

**TUNCA DÖVİZ A.Ş**  
**KİŞİSEL VERİLERİ**  
**SAKLAMA, İMHA VE ANONİMLEŞTİRME**  
**POLİTİKASI**

## 1. AMAÇ

Bu politika Tunca Döviz A.Ş'yi kapsamaktadır ve iş bu politika içinde Tunca Döviz A.Ş “Şirket” olarak anılacaktır. Şirket olarak, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun (“KVKK” veya “Kanun”) yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, ticari faaliyetlerimizi yerine getirirken herhangi bir şekilde temas ettiğimiz tüm gerçek kişilere ait kişisel verilerin korunmasına ve bu çerçevede KVKK'da yer alan gerekliliklerin eksiksiz olarak yerine getirilmesine büyük önem vermekteyiz. İşbu **Kişisel Verileri Saklama İmha ve Anonimleştirme Politikası** (“Politika”), kişisel verilerin şirketimiz tarafından toplanması, kullanılması, paylaşılması, saklanması ve silinmesi, yok edilmesi, anonimleştirilmesi süreçleri ve prensipleri hakkında sizleri bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

İşbu Politika'da, Şirketimiz tarafından veri sahiplerine ait kişisel verilerin işlenmesine ilişkin esaslara KVKK'da yer alan düzenleme sırasına uygun olarak yer verilmiş olup, bu açıklamalar şirket çalışanlarını, aktif ve potansiyel müşterilerimizi, ziyaretçilerimizi şirketimiz ile ilişki içinde bulunan diğer gerçek kişileri kapsamaktadır.

Yönetmelik uyarınca şirketimiz sicile kayıt yükümlülüğü olan bir veri sorumlusu olarak uhdesinde bulunan kişisel verileri kişisel veri envanterine uygun bir şekilde saklamak ve gerektiğinde silmek, yok etmek ya da anonim hale getirmek için bir Politika hazırlamak ve bu Politikaya uygun hareket etmek ile yükümlüdür.

## 2. KAPSAM

Bu Politika, Şirketin tüm süreçlerinde uygulanır.

## 3. TANIMLAR

<b>Kanun / KVKK</b>	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'dur.
<b>Yönetmelik</b>	Kişisel Verilerin Silinmesi Yok Edilmesi veya Anonim Haline Getirilmesi Hakkında Yönetmelik
<b>Kurum</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurumu'dur
<b>Kurul</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurulu'dur.
<b>Kişisel Veri</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi

<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri</b>	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 mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verilerdir.
<b>Kayıt Ortamı</b>	Kişisel verilerin saklandığı, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortama verilen addır.
<b>Log Kaydı</b>	Olay kayıtlarının analizi ve sunumu için asılları analiz etme, kaydetme, toplama, birleştirme, saklama adımları dahil, olası saldırıların kanıtları hakkında bilgi edinmeye yardımcı olmak için izlenen süreç, başka bir deyişle, log kaydı; saldırının hangi kanallarda gerçekleştiği, saldırının türü ve nerede başladığı gibi önemli bilgilerin elde edilmesine yardımcı olan tüm kritik ağ ve cihazları kapsayan bilgi sistemleri tarafından oluşturulan kayıt sistemi.
<b>Envanter</b>	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçlarını, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve detaylandırdıkları envanterdir.
<b>İmha</b>	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesidir.
<b>Periyodik İmha</b>	Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme 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.
<b>Sicil</b>	Kurum tarafından tutulan Veri Sorumluları Sicilidir.
<b>Veri-Kayıt Sistemi</b>	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemidir.
<b>Veri Sorumlusu</b>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir.

<b>Alıcı Grubu</b>	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisidir.
<b>İlgili Kullanıcı</b>	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.
<b>Politika</b>	Kanun'a göre veri sorumlusu tarafından kabul edilen bu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası, veri sorumlusu Şirket'in kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami sürenin belirlenmesi ile kişisel verilerin işlenmesi ve silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi için dayanak olarak gösterdiği politikadır.

Bu Politika'ya dahil olmayan tanımlar için, Kanundaki tanımlar geçerlidir.

#### **4. REFERANSLAR**

- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik
- Veri Sorumluları Sicili Hakkındaki Yönetmelik ve ilgili diğer yönetmelikler

#### **5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR**

##### **5.1. İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL İLKELER**

İlgili Kurum kararları<sup>1</sup> uyarınca, Şirket, Sicile kayıt olmakla yükümlü olmayan bir Veri Sorumlusu olup, sahip olduğu kişisel verileri Envanter'e uygun olarak saklamak ve gerektiğinde silmek, yok etmek veya anonimleştirmek için bu Politikaya uygun hareket etmekle yükümlü olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder.

Kişisel verilerin saklanması ve imhasında aşağıdaki ilkeler geçerli olacaktır:

- a) Kanunun 4 üncü maddesindeki genel ilkelere uyulacaktır.
- b) Şirketimiz işbu Politikayı hazırlamış olmanın tek başına kişisel verilerin Yönetmelik, Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak silindiği, yok edildiği veya anonim hale getirildiği anlamına gelmeyeceğini kabul etmektedir.

---

<sup>1</sup> [Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun 02.04.2018 tarihli ve 2018/32 numaralı kararı](#) ile [Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun 26.11.2019 tarihli ve 2019/353 numaralı kararı](#)

- c) Şirketimiz kişisel verileri saklarken yahut silerken, yok ederken veya anonim hale getirirken Kanununun 12. maddesinde yer alan güvenlik tedbirlerine, ilgili mevzuatta yer alan hükümlere, Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun alacağı kararlara ve Politikaya uygun hareket edeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.
- d) Şirketimiz bünyesinde bulundurduğu kişisel verilerin amacı tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonimleştirilmesi sırasında İşbu Politika'ya ve Politika'ya bağlı olarak uygulanacak araç, program ve süreçlere uygunluk sağlayacağını taahhüt eder.
- e) Şirket, bu Politika ve bu Politika tarafından sağlanan araçlara uygun bir şekilde veri dosyalama / kayıt işleminin bir parçası olmak kaydıyla, tamamen veya kısmen otomatik veya otomatik olmayan yollarla işlenen, Şirketin elinde bulundurduğu kişisel verilerin silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini sağlayacağını beyan eder.
- f) Şirket, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesine ilişkin tüm işlemleri kayıt altına alacak ve bu kayıtları diğer yasal yükümlülükler saklı kalmak üzere en az 3 (üç) yıl saklayacaktır.

## 5.2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

KVKK ile kişisel verilerin işleme koşulları düzenlenmiş olup, şirketimiz tarafından kişisel veriler aşağıda belirtilen söz konusu koşullara uygun olarak işlenmektedir. Kanun'da sayılan istisnalar dışında, şirketimiz ancak veri sahiplerinin açık rızasını temin etmek suretiyle kişisel veri işlemektedir. Kanun'da sayılan aşağıdaki hallerin varlığı durumunda ise, veri sahibinin açık rızası olmasa dahi kişisel veriler işlenebilmektedir.

- 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.
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işleminin zorunlu olması
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Veri sahipleri açısından korunmasının çeşitli açılardan daha kritik önem teşkil ettiğine inanılan özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde ise şirketimiz tarafından özel hassasiyet gösterilmektedir. Bu

kapsamda, Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şartıyla bu tür veriler, veri sahiplerinin açık rızası olmaksızın işlenmemektedir. Ancak, sağlık ve cinsel hayat ile ilgili veriler dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde veri sahibinin açık rızası olmaksızın da işlenebilmektedir. Bununla beraber, sağlık ve cinsel hayata ilişkin veriler ise yeterli önlemlerin alınması şartıyla ve aşağıda sayılan sebeplerin varlığı halinde açık rızası alınmaksızın işlenebilmektedir:

- Kamu sağlığının korunması,
- Koruyucu hekimlik,
- Tıbbi teşhis,
- Tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi
- Sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi.

### 5.3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Kişisel veriler, Veri Sorumlusu olarak Şirketimiz tarafından Anayasa'nın 20. Maddesi ve KVKK'nın 4. Maddesi uyarınca aşağıda açıklanan kapsamlar dahilinde işlenebilecektir:

İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi

İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi

- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaat Süreçlerinin Yürütülmesi
- Denetim / Etik Faaliyetlerin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi
- İç Denetim / Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi
- İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
- Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi
- Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Risk Yönetimi Süreçlerinin Yönetimi
- Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi

- Talep ve Şikayetlerin Takibi
- Ücret Politikasının Yürütülmesi
- Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Yönetim Faaliyetlerinin Yönetilmesi
- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi
- Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi
- Diğer / İnternet Log Kayıtlarının Tutulması
- Diğer / İlgili Defter ve Kayıtların Tutulması
- Diğer /

Yukarıda belirtilen kategoriler sizleri bilgilendirme amaçlı olup şirketimizin gelecekteki ticari ve işletmesel faaliyetlerini yürütebilmesi için tarafımızca başka kategoriler de eklenebilecektir. Bu gibi durumlarda şirketimiz sizi en hızlı şekilde bilgilendirmeye devam edebilmek için, belirtilen kategorileri sizler için ilgili metinlerde güncellemeye devam edecektir.

#### **5.4. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI**

Kişisel verileriniz ilgili mevzuatta öngörülen süreler boyunca fiziksel veya elektronik ortamda güvenli bir şekilde saklanmaktadır.

#### **5.5. KİŞİSEL VERİLERİN YURTIÇİNDEKİ KİŞİLERE AKTARILMASI**

Şirket kişisel verilerin üçüncü taraflarla paylaşılması hususunda, diğer kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla, KVKK'da düzenlenen şartlara özenle uymaktadır. Bu çerçevede, kişisel veriler, şirket tarafından veri sahibinin açık rızası olmadan üçüncü kişilere aktarılmamaktadır. Ancak, KVKK tarafından düzenlenen aşağıdaki şartlardan birinin varlığı halinde kişisel veriler şirket tarafından, veri sahibinin açık rızası temin edilmeksizin de aktarılabilecektir.

- 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.
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.
- Yeterli önlemler alınmak kaydıyla; sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler bakımından ise,

- Kamu sağlığının korunması,
- Koruyucu hekimlik,
- Tıbbî teŖhis,
- Tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi
- Sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi gibi amaçlarla açık rıza temin edilmeksizin kiŖisel verileriniz aktarılabilecektir.

Özel nitelikli kiŖisel verilerin aktarılmasında da, bu verilerin iŖlenme Ŗartlarında belirtilen koŖullara uyulmaktadır.

## **5.6. KİŖİSEL VERİLERİN YURTDİŖİNE AKTARILMASI**

KiŖisel verilerin yurtdiŖine aktarılmasına iliŖkin olarak, KVKK'nın 9. maddesi doğrultusunda veri sahibinin açık rızası aranmaktadır. Ancak, zel nitelikli kiŖisel veriler dahil, kiŖisel verilerin veri sahibin açık rızası olmaksızın iŖlenmesine izin verilen Ŗartların varlığı halinde, kiŖisel verinin aktarılacağı yabancı ülkede, yeterli korumanın bulunması kaydıyla veri sahibinin açık rızası aranmaksızın da Ŗirketimiz tarafından kiŖisel veriler yurtdiŖine aktarılabilecektir. Eđer aktarım yapılacak lke Kurul tarafından yeterli korumanın bulunduğu ülkeler arasında belirlenmemiŖ ise, Ŗirketimiz ve ilgili ülkedeki veri sorumlusu/veri iŖleyen yeterli korumayı yazılı olarak taahhüt edecektir.

## **5.7.6698 SAYILI KİŖİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU'NUN 11. MADDESİ GEREĞİNCE HAKLARINIZ**

Ŗirketimize baŖvurarak kiŖisel verilerinizin;

- a. KiŖisel veri olarak iŖlenip iŖlenmediđini öđrenme,
- b. KiŖisel veri olarak iŖlenmiŖse buna iliŖkin bilgi talep etme,
- c. KiŖisel verilerin iŖlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- d. Yurt içinde veya yurt dıŖında kiŖisel verilerin aktarıldığı üçüncü kiŖileri bilme,
- e. KiŖisel verilerin eksik veya yanlış iŖlenmiŖ olması hlinde bunların düzeltilmesini isteme
- f. Kanun'un 7. maddesinde ngrlen Ŗartlar çerçevesinde kiŖisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- g. Yukarıdaki (e) ve (f) maddeleri uyarınca yapılan iŖlemlerin, kiŖisel verilerin aktarıldığı üçüncü kiŖilere bildirilmesini isteme,
- h. iŖlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kiŖinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- i. KiŖisel verilerin kanuna aykırı olarak iŖlenmesi sebebiyle zarara uğraması hlinde zararın giderilmesini talep etme,

haklarına sahiptir.

Veri sahipleri, yukarıda sayılan haklarını, işbu Politika'nın ekinde bulunan veri sahibi başvuru formunun ıslak imzalı bir nüshasını, şirketimizin iletişim adreslerine şahsen veya posta / kargo vasıtasıyla ileterek kullanabilirler. Formun doldurulması yahut şirketimize gönderilmesi hakkında detaylı bilgiler, ekte bulunan başvuru formunda yer almaktadır.

Şirketimiz başvurulara yönelik cevabı fiziken yahut elektronik olarak ilgili veri sahibine ulaştıracaktır. Şirketimiz talebin niteliğine göre, talebi en kısa sürede ve en geç otuz (30) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi halinde, şirketimiz tarafından Kurulca belirlenen tarifedeki ücret ilgililerden alınacaktır. Ayrıca, veri sahiplerinin taleplerinin sonuçlandırılması sürecinde, şirketimiz tarafından başvuruculardan ek bilgi veyahut belge talep edilebilecektir.

## **5.8. GÖRÜNTÜ KAYITLARININ İŞLENMESİ**

Şirketimiz tarafından, Şirket tesis ve işletmelerinin genel ve ticari güvenliğinin temin edebilmesi amacıyla, KVKK'da öngörülen ve işbu Politika'da yer verilen temel ilkelere uygun olarak ziyaretçilerin, çalışanların ve diğer ilgili kişilerin görüntü kaydı alınmakta ve bu kayıtlar işleme amaçlarına uygun süre zarfında fiziksel veya elektronik ortamda güvenli bir şekilde saklanmaktadır. Görüntü kaydı alınan yerlerde, veri sahiplerinin bilgilendirilmesi amacıyla, görüntü kaydı alındığına dair uyarı görünür bir biçimde yer almaktadır. Söz konusu faaliyetler kapsamında şirketimiz tarafından kişisel verilerin korunmasına ilişkin olarak KVKK başta olmak üzere ilgili tüm mevzuatta öngörülen yükümlülükler uygun hareket edilmektedir. Mahremiyetin yüksek olduğu yerlerde ise görüntüleme yapılmamaktadır.

## **6. VERİ GÜVENLİĞİ İÇİN ALINAN TEDBİRLER**

Şirketimizin kişisel verilerin korunması için gerekli olan uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır. KVKK'nın 12(1). maddesinde öngörülen tedbirler şunlardır:

- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak

### **6.1. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ SAKLANMASI VE HUKUKA AYKIRI İŞLEME VE ERİŞİMİN ÖNLENMESİNE YÖNELİK TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER**

Şirket'in, kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı işleme ve erişimin engellenmesi için aldığı teknik ve idari önlemler aşağıda listelenmiştir:

Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.

1. Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
2. Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.



3. Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
4. Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
5. Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
6. Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
7. Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
8. Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
9. Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
10. İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
11. Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
12. Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
13. Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
14. Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
15. Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
16. Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
17. Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
18. Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
19. Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
20. Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
21. Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
22. Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.
23. Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
24. Şirket tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.
25. Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin prosedürü hazırlanmıştır.
26. Kurum içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.
27. Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.
28. Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Kurum tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.

## **6.2. KİŞİSEL VERİLERİN UYGUN ŞEKİLDE SILINMESİNE YÖNELİK TEKNİK VE İDARI TEDBİRLER**

Şirket tarafından ilgili kişinin kişisel verilerinin ilgili mevzuat uyarınca silinmesine yönelik aldığı teknik önlemler şunlardır:

1. Kişisel verilere erişmek, silinen verileri almak ve/veya yeniden kullanmak için İlgili Kullanıcıların kişisel veriler kapsamındaki yetkilerinin kapatılması ve kaldırılması,
2. Ortamın yapısına ve ilgili kişisel verilere bağlı olarak teknik depolama ortamları için uygun imha araçlarının kullanılması (üzerine yazma veya anonimleştirme),
3. Merkezi sunucularda ve bulut sistemlerinde depolanan kişisel verilerin geri alınamaz şekilde silinmesi,
4. Kişisel verilerin silinmesi için gerekli olan güncel sistemlerin kullanılması, ilgili gizlilik ve bilgi güvenliği önlemlerinin alınması,

Şirket tarafından ilgili kişinin kişisel verilerinin ilgili mevzuat uyarınca silinmesine yönelik aldığı idari önlemler şunlardır:

1. Kişisel verilerin silinmesi için gerekli uygulamaların düzenli olarak uygulanması,
2. Teknik olmayan ortamlarda depolanan kişisel verilerin fiziksel olarak imhası için gerekli ekipmanın bakımı

Belirtilen silme sayma yöntemleri, Yönetmelik'e bağlı olup ilgili durumlarda güncellenmesi Veri Sorumlusu'nun sorumluluğundadır.

## **7. KİŞİSEL VERİLERİNİZİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VEYA ANONİMLEŞTİRİLMESİ**

İşbu Kişisel Verilerin Korunması Politikası'nda belirtilen amaçlarla işlenmiş olan kişisel verileriniz; 6698 Sayılı Kanun madde 7/1'e göre işlenmesi gerektiren amaç ortadan kalktığı ve kanunların belirlediği süreler geçince tarafımızca silinecek, yok edilecek ve anonimleştirilecektir.

### **7.1. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ**

Tamamen veya kısmen otomatik yollarla işlenen kişisel verilerin silinmesi; söz konusu kişisel verilerin ilgili kullanıcılar tarafından hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Veri sorumlusu, ilgili politika ve prosedürlerinde kişisel verilerin silinmiş sayılması için üçüncü fıkrada belirtilen koşulların nasıl sağlandığını açıklar. Herhangi bir veri kayıt sisteminin parçasını teşkil eden ve otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin silinmesi;

Tarama yoluyla veya sayısallaştırılmadan elektronik ortama aktarılan kâğıt halindeki gerekli olmayan kişisel verilerin anonimleştirilmesi yoluyla yapılacaktır. Şirketimizin kişisel verileri sildiği durumlarda, verileri hiçbir şekilde erişilemez veya tekrar kullanılamaz hale getirecektir. Şirketimiz bu işlemi yaparken verilerin hiçbir kullanıcı tarafından erişilemez veya tekrar kullanılamaz olduğunu garanti etmektedir. Bu garanti, veri sorumlusunun sorumluluğu altındadır.

### **7.2. KİŞİSEL VERİLERİN YOK EDİLMESİ**

Yok etme işlemi, şirketin verileri fiziksel kayıt ortamlarında işlediği durumlarda yapılacaktır ve şirket bu verileri tekrar geri getirilmesi mümkün olmayacak hale getirmekle yükümlüdür. Bu işlemler sırasında şirket çalışanları ve ilgili departmanlar KVKK Çalışma Grubu'na yok edilecek ilgili verileri bildirmekle yükümlüdür, sonrasında ise şirket gerekli her türlü teknik ve idari tedbiri alacaktır.

### **7.3. KİŞİSEL VERİLERİN ANONİMLEŞTİRİLMESİ**

Anonim hale getirme işlemi, şirketin kişisel verileri tamamen veya otomatik yollarla işlediği durumlarda, bu verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

Kişisel verilerin anonimleştirilmesi şirket içerisinde veri sahibi iş biriminin görevidir. Veri sahibi iş birimi, verilerin yok edilmesi için denetimi kendisi tarafından yapılmak kaydıyla şirketin farklı departmanlarından destek alabilir.

Verilerin anonimleştirilmesi sırasında şirket tek yönlü fonksiyonlar ile şifreleme gibi yöntemler kullanabilir. Uygulanacak yöntemin doğruluğundan emin olunamadığı durumlarda KVKK Çalışma Grubu'na danışılmalıdır.

## **8. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA YÖNTEMLERİ VE SÜRECİ**

Kişisel verilerin imhası için Şirket, imha sırasında kullanılacak tüm yöntemleri İşbu Politika 'da tanımlar. Veri sahibi iş birimi, İşbu Politika içerisindeki uygun yöntemi uygun duruma göre belirleyerek uygulamakla yükümlüdür.

Kişisel verilerin imhası sırasında şirket çalışanları aşağıdaki yöntemlerden uygun olanı seçerek imhayı gerçekleştirir:

### **1. Üzerine Yazma**

Manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerine yazılımlarla en az 8 kez 0 ve 1'lerden oluşan rassal veriler yazılarak eski verinin okunamaz hale getirilmesi işlemidir.

### **2. Manyetize Etme**

Manyetik medyanın yüksek değerde manyetik alanda fiziksel değişime sokularak üzerindeki verinin okunamaz hale getirilmesi işlemidir.

### **3. Fiziksel Yok Etme**

Optik medya veya manyetik medyanın eritme, toz haline getirme, öğütme ve benzeri işlemlerle fiziksel olarak yok edilmesi işlemidir. Manyetize etme veya üzerine yazma metotlarının başarısız olduğu durumlarda uygulanabilir.

### **4. Bulut İmhası**

Bulut sistemler üzerinde tutulan kişisel verilerin imha bildirimimin anlaşmalı servis sağlayıcıya yapılmasının ardından kişisel verilerin şifreleme anahtarlarının tüm kopyalarının imha edilmesi işlemidir.

### **5. Çevresel Sistemlerde Yer Alan Kişisel Verilerin İmhası**

Yazıcı, parmak izi ünitesi, kapı giriş turnikesi gibi sistemler içerisinde yer alan kişisel verileri barındıran mevcut ise iç ünite, mevcut değil ise tüm cihaz üzerinde üzerine yazma, manyetize etme veya fiziksel yok etme uygulanarak yapılması gereken imha işlemidir. Bu tip imhaların, cihazların yedekleme, bakım ve benzeri işlemlere tabi olmasından önce uygulanması zorunludur.

## 9. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

### 9.1. Periyodik İmha ve Yasal Saklama Süreleri

Yasal saklama ve imha sürelerini dolduran fiziksel ve dijital veriler, periyodik olarak imha edilir. Şirket kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işlemi, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. Periyodik imha, tüm kişisel veriler için 6 aylık zaman aralıklarında gerçekleştirilir. Silinen, yok edilen ve anonim hale getirilen verilere ilişkin işlemlerin diğer hukuki yükümlülüklerden arı en az 3 yıl süre ile saklanır.

### 9.2. Veri Sahiplerinin Talep Etmesi Durumunda Silme ve Yok Etme Süreci

İlgili kişi, Kanun'un 13. maddesi uyarınca Şirket'e başvurarak kişisel verilerinin silinmesini talep ettiğinde;

- a. Kişisel verilerin işlenmesine geçerli bir yasal dayanak yoksa; Şirket, ilgili kişinin talebi üzerine ilgili kişinin kişisel verilerini siler, yok eder veya anonim hale getirir. Şirket, talebi en geç 30 (otuz) gün içinde sonuçlandırır ve ilgili kişiyi bilgilendirir.
- b. Kişisel verilerin işlenmesi için geçerli bir yasal dayanak bulunmuyorsa ve verilerin üçüncü kişilere aktarılmış olması halinde, Şirket en geç 10 (on) gün içinde ilgili üçüncü kişiye bildirimde bulunur ve gerekli işlemlerin üçüncü kişi tarafından yapılmasını sağlar.
- c. Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin hala geçerli bir yasal dayanak bulunması halinde, veri konusunun talebi, kararı ilgili kişiye yazılı veya elektronik olarak bildirebilir ve Kanunun 13. maddesinin 3. fıkrası uyarınca gerekçeyi en geç 30 (otuz) gün içinde bildirmesi koşuluyla Şirket tarafından reddedilebilir.

## 10. POLİTİKA'DA YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER

1. İlgili mevzuatta yapılacak her türlü resmi değişikliğin ardından bu değişikliklerle uyumlu olacak şekilde şirketimiz tarafından İşbu Politika'da değişiklik yapılabilir.
2. Şirketimiz, Politika üzerinde yaptığı değişiklikleri incelenebilir olacak şekilde güncelleyerek e-posta yolu ile çalışanlarıyla paylaşacak ve kurumsal internet üzerinden çalışanlarının erişimine sunacaktır.

## 11. YÜRÜRLÜK

Şirket tarafından hazırlanan İşbu Politika .../.../2021 tarihinde yürürlüğe girmiştir.