

**KURT MÜHENDİSLİK MAKİNE SAN. VE DAH. TİC.  
LTD. ŞTİ.**

**KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI**

## İÇİNDEKİLER

1. SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASININ AMACI	1
2. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI KAYIT ORTAMLARI	1
3. SAKLAMAYI GEREKTİREN SEBEPLERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	1
4. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER	2
4.1. Teknik Tedbirler	2
4.2 idari Tedbirler	3
5. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİNE İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER	4
5.1. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesine İlişkin Yöntemler	4
5.1.1. Kişisel Verilerin Silinmesi	4
5.1.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	5
5.1.3. Kişisel Verileri Anonim Hale Getirilmesi	5
6. KİŞİSELEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ	6
7. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ	6
8. PERSONEL	6
9. REVİZYON VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA	6
10. YÜRÜRLÜK	6
Ek 1- Veri Saklama ve İmha Süreleri	7
EK 2-Kişisel Veri Saklama ve imha ile Görevli Personel Tablosu	8
EK 3- Kişisel Verileri Koruma Komitesi İç Yönerge	8

# 1. SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASININ AMACI

KURT MÜHENDİSLİK MAKİNE SAN. VE DAH. TİC. LTD. ŞTİ. (“KURT MÜHENDİSLİK ”) bu

Saklama ve İmha Politikası (“Saklama ve İmha Politikası”) ile kişisel verilerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa (“Kanun”) uygun olarak teknik ve idari korunması, 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 (“Yönetmelik”) hükümlerinin uygulamasını düzenlemek amacıyla çıkarılmaktadır.

## 2. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI KAYIT ORTAMLARI

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, KURT MÜHENDİSLİK tarafından aşağıdaki listelenen ortamlarda başta Kanun hükümleri olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak güvenli bir şekilde saklanmaktadır:

### Elektronik ortamlar:

- \* MS SQL Server
- \* E-Posta Kutusu
- \* Microsoft Office Programları
- \* Görüntü Kayıt Cihazları

### Fiziksel ortamlar:

- \* Birim Dolapları
- \* Klasörler
- \* Arşiv

## 3. SAKLAMAYI GEREKTİREN SEBEPLERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, KURT MÜHENDİSLİK tarafından özellikle:

- A. Faaliyetlerin sürdürülebilmesi,
- B. Hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi,
- C. Çalışan haklarının ve yan haklarının planlanması ve ifası,
- D. İş ilişkilerinin yönetilebilmesi,

amacıyla yukarıda sayılan fiziki veyahut elektronik ortamlarda güvenli bir biçimde Kanun ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır.

### Saklamayı gerektiren sebepler:

- A. Kişisel verilerin sözleşmelerin kurulması ve ifası ile doğrudan doğruya ilgili olması,
- B. Kişisel verilerin bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması,
- C. Kişisel verilerin kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, KURT MÜHENDİSLİĞİN meşru menfaatinin olması,
- D. Kişisel verilerin KURT MÜHENDİSLİĞİN herhangi bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi,

**E.** Mevzuatta kişisel verilerin saklanması açıkça öngörülmesi,

**F.** Veri sahiplerinin açık rızasının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması.

Yönetmelik uyarınca, aşağıda sayılan hallerde veri sahiplerine ait kişisel veriler, KURT MÜHENDİSLİK tarafından re'sen yahut talep üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir:

**A.** Kişisel verilerin işlenmesine veya saklanmasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,

**B.** Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,

**C.** Kanun'un 5. ve 6. maddelerindeki kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması.

**D.** Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,

**E.** İlgili kişinin, Kanun'un 11. Maddesinin 2 (e) ve (f) bentlerindeki hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabul edilmesi,

**F.** 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 bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,

**G.** Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kalacak herhangi bir şartın mevcut olmaması.

## **4. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER**

KURT MÜHENDİSLİK , Kanun'un 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmaktadır. İşlenen kişisel verilerin teknik ve idari tüm tedbirler alınmış olmasına rağmen, kanuni olmayan yollarla üçüncü kişiler tarafından ele geçirilmesi durumunda, KURT MÜHENDİSLİK bu durumu mümkün olan en kısa süre içerisinde ilgili birimlere haber verir.

### **4.1. Teknik Tedbirler:**

\* Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.

\* Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.

\* Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.

\* Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.

\* Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.

\* Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.

\* Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.

\* Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.

\* Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.

\* Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.

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

\* Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.

\* Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.

- \* İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- \* Kişisel veri güvenliği 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.
- \* Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- \* Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- \* Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- \* Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- \* Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- \* Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- \* Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
- \* Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- \* Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- \* Şifreleme yapılmaktadır.
- \* Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.
- \* Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- \* Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
- \* Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

#### **4.2 İdari Tedbirler:**

- \* Çalışanlar, kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınacak teknik tedbirler konusunda eğitilmektedir.
- \* İş birimi bazında kişisel veri işlenmesi hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak KURT MÜHENDİSLİK içinde kişisel verilere erişim ve yetkilendirme süreçleri tasarlanmakta ve uygulanmaktadır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.
- \* KURT MÜHENDİSLİK personeli ile arasındaki ilişkiyi düzenleyen ve kişisel veri içeren her türlü belgeye kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi için Kanun ile öngörülen yükümlülüklere uygun hareket edilmesi gerektiği, kişisel verilerin ifşa edilmemesi gerektiği, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak kullanılmaması gerektiği ve kişisel verilere ilişkin gizlilik yükümlülüğünün KURT MÜHENDİSLİK ile olan iş akdinin sona ermesinden sonra dahi devam ettiği yönünde kayıtlar eklemiştir.
- \* Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri Kanun hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden ayrılmalardan sonrada devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmaktadır.
- \* KURT MÜHENDİSLİK tarafından kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı kişiler ile akdedilen sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlayacağına ilişkin hükümler eklenmektedir.

\* İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirir.

\* Gerekli hallerde kişisel verilerin işlenmesi hakkında bilgili ve deneyimli personel istihdam eder ve personeline kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında eğitimleri verir.

\* KURT MÜHENDİSLİK, Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapar ve yaptırır. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerini giderir.

## **5. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİNE İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER**

KURT MÜHENDİSLİK ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel verileri silebilir veya yok edebilir. Kişisel verilerin silinmesi akabinde ilgili kişiler hiçbir şekilde silinen verilere tekrardan erişilemeyecek ve kullanılmayacaktır. KURT MÜHENDİSLİK tarafından kişisel verilerin imha süreçlerinin tanımlanması ve takip edilmesine ilişkin etkin bir veri takip süreci yönetilecektir. Yürütülen süreç sırası ile silinecek verilerin tespit edilmesi, ilgili kişilerin tespiti, kişilerin erişim yöntemlerinin tespiti ve hemen akabinde verilerin silinmesi olacaktır.

KURT MÜHENDİSLİK kişisel verileri yok etmek, silmek veya anonim hale getirmek için verilerin kaydedildiği ortama bağlı olarak aşağıda belirtilen yöntemlerin bir veya birkaçını kullanabilir:

### **5.1. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesine İlişkin Yöntemler**

#### **5.1.1. Kişisel Verilerin Silinmesi**

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Kişisel verilerin silinmesi yöntemi olarak KURT MÜHENDİSLİK aşağıdaki yöntemlerden bir veya birkaçını kullanabilir:

\* Kâğıt ortamında bulunan kişisel veriler karartma yöntemi ile çizilerek, boyanarak, kesilerek veya silinerek işlem uygulanacaktır.

\* Merkezi dosyada yer alan ofis dosyaları için kullanıcıların erişim hakları ortadan kaldırılacaktır.

\* Veri tabanlarında bulunan kişisel bilgilerin bulunduğu satırlar yahut sütunlar 'Delete' komutu ile silinecektir.

\* Gerekli olduğu zaman bir uzman tarafından yardım alınarak güvenli olarak silinecektir.

#### **5.1.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi**

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

\* Fiziksel Yok Etme

\* Kâğıt İmha Makinesi ile Yok Etme

\* De-manyetize Etme: Manyetik medyanın yüksek manyetik alanlara maruz kalacağı özel cihazlardan geçirilerek üzerindeki verilerin okunamaz bir biçimde bozulması yöntemidir.

## **6. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ**

KURT MÜHENDİSLİK, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre boyunca saklar. Mevzuatta söz konusu kişisel verinin saklanmasına ilişkin olarak bir süre öngörülmemiş ise bu süreye riayet edilir. Mevzuatta öngörülmemiş bir süre olmaması halinde kişisel veriler EK 1'deki tabloda yer alan kişisel verilerin tutulması için azami süre boyunca saklanacaktır. Bu süreler; KURT MÜHENDİSLİĞİN veri kategorileri ve veri sahibi kişi grupları değerlendirilerek; bu değerlendirme sonucu elde edilen verilerin kanunlarda yer alan yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlayacak ve azami Türk Borçlar Kanunu'nda yer alan zamanaşımı süresi (10 yıl) gözetilerek belirlenmiştir.

Bu sürelerin sona ermesi dolayısıyla silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı durumda KURT MÜHENDİSLİK bu tarihi takip eden ilk periyodik imha işlerinde kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır.’

## **7. ŞİRKET PERİYODİK İMHA SÜRELERİ**

Yönetmeliğin 11. Maddesi gereğince Firmamız periyodik imha süresini altı ay olarak belirlemiştir. Buna göre firma bünyesinde her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir. Söz konusu sistemlerde bilgilerin tekrar geri getirilmeyecek şekilde, verilerin kaydedildiği varsa evrak, dosya, CD, disket, hard disk gibi araçlardan geri dönüştürülmeyecek şekilde silinecektir.

## **8. PERSONEL**

Kanun kapsamında KURT MÜHENDİSLİK veri sorumlusu sıfatıyla, Yönetmelik’in 11. maddesinin 1, fıkrasına dayanarak, Kanunun veri saklama ve imha süreci uygulanması bakımından yükümlülükleri yerine getirilecek personelin unvanları, birimleri ve görev tanımları Saklama ve İmha Politikası Ek-2’de yer alan tablo ile belirlenmiştir.

Sınırları belirlenmiş bu kişiler Türk Ticaret Kanunu, Borçlar Kanunu ve Türk Ceza Kanunu kapsamında kendi yetki sınırları içinde gerçekleşen işlem ve eylemlerden sorumludur. Özellikle Kollukta, Savcılıklarda, kamu kurumlarında ve mahkemelerde KURT MÜHENDİSLİK ’y1 temsil etme ile ifade vermeye yetkili olarak KURT MÜHENDİSLİK Kişisel Verileri Koruma Komitesi Başkanı seçilmiştir. Her bir departman sorumlusu, departmanlardaki ilgili kullanıcıların Kanun ve Yönetmelik çerçevesinde hazırlanan Saklama ve İmha Politikası ve Kişisel Veri Politikasına uygun davranıp davranmadığını denetlemekle yükümlü olacaktır. Tüm departman sorumluları belirtilen periyodik imha sürelerinde işbu Saklama ve İmha Politikası doğrultusunda gerçekleştirdiği işlemleri KURT MÜHENDİSLİK Kişisel Verileri Koruma Komitesi Başkanı’na raporlayacaktır. Bu raporlar için yapılan çalışma sonuçlarında çıkan karar uygulamaya konulacaktır.

## **9. REVİZYON VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA**

Saklama ve İmha Politikası’ nın değiştirilmesi, yürürlükten kaldırılması halinde yeni düzenleme KURT MÜHENDİSLİK internet sitesinden ilan edilecektir.

## **10.YÜRÜRLÜK**

Bu Saklama ve İmha Politikası yayımlandığı 10.10.2020 tarihinde yürürlüğe girer.

## EKLER

### EK 1-Veri Saklama ve İmha Süreleri

### EK 2- Kişisel Veri Saklama, İmha ile Görevli Personel Tablosu EK 3- Kişisel Verileri Koruma Komitesi İç Yönergesi

### EK 3- Kişisel Verileri Koruma Komitesi İç Yönergesi

#### Ek 1- Veri Saklama ve İmha Süreleri

Veri Kategorisi	Saklama Süresi	İmha Süresi
Kimlik	İşlem tarihi veya hukuki ilişkinin sonlanmasından itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İletişim	İşlem tarihi veya hukuki ilişkinin sonlanmasından itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Konum	İşlem tarihi veya hukuki ilişkinin sonlanmasından itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Özlük	İstihdam ın sonlanmasından itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Hukuki İşlem	Yargı kararının kesinleşmesinden itibaren 5 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Müşteri İşlem	İşlem tarihi veya hukuki ilişkinin sonlanmasından itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Fiziksel Mekân Güvenliği	1 Hafta	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İşlem Güvenliği	İşlem tarihi veya hukuki ilişkinin sonlanmasından itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Risk Yönetimi	İşlem tarihi veya hukuki ilişkinin sonlanmasından itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Finans	İşlem tarihi veya hukuki ilişkinin sonlanmasından itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Mesleki Deneyim	İstihdam ın sonlanmasından itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Görsel Ve İşitsel Kayıtlar	İşlem tarihi veya hukuki ilişkinin sonlanmasından itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Sağlık Bilgileri	15 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	İstihdam ın sonlanmasından itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde



**EK 2-Kişisel Veri Saklama ve İmha Sürecinde Yer Alan Personelin Unvanları, Birimleri Ve Görev Tanımlar**

PERSONEL	GÖREV	SORUMLULUK
Personel Sorumlusu	Uygulama sorumlusu	Görevi içindeki süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
İdari Mali İşler Sorumlusu	Uygulama sorumlusu	Görevi içindeki süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
	Uygulama sorumlusu	Görevi içindeki süreçlerin Saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi

**EK 3- Kişisel Verileri Koruma Komitesi İç Yönergesi**