

VERİ SAHİBİ BAŞVURULARININ ALINMASI, DEĞERLENDİRİLMESİ VE YANITLANMASI PROSEDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ ve KAPSAM	1
1.1. Amaç.....	1
1.2. Kapsam	2
2. TANIMLAR ve KISALTMALAR.....	2
3. ROLLER ve SORUMLULUKLAR.....	3
4. UYGULAMA.....	3
4.1. Başvurunun Alınması	3

1. AMAÇ ve KAPSAM

1.1. Amaç

Bu prosedürün amacı, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında kişisel veri sahiplerinin başvurularının alınması, değerlendirilmesi ve yanıtlanmasına ilişkin sürecin belirlenmesidir.

1.2. Kapsam

Bu prosedür, Enerjisa Üretim Santralleri A.Ş. ve tüm iştiraklerini kapsamaktadır.

2. TANIMLAR ve KISALTMALAR

Kısaltma	Açıklama
Kanun	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
Prosedür	Veri Sahibi Başvurularının Alınması, Değerlendirilmesi ve Yanıtlanması Prosedürü
Başvuru Formu	Veri Sahibi'nin Kanun m.13 uyarınca gerçekleştireceği başvurularda kullanılmak üzere Şirket internet sitesinde ve bu prosedürün ekinde yayınlanan form
Kurum	Kişisel Verileri Koruma Kurumu
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
Çalışanlar	Şirket Çalışanları
Şirket	Enerjisa Üretim Santralleri A.Ş. ve iştirakleri
Veri İşleyen	Kanunda tanımlı şekilde, veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi
Veri Sahibi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
Kişisel Veri	Kanun kapsamında bulunduğu sürece, kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi
Veri Kategorizasyonu	Veri Envanteri içerisinde yer verilmiş olan veri sahibi, kişisel veri ve paylaşılan taraf bilgilerine ilişkin kategori bilgileri
Veri Envanteri	Şirket'in tüm veri işleme süreçleri ve amaçlarının envanterinin tutulduğu doküman

Süreç	Veri Envanteri'nde yer alan her bir veri işleme faaliyeti
-------	---

3. ROLLER ve SORUMLULUKLAR

Bu prosedür Hukuk Departmanı tarafından güncellenmektedir. Prosedürde geçen rol ve sorumluluklara Uygulama bölümünde yer verilmiştir.

4. UYGULAMA

4.1. Başvurunun Alınması

A. Başvurunun Şekli

Veri sahipleri, Kanunun 11 inci maddesinde belirtilen hakları kapsamında taleplerini, yazılı olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da ilgili kişi tarafından veri sorumlusuna daha önce bildirilen ve veri sorumlusunun sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle veya başvuru amacına yönelik geliştirilmiş bir yazılım ya da uygulama vasıtasıyla veri sorumlusuna iletebilir.

Bu noktada başvuruların kayıt altına alınması ve ilgili kişiye gecikmeksizin ulaştırılabilmesi için, başvuruyu elden, tebligat usulü veya e-posta gibi hangi yolla olursa teslim alan kişi olsun bunu aynı gün Kişisel Verilerin Korunması Komisyonu'nun kisiselveri@enerjisauretim.com adresine e-posta yoluyla bildirir. Bu gibi başvuruların Kişisel Verilerin Korunması Komisyonu'na bildirilmesinden başta İdari İşler birimi olmak üzere başvuruyu teslim alan ilgili kişi sorumludur.

B. Başvurunun İçeriği

Başvuruda;

- Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,
- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,
- Tebliğata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,
- Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
- Talep konusu,

bulunması zorunludur.

Konuya ilişkin bilgi ve belgeler başvuruya eklenir.

Yazılı başvurularda, veri sorumlusuna veya temsilcisine evrakın tebliğ edildiği tarih, başvuru tarihidir.

Diğer yöntemlerle yapılan başvurularda; başvurunun veri sorumlusuna ulaştığı tarih, başvuru tarihidir.

B.1 Vekil veya Yasal Temsilci Tarafından Yapılan Başvuru

Kanun'da Veri Sahibi'nin Veri Sorumlusu'na talepte bulunabileceği belirtilmiş olsa dahi başvuruyu Veri Sahibi'nin vekili veya kanuni temsilcinin yapmasını engelleyen bir kural bulunmamaktadır. Bu nedenle, bazı başvurular Veri Sahibi tarafından doğrudan yapılmayabilir.

Böyle bir durumda, başvuruda bulunan kişinin başvuruda bulunma yetkisinin varlığı kontrol edilmelidir. Örneğin başvuru, Veri Sahibi'nin avukatı tarafından gönderilebilir. Böyle bir durumda, avukatın yetkisini teyit etmek amacıyla avukattan vekaletname sureti talep edilmelidir.

Çocukların Kişisel Veri'lerini ilgilendiren talepler için başvuru yasal temsilci tarafından yapılabilecektir. Böyle bir durumda da mutlaka yasal temsilcinin yetkisini belirleyen belgelerin suretleri talep edilmelidir.

B.2 Toplu Başvuru Yapılması

Şirket'in yapısına veya ticari niteliğine göre işlenen Kişisel Veri'lere ilişkin olarak birden fazla Veri Sahibi tarafından topluca başvuru iletilmesi mümkün olabilir. Örneğin, bir vekaletname ile birkaç kişinin Kişisel Veri'si hakkında başvuruda bulunabilecektir.

Toplu başvuru durumunda Şirket'in her bir kişi için başvuruyu ayırarak ayrı ayrı değerlendirme yapması önerilmektedir. Böyle bir durumda aşağıdaki aksiyonlar alınmalıdır:

- Veri Sahibi kişilerin adına başvuru yapan üçüncü kişinin yetkisinin teyit edilmesi,
- Veri Sahibi'nin kimliğinin teyit edilmesi.

C. Başvuruya Cevap

Veri sorumlusu başvuruları etkin, hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olarak sonuçlandırmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirleri almakla yükümlüdür.

Veri sorumlusu, başvuruyu kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder.

Veri sorumlusu, cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir.

Cevap yazısı aşağıdakileri içermek zorundadır:

- a) Veri sorumlusu veya temsilcisine ait bilgileri,
- b) Başvuru sahibinin; adı ve soyadını, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarasını, yabancılar için uyruğunu, pasaport numarasını veya varsa kimlik numarasını, tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresini, varsa bildirimde esas elektronik posta adresini, telefon ve faks numarasını,
- c) Talep konusunu,
- ç) Veri sorumlusunun başvuruya ilişkin açıklamalarını,

Veri sorumlusu başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak, cevap on sayfayı geçiyorsa on sayfanın üzerindeki her sayfa için 1 TL işlem ücreti alınabilir. Başvuruya cevabın CD, flash bellek gibi bir kayıt ortamında verilmesi halinde talep edilebilecek ücret kayıt ortamının maliyetini

geçemez. Başvurunun, veri sorumlusunun hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret ilgiliye iade edilir.

İlgili kişinin talebinin kabul edilmesi hâlinde, talebin gereği en kısa sürede yerine getirilir ve ilgili kişiye bilgi verilir.

D. Başvuru Değerlendirme Süreci

Veri Sahibi taleplerinin Şirket tarafından en kısa sürede ve en geç başvuru tarihinden itibaren 30 gün içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırılması gerekmektedir. Bu süre içerisinde herhangi bir cevabın verilmemesi, başvurunun reddedilmesi veya verilen cevabın yetersiz bulunması halinde başvuru sahibi cevabı öğrendiği tarihten itibaren otuz ve herhâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurul’a şikayette bulunabilecektir.

Veri sahibi başvuruları Şirketimize ulaştığı gün İdari İşler Müdürlüğüne doküman yönetim sistemi üzerinden Hukuk Müşavirliği’ne iletilir. Hukuk Müşavirliği talebi kisiselveri@enerjisauretim.com e-posta adresi üzerinden Kişisel Verilerin Korunması Komisyonu (Komisyon) üyeleri ile paylaşır. Talepler Komisyon üyelerince en geç 1 hafta içerisinde cevaplanır.

E. Olay Kayıtlarının Tutulması

Veri sahibine gönderilen cevap, kisiselveri@enerjisauretim.com e-posta adresi üzerinden tüm Komisyon üyeleri ile paylaşılır. İlgili başvuruya ilişkin oluşan olay kayıtları, evraklar ve sonuçları bu konuda oluşturulan elektronik dizinde saklanır.

İşbu Prosedür Şirket’ in yazılı izni olmaksızın kopyalanıp dağıtılamaz.

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA BİLGİ EDİNME BAŞVURU FORMU

AÇIKLAMA

Başvurular, aşağıdaki formun doldurulması ile yazılı usulde veya elektronik olarak, hangi şirket hakkında başvuru yapıldığı açıkça belirtilmek suretiyle yapılır.

Yazılı başvurular, ıslak imzalı olarak Şirketimizin “**Barbaros Mah. Çiğdem Sk. My Office No:1/16 Ataşehir İstanbul**” adresine, şahsen veya KVK Kanunu m.11 kapsamında sayılan haklara ilişkin başvuru yapmaya yetkili olduğunu gösterir ve noter tasdikli bir vekâletname ile vekaleten teslim edilmesi suretiyle veya noter aracılığıyla yapılır.

Elektronik başvurular; Başvuru Sahibinin varsa kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, “güvenli elektronik imza” sertifikasına sahip bir elektronik imza, mobil imza ya da Başvuru Sahibi tarafından Şirketimize daha önce bildirilen ve Şirketimizin sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle ilgili şirketin aşağıda yazılı Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresine veya kisiselveri@enerjisauretim.com adresine e-posta kanalıyla gönderilmesi suretiyle yapılır.

Başvuru Konusu Şirket:

- o Enerjisa Üretim Santralleri A.Ş. : enerjisauretim-santralleri@hs01.kep.tr
- o Enerjisa Enerji Üretim A.Ş. : enerjisauretim@hs01.kep.tr
- o Enerjisa Elektrik Enerjisi Toptan Satış A.Ş. : enerjisatoptansatis@hs01.kep.tr
- o Enerjisa Doğalgaz Toptan Satış A.Ş. : enerjisadogalgaz@hs01.kep.tr
- o Serbest Enerji Sanayi ve Tic. A.Ş. : serbestenerji@hs01.kep.tr

A. Başvuru Sahibi iletişim bilgileri:

Ad :
Soyad :
TC Kimlik Numarası :
Pasaport Numarası :
(Yabancılar için)
Telefon Numarası :
Faks Numarası :
E-posta :
Kayıtlı e-posta :
(Kep- var ise)
Adres :

B. Lütfen Şirketimiz ile olan ilişkinizi belirtiniz.

- ☐ Tedarikçi
☐ Eski Çalışan
Çalışılan Yıllar :
☐ Mevcut Çalışan
☐ İş Başvurusu / Özgeçmiş Paylaşan
Tarih :
☐ Üçüncü Kişi Firma Çalışanı
Lütfen çalıştığınız firma, tarih ve pozisyon bilgisini belirtiniz.
.....
☐ Diğer:

Varsa şirketimiz içerisinde iletişimde olduğunuz
birim:.....

C. Lütfen KVK Kanunu md. 11’de belirtilen hangi hak kapsamında talepte bulunduğunuzu ve talebinizi detaylı olarak belirtiniz:

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

D. Lütfen başvurunuza vereceğimiz yanıtın tarafınıza bildirilme yöntemini seçiniz:

- ☐ Adresime gönderilmesini istiyorum.

- ☐ E-posta adresime gönderilmesini istiyorum.
☐ Kayıtlı e-posta adresime gönderilmesini istiyorum.

Başvuru Sahibi (Kişisel Veri Sahibi)

Adı Soyadı :

Başvuru Tarihi :

İmza :

İşbu başvuru formu, Kişisel Verilen Korunması Kanunu ve ilgili mevzuatında belirtilen haklarınızın kullanılabilmesi ve şirketimizin bu kapsamdaki yükümlülüklerini yerine getirebilmesi için hazırlanmış olup başvurunuzun eksiksiz bir biçimde Şirketimize iletilmesi ve eksik başvuru nedeniyle herhangi bir gecikme ile karşılaşmamanız amacıyla düzenlenmiştir.

Kişisel verilerinizin haksız ve hukuka aykırı işlenmesine engel olabilmek ve olası risklerin önüne geçebilmek amacıyla başvuru sırasında sunmuş olduğunuz verilere ilişkin ispatlayıcı belgelerin (örn: nüfus cüzdanı, pasaport vs.) gösterilmesi ya da sunulması talep edilebilecektir. Tarafınızca istediğiniz verilerin kişisel verilerle ilgili olmadığı ya da başkasının kişisel verilerine ilişkin olduğu anlaşıldığında talebinizin reddedileceğini bilgilerinize sunarız.