İçindekiler

1. KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI'NIN NİTELİĞİ VE AMACI 2
1.1. GİRİŞ 2
1.2. TANIMLAR 2
2. ORTAMLAR VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ 3
2.1. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI ORTAMLAR 3
2.2. ORTAMLARIN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI 4
2.2.1. Teknik Tedbirler 4
2.2.2. İdari Tedbirler 5
2.2.3. Şirket İçi Denetim 5
3. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI 6
3.1. SAKLAMA VE İMHA NEDENLERİ 6
3.1.1. Saklama Nedenleri 6
3.1.2. İmha Nedenleri 6
3.2. İMHA YÖNTEMLERİ 6
3.2.1. Kişisel Verilerin Silinmesi 7
3.2.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi 7
3.2.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi 8
3.3. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ 8
3.3.1. Saklama Süreleri 8
3.3.2. İmha Süreleri 8
3.4. PERİYODİK İMHA 9
3.5. İMHA İŞLEMİNİN HUKUKA UYGUNLUĞUNUN DENETİMİ 9
3.5.1. Teknik Tedbirler 9
3.5.2. İdari Tedbirler 9
4. KİŞİSEL VERİ KOMİTESİ 10
5. GÜNCELLEME VE UYUM 10
6. GÜNCELLEME KAYITLARI 11

1. KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI'NIN NİTELİĞİ VE AMACI

1.1. GİRİŞ

İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ("Politika"), 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK" ya da "Kanun") ve Kanun'un ikincil düzenlemesini teşkil eden 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ("Yönetmelik") uyarınca DİOKİ PETROKİMYA SAN. A.Ş. olarak veri sorumlusu sıfatıyla elimizde bulundurduğumuz kişisel verilerin KVKK ve sair mevzuatı gereği, yükümlülüklerimizi yerine getirmek ve veri sahiplerini kişisel verilerinizin işlendikleri amaç için gerekli olan azami saklama süresinin belirlenmesi esasları ile, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin şirketimiz tarafından uygulanacak usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Bu kapsamda, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, müşterilerimizin ve herhangi bir nedenle şirketimiz nezdinde kişisel verisi bulunan tüm gerçek kişilerin kişisel verileri Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası çerçevesinde kanunlara uygun olarak yönetilmektedir.

1.2. TANIMLAR

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızadır.
İlgili Kullanıcı	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişilerdir.
Kişisel Veri/Veriler	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgidir.
Özel Nitelikteki Kişisel Veri/Veriler	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 verilerdir.
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 işlemdir.
Doğrudan Tanımlayıcılar	Tek başlarına, ilişki içinde oldukları kişiyi doğrudan açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcılarıdır.
Dolaylı Tanımlayıcılar	Diğer tanımlayıcılar ile bir araya gelerek ilişki içinde olduklarıkişiyi açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcılarıdır.
Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişi	Şirket iç ve dış paydaşları, Şirket yetkilileri, şirket iş ortakları, tedarikçiler, danışmanlarımız, çalışanlarımız ve çalışan adaylarımız, ziyaretçilerimiz, müşterilerimiz, potansiyel müşteriler ve üçüncü kişiler, resmi kurumlar, bankalar, bağımsız denetim kuruluşları gibi kişisel verisi şirket tarafından işlenen gerçek kişileri ifade eder.

Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve yöntemlerini belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan tüzel kişidir.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişidir.
Kanun	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu ifade eder.
Yönetmelik	28 Ekim 2017 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliktir.
KVK Kurulu	Kişisel Verileri Koruma Kurulu'dur.
Kayıt Ortamı	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortamdır.
Kişisel Verilerin İşlenmesi, Korunması ve Gizlilik Politikası	www.dioki.com.tr adresinden ulaşılabilecek, şirket elinde bulunan kişisel verilerin yönetilmesine ilişkin usul ve esasları belirleyen politikayı ifade eder.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini ifade eder.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesidir.
Anonim Hale Getirme	Daha öncesinde bir kişiyle ilişkilendirilmiş olan verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.
Kişisel Verilerin Silinmesi	Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesidir.
Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.
Periyodik İmha	Kanun'da yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemidir.

2. ORTAMLAR VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ

2.1. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI ORTAMLAR

Şirketimiz nezdinde saklanan kişisel veriler, ilgili verinin niteliğine ve hukuki yükümlülüklerimize uygun bir kayıt ortamında tutulur. Kişisel verilerin saklanması için kullanılan kayıt ortamları genel itibariyle aşağıda sayılanlardır. Ancak, bir kısım veriler sahip oldukları özel nitelikler ya da hukuki yükümlülüklerimiz nedeniyle burada gösterilen ortamlardan farklı bir ortamda tutulabilir. Şirketimiz her halde veri sorumlusu sıfatıyla hareket etmekte ve kişisel verileri Kanun'a, Kişisel Verilerin İşlenmesi, Korunması ve Gizlilik Politikası'na ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'na uygun olarak işlemek ve korumaktadır.

a) Matbu ortamlar:

Birim dolapları, arşiv gibi verilerin kağıt ya da mikrofilmler üzerine basılarak tutulduğu ortamlardır.

b) Yerel dijital ortamlar:

Şirketimiz bünyesinde yer alan sunucular, sabit ya da taşınabilir diskler gibi sair dijital ortamlardır.

c) Bulut ortamlar:

Şirketimiz bünyesinde yer almamakla birlikte, Şirketimizin kullanımında olan, kriptografik yöntemlerle şifrelenmiş internet tabanlı sistemlerin kullanıldığı ortamlardır.

d) Elektronik ortamlar:

2.2. ORTAMLARIN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

Kişisel verilerinizin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi, erişilmesinin önlenmesi ve verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi amacıyla KVKK'nın 12. Maddesindeki ilkeler çerçevesinde Şirketimiz, kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için ilgili kişisel veri ile tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

İşbu tedbirler, bunlarla kısıtlı olmamak üzere, ilgili kişisel verinin ve tutulduğu ortamın niteliğine uygun düştüğü ölçüde aşağıdaki idari ve teknik tedbirleri kapsar.

Şirketimiz tarafından alınmış olan tüm idari ve teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

2.2.1. Teknik Tedbirler

Şirketimiz, kişisel verilerin saklandığı tüm ortamların ilgili verinin ve verinin tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak başlıca aşağıdaki teknik tedbirleri almaktadır:

- Kişisel verilerin tutulduğu ortamlarda yalnızca teknolojik gelişmelere uygun güncel ve güvenli sistemler kullanılmaktadır.
- Kurulan sistemler kapsamında gerekli iç kontrolleri yapılmaktadır.
- Kişisel verilerin tutulduğu ortamlara yönelik güvenlik sistemleri kullanılmaktadır.
- Bilişim sistemleri üzerindeki güvenlik zafiyetlerinin tespitine yönelik güvenlik testleri ve araştırmaları yapılmakta, yapılan test ve araştırmaların sonucunda tespit edilen mevcut ya da muhtemel risk teşkil eden hususlar giderilmektedir.
- Kişisel verilerin tutulduğu ortamlara veriye erişim kısıtlanarak yalnızca yetkili kişilerin, kişisel verinin saklanma amacı ile sınırlı olarak bu verilere erişmesine izin verilmekte ve tüm erişimler kayıt altına alınmaktadır.
- Verilerin kurum dışına sızmasını engelleyecek veyahut gözlemleyecek teknik altyapının

temin edilmesini ve ilgili matrislerin oluşturulması sağlanmaktadır. Düzenli olarak ve ihtiyaç oluştuğunda sızma testi hizmeti alarak sistem zafiyetlerinin kontrolü sağlanmaktadır.

- Şirketimiz bünyesinde kişisel verilerin tutulduğu ortamların güvenliğini sağlamak üzere yeterli teknik personel bulundurmaktadır.
- Bilgi teknolojileri birimlerinde çalışanların kişisel verilere erişim yetkilerinin kontrol altında tutulması sağlanmaktadır
- Kişisel verilerin yok edilmesi geri dönüştürülemeyecek ve denetim izi bırakmayacak şekilde sağlanmaktadır.
- Kanun'un 12. maddesi uyarınca, kişisel verilerin saklandığı her türlü dijital ortam, bilgi güvenliği gereksinimlerini sağlayacak şekilde şifreli veyahut kriptografik yöntemler ile korunmaktadır.

2.2.2. İdari Tedbirler

Şirketimiz, kişisel verilerin saklandığı tüm ortamların ilgili verinin ve verinin tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak başlıca aşağıdaki idari tedbirleri almaktadır:

- Kişisel verilere erişimi olan tüm Şirket çalışanlarının bilgi güvenliği, kişisel veriler ve özel hayatın gizliliği konularında farkındalıklarının artırılması ve bilinçlendirilmesi için çalışmalar yapılmakta, personele kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında gerekli eğitimler verilmektedir.
- Saklanan kişisel verilere Şirket içi erişimi iş tanımı gereği erişmesi gerekli personel ile sınırlandırır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.
- Bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği ve kişisel verilerin korunması alanındaki gelişmeleri takip etmek ve gerekli aksiyonları almak üzere hukuki ve teknik danışmanlık hizmeti alınmaktadır.
- İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede ilgilisine ve Kurul'a bildirir.
- Kişisel verilerin teknik ya da hukuki gereklilikler nedeniyle üçüncü kişilere aktarılması halinde ilgili üçüncü kişilerle kişisel verilerin korunması amacıyla protokoller imzalanmakta veya mevcut sözleşmesine eklenen hükümler ile veri güvenliğini sağlamakta, ilgili üçüncü kişilerin bu protokollerdeki yükümlülüklerine uyması için gerekli tüm özen gösterilmektedir.
- Kendi tüzel kişiliği nezdinde Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapılmakta ve yaptırılmaktadır. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetleri giderilmektedir.

2.2.3. Şirket İçi Denetim

Şirketimiz, Kanun'un 12'nci maddesi uyarınca Kanun hükümlerinin ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ile Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası hükümlerinin uygulanmasına ilişkin şirket içi denetimler yapmaktadır.

Şirket içi denetimler sonucunda bu hükümlerin uygulanmasına ilişkin eksiklik ya da kusurların tespit edilmesi halinde bu eksiklik ya da kusurlar derhal giderilir.
Denetim sırasında ya da sair bir şekilde Şirketimiz sorumluluğunda bulunan kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edildiğinin anlaşılması hâlinde, şirketimiz bu durumu en kısa sürede ilgilisine ve Kurula bildirir.

3. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

3.1. SAKLAMA VE İMHA NEDENLERİ

3.1.1. Saklama Nedenleri

Şirketimiz bünyesinde tutulan kişisel veriler Kanun ve Kişisel Veriler Politikamız (ilgili politikaya www.dioki.com.tr adresinden ulaşabilirsiniz) uyarınca, burada belirtilen amaç ve nedenlerle saklanmaktadır.

3.1.2. İmha Nedenleri

Şirketimiz bünyesinde bulunan kişisel veriler ilgili kişinin talebi halinde ya da Kanun'un 5'nci ve 6'ncı maddelerinde sayılan nedenlerin ortadan kalkması halinde resen işbu imha politikası uyarınca silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Kanun'un 5'nci ve 6'ncı maddelerinde sayılan nedenler aşağıdakilerden ibarettir:

a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi.

b) 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.

c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.

d) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.

e) İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.

f) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması.

g) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

3.2. İMHA YÖNTEMLERİ

Şirketimiz, Kanuna ve sair mevzuatı ile Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası'na uygun olarak sakladığı kişisel verileri, verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde ilgili kişinin talebi doğrultusunda ya da işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen süreler içinde re'sen siler, yok eder veya anonim hale getirir.

3.2.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
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	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veritabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
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 Bulunan 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.

3.2.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Şirketimiz tarafından kişisel veriler aşağıda belirtilen yöntemlerle yok edilebilir.

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
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.

3.2.3. 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. Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu 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 getirilmesi gerekir.

3.3. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

3.3.1. Saklama Süreleri

SÜREÇ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
İnsan Kaynakları Süreçlerinin Yönetilmesi	Faaliyetin Sona Ermesini Takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Satın Alma ve Pazarlama Süreçlerinin Yönetilmesi	Faaliyetin Sona Ermesini Takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Sözleşmelerin hazırlanması	Sözleşmenin Sona Ermesini Takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İletişim Faaliyetlerinin İcrası	Faaliyetin Sona Ermesini Takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Log Kayıt Takip Sistemleri	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Donanım ve Yazılıma Erişim Süreçlerinin Yürütülmesi	2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Ziyaretçi	2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Kamera Kayıtları	2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

- Mevzuat uyarınca daha uzun bir süre düzenlenmiş olması ya da mevzuat uyarınca zamanaşımı, hak düşürücü süre, saklama süreleri vb. için daha uzun bir süre öngörülmüş olması halinde, mevzuat hükümlerindeki süreler azami saklama süresi olarak kabul edilir.
- Ayrıca evrakın niteliği gereği, ticari veya yasal gerekçelerle, daha uzun süre saklama ihtiyacının hasıl olması halinde, yukarıdaki sürelere tabi olmaksızın, azami 20 yıla kadar ilgili evrakların saklanması mümkündür.

3.3.2. İmha Süreleri

Şirketimiz, Kanun, ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası uyarınca sorumlu olduğu kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

İlgili kişi, Kanunun 13'ncü maddesine istinaden Şirkete başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde;

a) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; Şirketimiz talebe konu kişisel verileri talebi aldığı günden itibaren 30 (otuz) gün içinde gerekçesini açıklayarak uygun imha yöntemi ile siler, yok eder veya anonim hale getirir. Şirketimizin talebi almış sayılması için ilgili kişinin talebini Kişisel Verilerin İşlenmesi, Korunması ve Gizlilik Politikasına uygun olarak yapmış olması gerekir. Şirketimiz her halde yapılan işlemle ilgili ilgili kişiye bilgi verir.

b) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep Şirketimiz tarafından Kanunun 13'ncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

3.4. PERİYODİK İMHA

Kanunda yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda; Şirketimiz işleme şartları ortadan kalkmış olan kişisel verileri işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek bir işlemle siler, yok eder veya anonim hale getirir. Periyodik imha süreçleri ilk kez Aralık 2019 tarihinde başlar ve her 6 (altı) ayda bir tekrar eder.

3.5. İMHA İŞLEMİNİN HUKUKA UYGUNLUĞUNUN DENETİMİ

Şirketimiz gerek talep üzerine gerekse periyodik imha süreçlerinde resen gerçekleştirdiği imha işlemlerini Kanuna, sair mevzuata, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak yapar.

Şirketimiz, imha işlemlerinin bu düzenlemelere uygun olarak yapıldığını temin etmek amacıyla bir takım idari ve teknik tedbirler almaktadır.

3.5.1. Teknik Tedbirler

- İşbu politikada yer alan her bir imha yöntemine uygun teknik araç ve ekipman bulundurur.
- İmha işlemlerinin yapıldığı yerin güvenliğini sağlar.
- İmha işlemini yapan kişilerin erişim kayıtlarını tutar.
- İmha işlemini yapacak yetkin ve tecrübeli elemanlar istihdam eder ya da gerektiğinde yetkin üçüncü kişilerden hizmet alır.

3.5.2. İdari Tedbirler

- Şirketimiz, imha işlemini yapacak çalışanlarının bilgi güvenliği, kişisel veriler ve özel hayatın gizliliği konularında farkındalıklarının artırılması ve bilinçlendirilmesi için çalışmalar yapar.

- Bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği, kişisel verilerin korunması ve güvenli imha teknikleri alanındaki gelişmeleri takip etmek ve gerekli aksiyonları almak üzere hukuki ve teknik danışmanlık hizmeti alır.
- Teknik ya da hukuki gereklilikler nedeniyle imha işlemini üçüncü kişilere yaptırdığı durumlarda ilgili üçüncü kişilerle kişisel verilerin korunması amacıyla protokoller imzalar, ilgili üçüncü kişilerin bu protokollerdeki yükümlülüklerine uyması için gerekli tüm özeni gösterir.
- İmha işlemlerinin hukuka ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen şart ve yükümlülüklere uygun olarak yapılıp yapılmadığını düzenli olarak denetler, gereken aksiyonları alır.
- Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemleri kayıt altına alır ve söz konusu kayıtları, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklar.

4. KİŞİSEL VERİ KOMİTESİ

Şirket bünyesinde bir Kişisel Veri Komitesi kurar. Kişisel Veri Komitesi, ilgili kişilerin verilerinin hukuka, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak saklanması ve işlenmesi için gerekli işlemleri yapmak/yaptırmak ve süreçleri denetlemekle yetkili ve görevlidir.

Kişisel Veri Komitesi bir yönetici, iki idari uzman ve bir teknik uzman olmak üzere dört kişiden oluşur. Kişisel Veri Komitesinde görevli şirket çalışanlarının unvanları ve görev tanımları aşağıda belirtilmiştir:

ÜNVAN	GÖREV TANIMI
Kişisel Veri Komitesi Yöneticisi	Kanuna uyumluluk sürecinde yürütülen projelerde her türlü planlama, analiz, araştırma, risk belirleme çalışmalarını yönlendirmek; Kanun, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası uyarınca yürütülmesi gereken süreçleri yönetmek ve ilgili kişilerce gelen talepleri karara bağlamakla yükümlüdür.
KVK Uzmanı (Teknik, İdari)	İlgili kişilerin taleplerinin incelenmesi ve değerlendirilmek (Hukuk, Teknik ve İdari) üzere Kişisel Veri Komitesi Yöneticisine raporlanmasından; Kişisel Veri Komitesi Yöneticisi tarafından değerlendirilen ve karara bağlanan ilgili kişi taleplerine ilişkin işlemlerin Kişisel Veri Komitesi Yöneticisinin kararı uyarınca yerine getirilmesinden; saklama ve imha süreçlerinin denetiminin yapılmasından ve bu denetimlerin Kişisel Veri Komitesi Yöneticisine raporlanmasından; saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur.

5. GÜNCELLEME VE UYUM

Şirketimiz, Kanunda yapılan değişiklikler nedeniyle, Kurum kararları uyarınca ya da sektördeki ya da bilişim alanındaki gelişmeler doğrultusunda Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasında ya da işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında yapılan değişiklikler derhal metne işlenir ve değişikliklere

ilişkin açıklamalar politikanın sonunda açıklanır.

KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile işbu Politika arasında uyumsuzluk olması halinde, öncelikle KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanacaktır.

6. GÜNCELLEME KAYITLARI

Revizyon No: 0

Revizyon Tarihi: 04.11.2019

Revizyon Açıklaması: Yeni doküman