

**YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.
TİC. LTD. ŞTİ.**

**KİŞİSEL VERİLERİ
SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI**

1. AMAÇ

YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ. tarafından gerçekleştirilmekte olan işleme, saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin işlemler hakkında usul ve esasları belirlemek amacıyla "**Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası**" hazırlanmıştır.

YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ. tarafından temel ilkeler doğrultusunda; çalışanlar, çalışan adayları, tedarikçiler,müşteriler, stajyerler ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel verilerin Anayasa, Uluslararası Sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesini ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanmasının sağlanmasını öncelik olarak belirlemiştir. Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin işlemler,**YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ.** tarafından bu doğrultuda hazırlanan politikaya uygun olarak gerçekleştirilir.

2. KAPSAM

YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ.'nin çalışanlarına, çalışan adaylarına,müşterilerine, stajyerlerine,müşteri yetkili/çalışanına,tedarikçilere, tedarikçi çalışanı/yetkilisine ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel veriler bu politika kapsamında olup**YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ.'nin** sahip olduğu kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetlerde bu politika uygulanır.

3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Alıcı Grubu: Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi

Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza

Anonim Hale Getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi

Çalışan: Şirket çalışanı

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

Hizmet Sağlayıcı: Şirket ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi

İlgili Kişi: Kişisel Verisi İşlenen Gerçek Kişi

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 kişiler

İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi

Kanun: 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

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

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi

Kişisel Veri İşleme Envanteri: Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, varsa yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter

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, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu

Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Özel Nitelikli Kişisel Veri: Kanunun 6. maddesi uyarınca, öğrenilmesi halinde ilgili kişiler hakkında ayrımcılık yapılmasına veya mağduriyete neden olabilecek nitelikteki verilerdir. Kanuna göre bu veriler; 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 verilerdir

Periyodik İmha: Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi

Politika: Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası

Sicil: Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından tutulan veri sorumluları sicili

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen kişi

Veri Kayıt Sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi

Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi

Yönetmelik: 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik

4. KAYIT ORTAMLARI

Kişisel veriler, Şirket tarafından Tablo 1’de listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır

Tablo 1: Kişisel Veri Saklama Ortamları

| Elektronik Ortamlar | Elektronik Olmayan Ortamlar |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">➤ Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım vb.)➤ Yazılımlar (ofis yazılımları, portal)➤ Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.)➤ Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)➤ Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)➤ Optik diskler (CD, DVD vb.)➤ Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.) | <ul style="list-style-type: none">➤ Kağıt➤ Manuel veri kayıt sistemleri➤ Yazılı, basılı, görsel ortamlar➤ Arşiv Dolapları |

5. SORUMLULUK

YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ.’nin bütün çalışan ve birimleri, 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 saklanmasıyla sağlanması amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirlerin alınması konularında sorumlu birimlere aktif olarak destek verir.

Kişisel verilerin işleme, saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım Tablo 2’de verilmiştir.

Tablo 2: Görev Dağılımları

| UNVAN | BİRİM | GÖREV |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Şirket Müdürü | YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ. | Çalışanların Politikaya uygun hareket etmesinden sorumludur. |
| Mali İşler Sorumlusu | Mali İşler, Muhasebe Departmanı | Politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, ilgili ortamlarda yayımlanması ve güncellenmesinden sorumludur. |
| Bilgi İşlem Sorumlusu | Bilgi İşlem Departmanı | Politikanın uygulanmasında ihtiyaç duyulan teknik çözümlerin sunulmasından sorumludur. |
| İnsan Kaynakları, Departmanı Sorumluları | Diğer Birimler | Görevlerine uygun olarak politikanın yürütülmesinden sorumludur. |

6. HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜK

6.1. Veri Sorumluları Siciline Kaydolma Yükümlülüğü

Şirket, veri işlemeye başlamadan önce KVKK Kurulutu tarafından belirlenerek ilan edilecek süre içinde Veri Sorumluları Siciline kayıt olmalıdır.

Veri Sorumluları Siciline kayıt başvurusunda aşağıdaki bilgiler sunulmalıdır:

- (1) Veri Sorumlusu olarak Şirket ve varsa temsilcisinin kimlik ve adres bilgileri.
- (2) Kişisel Verilerin hangi amaçla işleneceği.
- (3) Veri konusu kişi grubu ve grupları ile bu kişilere ait veri kategorileri hakkındaki açıklamalar.
- (4) Kişisel Verilerin aktarılacağı alıcı veya alıcı grupları.
- (5) Yabancı ülkelere aktarımı öngörülen Kişisel Veriler.
- (6) Kişisel Veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirler.
- (7) Kişisel Verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süre.

6.2. Aydınlatma Yükümlülüğü

Veri sorumlusu, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'un 10. maddesi çerçevesinde kişisel verilerin elde edilmesi sırasında bizzat veya yetkilendirdiği kişi aracılığıyla aşağıdaki bilgileri ilgili kişiye sağlamakla yükümlüdür:

- Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,

- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- Kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabilceği,
- Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- Kanunun 11. maddesinde sayılan diğer hakları,

6.3. Veri Güvenliğini Sağlama Yükümlülüğü

Kanunun veri güvenliğine ilişkin 12. maddesine göre veri sorumlusu;

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

7. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ. olarak kişisel verileri aşağıda yer alan ilkeler uyarınca işlemekteyiz;

7.2. Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma, doğru ve gerektiğinde güncel olma, belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme, işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma, ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme

7.3. Kişisel verilerin ve özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi:

7.3.1. Kişisel veriler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde yer alan hükümler çerçevesinde işlenmektedir.

7.3.2. **Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi:** İşbu Politikanın 3 numaralı "Tanımlar ve Kısaltmalar" bölümünde bahsedildiği üzere, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski taşıyan kişisel veriler "**özel nitelikli**" olarak belirlenmiştir. Bu veriler, **YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ.** tarafından 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'un öngördüğü kurallar çerçevesinde ilgilinin açık rızasının alındığı ya da ilgili Kanunların öngördüğü hallerde işlenmektedir.

8. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ. tarafından; çalışanlar, çalışan adayları, müşteriler, stajyerler, müşteri yetkili/çalışanı, potansiyel müşteriler, tedarikçiler, tedarikçi çalışanı/yetkilisi vb. olarak ilişkide bulunulan üçüncü kişilere ait kişisel veriler 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'a uygun olarak saklanır ve imha edilir.

Bu kapsamda saklama ve imhaya ilişkin detaylı açıklamalara aşağıda sırasıyla yer verilmiştir.

8.2. Saklamaya İlişkin Açıklamalar

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'un 3. maddesinde kişisel verilerin işlenmesi kavramı tanımlanmış, 4. Maddesinde işlenen kişisel verinin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği belirtilmiş, 5. ve 6. maddelerde ise kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır. Buna göre, **YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ.** olarak faaliyetlerimiz çerçevesinde kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır.

8.2.1. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler:

YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ. nin çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,
- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu,
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu,
- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun,
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,
- Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.
- Kanunlarda süre öngörülmediği hallerde veriye olan ihtiyacın ortadan kalkmasına müteakip ilk periyodik imha işlemine kadar veri saklanmaktadır.

8.2.2. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları:

YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ. faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar:

- İnsan kaynakları süreçlerini yürütmek,
- Şirket içi ve dışı iletişimi sağlamak,

- Şirket güvenliğini sağlamak,
- İmzalanan sözleşmeler ve protokoller neticesinde iş ve işlemleri ifa edebilmek,
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak,
- Şirket ile iş ilişkisinde bulunan gerçek / tüzel kişilerle irtibat sağlamak,
- İleride doğabilecek hukuki uyumsuzluklarda delil olarak ispat yükümlülüğü,

8.2.3. İmhayı Gerektiren Sebepler:

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 11. maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun **YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ.** tarafından kabul edilmesi,
- **YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ.**'nin ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurula şikâyetinde bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması, durumlarında **YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ.** tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

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 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 12. maddesi ve 6. maddesinin dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kurul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde **YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ.** tarafından teknik ve idari tedbirler alınır.

9.2. Teknik Tedbirler

YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ. tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- Ağ Güvenliği ve Uygulama Güvenliği Sağlanmaktadır.
- Erişim logları dzenli olarak tutulmaktadır.
- Gvenlik Duvarları Kullanılmaktadır.
- Kişisel Veri İeren Ortamların Gvenliği Sağlanmaktadır.
- Kişisel Veriler Yedeklenmekte ve Yedeklenen Kişisel Verilerin de Gvenliği Sağlanmaktadır.
- Kullanıcı Hesap Yntemi ve Yetki Kontrol Sistemi Uygulanmakta Olup Bunların Takibi de Yapılmaktadır.

- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır
- Anahtar ynetimi uygulanmaktadır.
- Erişim, bilgi gvnenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma geręekleřtirilirken, sunucular arasında VPN kurularak veya sFTP yntemiyle veri aktarımının geręekleřtirilmektedir.
- Log kayıtları kullanıcı mdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Saldırı tespit ve nleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Siber gvnenlik nlemleri alınmış olup uygulanması srekli takip edilmektedir.
- Verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların, yetki kapsamlarının ve srelerinin net olarak tanımlanmıştır.
- nzel nitelikli kişisel verilerde uzakta erişim gerekiyorsa en az iki kademeli kimlik doğrulama sorgulanması yapılmaktadır.
- Veri kaybı nleme yazılımları kullanılmaktadır.
- Verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların, yetki kapsamlarının ve srelerinin net olarak tanımlanmıştır.

9.3. İdari Tedbirler

YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ. tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan idari tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- Çalışanlar için veri gvnenliği hükümleri içeren disiplin dzenlemeleri mevcuttur.
- Çalışanlar için veri gvnenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri gvnenliği hükümleri içermektedir.
- Kişisel veri gvnenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.

- Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.

10. KİŞİSEL VERİ İMHA YÖNTEMLERİ

İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler, **YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ.** tarafından re'sen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

10.2. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel veriler **YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ.** tarafından Tablo-3'de verilen yöntemlerle silinir.

Tablo 3: Kişisel Verilerin Silme Yöntemleri

| Veri Kayıt Ortamı | Açıklama |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler | Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süresi 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 süresi sona erenler, veri tabanı 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 süresi 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. |

10.3. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel veriler, **YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ.** tarafından Tablo-4'te belirtilen yöntemlerle yok edilir.

Tablo 4: Kişisel Verilerin Yok Edilme Yöntemleri

| Veri Kayıt Ortamı | Açıklama |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler | Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırma makinelerinde geri döndürülemez 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 değerlerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir. |

10.4. 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 getirilme yöntemi; 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 getirilmesidir. Şirket tarafından yukarıda belirtildiği şekilde anonimleştirme yapılmaktadır.

11. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Şirket 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 Kişisel Veri İşleme **YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.** tarafından güncellemeler yapılır.

Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi Veri Sorumlusu tarafından yerine getirilir.

Tablo 5: Süreç bazında saklama ve imha süreleri tablosu

| SÜREÇ | SAKLAMA SÜRESİ | İMHA SÜRESİ |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Çalışan Adayı Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi | Çalışan Adayı başvuru sürecinin tamamlanmasından itibaren 6 Ay | Saklama Süresinin Bitimini Takip Eden İlk Periyodik İmha Süresinde |
| İnsan Kaynakları Süreçlerinin Yürütülmesi | İş Ayrılmasından İtibaren 10 Yıl | Saklama Süresinin Bitimini Takip Eden İlk Periyodik İmha Süresinde |
| Mal ve Hizmet Alma Faaliyetlerinin Yürütülmesi | Sözleşmenin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl | Saklama Süresinin Bitimini Takip Eden İlk Periyodik İmha Süresinde |

| | | |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Mali İşlerin Yürütülmesi | Sözleşmenin ve İş Akdinin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl | Saklama Süresinin Bitimini Takip Eden İlk Periyodik İmha Süresinde |
| Bilgi İşlem Faaliyetlerinin Yürütülmesi | İş Akdinin Bitiminden İtibaren 10 Yıl, Kayıt Tarihinden İtibaren 15 gün | Saklama Süresinin Bitimini Takip Eden İlk Periyodik İmha Süresinde |

12. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ

Yönetmeliğin 11. maddesi **YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.TİC. LTD.ŞTİ.**periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, şirkette her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

13. POLİTİKANIN YAYIMLANMASI VE SAKLANMASI

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır. Basılı kâğıt nüshası da şirket bünyesinde güvenli koşullarda saklanır.

14. POLİTİKANIN GÜNCELLENMESİ

Politika, ihtiyaç duyuldukça güncellenir ve yeniden yayımlanır.

**YANAR KAZAN MAKİNA İNŞ. TAAH. İML. SAN.
TİC. LTD. ŞTİ.**