

**KİŞİSEL VERİ SAKLAMA
VE
İMHA POLİTİKASI**

1. KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASININ HAZIRLANMA AMACI

İşbu Kişisel verileri saklama ve imha politikası (kısaca Politika olarak adlandırılacaktır), **ÖZLEM AYDINLATMA SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ** (Kısaca **ÖZLEM AYDINLATMA** veya **Şirket** olarak adlandırılacaktır) tarafından gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha işlemlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek ve ilgili kişilere bu konuda bilgi vermek amacıyla hazırlanmıştır.

Bu İmha Politikası'nın hazırlanma amacı; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa uygun olarak işlenmiş olan kişisel verilerin yine Kanun'un 4. 5. ve 6. maddelerinde yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının ortadan kalkması halinde, 28/10/2017 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik uyarınca kişisel verilerin **ÖZLEM AYDINLATMA** tarafından re'sen veya veri sahibinin talebi üzerine silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi usullerinin gösterilmesidir.

İşbu politika, **ÖZLEM AYDINLATMA (Kişisel Verilerin Korunması Politikası Ve Aydınlatma Metni'nin)** ayrılmaz parçası ve ekidir.

2. KAPSAM

Bu Politika; çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, stajyerlerimizin, hissedar ve ortaklarımızın, şirketimizden ürün veya hizmet alan kişilerin, potansiyel ürün veya hizmet alacak kişilerin, ziyaretçilerimizin, işbirliği içinde olduğumuz tedarikçilerin, çalışanlarının ve yetkililerinin ve hizmet aldığımız diğer kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir. Bu politika ve Kişisel veri politikası kapsamında işlenmiş olan kişisel verilerin saklanması ve imhasında bu politika; Kişisel Veri Politikası ile birlikte uygulanır.

3. HUKUKİ VE TEKNİK TANIMLAMALAR VE KISALTMALAR

Bu doküman içinde geçen kısaltmalar ve tanımlar tabloda gösterildiği gibidir:

İlgili Kişi	Kişisel Verisi işlenen gerçek kişiyi ifade eder.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.
Alıcı Grubu	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisini ifade eder.
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade eder.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi.
Kişisel Veri Politikası	ÖZLEM AYDINLATMA tarafından hazırlanan Kişisel Verilerin Korunması ve Gizlilik Politikasını ifade eder.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	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 mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileridir.
Kanun	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
Yönetmelik	28 Ekim 2017 tarihinde Resmi Gazete’de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik
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, sınırlandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemidir.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
Periyodik İmha	Kanun’da 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 işlemi.
Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
Kişisel Verilerin Silinmesi	Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.

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 ortam.
Elektronik Ortam	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.
Elektronik Olmayan Ortam	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.
Kişisel Veri İşleme Envanteri	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri 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.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.
VERBİS	Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi

4. KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI İLE DÜZENLENEN KAYIT ORTAMLARI

Kişisel veriler, **ÖZLEM AYDINLATMA** tarafından aşağıdaki tabloda listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
<ul style="list-style-type: none"> • Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veri tabanı, web, dosya paylaşım vb.) • Yazılımlar (Burada ÖZLEM AYDINLATMA'nın kullandığı yazılımların yazılması gerekli) • Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt odası, anti virüs programları vb.) • Kişisel bilgisayarlar • Mobil cihazlar • Çıkarılabilir, taşınabilir bellekler (USB, hafıza kartı vb.) • Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinaları • diğer 	<ul style="list-style-type: none"> • Kâğıt • Manuel veri kayıt sistemleri (anketler, formlar, başvuru formları, ziyaretçi giriş defteri, CV'ler vb.) • Yazılı, basılı, görsel ortamlar • Birim Dolapları • Klasörler • Arşiv • Diğer

5. UYGULAMA

ÖZLEM AYDINLATMA tarafından, benimsemiş olduğu temel değerler gereğince, idari ve iş süreçlerini, bağlı olduğu mevzuatlar doğrultusunda yürütmek, hizmet verdiği kişilerin verilerini en etkin şekilde sağlamak için teknolojik kaynak ve altyapıları kullanarak “Verilerin olabildiğince azaltılarak kullanılması ilkesi” doğrultusunda kişisel ve özel nitelikli kişisel veriler işlenmekte ve imha edilmektedir. Verilerin işlenmesinde Kanunun 4. Maddesinde belirtilen ilkeler ve 12. Maddesi gereği alınması gereken tedbirler göz önünde bulundurularak işlem yapılmaktadır.

6. SAKLAMAYI GEREKTİREN SEBEPLERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

ÖZLEM AYDINLATMA tarafından veri sahiplerine ait kişisel veriler; Kanun ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar içerisinde olmak kaydıyla ilgili mevzuatta öngörülen süre sonuna veya işleme amaçlarına uygun süre sonuna kadar saklanmaktadır.

Kişisel veriler;

- Mevzuatta açıkça kişisel verilerin saklanması öngörülmesi,
 - Kişisel verilerin sözleşmelerin kurulması ve ifası ile doğrudan ilgili olması,
 - Kişisel verilerin bir hakkın tesisi, kullanılması ve korunması amacıyla saklanması,
 - Veri sahiplerinin açık rızasının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması.
 - Kişisel verilerin kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla **ÖZLEM AYDINLATMA**’nın meşru menfaatleri için saklanması zorunlu olması,
 - Kişisel verilerin **ÖZLEM AYDINLATMA**’nın herhangi bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi,
- Amaçları ile saklanmaktadır.

7. SAKLAMAYI GEREKTİREN İŞLEME AMAÇLARI

ÖZLEM AYDINLATMA, işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıda ki amaçlar doğrultusunda saklar;

- İnsan kaynakları süreçlerini yürütmek
- Kurumsal iletişimi sağlamak
- **ÖZLEM AYDINLATMA**’nın birlik ve güvenliğini sağlamak
- İstatistiksel çalışmalar/ARGE çalışmaları yapabilmek
- İmzalanan sözleşmeler ve protokoller çerçevesinde iş ve işlemleri ifa edebilmek
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesini sağlamak
- **ÖZLEM AYDINLATMA** ile iş ilişkisinde bulunan gerçek ve/veya tüzel kişilerle iletişimi sağlamak

- İleride doğabilecek olası hukuki uyuşmazlıklarda delil olarak ispat yükümlülüğünü yerine getirebilmek.
- VERBİS kapsamında, çalışanlar, veri sorumluları, irtibat kişileri, veri sorumlusu temsilcileri ve veri işleyenlerin tercih ve ihtiyaçlarını tespit etmek, verilen hizmetleri buna göre düzenlemek ve gerekmesi halinde güncellemek.
- Yasal raporlamalar yapmak.
- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
- İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
- Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi
- Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi
- Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi

- Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Sosyal Sorumluluk Ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Talep / Şikayetlerin Takibi
- Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
- Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Ücret Politikasının Yürütülmesi
- Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
- Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri
- Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi

8. İMHAYI GEREKTİREN SEBEPLERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Yönetmelik uyarınca, aşağıda sayılan hallerde veri sahiplerine ait kişisel veriler, **ÖZLEM AYDINLATMA** tarafından resen yahut talep üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir:

- Kişisel verilerin işlenmesine veya saklanmasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası sebebiyle gerekli olması hali,
- Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kanun'un 5. ve 6. Maddelerinde belirtilen kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- İlgili kişinin, Kanun'un 11. maddesindeki hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabul edilmesi,
- 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 şikâyetle bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması.

9. 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 Kanunun 12. maddesiyle Kanunun 6. maddesi dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kurul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde **ÖZLEM AYDINLATMA** tarafından teknik ve idari tedbirler alınır.

9.1 İdari Tedbirler

- **ÖZLEM AYDINLATMA**, bünyesinde bilgi güvenliği yönetim sistemini kurmuş ve işletmektedir.
- **ÖZLEM AYDINLATMA**, personelleri ve ilgili taraflar ile taahhütnameler ve gizlilik sözleşmeleri imzalamaktadır.
- İş süreçleri üzerinde risk analizleri yapılmaktadır.
- Kişisel veri envanteri oluşturulmuştur.
- Bilgi güvenliği politika ve prosedürleri işletilmektedir.
- Bilgi güvenliği ve kişisel veri işleme faaliyetleri hakkında eğitimlerin düzenlenmektedir.
- İş yeri bilgisayarlarındaki verilerin korunmasını sağlama amacıyla yalnızca yetkili kişilerin bu cihazları kullanmasına izin verilmektedir.
- Yapılan işlemler için objektif delil üretecek kayıtların oluşturulmaktadır.
- Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin prosedürü hazırlanmıştır.
- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce **ÖZLEM AYDINLATMA** tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- **ÖZLEM AYDINLATMA** içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.

9.2 Teknik Tedbirler

- Bilgi güvenliği olay yönetimi ile gerçek zamanlı yapılan analizler sonucunda bilişim sistemlerinin sürekliliğini etkileyecek riskler ve tehditler sürekli olarak izlenmektedir.
- Bilişim sistemlerine erişim ve kullanıcıların yetkilendirilmesi, erişim ve yetki matrisi ile kurumsal aktif dizin üzerinden güvenlik politikaları aracılığı ile yapılmaktadır.
- **ÖZLEM AYDINLATMA**'nın bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.
- Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemleri güvenliğinin sağlanması için, donanımsal (sistem odasına sadece yetkili personelin girişini sağlayan erişim kontrol sistemi, alan ağını oluşturan kenar anahtarların fiziksel güvenliğinin sağlanması, yangın söndürme sistemi, iklimlendirme sistemi vb.) ve yazılımsal (güvenlik duvarları, atak önleme sistemleri, ağ erişim kontrolü, zararlı yazılımları engelleyen sistemler vb.) önlemler alınmaktadır.
- Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemeye yönelik riskler belirlenmekte, bu risklere uygun teknik tedbirlerin alınması sağlanmakta ve alınan tedbirlerle ilgili teknik

kontroller yapılmaktadır.

- **ÖZLEM AYDINLATMA** içerisinde erişim prosedürleri oluşturularak kişisel verilere erişim ile ilgili raporlama ve analiz çalışmaları yapılmaktadır.
- **ÖZLEM AYDINLATMA**, silinen kişisel verilerin ilgili veri işleyenler için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirleri almaktadır.
- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu ilgili kişiye ve Kurula bildirmek için **ÖZLEM AYDINLATMA** tarafından buna uygun hazırlık çalışmaları yapılmıştır.
- Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmekte ve bilgi sistemleri güncel halde tutulmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güvenli kayıt tutma (loglama) sistemleri kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin güvenli olarak saklanmasını sağlayan veri yedekleme programları kullanılmaktadır.
- Elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan kişisel verilere erişim, erişim prensiplerine göre sınırlandırılmaktadır.
- **ÖZLEM AYDINLATMA** internet sayfasına erişimde güvenli protokol (HTTPS) kullanılarak SHA 256 Bit RSA algoritmasıyla şifrelenmektedir.
- Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik ayrı politika belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği konusunda eğitimler verilmiş, gizlilik sözleşmeleri yapılmış, verilere erişim yetkisine sahip veri işleyenlerin yetkileri tanımlanmıştır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.
- Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veri aktarımı gerçekleştirilmektedir.
- Kâğıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemler alınmakta ve evrak “gizli” formatta gönderilmektedir.

10. VERİ SİLME, YOK ETME VE ANONİM HALE GETİRME

- Bu politikanın “sorumluluk” maddesinde belirtilen şartların ortadan kalkması halinde, kişisel veriler, **ÖZLEM AYDINLATMA** tarafından kendiliğinden veya ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Bu hususta ilgili kişi tarafından **ÖZLEM AYDINLATMA**’ya başvurulması halinde;
- İletilen talepler en geç **30 (otuz)** gün içerisinde sonuçlandırılır ve ilgili kişiye bilgi verilir,
- Talebe konu verilerin üçüncü kişilere aktarılmış olması durumunda, bu durum verilerin aktarıldığı üçüncü kişiye bildirilir ve üçüncü kişiler nezdinde gerekli işlemlerin yapılması temin edilir,
- Durum, şartlar ve mevzuat gereği ilgili kişinin talep ettiği imha usulünün yerine başka bir imha usulünün kullanılması gerekmeekteyse, durum ilgili kişiye verilecek cevapta açıklanarak, kullanılması lazım gelen usul ile imha gerçekleştirilir,
- Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep veri

sorumlusunca Kanunun 13'üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

- Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri kendiliğinden silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanı **ÖZLEM AYDINLATMA** tarafından seçilir. Ancak, ilgili kişinin talebi halinde uygun yöntem gerekçesi açıklanarak seçilir.
- İlgili kişinin Kanun'un 11. maddesinde gösterilen hakları kapsamında yaptığı başvurularda verilecek cevaplar ücretsiz olarak karşılanır. Ancak İlgili kişinin başvurusuna yazılı olarak cevap verilecekse, on sayfaya kadar ücret alınmaz. On sayfanın üzerindeki her sayfa için 1 Türk Lirası işlem ücreti alınabilir. Başvuruya cevabın CD, flash bellek gibi bir kayıt ortamında verilmesi halinde **ÖZLEM AYDINLATMA** tarafından talep edilebilecek ücret kayıt ortamının maliyetini geçmez. "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ" uyarınca ücret değişikliği yapılması halinde güncel ücret talep edilir.

10.1 Kişisel Veri Silme

Kişisel verilerin silinmesi işleminde aşağıda belirtilen süreçler uygulanır. Buna göre;

- Öncelikle silme işlemine konu teşkil edecek kişisel verilerin belirlenir.
- Erişim yetki ve kontrol matrisi ya da benzer bir sistem kullanarak her bir kişisel veri için şirket kişisel veri sorumlusu tespit edilir.
- Şirket kişisel veri sorumlusunun erişim, geri getirme, tekrar kullanma gibi yetkileri ve yöntemleri tespit edilir.
- İşlem yapıldıktan sonra Kişisel veri sorumlusunun, kişisel veriler kapsamındaki erişim, geri getirme, tekrar kullanma yetki ve Yöntemleri kapatılır ve ortadan kaldırılır.

Kişisel veriler çeşitli kayıt ortamlarında saklanabildiklerinden kayıt ortamlarına uygun yöntemlerle silinmeleri gerekir. Buna ilişkin örnekler aşağıda yer almaktadır:

Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için Şirket kişisel veri sorumlusu tarafından ilgili veri işleyenlerin erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veri tabanı yönetimi için belirlenmiş personel hariç diğer çalışanlar (ilgili veri işleyenlerin) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilerek silme işlemi yapılır.

Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	<p>Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanması gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu personel hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.</p> <p>Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.</p> <p>Kâğıt ortamında bulunan kişisel veriler karartma yöntemi kullanılarak silinir. Karartma işlemi, ilgili evrak üzerindeki kişisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi, mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak ilgili kullanıcılara görünemez hale getirilmesi şeklinde yapılır.</p>
Hizmet Olarak Uygulama Türü Bulut Çözümleri (Office 365, Salesforce, Dropbox gibi)	Silinmiş verileri geri getirme yetkisi olmayan personel tarafından Bulut sistemindeki veriler silme komutu verilerek silinir.
Merkezi Sunucuda Yer Alan Ofis Dosyaları	Sistem yöneticisi olmayan personel tarafından dosyanın işletim sistemindeki silme komutu ile silinir
Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler	Flash tabanlı saklama ortamlarındaki kişisel veriler, şifreli olarak saklanır ve bu ortamlara uygun yazılımlar kullanılarak silinir.
Veri Tabanları	Sistem yöneticisi olmayan personel tarafından kişisel verilerin bulunduğu ilgili satırlar veri tabanı komutları ile (DELETE vb.) silinir.

10.2. Kişisel Veri Yok Etme

Kişisel verilerin yok edilmesi için, verilerin bulunduğu tüm kopyaların tespit edilir ve verilerin bulunduğu sistemlerin türüne göre aşağıda yer verilen yöntemlerden bir ya da birkaçının kullanılmasıyla tek tek yok edilir.

Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanması gerektiren süre sona erenler yakılarak veya kâğıt kırpma makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde öğütülerek yok edilir.
--	--

<p>Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler</p>	<p>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</p>
<p>Yerel Sistemler</p>	<p>Yerel sistemlerde bulunan kişisel veriler aşağıdaki yöntemlerle yok edilir;</p> <p>1)De-manyetize Etme: Manyetik medyanın özel bir cihazdan geçirilerek gayet yüksek değerde bir manyetik alana maruz bırakılması ile üzerindeki verilerin okunamaz biçimde bozulması işlemidir.</p> <p>2)Fiziksel Yok Etme: Optik medya ve manyetik medyanın eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemidir. Optik veya manyetik medyayı eritmek, yakmak, toz haline getirmek ya da bir metal öğütücüden geçirmek gibi işlemlerle verilerin erişilmez kılınması sağlanır. Katı hal diskler bakımından üzerine yazma veya de-manyetize etme işlemi başarılı olmazsa, bu medyanın da fiziksel olarak yok edilir.</p> <p>3) Üzerine Yazma: Manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerine en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazarak eski verinin kurtarılmasının önüne geçilmesi işlemidir. Bu işlem özel yazılımlar kullanılarak yapılmaktadır.</p>
<p>Ağ cihazları (switch, router vb.)</p>	<p>Söz konusu cihazların içindeki saklama ortamları sabittir. Ürünler, çoğu zaman silme komutuna sahiptir ama yok etme özelliği bulunmamaktadır. Yerel sistemler için yukarıda belirtilen yöntemlerden uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilir.</p>
<p>Flash tabanlı ortamlar</p>	<p>Flash tabanlı sabit disklerin ATA (SATA, PATA vb.), SCSI (SCSI Express vb.) ara yüzüne sahip olanları, destekleniyorsa</p>

	<block erase> komutunu kullanmak, desteklenmiyorsa üreticinin önerdiği yok etme yöntemini kullanılarak ya da Yerel sistemler için yukarıda belirtilen yöntemlerden uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilir.
Manyetik bant	Verileri esnek bant üzerindeki mikro mıknatis parçaları yardımı ile saklayan ortamlardır. Çok güçlü manyetik ortamlara maruz bırakıp de-manyetize ederek ya da yakma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle yok edilir.
Manyetik disk gibi üniteler	Verileri esnek (plaka) ya da sabit ortamlar üzerindeki mikro mıknatis parçaları yardımı ile saklayan ortamlardır. Çok güçlü manyetik ortamlara maruz bırakıp de-manyetize ederek ya da yakma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle yok edilmesi gerekir.
Mobil telefonlar (Sim kart ve sabit hafıza alanları)	Taşınabilir akıllı telefonlardaki sabit hafıza alanlarında silme komutu bulunmakta, ancak çoğunda yok etme komutu bulunmamaktadır. Yerel sistemler için yukarıda belirtilen yöntemlerden uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilir.
Optik diskler	CD, DVD gibi veri saklama ortamlarıdır. Yakma, küçük parçalara ayırma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle yok edilir.
Veri kayıt ortamı çıkartılabilir olan yazıcı, parmak izli kapı geçiş sistemi gibi çevre birimleri	Tüm veri kayıt ortamlarının söküldüğü doğrulanarak özelliğine göre Yerel sistemler için yukarıda belirtilen yöntemlerden uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilir.
Veri kayıt ortamı sabit olan yazıcı, parmak izli kapı geçiş sistemi gibi çevre birimleri	Söz konusu sistemlerin çoğunda silme komutu bulunmakta, ancak yok etme komutu bulunmamaktadır. Yerel sistemler için yukarıda belirtilen yöntemlerden uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilir.
Kağıt ve Mikrofiş Ortamları	Söz konusu ortamlardaki kişisel veriler, kalıcı ve fiziksel olarak ortam üzerine yazılı olduğundan ana ortamın yok edilmesi gerekir. Bu işlem gerçekleştirilirken ortamı

	<p>kâğıt imha veya kırpma makinaları ile anlaşılabilir boyutta, mümkünse yatay ve dikey olarak, geri birleştirilemeyecek şekilde küçük parçalara bölünür. Orijinal kâğıt formattan, tarama yoluyla elektronik ortama aktarılan kişisel verilerin ise buldukları elektronik ortama göre yerel sistemler için yukarıda belirtilen yöntemlerden uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilir.</p>
Bulut Ortamı	<p>Söz konusu sistemlerde yer alan kişisel verilerin depolanması ve kullanımı sırasında, kriptografik yöntemlerle şifrelenmesi ve kişisel veriler için mümkün olan yerlerde, özellikle hizmet alınan her bir bulut çözümü için ayrı ayrı şifreleme anahtarları kullanılması gerekmektedir. Bulut bilişim hizmet ilişkisi sona erdiğinde; kişisel verileri kullanılabilir hale getirmek için gerekli şifreleme anahtarlarının tüm kopyalarının yok edilir. Bunun için;</p> <ol style="list-style-type: none">1) Üretici, satıcı, servis gibi üçüncü kurumlara aktarılmadan önce içinde yer alan kişisel verilerin Yerel sistemler için yukarıda belirtilen yöntemlerden uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilir,2) Yok etmenin mümkün ya da uygun olmadığı durumlarda, veri saklama ortamının sökülerek saklanır, arızalı diğer parçaların üretici, satıcı, servis gibi üçüncü kurumlara gönderilir,3) Dışarıdan bakım, onarım gibi amaçlarla gelen personelin, kişisel verileri kopyalayarak kurum dışına çıkartmasının engellenmesi için gerekli önlemler alınır

10.3 Kişisel Veri Anonimleştirme

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 getirilir.

Değişken Çıkarma	Betimleyici nitelikteki verilerin çıkartılması yöntemi ile toplanılan verilerin bir araya getirilmesinden sonra oluşturulan veri setindeki değişkenlerden “yüksek dereceli betimleyici” olanlar çıkarılarak mevcut veri seti anonim hale getirilir.
Gürültü Ekleme	Verilere gürültü ekleme yöntemi özellikle sayısal verilerin ağırlıklı olduğu bir veri setinde mevcut verilere belirlenen oranda artı veya eksi yönde birtakım sapmalar eklenerek veriler anonim hale getirilir.
Mikro Birleştirme	Mikro birleştirme yönteminde tüm veriler ilk olarak anlamlı bir sıraya dizilerek (büyükten küçüğe gibi) gruplara ayrılıp, grupların ortalaması alınarak elde edilen değer mevcut gruptaki ilgili verilerin yerine yazılarak anonimleştirme sağlanır.

11. VERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

ÖZLEM AYDINLATMA tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak; Süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri Kişisel Veri İşleme Envanterinde; Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS’e kayıta; Süreç bazında saklama süreleri ise Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında yer alır. Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re ‘sen silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi yerine getirilir

SÜREÇ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
ÖZLEM AYDINLATMA şirket İşlemleri	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
ÖZLEM AYDINLATMA İletişim Faaliyetlerinin İcrası	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İnsan Kaynakları Süreçlerinin Yürütülmesi	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 ve Toplantı Katılımcıları Kaydı	Etkinliğin sona ermesini takiben 2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Kamera görüntüleri	Kaydın yapılmasından itibaren 15 gün, hukuki sorumluluk gerektiren durumlarda sürecin sonuna kadar	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

12. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

Yönetmeliğin 11 inci maddesi gereğince **ÖZLEM AYDINLATMA**, periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, **ÖZLEM AYDINLATMA**'da her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

13. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİNDE YER ALANLARIN ÜNVANLARI VE GÖREV TANIMLARI

ÖZLEM AYDINLATMA'nın tüm birimleri ve çalışanları, sorumlu birimlerce Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması, birim çalışanlarının eğitimi ve farkındalığının artırılması, izlenmesi ve sürekli denetimi ile kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanması sağlanması amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirlerin alınması konularında sorumlu birimlere aktif olarak destek vermektedir. Bu kapsamda **ÖZLEM AYDINLATMA** çalışanlarından bir personel, kişisel veri işleme ve imhadan sorumlu olarak atanmıştır.

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım aşağıdaki tabloda verilmiştir.

ŞİRKET KİŞİSEL VERİ SORUMLUSU	<ul style="list-style-type: none"> • Kişisel veri işleme ve imhadan sorumlu olarak atanmıştır • Çalışanların politikaya uygun olarak hareket etmesini sağlar, • Politika'nın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, ilgili ortamlarda yayınlanması, güncellenmesi ve ihtiyaç duyulan güncellenmesinden sorumludur.
--------------------------------------	---

14. POLİTİKA'NIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI

Politika, elektronik ortamda yayımlanır, internet sayfasında kamuya açıklanır. Ayrıca politikanın bir nüshası ıslak imzalı (basılı kâğıt) formatta **ÖZLEM AYDINLATMA**'de saklanır.

15. POLİTİKANIN GÜNCELLENME PERİYODU

Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir.

16. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

Politika, **ÖZLEM AYDINLATMA**'nın internet sitesinde yayınlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir. Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Politika'nın eski nüshaları iptal edildiğine dair şerh düşülerek imzalanır ve 10 yıl süre ile saklanır.

POLİTİKA NO:1		GÜNCELLEME TARİHİ: 29.11.2022
---------------	--	-------------------------------