

1. AMAÇ

7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu özel hayatın gizliliğini, kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumayı ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esasları düzenlemeyi hedeflemiştir. Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası, **TEKNİK BETON SANAYİ VE TİC A.Ş. VE BAĞLI GRUP ŞİRKETLERİ**¹ (bundan sonra “**TEKNİK BETON**” olarak anılacaktır.) tarafından gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usulve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Bu politika, **TEKNİK BETON** ’un kendileri için hizmet ürettiği müşterileri, şirketimiz çalışanları, çalışan yakınları, firma yetkilileri, firma çalışanları, paydaşlar, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişiler olmak üzere veri konusu kişi gruplarının kişisel verilerinin korunmasını amaçlamıştır.

Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, **TEKNİK BETON** tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan Politikaya uygun olarak gerçekleştirilir.

2. KAPSAM

Veri Konusu Kişi Grubu kategorilerinde yer alan tüm ilgili taraflar bu politika kapsamındadır. Bu Politika, kişisel verilerin işlenmesine yönelik faaliyetlerde ve kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamlarında uygulanır.

3. TANIMLAR

Politikada aşağıdaki tanımlar kullanılmıştır.

Tablo-1: Tanımlar

Tanım	Açıklama
Kurum	TEKNİK BETON
Alıcı Grubu	TEKNİK BETON tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
Anonim Hale Getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi
Çalışan	TEKNİK BETON çalışanları
Çalışan Yakını	TEKNİK BETON çalışanlarının yakınları
Elektronik Ortam	Kişisel verilerin elektronik cihazlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.
Elektronik Ortam Olmayan	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.
İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

¹ Bağlı Grup Şirketlerimiz, **Alaçatı Beton** Turizm İnşaat Madencilik Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi, **Teknik Prekast Beton** Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi, **Netiş Gayrimenkul İnşaat** Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi, **Teknik Savtigin İnşaat** Maden Enerji Taahhüt Anonim Şirketi

İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi
Kanun	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
Kişisel Veri İşleme Envanteri	TEKNİK BETON 'un 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, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve Veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.
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 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.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Gerçek 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 veriler.
Periyodik İmha	Kişisel verilerin işleme şartları ortadan kalkması durumunda, tekrar eden aralıklarla kişisel verinin silinmesi ve imha edilmesi
Politika	Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası.
Tedarikçi Yetkilisi	Hizmet alınan firmaların yetkili gerçek kişileri.
Tedarikçi Çalışanı	Hizmet alınan firmaların çalışan gerçek kişileri.
Vatandaş / Ziyaretçi	TEKNİK BETON 'un kontrolünde olan tüm mülklere (gayrimenkullere) ziyaret maksatlı gelen tüm gerçek kişiler.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi
Veri Kayıt Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve araçlarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden gerçek ve tüzel kişi
Yönetmelik	Kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesi hakkında yönetmelik

4. ROLLER VE SORUMLULUKLAR

TEKNİK BETON 'un tüm birimleri ve çalışanları politika kapsamında yer almaktadır. Şirketimiz, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirlerin alınması konusunda ilgili birimlere sorumluluk yüklemiş olup bu sorumluluklar aşağıdaki tabloda tanımlanmıştır.

Tablo-2: Roller ve Sorumluluklar

Roller / Birimler	Sorumlulukları
Genel Müdür, Uyum Yöneticisi	Politika 'nın hazırlanması, güncellenmesi, yürütülmesi, uygulanması için teknik çözümlerin oluşturulması ve yayınlanması, çalışanların politika ile uyumlu olmasından sorumludur.
Müdür, Müdür Yardımcıları, Sorumlu	Yönetiminden sorumlu oldukları birimde Politika'nın uygulanmasından sorumludur.
Diğer Çalışanlar	Bağlı olduğu müdürlükte / bölümde KVK Kanunu uyum sürecinin yürütülmesi ve çalışmaların devamı için KVK Komitesi ile iletişimi sağlamaktan, Müdürlük Kişisel Veri Envanteri 'nin hazırlanmasından sorumludur.

5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL İLKELER

Kanunun 3. maddesinde belirtildiği üzere, kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olarak 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 işlem kişisel verilerin işlenmesi kapsamında yer almaktadır.

Şirketimiz, kişisel verilerin işlenmesinde aşağıdaki ilkelere uymaktadır:

a. Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma

TEKNİK BETON, kişisel veri işleme faaliyetlerini Kanun ve ilgili mevzuata, dürüstlük kurallarına uygun olarak yürütür ve gerçek kişilerin haklarını korur. Kişisel verilerin işlenmesi esnasında ölçülülük ve gereklilik esasları dikkate alınmaktadır.

b. Doğru ve gerektiğinde güncel olma

Kişisel verilerin doğruluğunun ve güncelliğinin sağlanmasına yönelik her türlü idari ve teknik tedbir alınmaktadır.

c. Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme

Kişisel veriler işlenmeden önce belirlenmiş olan amaca yönelik açık, belirli ve meşru amaçlarla işlenmektedir. Amacına uygun olmayan her türlü gereksiz kişisel verinin işlenmesinden kaçınılmaktadır.

d. İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma

Şirketimiz faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla sadece gerektiği kadar veriyi işlemektedir. Sonradan kullanma maksadı ile ihtiyaç duyulmayan kişisel verileri işlememektedir.

e. *İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme*
Şirketimiz, kişisel verileri, Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen veya veri işleme faaliyetine ilişkin amaçların gerektirdiği süre ile sınırlı olarak muhafaza etmekte ve sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebebin ortadan kalkması halinde silinme, yok edilme veya anonim haline getirme yöntemleriyle imha etmektedir.

6. KAYIT ORTAMLARI

Şirketimiz, Kişisel verileri aşağıda belirtilen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklamaktadır.

6.1. Elektronik Ortamdaki Kişisel Veriler

- Sunucular: Şirketimizin Üretim, Muhasebe, Finans, İnsan Kaynakları vb. sistemlerinde kişisel veriler barındırılmaktadır.
- Kişisel Bilgisayarlar: Masaüstü veya dizüstü bilgisayarlarda ofis programlarında kişisel veriler yer almaktadır.

6.2. Elektronik Olmayan Ortamdaki Kişisel Veriler

- Kâğıt ortamlar.
- Manuel Veri Kayıt Sistemleri: Dilekçeler, resmi evraklar, vatandaş başvuruları, anket formları, KAP bildirimleri vb.

7. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

TEKNİK BETON, Kanununun 12 inci maddesinde belirtildiği üzere kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek ve muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Kanununun 4.maddesinde kişisel verilerin işlenmesine yönelik usul ve esaslar belirtilmiş olmakla birlikte ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği belirtilmiştir. Yine kanununun 5. ve 6. maddelerde ise kişisel verilerin ve özel nitelikli kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır.

Şirketimiz yürüttüğü faaliyetler çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri Kanuna uygun yürütmekte, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklamakta ve imha etmektedir.

Bu kapsamda kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması, saklama ve imhaya ilişkin detaylı açıklamalar aşağıda belirtilmiştir.

7.1. Kişisel Verileri İşleme ve Saklama Amaçları

Şirketimiz bünyesinde kişisel veriler aşağıda belirtilen amaçlar çerçevesinde işlenmekte ve saklanmaktadır.

- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Başvuruların değerlendirilmesi, İstatistik oluşturma

- Şirket gelirlerinin tahakkuk ve tahsilatı
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Bilgilendirme, Etkinlik Duyurusu, Kutlama Mesajlarının Atılması
- Çağrı Merkezi Süreçlerini Yönetmek
- Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çevre koruma ve kontrol süreçlerinin yerine getirilmesi
- Defin hizmetlerinin sağlanması
- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Disiplin Soruşturmasını Yürütmek
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini
- Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- İstatistik oluşturma, Hizmet kalitesinin artırılması
- İş Edindirme Faaliyetleri
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Yeri İnceleme ve Ruhsatlandırma
- İşyerlerinin Halk Sağlığı Yönünden Denetlenmesi
- Kamu Kurumları ile Resmi Yazışmaları Yapılması
- Kamu sağlığı hizmetlerinin yerine getirilmesi
- Karar Oluşturmak, Takip Etmek ve Sonuçlandırmak
- Kütüphane Hizmetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Malzeme Dağıtımında Kontrol Sağlanması
- Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi
- Önerilerin alınması ve değerlendirilmesi
- Personel devamlılığının kontrolü
- Sağlık ve hasta nakil hizmetlerinin yürütülmesi
- Satınalma ve İhale Yönetimi
- Sosyal Yardım İşleri Süreçleri
- Talep / Şikayetlerin Takibi
- Üyelik işleminin tamamlanması
- Vatandaş Memnuniyetinin Ölçülmesi ve Arttırılması
- Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini

- Verilen kitap bağışlarının kayıt altına alınması ve takip edilmesi
- Yapı Ruhsat ve Yapı Kullanma İzninin Verilmesi
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi

Bunların yanında **TEKNİK BETON** kişisel verileri, kurumsal iletişimi güçlendirmek, istatistiki çalışmalar yapmak, Bakanlıkların veya diğer kurum ve kuruluşlarının istemiş olduğu raporlamaları oluşturmak, **TEKNİK BETON** ile iş ilişkisinde bulunan gerçek / tüzel kişilerle iletişim kurmak, olası hukuki davalarda delil olarak ispat yükümlülüğünü yerine getirebilmek amacıyla işlemekte ve saklamaktadır.

7.2. Kişisel Veri Toplamının Hukuki Sebepleri

Şirketimizde yürüttüğümüz faaliyetler çerçevesinde işlenen kişisel veriler ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilmekte olup bu kapsamdaki kişisel veriler mevzuatın öngördüğü süre boyunca saklanmaktadır.

Bunlar;

- 2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu
- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
- 4632 Sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme 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,
- 5941 Sayılı Çek Kanunu
- 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmelikleri
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,
- Veri Sorumlusunun Meşru Menfaatleri,
- Veri Sorumlusunun Hukuki Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesi,
- Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik,
- Açık Rızanın Alınması
- KVK Kurulu Tarafından Yayınlanan KVK Kurumu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası
- Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası İlgili Mevzuatları

7.3. Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Sebepleri

Kanunun 7 inci maddesinde belirtildiği üzere işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması ve aşağıda belirtilen nedenlerin oluşması halinde kişisel veriler, resen veya ilgili kişinin talebi üzerine Şirketimiz tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hâle getirilmektedir.

- Kanunun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi veyok edilmesine ilişkin başvuru yapması
- İlgili kişinin açık rızasını geri alması
- Kişisel verilerin işlenmesine esas teşkil eden mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi
- Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren amacın ortadan kalkması
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren mevzuatlarda belirtilen azami sürenin geçmiş olması.

8. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI İÇİN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kanunun 12 inci maddesinde belirtildiği üzere Şirketimiz kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek ve muhafazasını sağlamak için gerekli her türlü idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

8.1. İdari Tedbirler

Şirketimiz tarafından işlenen kişisel verilerle ilgili olarak almakta olduğumuz idari tedbirlere aşağıda belirtilmiştir:

- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürler belirlenmiştir.
- Saklama ve İmha Politikası oluşturulmuş olup uygun saklama ve imha süreçleri tanımlanmakta ve uygulanmaktadır.
- Kişisel Veri İşleme Envanteri hazırlanmış olup güncelliği sağlanmaktadır.
- Çalışanlara Gizlilik Sözleşmesi imzalatılmaktadır.
- Güvenlik Politika Ve Prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik Disiplin Prosedürü uygulanmaktadır.
- İlgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü ve açık rıza yükümlülükleri yerine getirilmektedir.
- İlgili kişiler için başvuru ve cevaplama ortamı sağlanmaktadır.
- Veri ihlali yaşanması durumunda gerekli prosedürler tanımlanmıştır.
- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve muhafazasının sağlanması, çalışanların niteliğinin ve teknik bilgi ve becerisinin geliştirilmesi için eğitimler yapılmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Kişisel verilerin mümkün olduğunca azaltılması çalışmaları yapılmaktadır.

8.2. Teknik Tedbirler

Şirketimiz tarafından işlenen kişisel verilerle ilgili olarak almakta olduğumuz teknik tedbirlere aşağıda belirtilmiştir:

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- 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 antivirüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenli Kayıt Tutma (Loglama) sistemi kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- 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 veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- Kişisel verilerin bulunduğu bilişim sistemlerine erişimler kayıt altına alınarak uygunsuz erişimler kontrol altında tutulmaktadır.
- Kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması için çevresel tehditlere karşı 7/24 kamera sistemi ile izlenmektedir.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- Kurumun Bilişim Sistemleri Teçhizatı, Yazılım Ve Verilerin Fiziksel Güvenliği İçin Gerekli Önlemler alınmaktadır.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Sızma testi uygulanmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Şifreleme yapılmaktadır.

9. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİ

Kanunun 7 inci maddesinde belirtildiği üzere işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel veriler resen, ilgili kişinin talebi üzerine veya ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak Şirketimiz tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hâle getirilmektedir. Bu hususlarla ilgili imha teknikleri aşağıda belirtilmiştir.

9.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Veri Kayıt ortamı bazında kişisel veriler aşağıda belirtilen yöntemlerle silinmektedir;

Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler²: Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.

² Yerel ve bulut sistemler

Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler: İlgili mevzuata veya saklanmasını gerektiren süre sona eren kişisel veriler periyodik olarak, ilgili kişinin başvurusu üzerine Kvkk komitesinin onayı ile sistem yöneticisi tarafından silme işlemi gerçekleştirilir.

Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler: Saklanmasını gerektiren süre sona kişisel veriler ilgilisorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişememekte ve kişisel veriler tekrar kullanılamayacak hale getirilir.

9.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Veri Kayıt ortamı bazında kişisel veriler aşağıda belirtilen yöntemlerle yok edilmektedir;

Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler: Kâğıt ortamında yer alan kişisel veriler, saklanma süresi sona erdiğinde, kâğıt kırma makinelerinde veya diğer yöntemlerle geri döndürülemez şekilde imha edilir.

Veri Tabanında ve Yer Alan Kişisel Veriler: Saklanma süresi sona eren kişisel veri ortamları eritilerek, yakılarak ve toz haline getirilerek fiziksel olarak imha edilmektedir.

9.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel veriler, hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmektedir. Bunun için kullanılan yazılım uygulamalarındaki anonimleştirme fonksiyonu kullanılmaktadır.

10. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Şirketimiz, yürütmekte olduğu faaliyetleri kapsamında işlediği kişisel verilerin saklama sürelerini;

- Süreçlere bağlı faaliyetler kapsamında Kişisel Veri İşleme Envanterinde,
- Veri Kategorileri bazında VERBİS 'te, ve
- Süreç bazında Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtmiştir.

Şirketimiz, gerekmesi halinde saklama sürelerinde güncelleme yapabilir ve saklama süreleri sona eren kişisel verilerin imhası yine Şirketimizce yerine getirilir.

Tablo-4: Süreç Bazında Saklama ve İmha Süreleri

Veri Kaynağı / Süreçler	Süre	Yasal Dayanak	KVK Kanunu İle İlişkisi
Çağrı Merkezi Ses Kaydı	3 Yıl	6563 Sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve İlgili Mevzuat	-
Üyelik ve Rezervasyona İlişkin Kayıtlar	10 Yıl	6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu 1774 Sayılı Kimlik Bildirme Kanunu	6698 Sayılı Kanunun 5/2-c, 5/2-ç, 5/2-e
Muhasebe ve Finansal İşlemlere İlişkin Tüm Kayıtlar	10 Yıl	6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu 5941 Sayılı Çek Kanunu	6698 Sayılı Kanunun 5/2-c, 5/2-ç, 5/2-e

Çerezler ve Log Kayıtları	6 Ay – En Fazla 2 Yıl	5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun	6698 Sayılı Kanunun 5/2-ç
Ticari Elektronik Mail Onay Kayıtları	Onayın Geri Alındığı Tarihten İtibaren 1 Yıl	6563 Sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve İlgili Mevzuat 29417 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Ticari İletişim ve Ticari Elektronik İletiler Hakkında Yönetmelik	6698 Sayılı Kanunun 5/2-a, 5/2-f
Çevrimiçi Ziyaretçilere Ait Trafik Bilgileri	2 Yıl	5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun 6563 Sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve İlgili Mevzuat	6698 Sayılı Kanunun 5/2-ç
Çevrimiçi Ziyaretçilere Ait Trafik Bilgileri	6563 sayılı Kanun ve İlgili Mevzuat Çerçevesinde ise 3 Yıl, Hukuki İlişki Sona Erdikten Sonra 10 Yıl	6563 Sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve İlgili Mevzuat 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu 6502 Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	6698 Sayılı Kanunun 5/2-c, 5/2-ç, 5/2-e, 5/2-f
Tedarikçilere İlişkin Kişisel Veriler	Hukuki İlişki Sona Erdikten Sonra 10 Yıl	6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu 4857 Sayılı İş Kanunu 6502 Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	6698 Sayılı Kanunun 5/2-c, 5/2-ç, 5/2-e
Kişisel Verileri Koruma Kurulu İşlemleri	10 Yıl	KVK Kurulu Tarafından Yayınlanan KVK Kurumu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası	-
Sözleşmeler	Sözleşme Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl	KVK Kurulu Tarafından Yayınlanan KVK Kurumu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası	6698 Sayılı Kanunun 5/2-c, 5/2-e
Kurum İletişim Faaliyetleri	Faaliyetin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl	KVK Kurulu Tarafından Yayınlanan KVK Kurumu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası	-
İnsan Kaynakları Süreçleri	Faaliyetin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl	KVK Kurulu Tarafından Yayınlanan KVK Kurumu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası	-
Donanım ve Yazılıma Erişim Süreçleri	2 Yıl	KVK Kurulu Tarafından Yayınlanan KVK Kurumu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası	-

Ziyaretçi ve Toplantı Kullanıcıların Kaydı	Etkinliğin Sona Ermesinden İtibaren 2 Yıl	KVK Kurulu Tarafından Yayınlanan KVK Kurumu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası	6698 Sayılı Kanunun 5/2-c, 5/2-ç, 5/2-e, 5/2-f
Kamera Kayıtları	2 Hafta	KVK Kurulu Tarafından Yayınlanan KVK Kurumu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası	6698 Sayılı Kanunun 5/2-e, 5/2-f
İş Kanunu Kapsamında Saklanan Veriler (örnek: Kıdem Tazminatı, İhbar Tazminatı, Kötü Niyet Tazminatı, Bordro Kayıtları, Yıllık İzin Gün Sayısı vb.)	İş İlişkisinin Sona Ermesinden İtibaren 5 Yıl	4857 Sayılı İş Kanunu 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu	6698 Sayılı Kanunun 5/2-ç, 5/2-e
İş Kanunu Kapsamında Saklanan Özlük Dosyasına İlişkin Veriler	İş İlişkisinin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl	4857 Sayılı İş Kanunu 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 4632 Sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu	6698 Sayılı Kanunun 5/2-a, 5/2-c, 5/2-ç, 5/2-e, 5/2-f
İş Kanunu Kapsamında Saklanan Verilerden Sendikal Tazminata Konu Olabilecek Veriler (Örnek: Performans Kayıtları, Disiplin Cezaları, Fesih Evrakları vb.)	İş İlişkisinin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl	6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu 4857 Sayılı İş Kanunu 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu	6698 Sayılı Kanunun 5/2-ç, 5/2-e
İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı Kapsamında Toplanan Veriler (Örnek: İşe Giriş Sağlık Testleri, Sağlık Raporları, İSG Eğitimleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerine İlişkin Kayıtlar vb.)	İş İlişkisinin Sona Ermesinden İtibaren 15 Yıl	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmelikleri 4857 Sayılı İş Kanunu 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun	6698 Sayılı Kanunun 6/3
SGK Mevzuatı Kapsamında Tutulan Veriler (Örnek: İşe Giriş Bildirgeleri, Pirim / Hizmet Belgeleri vb.)	İş İlişkisinin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası İlgili Mevzuatları 4857 Sayılı İş Kanunu 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	6698 Sayılı Kanunun 5/2-a, 5/2-c
İş Kanunu Uyarınca Çalışan İle İlgili Mahkeme / İcra Bilgi Taleplerinin Cevaplanması	İş İlişkisinin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl	4857 Sayılı İş Kanunu İlgili Mevzuat 2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu	6698 Sayılı Kanunun 5/2-ç, 5/2-e
Çalışan Erişim Kısıtlamaları - Active Directory İşlemleri	10 Yıl	4857 Sayılı İş Kanunu İlgili Mevzuat	6698 Sayılı Kanunun 5/2-ç

Şirket Ortakları ve Yönetim Kurulu Üyelerine Ait Bilgiler (Örnek: Huzur Hakkı ve Kar Payı Ödemeleri vb.)	10 Yıl	6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu	6698 Sayılı Kanunun 5/2-ç, 5/2-e
Şirket Ortakları ve Yönetim Kurulu Üyelerine Ait Bilgiler (Pay Defterinde Yer Alan Kişisel Veriler)	Pay Defterinin Saklanması Zorunluluğu Sebebiyle Süresiz	6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu	6698 Sayılı Kanunun 5/2-a, 5/2-ç, 5/2-e
Burs Ödemesi / Çalışan Avans Ödemesi	10 Yıl	6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu	6698 Sayılı Kanunun 5/2-e
İş Başvurusu / Staj Başvurusu / Başvuru Kabul Edilmediği Takdirde Aday Başvurularına İlişkin Veriler (Örnek: CV, Özgeçmiş, Başvuru Formu vb.)	1 Yıl	Sektörel Teamüller Geçerli	6698 Sayılı Kanunun 5/2-e
Sendikal Faaliyetler Uyarınca İşlenen ve Sendika İle Paylaşan Veriler	10 Yıl	6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu 4857 Sayılı İş Kanunu	6698 Sayılı Kanunun 5/2-ç, 5/2-e
Çalışanlara Yönelik Kurumsal İletişim Faaliyetleri Uyarınca İşlenen Veriler (Örnek: Katılımcı Listesi vb.)	İş İlişkisinin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl	Sektörel Teamüller Geçerli	6698 Sayılı Kanunun 5/2-e
Çalışan Memnuniyet Anketlere İlişkin Veriler	Anketin Doldurduğu Yılın Sona Ermesine Müteakiben 1 Yıl	Sektörel Teamüller Geçerli	6698 Sayılı Kanunun 5/2-f
Şirket Faaliyetleri Uyarınca, Saklanması Gereken Ticari Defterlerde Yer Alan Kayıtlara Dayanarak Oluşturulan Belgeler, Finansal Tablolar vb. İşlenen Kişisel Veriler	10 Yıl	6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu	6698 Sayılı Kanunun 5/2-ç, 5/2-e
Genel Kurul İşlemleri Uyarınca İşlenen Veriler	10 Yıl	6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu	6698 Sayılı Kanunun 5/2-ç, 5/2-e
Şirketin Taraf Olduğu Sözleşmelerin Kurulması ve İçeriğine İlişkin Kişisel Veriler	İş İlişkisinin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl	Sektörel Teamüller Geçerli	6698 Sayılı Kanunun 5/2-e
Tüketicinin Bilgilendirilmesine ve Cayma Hakkını Kullanabilmesine İlişkin Sesli veya Elektronik Ortamdaki Bilgiler	3 Yıl	27866 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Mesafeli Sözleşmelere Dair Yönetmelik 6502 Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	6698 Sayılı Kanunun 5/2-c, 5/2-ç, 5/2-f

Mal ve Hizmetleri Tanıtmak, Pazarlamak, İşletmesini Tanıtmak ya da Kutlama ve Temenni Gibi İçeriklerle Tanınırlılığını Arttırmak Amacıyla Alıcıların Elektronik İletişim Adreslerine Gönderilen Ticari Elektronik İletilere İlişkin Onay Kayıtları	1 Yıl	29417 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Ticari İletişim ve Ticari Elektronik İletiler Hakkında Yönetmelik	6698 Sayılı Kanununun 5/2-c, 5/2-e
Sözleşmeden Kaynaklı İlişkilerde İşlenen Kişisel Veriler (Örnek: Şirket Yetkilisi, Ad Soyad, İmza Sirküleri vb.)	Sözleşme Sona Ermesini Müteakip 10 Yıl	6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu 2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu	6698 Sayılı Kanununun 5/2-c, 5/2-e
Vergisel Kayıtlara İlişkin Kişisel Veriler	5 Yıl	213 Sayılı Vergi Usul Kanunu 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu	6698 Sayılı Kanununun 5/2-ç, 5/2-e
Fatura / Gider Pusulası / Makbuz Gibi Vergi Usul Kanunu Uyarınca Tutulması Gereken Belgelerle İşlenen Kişisel Veriler	5 Yıl	213 Sayılı Vergi Usul Kanunu 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu	6698 Sayılı Kanununun 5/2-ç, 5/2-e
Ziyaretçilerin Kişisel Verileri (WiFi Ağına Erişim Sağlayanlar İçin)	2 Yıl	5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun	6698 Sayılı Kanununun 5/2-ç, 5/2-e
Kamera (CCTV, IP) Uyarınca Güvenlik Amaçlı Olarak İşlenen Kişisel Veriler (Kamera Kayıtları)	90 Gün	Sektörel Teamüller Geçerli	6698 Sayılı Kanununun 5/2-e, 5/2-f
Çalışanların Kişisel Verilerinin Yer Aldığı Ortamlara İlişkin Yaptığı Erişimlerin Log Kayıtları	En Az 2 Yıl Olmak Suretiyle İş Davalarına Konu Olabilmesi Sebebiyle 10 Yıl	5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun Telekomünikasyon İdaresi Başkanlığı (TİB) Yönetmelikleri	6698 Sayılı Kanununun 5/2-ç, 5/2-e
Şirket İnternet Ağının Kullanılması, İnternet Giriş ve Uzaktan Bağlantı Esnasında İşlenen Trafik Bilgileri (Örnek: IP Adresi, Bağlantı Zamanı, MAC Adresi, Kullanılan Veri Miktarı vb.)	2 Yıl	5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun	6698 Sayılı Kanununun 5/2-ç, 5/2-e, 5/2-f
6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun Gereğince Satış Sonrası Hizmet Verilmesinin Zorunlu Olması Sebebiyle İşlenen Kişisel Veriler (Örnek: Ürün Kurulum Tarihi, Müşteri İleşim Bilgileri)	15 Yıl	6502 Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun 29029 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Satış Sonrası Hizmetler Yönetmeliği	6698 Sayılı Kanununun 5/2-c, 5/2-ç, 5/2-e
Müşteri Bilgilerinden, TTK 82. Maddesi Uyarınca Ticari Defter ve Kayıtlara Dayanak Teşkil Eden Faturaların Düzenlenmesine İlişkin	10 Yıl	6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu	6698 Sayılı Kanununun 5/2-ç, 5/2-e

Kişisel Veriler			
Müşteri İşlem Bilgileri (Müşterilerin Talep / Şikayet / Önerilerine İlişkin Çağrı Kayıtları vb.)	10 Yıl	6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu 6502 Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	6698 Sayılı Kanunun 5/2-c, 5/2-ç, 5/2-e
Potansiyel Müşterilere İlişkin Veriler (Örnek: Cookies, Çerezler, LinkedIn Üzerinden Porfillemeye İlişkin Veriler)	13 Ay	Avrupa Birliği / Sektörel Teamül Uygulaması	-
Ölmüş Bir Kişinin Kişisel Verileri	En Az 20 Yıl	30808 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Kişisel Sağlık Verileri Hakkında Yönetmelik	-
Alt Taşeron Çalıştırma	Alt taşerona ait olan dokümanlar en az 10 yıl saklanır	4857 Sayılı İş Kanunu 27.09.2008 Tarih, 27010 Sayılı Alt İşverenlik Yönetmeliği	6698 Sayılı Kanunun 5/2-a

11. POLİTİKANIN GÜNCELLENMESİ VE YÜRÜRLÜLÜĞÜ

Politika, **TEKNİK BETON** tarafından onaylandığı ve imzalandığı andan itibaren yürürlüğe girer. Doküman üzerinde sadece Genel Müdür'ün değişiklik yetkisi bulunmaktadır. Şirketimiz, politikayı ihtiyaç duydukça gerekli bölümleri güncelleyerek Doküman Yönetim Sistemi içinde en güncel halini tutacaktır.

12. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

TEKNİK BETON, periyodik imha süresini yılda bir kez yapmak üzere planlamıştır. Planlaması İnsan Kaynakları tarafından belirlenir.