

TEMAT TEKNİK EKONOMİK VE MALİ ARAŞTIRMALAR TİCARET A.Ş KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI

BÖLÜM 1 - GİRİŞ

1.1 AMAÇ

İşbu Kişisel Verilerin İşlenmesi, Korunması, Saklanması ve İmhası Politikası ile; Temat Teknik Ekonomik ve Mali Araştırmalar Ticaret A.Ş ("Şirket") tarafından kişisel verilerin işlenmesi, korunması, saklanması ve imha edilmesi sürecinde 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda yer alan düzenlemelere nasıl uyulacağına ilişkin temel ilkeler ortaya konulmaktadır ve KVKK'ya uyum bakımından benimsenen temel prensipler açıklanarak Veri Sahipleri bilgilendirilmek suretiyle gerekli şeffaflık sağlanmaktadır.

1.2 KAPSAM

KVK Politikası, Şirket tarafından yürütülmekte olan kişisel verilerin işlenmesi, korunması, saklanması ve imha edilmesine yönelik tüm faaliyetlerde uygulanmaktadır. KVK Politikası; Şirket ortaklarının, yetkililerinin, çalışanlarının, çalışan adaylarının, müşterilerinin, müşteri yetkilisi veya müşteri çalışanlarının, tedarikçilerinin, tedarikçi yetkilisi veya tedarikçi çalışanlarının, Şirket'in işbirliği içerisinde olduğu kurum ve kuruluş çalışanlarının ve üçüncü kişilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir.

1.3 POLİTİKANIN UYGULANMASI

Kişisel verilerin işlenmesi, korunması, saklanması ve imha edilmesine ilişkin olarak yürürlükte bulunan ilgili mevzuat hükümleri öncelikli olarak uygulama alanı bulacak olup; mevzuat hükümleri ile KVK Politikası arasında uyumsuzluk olması halinde, mevzuat hükümleri esas alınacaktır.

KVK Politikası, ilgili mevzuat kapsamında var olan kuralların Şirket uygulamalarına ilişkin olarak somutlaştırılarak düzenlenmesinden oluşturulmuştur.

1.4 TANIMLAR

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızadır.
Anonim Hale Getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesidir.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgidir.
Kişisel Verilerin İmha Edilmesi	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesidir.
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 işlemi ifade eder.
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nu ifade eder.
Kurum	Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nu ifade eder.
KVK Politikası	Şirket'in Kişisel Verilerin İşlenmesi, Korunması, Saklanması ve İmhası Politikası'nı ifade eder.
KVKK	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu ifade eder.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.
Periyodik İmha	Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemidir.
Silme	Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemidir.
Şirket	Temat Teknik Ekonomik ve Mali Araştırmalar Ticaret A.Ş
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişidir.
Veri Sahibi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişidir.

Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri yöneten kişidir.
Yok Etme	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

BÖLÜM 2 - KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASIYLA İLGİLİ HUSUSLAR

2.1 KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

Şirket, KVKK'ya uygun olarak; kişisel verilerin hukuka aykırı şekilde açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerde meydana gelebilecek güvenlik risklerini önlemek için, korunacak verinin niteliğine göre gerekli tedbirleri almaktadır. Bu çerçevede Şirket, Kurul tarafından yayımlanmış olan rehberlere uygun olarak gerekli güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirleri almakta, denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır.

2.2 ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

KVKK, işlenmeleri halinde sahipleri hakkında ayrımcılık yapılmasına neden olma riski taşıyan birtakım kişisel verilere ayrıca bir önem atfetmiş olup; Özel Nitelikli Kişisel Veri olarak nitelendirilen bu veriler, ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

Şirket, özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli hassasiyeti göstermektedir ve bu verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak amacıyla yasal gerekliliklere ve Kurul tarafından belirlenen önlemlere uyum sağlamak amacıyla almış olduğu teknik ve idari tedbirler özenle uygulanmaktadır.

BÖLÜM 3 - KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİYLE İLGİLİ HUSUSLAR

3.1 KİŞİSEL VERİLERİN MEVZUATTA ÖNGÖRÜLEN İLKELERE UYGUN OLARAK İŞLENMESİ

Kişisel veriler işlenirken aşağıda yazılı bulunan ilkeler dikkate alınmaktadır:

(1) Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

Şirket, kişisel verilerin işlenmesinde Türkiye Cumhuriyeti Anayasası başta olmak üzere hukuki düzenlemelere ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Bu çerçevede kişisel veriler; Veri Sahibinin haberi olmadan toplanmamakta, işlenmemekte ve Veri Sahibine karşı haksızlığına neden olacak şekilde kullanılmamaktadır ve Şirket'in faaliyetlerinin gerektirdiği ölçüde ve bunlarla sınırlı olarak işlenmektedir.

(2) Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama

Şirket, kişisel verilerin işlendiği süre boyunca doğru ve güncel olması için teknik imkanları dahilinde gerekli tedbirleri almakta ve belirli sürelerle kişisel verilerin doğruluğunun ve güncelliğinin sağlanmasına ilişkin gerekli kanalları açık tutmaktadır ve gerekli mekanizmaları kurmaktadır.

(3) Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşleme

Şirket, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği belirlemekte ve bu doğrultuda kişisel verilerin işleme amaçlarını ortaya koyarak, faaliyetleri doğrultusunda ve bu faaliyetlerle bağlantılı amaçlar kapsamında işlemektedir.

(4) İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Şirket, kişisel verileri yalnızca faaliyetlerinin gerektirdiği nitelikte ve ölçüde toplamakta olup belirlenen amaçlarla sınırlı olarak işlemektedir. Bu doğrultuda Şirket, kişisel veri işlemeye başlamadan önce kişisel veri işleme amacını belirlemekte olup; ileride kullanılma ihtimaline dayanarak veri işleme faaliyeti gerçekleştirilmemektedir.

(5) İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

Şirket, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili faaliyetin tabi olduğu mevzuatta öngörülen minimum süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda Şirket, öncelikle ilgili kişisel verilerin saklanması için mevzuatta bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Mevzuat kapsamında belirlenmiş bir süre yok ise kişisel veriler, işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmektedir.

3.2 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

Şirket, kişisel veri işleme faaliyetini, aşağıda sayılı şartların varlığı halinde gerçekleştirmekte olup; belirtilen şartlardan hiçbirinin mevcut olmaması halinde kişisel veri işlenmemektedir. Kişisel veri işleme faaliyeti, aşağıda sayılı şartlardan yalnızca birisine dayanabileceği gibi birden fazla şarta da dayanabilmektedir.

(1) Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması

Kişisel veri işleme şartlarından birisi, Veri Sahibinin açık rızasıdır ve bu rıza, belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayalı olarak, özgür irade ile açıklanmalıdır. Aşağıda sayılı bulunan diğer kişisel veri işleme şartlarının varlığı durumunda Veri Sahibinin açık rızasına ihtiyaç olmaksızın kişisel veriler işlenebilir.

(2) Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

İlgili kanunda, kişisel verilerin işlenebileceğine ilişkin açık bir hüküm olması halinde veri işleme şartının varlığından söz edilecek ve bu şarta dayalı olarak veri işleme faaliyeti gerçekleştirilebilir.

(3) Fiili İmkansızlık Sebebiyle Veri Sahibinin Açık Rızasının Alınamaması

Veri Sahibinin rızasını açıklayamayacak durumda olması, başka bir anlatımla fiili imkansızlığın söz konusu olması veya Veri Sahibinin rızasına geçerlilik tanınamayacak olması, başka bir anlatımla hukuki geçersizlik nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunması hallerinde, Veri Sahibinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için kişisel verilerin işlenmesi zorunlu ise Veri Sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

(4) Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Veri Sahibinin taraf olduğu bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla kişisel veri işleme faaliyeti gerçekleştirilebilir.

(5) Bir Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi

Şirket'in hukuki bir yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için kişisel veri işlenmesinin zorunlu olması durumunda Veri Sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

(6) Kişisel Verinin Sahibi Tarafından Alenileştirilmesi

Veri Sahibinin, kişisel verisini alenileştirmiş yani herhangi bir şekilde kamuya açıklanmış olması halinde, yalnızca alenileştirme amacıyla sınırlı olacak şekilde ilgili kişisel veriler işlenebilir.

(7) Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Kişisel verilerin işlenmesinin bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması durumunda, bu zorunluluk ile paralel olacak şekilde kişisel veri işleme faaliyeti gerçekleştirilebilir.

(8) Şirketin Meşru Menfaati İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Şirket'in meşru menfaatleri için kişisel veri işlenmesinin zorunlu olması durumunda, Veri Sahibinin temel hak ve özgürlüklerine kesinlikle zarar vermemek kaydıyla kişisel veri işleme faaliyeti gerçekleştirilebilir. Bu şartın varlığının tespiti için, uygulamada kabul gören "denge testi" yapılmaktadır.

3.3 ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Özel nitelikli kişisel veriler Şirket tarafından, işbu KVK Politikası'nda belirtilen ilkelere uygun olarak, Kurul'un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıda belirtilen şekilde işlenmektedir:

(a) 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 işlenebilmektedir. Aksi halde, söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için Veri Sahibinin açık rızası alınmaktadır.

(b) Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler; kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili faaliyetin tabi olduğu kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde Veri Sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilmektedir. Aksi halde, söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için Veri Sahibinin açık rızası alınmaktadır.

3.4 KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI

Şirket, Kanun'un 10. maddesine ve ikincil mevzuata uygun olarak, Veri Sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda Şirket, kişisel verilerin Veri Sorumlusu olarak kim tarafından, hangi amaçlarla işlendiği, hangi amaçlarla kimlere aktarıldığı, hangi yöntemlerle toplandığı ve hukuki sebebi ve Veri Sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesi kapsamında sahip olduğu hakları konusunda ilgili kişileri bilgilendirmektedir.

3.5 KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

(1) Kişisel Verilerin Yurt içinde Aktarımı

Şirket, kişisel verilerin aktarılması konusunda KVKK'da öngörülen düzenlemelere ve Kurul tarafından alınan kararlara uygun bir şekilde hareket etmekte yükümlüdür. Bu kapsamda Şirket, kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri; KVKK'nın 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun şekilde, meşru amaçlar doğrultusunda ve gerekli güvenlik önlemlerini alarak, gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri, yetkili kamu kurum ve kuruluşları, iş ortakları ve ilgili diğer üçüncü kişilere aktarabilmektedir.

(2) Kişisel Verilerin Yurt dışına Aktarımı

KVKK'nın 9. maddesi uyarınca kişisel veriler kural olarak, Veri Sahibinin açık rızası olmaksızın yurt dışına aktarılmamaktadır. Bununla birlikte kişisel verilerin aktarımına ilişkin açık rızanın aranmadığı istisnai durumlarda, rızaya ihtiyaç duyulmayan işleme ve aktarma şartlarına ek olarak, verinin aktarılacağı ülkede yeterli korumanın bulunması gerekmekte olup; yeterli korumanın sağlanıp sağlanmadığı Kurul tarafından belirlenmekte ve ilan edilmektedir.

Yeterli korumanın bulunmaması durumunda ise hem Türkiye'deki hem de ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve Kurul izninin bulunması gerekmektedir.

BÖLÜM 4 - KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Kişisel Veriler Şirket tarafından; çalışan işe alım ve işten çıkış süreçleri, ücret ödeme süreçleri, izin süreçleri, çalışanlar için yan hak temini süreçleri, iş sağlığı / güvenliği süreçleri, çalışan özlük dosyası oluşturulması süreçleri, fiziksel mekan güvenliği süreçleri, hukuki süreçler, ihale süreçleri, mesleki eğitimlere ilişkin belgelerin tutulması süreçleri, muhasebe ve finans

süreçleri, sözleşme süreçleri, şirket operasyonlarının yürütülmesi süreçleri, vergi yükümlülüğünün yerine getirilmesi süreçleri, iletişim bilgilerinin saklanması süreçleri, risk analiz süreçleri, yazışma veya başvuru yapılması süreçleri, müşteri ve tedarikçi anketleri yapılması süreçleri, iç denetim süreçleri, mal/hizmet alım/satım süreçleri, kalite süreçleri, kalite kontrol süreçleri, kişisel verilerin korunması süreçleri dahil Şirket'in yürütmekte olduğu çeşitli süreçler kapsamında; çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adayı / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi, çalışanlar için yan haklar menfaatler süreçlerinin yürütülmesi, denetim / etik faaliyetlerin yürütülmesi, eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, iç denetim / soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi, mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi, firma / ürün / hizmetlere bağlılık süreçlerinin yürütülmesi, müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi, fiziksel mekan güvenliğinin temini, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, iş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, iş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi, risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi gibi amaçlar doğrultusunda işlenmektedir.

BÖLÜM 5 - KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

5.1 KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI GEREKTİREN HUKUKİ SEBEPLER

Şirket, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen sürelerle uygun olarak muhafaza etmektedir. Bu kapsamda kişisel veriler, sayılanlarla sınırlı olmamakla beraber, başlıca; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 6102 Sayılı Ticaret Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu kapsamında ve bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan ikincil düzenlemeler ile sayılanlarla sınırlı olmamak üzere; Şirket'in uyması gereken mevzuat ve idari düzenlemeler uyarınca öngörülen saklama süreleri boyunca saklanmaktadır.

5.2 KİŞİSEL VERİLERİN TUTULDUĞU ORTAM

Kişisel veriler Şirket tarafından aşağıdaki tabloda listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak ve güvenli bir şekilde saklanmaktadır.

Elektronik Ortam	Fiziksel Ortam
------------------	----------------

<ul style="list-style-type: none"> • Logo Muhasebe Programı • Bilgisayar Ortamı • Şirket E-posta Hesabı • NAS Cihazı • Pronet Bilgi Sistemi • Flash Tabanlı Saklama Ortamı 	<ul style="list-style-type: none"> • Fiziksel Klasör • Kağıt • Manuel veri kayıt sistemleri • Yazılı, basılı, görsel ortamlar
--	---

5.3 VERİNİN İŞLENDİĞİ SÜREÇ, AZAMI SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Şirket tarafından işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak, her bir kişisel veri bazında saklama süreleri Şirket'in kişisel veri işleme envanterinde; veri kategorileri bazında saklama süreleri Şirket'in VERBİS kaydında; süreç bazında saklama süreleri ise aşağıdakilerle sınırlı olmamak kaydıyla işbu KVK Politikası'nda yer almaktadır.

Söz konusu saklama sürelerinde, gerekmesi halinde güncelleme ve değişiklikler yapılacaktır. Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi Şirket tarafından gerçekleştirilmektedir.

Veri İşleyen Departman	Verini İşlendiği Süreç	Verinin Tutulduğu Ortam		Saklama Süresi (Envantere belirtilen azami süreler esas alınmıştır)	İmha Süresi
		Elektronik	Fiziksel		
İdari ve Mali İşler	İşe Alım	Bilgisayar Ortamı, NAS Cihazı	Fiziksel Klasör	Çalışanın iş akdi devam ettiği süre boyunca ve çalışanın işten ayrıldığı tarihi takip eden yıldan itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
	İzin Süreci	Bilgisayar Ortamı, E-Posta Hesabı, NAS Cihazı	Fiziksel Klasör		
	Ücret Ödeme	Bilgisayar Ortamı, E-Posta Hesabı, NAS Cihazı, Logo Muhasebe Programı			
	İşten Çıkış	x	Fiziksel Klasör	10 yıl	
	İş Sağlığı /Güvenliği			Süresiz olarak saklanmaktadır.	Gerekli hallerde güncellenmektedir.
	Personel Muhasebe Süreçleri	Logo Muhasebe Programı	x	Çalışanın iş akdi devam ettiği süre boyunca ve	Saklama süresinin bitimini takip eden

İdari ve Mali İşler	Çalışan Özlük Evraklarının Tutulması	Bilgisayar Ortamı, E-Posta Hesabı, NAS Cihazı, Logo Muhasebe Programı	Fiziksel Klasör	çalışanın işten ayrıldığı tarihi takip eden yıldan itibaren 10 yıl	ilk periyodik imha süresinde
	Ödeme Gerçekleştirilmesi Süreçleri	E-posta Hesabı, Logo Muhasebe Programı, Bilgisayar Ortamı, NAS Cihazı	Fiziksel Klasör	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
	Fatura Süreçleri	E-posta Hesabı, Logo Muhasebe Programı	Fiziksel Klasör	Süresiz olarak saklanmaktadır.	Sürelili olarak saklanan veriler için saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
	Vergisel Süreçler	Bilgisayar Ortamı, E-Posta Hesabı, NAS Cihazı	Fiziksel Klasör	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
	Şirket Operasyonlarının Yürütülmesi Kapsamında Şirket Evraklarının Tutulması	Bilgisayar ortamı, E-posta Hesabı, NAS Cihazı, Logo Muhasebe Programı	Fiziksel Klasör	Süresiz olarak saklanmaktadır.	Gerektiğinde güncellenmektedir.
	Hukuki Süreçler	Bilgisayar Ortamı, E-Posta Hesabı, NAS Cihazı	Fiziksel Klasör	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
	İhale Temsil Tanıtım Birimi	İhale Hazırlık	E-posta Hesabı, NAS Cihazı	Fiziksel Klasör	İş Bitiminden itibaren 20 yıl
İhale Hazırlık ve Katılım		Bilgisayar Ortamı, E-Posta Hesabı, NAS Cihazı	Süresiz olarak saklanmaktadır.		

	İhale Hazırlık ve Üretim	Bilgisayar Ortamı, NAS Cihazı			
Kalite Birimi	Kalite Süreci	Bilgisayar Ortamı, NAS Cihazı	Fiziksel Klasör	15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
	Kalite Kontrol Süreçleri	x	Fiziksel Klasör	İş bitiminden sonra imha edilmektedir.	
	Müşteri ve Tedarikçi İlişkilerinin Yönetimi	x	Fiziksel Klasör	15 Yıl	
	Eğitim ve İç Denetim Süreçleri	Bilgisayar Ortamı, NAS Cihazı	Fiziksel Klasör	15 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
	Üretim Süreci	Bilgisayar Ortamı, E-Posta Hesabı, NAS Cihazı	Fiziksel Klasör	Süresiz	Sürelili olarak saklanan veriler için Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Tüm Birimler	E-postalar ve şirket içi yazışmalar	Bilgisayar Ortamı, E-Posta Hesabı, NAS Cihazı	Fiziksel dosya	Süresiz olarak saklanmaktadır.	Gerekli hallerde güncellenmektedir.
	İletişim Bilgilerinin Saklanması				

5.4 PERİYODİK İMHA SÜRESİ

Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'in 11. maddesi uyarınca Şirket, periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, Şirket'te her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

5.5 KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

Kişisel veriler, Şirket tarafından, veri işleme amacının gerektirdiği süre ile sınırlı olarak ve/veya kanunlarda açıkça öngörülmüş olması durumunda ilgili mevzuatta belirlenmiş olan süre ile sınırlı olarak saklanmaktadır. Kişisel veriler, periyodik imha sürelerinde artık toplanma amacına hizmet etmediği veya ilgili mevzuat gereğince saklanması gerekliliğinin ortadan kalktığı anda Şirket tarafından re'sen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

5.6 KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ

Kişisel veriler aşağıda yer alan yöntemlerle silinir.

Kişisel Verinin Tutulduğu Ortam	İlgili Açıklama
NAS Cihazında Yer Alan Kişisel Veriler	NAS Cihazında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için, ilgili yönetici tarafından silme işlemi gerçekleştirilir.
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, ilgili evrakın arşivlenmesinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir ve 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.

5.7 KİŞİSEL VERİLERİN YOK EDİLMESİ

Kişisel veriler aşağıdaki yöntemler kullanılarak yok edilir.

Kişisel Verinin Tutulduğu Ortam	İlgili Açıklama
---------------------------------	-----------------

Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanması gerektiren süre sona erenler, bilgilerin tespitini engelleyecek biçimde kağıt imha makinası kullanılarak ya da yakılarak geri döndürülemez şekilde yok edilir.
Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler	Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanması gerektiren süre sona erenlerin eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır.

5.8 KİŞİSEL VERİLERİN ANONİM HALE GETİRİLMESİ

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, Şirket 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.

BÖLÜM 6 - KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

6.1 KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI

Kişisel verileri Şirket tarafından işlenen gerçek kişiler; Şirket'in internet sitesinde yer alan başvuru formunda yazılı bulunan yönlendirmelere uygun şekilde Şirket'e başvurarak kendileriyle ilgili;

- (a) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- (b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- (c) Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- (d) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- (e) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- (f) İlgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- (g) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- (h) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme

haklarına sahiptir.

6.2 KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN BAŞVURULARINA ŞİRKET'İN CEVAP VERME YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Veri Sahibinin yukarıda bahsi geçen haklarıyla ilgili olarak Şirket'e başvurması durumunda Şirket, talebin niteliğine göre en geç otuz gün içerisinde ilgili başvuruyu sonuçlandıracaktır. Veri Sahibinin başvurusu kapsamında talep ettiği işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurul tarafından belirlenen tarifedeki ücret Şirket tarafından Veri Sahibinden alınabilir.

Şirket, başvuruda bulunan kişinin ilgili kişisel verinin sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir ve başvuruda yer alan hususları netleştirmek adına, Veri Sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

Şirket, başvuru kapsamındaki talebi kabul ederek gereğini yerine getirebilir veya gerekçesini açıklayarak talebi reddedebilir. Başvurunun Şirket'in hatasından kaynaklanması hâlinde, Veri Sahibinden herhangi bir ücret alındıysa, bu ücret iade edilir.

Veri Sahibi; başvurusunun reddedilmesi, Şirket tarafından verilen cevabı yetersiz bulması veya başvurusuna Şirket tarafından süresi içerisinde cevap verilmemesi hallerinde Kurul'a şikayette bulunma hakkına sahiptir. Şirket, bu tarz şikayetleri engellemek adına Veri Sahiplerine zamanında ve tatmin edici cevaplar verilmesi konusunda özen göstermektedir.

BÖLÜM 7 – GÖZDEN GEÇİRME VE GÜNCELLEME

İşbu KVK Politikası, her takvim yılında bir kez gözden geçirilir ve yasal düzenlemelerde meydana gelecek değişiklikler veya Şirket'in kişisel veri işleme süreçlerinde meydana gelecek değişikliklere paralel olarak güncellenir.