fiziksel parçalama yöntemi ile geri döndürülemeyecek şekilde imha edilir.	

9. SAKLAMA, İMHA SÜRELERİ

İşlenmekte olan verilerden süreçler ve süreç faaliyetleri kapsamında olan kişisel verilerin saklama süreleri ESBAŞ Kişisel veri envanterinde, bu envanterden faydalanarak veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS sistemi üzerinde kayıtlı haldedir. Kişisel veri envanteri, saklama süreleri, VERBİS sistemi üzerinde gerekli görülen güncellemeler Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü tarafından gerçekleştirilir.

Süreçler bazında saklama ve imha süreleri aşağıdaki tabloda verilmektedir.

Veri Grubu	Süre
Çocuk Yuvası Hizmeti Faaliyetlerinin Yürütülmesi	10 Yıl
Acil Durum Ekiplerinin Yönetilmesi	10 Yıl
Gıda İşletmeleri Ziyaretçi Kayıtları Yönetimi	1 Yıl
Personel Hijyen Ölçümleri	2 Yıl
İş Sağlığı Güvenliği Yönetimi Kapsamındaki Veriler	10 Yıl
Çalışan Özlük Dosyasının Yönetimi	10 Yıl
Çalışan Bordro/Maaş/Yan Haklar/Yetkinlik Gelişimi/Performans Yönetimi/Sosyal Faaliyetler/Bölgeye Giriş Çıkış İşlemlerinin Düzenlenmesi/İş Davaları/İcralar	Çalışanın İşten Ayrılmasından İtibaren 10 Yıl
Yabancı Personel Çalışma İzinleri	10 Yıl

	Adı - Soyadı	Unvanı
Hazırlayan	Burak KOPURLU	Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü
Onaylayan	Yusuf KILINÇ	Genel Müdür



KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI

İlk Yayın Tarihi	Değişiklik		Sayfa No
	Numarası	Tarihi	
26.08.2020	02	16.04.2026	16 / 17

Toplantı/Organizasyon Kayıt İşlemleri	2 Yıl
Serbest Bölge İçi Ürün Satış Faaliyetleri	1 Yıl
Ziyaretçi Giriş Bilgileri	2 Yıl
Salon Kira Sözleşmelerinin Yönetimi	10 Yıl
Kargo Gönderi ve Takip İşlemleri	2 Yıl
Tüm Muhasebesel İşlemler/BA-BS Mutabakatı	10 Yıl
Ortak Sağlık Güvenlik Birimi Poliklinik Faaliyetleri	Çalışanın İşten Ayrılmasından İtibaren 15 Yıl
İş Sağlığı Güvenliği Hizmetleri/Eğitimi, İlk Yardımcı Eğitimleri ve Sertifikasyon	10 Yıl
Uzay Kampı Türkiye Faaliyetleri Kapsamında Katılımcı Sağlığının Yönetimi	5 Yıl
Kapalı Devre Kamera Sistemi Kayıtları	30-60 Gün
Restoran/FoodCourt Sipariş Bilgileri	5 Yıl
Tedarik Zinciri Yönetimi Faaliyetleri	10 Yıl
Müşteri Hizmet Tekliflerinin/Sözleşmelerinin Yönetimi	10 Yıl

ESBAŞ tarafından belirlenen periyodik imha süresi 6 ay olup saklama süresi dolan kişisel veriler bu süreyi takip eden ilk periyodik imha işlemiyle silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

İlgili kişinin, Şirketimize başvurarak kendisine ait kişisel verilerin imha edilmesini talep etmesi halinde Şirketimiz:

(a) kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa:

- ilgili kişinin talebini en geç otuz gün içinde sonuçlandırır ve ilgili kişisine bilgi verir, ve
- talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa, bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.

(b) kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, ilgili kişinin talebini Kanun'un 13'üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesini açıklayarak reddedilebilir ve ret cevabını ilgili kişisine en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirir.

10. SORUMLULUK

- İş bu yönetmeliğin takibinin gerçekleştirilmesi ve gereken durumlarda güncellenmesi kapsamında Genel Müdür onayına sunulması,
- Kişisel verilerin korunması, işlenmesi ve imhası ile ilgili iş bu politikanın dışındaki diğer politika ve prosedürlerin ilgili Şirket birimleri ile eş güdüm halinde oluşturulması,
- Politika, yönetmelik ve prosedürlerin uygulanması için gerekli görev dağılımının yapılması ve üst yönetimin onayına sunulması,

	Adı - Soyadı	Unvanı
Hazırlayan	Burak KOPURLU	Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü
Onaylayan	Yusuf KILINÇ	Genel Müdür



KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI

İlk Yayın Tarihi	Değişiklik		Sayfa No
	Numarası	Tarihi	
26.08.2020	02	16.04.2026	17 / 17

- Kanun'un 12. maddesi uyarınca alınan her türlü teknik ve idari tedbirlerin uygulanmasının takip edilmesi ve denetiminin planlanması,
- Kişisel veri sahipleri tarafından yapılan başvuru ve taleplerle ilgili süreçlerin takibinin yapılması ve ortaya çıkabilecek sorunların çözümü için gerekli koordinasyonun sağlanması,
- KVKK ve ilgili mevzuata uyumun sağlanması için yapılması gereken hususların tespit edilmesi ve uygulanmasının gözetilmesi,
- Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile olan ilişkilerin yürütülmesinde Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü yetkili ve sorumludur.

	Adı - Soyadı	Unvanı
Hazırlayan	Burak KOPURLU	Denetim ve Risk Yönetimi Müdürü
Onaylayan	Yusuf KILINÇ	Genel Müdür