

	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK.PL003
		Yürürlük Tarihi:	01.10.2021
		Revizyon No:	03
		Revizyon Tarihi:	02.01.2025
		Sayfa:	1

İÇİNDEKİLER

	Sayfa
1. AMAÇ VE KAPSAM	2
2. TANIMLAR	2
3. SAKLAMA VE İMHA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	3
3.1. Saklamayı Gerektiren Sebepler	3
3.2. İmhayı Gerektiren Sebepler	3
4. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINA YÖNELİK TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER	3
4.1. Teknik Tedbirler	4
4.2. İdari Tedbirler	4
5. KİŞİSEL VERİ İMHA TEKNİKLERİ	4
5.1. Kişisel Verilerin Anonim Hale getirilmesi	5
5.2. Kişisel Verilerin Silinmesi	5
5.3. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	5
6. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ	6
7. SAHİPLİK VE UYUMLULUK	6

	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK.PL003
		Yürürlük Tarihi:	01.10.2021
		Revizyon No:	03
		Revizyon Tarihi:	02.01.2025
		Sayfa:	2

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu politikanın amacı, 'Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik' ("Yönetmelik") uyarınca yükümlülüklerimizi yerine getirmek ve veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlendikleri amaç için gerekli olan azami saklama süresinin belirlenmesi esasları ile silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçleri ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Şirket çalışanları, çalışan adayları, tedarikçiler, iş ortakları, müşteriler, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel veriler bu politika kapsamında olup Şirketin yönettiği kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri saklanmasına ve imhasına yönelik faaliyetlerde bu politika uygulanır.

2. TANIMLAR

- Başkanlık:** Kişisel Verilerin Korunması Kurumu Başkanlığı.
- Kurul:** Kişisel Verilerin Korunması Kurulu.
- Kurum:** Kişisel Verilerin Korunması Kurumu.
- Kanun/KVKK:** 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Aydınlatma Metni:** Kişisel verinin hangi amaçla ne kadar süre saklanacağı, hangi yöntemle toplandığı, nasıl muhafaza edildiği ve 3. kişilerle paylaşılıp paylaşılmayacağı hususlarında ilgili kişiye yapılan açıklama.
- Envanter:** Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel veri işleme faaliyetlerini; kişisel veri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.
- İlgili Kişi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
- Kişisel Veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi. Örneğin; ad-soyad, TCKN, e-posta, adres, doğum tarihi, banka hesap numarası vb. Dolayısıyla tüzel kişilere ilişkin bilgilerin işlenmesi KVKK kapsamında değildir.
- Kişisel Verilerin İşlenmesi:** Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, 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:** Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler
- Anonim Hale Getirme:** Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
- Silme:** Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi
- Yok Etme:** Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi

	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK.PL003
		Yürürlük Tarihi:	01.10.2021
		Revizyon No:	03
		Revizyon Tarihi:	02.01.2025
		Sayfa:	3

3. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, Şirketimiz tarafından; ticari faaliyetlerin sürdürülebilmesi, elde ettiği kişisel verilerin elde edilme amacına uygun olarak kullanması, yasal yükümlüklerini yerine getirmesi, hizmet kalitesinin artırılması, hukuki taahhütlerinin ifası, çalışan haklarının düzenlenmesi, müşteri veya tedarikçi ilişkilerinin yönetilebilmesi ve/veya saklama arşiv yükümlülüklerinin yerine getirilmesi, amacıyla fiziki (Dosyalar, Klasörler, Dolaplar, Arşiv) ve elektronik (Sunucular, Uygulama Yazılımları, Veri Tabanları, Taşınabilir Cihazlar, Bulut) ortamlarda güvenli bir biçimde KVKK ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde işlenmekte, saklanmakta ve imha edilmektedir.

3.1. Saklamayı Gerektiren Sebepler

Şirketimiz faaliyetleri çerçevesinde kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklar.

- Sözleşmelerin kurulması ve ifası ile doğrudan doğruya ilgili olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması amacıyla,
- Kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirket'in meşru menfaatleri için saklanmasının zorunlu olması,
- Şirketin herhangi bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi amacıyla,
- Mevzuatta kişisel verilerin saklanmasının açıkça öngörülmesi,
- Veri sahiplerinin açık rızasının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması.

3.2. İmhayı Gerektiren Sebepler

Şirketimiz tarafından kişisel veriler aşağıdaki sebeplerle ilgili mevzuat kapsamında re'sen yahut talep üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir:

- Kişisel verilerin işlenmesine veya saklanmasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ortadan kalkması,
- Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kanun'un 5. ve 6. maddelerindeki kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- İlgili kişinin, KVKK'nın 11. maddesindeki hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabul edilmesi,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması.
- Veri sorumlusunun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabın yetersiz bulunması veya Kanun'da öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurul'a şikâyette bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,

4. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINA YÖNELİK TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için KVKK'nın 12. maddesi ile 6. maddesinin 4. Fıkrası gereği Özel Nitelikli Kişisel Veriler için Kurul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde Şirket tarafından teknik ve idari tedbirler alınmıştır.

	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK.PL003
		Yürürlük Tarihi:	01.10.2021
		Revizyon No:	03
		Revizyon Tarihi:	02.01.2025
		Sayfa:	4

4.1. Teknik Tedbirler

Şirketimiz teknik tedbirler kapsamında;

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem (VPN) 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 uygulanmaktadır.
- Güncel anti-virus sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Sızma testleri yapılmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Şifreleme yapılmaktadır.
- Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.
- Uzaktan çalışma sırasında veri güvenliği sağlamak amacıyla oluşturulmuş politikalar bulunmaktadır.

4.2. İdari Tedbirler

Şirketimiz idari tedbirler kapsamında;

- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
- 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.
- Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.

5. KİŞİSEL VERİ İMHA TEKNİKLERİ

Şirket, ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda veya Veri Sahibinin talebi üzerine Kişisel Verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK.PL003
		Yürürlük Tarihi:	01.10.2021
		Revizyon No:	03
		Revizyon Tarihi:	02.01.2025
		Sayfa:	5

5.1. 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 ilişkilendirilmeyecek hale getirilmesidir. Şirketimiz, hukuka uygun olarak işlenen kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebepler ortadan kalktığında kişisel verileri anonimleştirebilmektedir.

KVKK'nın 28. maddesine uygun olarak; anonim hale getirilmiş olan kişisel veriler araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenebilir. Bu tür işlemler KVKK kapsamı dışında olup, kişisel veri sahibinin açık rızası aranmaz.

5.2. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Şirket kişisel verilerin hukuka uygun olarak silinmesi işlemini gerçekleştirebilmek amacıyla aşağıdaki teknikleri kullanabilmektedir:

VERİ KAYIT ORTAMI	SİLİNME TEKNİĞİ
Sunucularda bulunan Kişisel Veriler	İlgili kullanıcının, kişisel veri içeren dosyanın bulunduğu dizin üzerindeki erişim hakları kaldırılmaktadır.
Yazılım Ortamındaki Kişisel Veriler	İlgili kullanıcının, rol ve izin ataması yapılarak, veri tabanında yer alan kişisel verilere erişimi engellenmektedir.
Taşınabilir Cihazlardaki Kişisel Veriler	Kişisel verilerin bulunduğu dosyalar şifreli olarak saklanmakta ve ilgili kullanıcının dosyaya erişimi engellenmektedir.
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 hale getirilir.

5.3. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Şirket tarafından kişisel verilerin hukuka uygun olarak yok edilmesi işlemini gerçekleştirebilmek amacıyla tarafımızca aşağıdaki teknikler kullanılabilecektir:

VERİ KAYIT ORTAMI	YOK ETME TEKNİĞİ
Sunucularda bulunan Kişisel Veriler	Sunuculardaki kişisel verileri imha etmek için ilgili verilerin üzerine 0'lar ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazılır ve eski verilerin okunması ve kurtarılması imkânsız hale getirilir.
Yazılım Ortamındaki Kişisel Veriler	Yazılım ortamlarında yer alan kişisel veriler, depolanması ve kullanımı sırasında kriptografik yöntemlerle şifrelenmekte, kullanılan şifre anahtarlarının yok edilmesi ile de bu ortamlarda yer alan kişisel veriler yok edilmektedir.
Taşınabilir Cihazlardaki Kişisel Veriler	Taşınabilir cihazlardaki kişisel veriler ilgili medyanın veya disklerin kırılması parçalanması veya yakılması suretiyle yok edilir.
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Fiziksel ortamda yer alan kişisel veriler kâğıt kesme makinesi ile öğütülerek veya yakılarak yok edilir.

	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK.PL003
		Yürürlük Tarihi:	01.10.2021
		Revizyon No:	03
		Revizyon Tarihi:	02.01.2025
		Sayfa:	6

6. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Şirket tarafından elde edilen kişisel verilerin saklama ve imha sürelerinin tespitinde, Mevzuatta söz konusu kişisel verinin saklanmasına ilişkin olarak bir süre öngörülmüş ise bu süreye uygun hareket edilir.

Süreç	Saklama Süresi	İmha Süresi
İnsan kaynakları çalışan süreçlerinin yürütülmesi	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Satış, Teklif ve Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Mali İşler Süreçlerinin yürütülmesi	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Resmi Kurum İlişkilerinin Yürütülmesi	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Müşteri İlişkileri Süreçlerinin yürütülmesi	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Tedarikçi İlişkileri Süreçlerinin yürütülmesi	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Log Kayıt Takip Sistemleri	2 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Kamera Kayıtları	1 Ay	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

Yönetmelik'in 11. maddesi gereğince periyodik imha süresi, Şirketimiz tarafından, 6 (altı) ay olarak belirlenmiştir. Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır.

7. SAHİPLİK ve UYUMLULUK

Bu Politikanın uygulanmasından ve takip edilmesinden Şirket Veri Sorumlusu sorumludur. Politika'nın güncellenmesi durumunda güncelleme onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve politikanın en güncel hali şirket Internet sitesinde yayınlanır.