

YILDIZ GAZ ARMATÜRLERİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

1. GİRİŞ.....
 - 1.1 Amaç
 - 1.2 Kısaltmalar ve Tanımlar
 - 1.3. Politikanın Kapsamı ve Kişisel Veri Sahipleri
2. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI
3. KAYIT ORTAMLARI
4. SAKLAMA VE İMHA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....
 - 4.1 Saklamaya İlişkin Açıklamalar
 - 4.1.1 Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler
 - 4.1.2 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları
 - 4.2 İmhayı Gerektiren Sebepler
5. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER.....
 - 5.1 Teknik Tedbirler
 - 5.2 İdari Tedbirler.....
6. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

 - 6.1 Kişisel Verilerin Silinmesi
 - 6.2 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi
 - 6.3 Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

7. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ.....
8. PERİYODİK İMHA SÜRESİ
9. POLİTİKA'NIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI
11. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI.....

HAZIRLAYAN

ONAY

YILDIZ GAZ ARMATÜRLERİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI**1. GİRİŞ****1.1 Amaç**

Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası ("Politika"), **Yıldız Gaz Armatürleri San. ve Tic. Anonim Şirketi** ("Yıldız Gaz") tarafından gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin süreçleri ve usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Yıldız Gaz, Yıldız Gaz çalışanları, çalışan adayları, tedarikçileri ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel verilerin T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesini ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanmasının sağlanmasını amaçlamaktadır.

Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin süreçler, Yıldız Gaz tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası' na ("Politika") uygun olarak gerçekleştirilir.

1.2 Kısaltmalar ve Tanımlar

Alıcı Grubu	Veri sorumlusu tarafından kişisel Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişiler
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	Yıldız Gaz'ın bir hizmet sözleşmesine dayanarak istihdam ettiği gerçek kişiler.
Çalışan Adayı	Yıldız Gaz'a istihdam edilmek üzere başvurmuş olan gerçek kişiler.
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
Tedarikçi	Yıldız Gaz'a belirli bir sözleşme çerçevesinde mal ve/veya hizmet sağlayan gerçek kişiler veya adi şirketler.
İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
KVKK	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

HAZIRLAYAN**ONAY**

YILDIZ GAZ ARMATÜRLERİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

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, 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
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 verileri.
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
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel 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.
Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi	Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.
VERBİS	Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi
Yönetmelik	28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

HAZIRLAYAN**ONAY**

YILDIZ GAZ ARMATÜRLERİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI**1.3. Politikanın Kapsamı ve Kişisel Veri Sahipleri**

Bu Politika; otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla, Yıldız Gaz Çalışanları, Yıldız Gaz Yönetim Kurulu üyeleri, Çalışan Adayları, Tedarikçiler, Ziyaretçiler ve Üçüncü Kişiler başta olmak üzere kişisel verileri Şirketimiz tarafından işlenen kişiler için hazırlanmıştır ve bu belirtilen kişiler kapsamında uygulanacaktır. Bu Politika, hiçbir şekilde tüzel kişilere ve tüzel kişi verilerine uygulanmayacaktır.

Şirketimiz bu Politikayı internet sitesinde yayımlamak suretiyle bahse konu Kişisel Veri Sahiplerini Kanun hakkında bilgilendirmektedir. Şirketimiz çalışanları için, Çalışanlar için Kişisel Verilerin İşlenmesi Politikası uygulanacaktır. Verinin aşağıda belirtilen kapsamda "Kişisel Veri" kapsamında yer almaması veya Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen Kişisel Veri işleme faaliyetinin yukarıda belirtilen yollarla olmaması halinde de işbu Politika uygulanmayacaktır.

Bu kapsamda işbu Politika kapsamındaki kişisel veri sahipleri aşağıdaki gibidir:

Yıldız Gaz Çalışanları	:	Yıldız Gaz'nın bir Hizmet Akdi çerçevesinde istihdam ettiği gerçek kişilerdir.
Yıldız Gaz Yönetim Kurulu Üyeleri	:	Şirket'in yönetim kurulu üyesi veya tüzel kişi temsilcisi olarak atanan gerçek kişilerdir.
Çalışan Adayları	:	Yıldız Gaz'a herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Yıldız Gaz'ın incelemesine açmış olan gerçek kişilerdir.
Tedarikçiler	:	Yıldız Gaz'a mal ve hizmet temin eden gerçek kişilerdir.
Üçüncü Kişi	:	Yıldız Gaz Çalışanları için hazırlanan Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası kapsamına ve bu Politikada herhangi bir kişisel veri sahibi kategorisine girmeyen diğer gerçek kişilerdir.

2. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI

Yıldız Gaz ve Yıldız Gaz içerisinde ilgili kişilerin kişisel verilerine erişim yetkisine sahip tüm birimler ve çalışanları, Politika ve ilgili mevzuat kapsamında alınan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması, birim çalışanlarının eğitimi ve farkındalığının artırılması, izlenmesi ve sürekli denetimi ile kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlemeyi amaçlar.

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanlar aşağıdaki gibidir.

Pozisyon	Birim	Görev
İnsan Kaynakları Müdürü	İnsan Kaynakları	Çalışan ve Çalışan Adaylarının kişisel verilerinin Politikaya uygun olarak saklanması ve işlenmesini sağlamak
Finans Müdürü	Finans	Çalışan ve Çalışan Adaylarının mali verilerinin Politikaya uygun olarak saklanması ve işlenmesini sağlamak
İşyeri hekimi	Dışarıdan hizmet alınmaktadır.	Yıldız Gaz Çalışanlarının sağlık verilerinin Politikaya uygun olarak saklanması ve işlenmesini sağlamak
Bilgi işlem	Bilgi işlem	Yıldız Gaz Soft ortamındaki verilerinin Politikaya uygun olarak saklanması ve işlenmesini sağlamak

HAZIRLAYAN**ONAY**

YILDIZ GAZ ARMATÜRLERİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI**3. KAYIT ORTAMLARI**

Kişisel veriler, Yıldız Gaz tarafından aşağıdaki tabloda listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veri tabanı, web, dosya paylaşım, vb.) ✓ Yazılımlar (ofis yazılımları, portal, Yazılımları.) ✓ Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.) ✓ Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü) ✓ Mobil cihazlar (Notebook-) ✓ Çıkartılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)	✓ Kağıt ✓ Manuel veri kayıt sistemleri (Veri Bilgilendirme Formları) ✓ Basılı Kağıt Dosyalama Sistemleri

4. SAKLAMA VE İMHA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Yıldız Gaz Çalışanları, Çalışan Adayları ve Tedarikçilerine ilişkin kişisel veriler KVKK hükümleri ve ikinci mevzuata uygun olarak saklar ve saklama sürelerinin sonunda imha eder. Bu kapsamda saklama ve imhaya ilişkin detaylı açıklamalara aşağıda sırasıyla yer verilmiştir.

4.1 Saklamaya İlişkin Açıklamalar

Yıldız Gaz, Çalışanları, Çalışan Adayları ve Tedarikçilerine ait kişisel verileri işleme amaçlarına uygun sürelerle ve kişisel verinin tabi olduğu ilgili mevzuatın öngördüğü sürelerle sınırlı olarak saklar.

4.1.1 Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Yıldız Gaz faaliyetleri çerçevesinde işlediği kişisel verileri, aşağıdaki ilgili mevzuatta öngörülen sürelerle sınırlı olarak saklar. Bu kapsamda kişisel veriler;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,

HAZIRLAYAN**ONAY**

YILDIZ GAZ ARMATÜRLERİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

- Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler çerçevesinde öngörülen zaman aşımı süreleri ile sınırlı olarak saklanmaktadır.

4.1.2 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

- Yıldız Gaz, ilgili kişilerin fotoğraf, sağlık bilgilerine ilişkin kişisel verilerini açık rızaya dayanarak aşağıdaki amaçlarla saklar
- Fotoğrafınız işyeri içerisinde tanıtım kartı kullanımı, özlük dosyası tanıtımı, güvenlik güçlerine tanıtım amaçlarıyla,
- Sağlık verileri, yapılacak işin gerekleri açısından değerlendirme yapma, iş süreçlerini daha güvenli/verimli hale getirmek.
- Yıldız Gaz, faaliyetleri çerçevesinde açık rızaya ihtiyaç duymaksızın işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar.
- İnsan kaynakları süreçlerini yürütmek.
- İletişimi sağlamak.
- İmzalanan sözleşmeler ve protokoller neticesinde iş ve işlemleri ifa edebilmek.
- 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 düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak.
- İleride doğabilecek hukuki uyuşmazlıklarda delil olarak ispat yükümlülüğünü yerine getirmek.

4.2. İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden sebebin son bulması, ortadan kalkması
- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya yürürlükten kalkması,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- KVKK'nın 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun kabul edilmesi,
- Kurul'a yapılan şikâyet sonucunda; Kurul kararı gereği
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması, hallerinde, imhayı gerektirir sebebin ortaya çıkmasını müteakip ilk imha periyodunda resen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

5. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Yıldız Gaz, Kişisel Verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesinin ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için KVKK'nın 12 nci maddesi ve 6 /4 fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kurul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde aşağıdaki teknik ve idari tedbirleri alır.

HAZIRLAYAN**ONAY**

YILDIZ GAZ ARMATÜRLERİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI**5.1 Teknik Tedbirler**

Yıldız Gaz tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- Bilgi güvenliği olay yönetimi ile gerçek zamanlı yapılan analizler ve inceleme çalışmaları 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.
- Yıldız Gaz'ın bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.
- Kullanıcı Hesap Yönetimi
- Ağ Güvenliği
- Uygulama Güvenliği
- Şifreleme
- Veri Kaybı Önleme Yazılımları kullanılmaktadır.
- Yedekleme
- Güncel Anti-Virüs yazılımları kullanılmaktadır.
- Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemleri güvenliğinin sağlanması için, donanımsal (sistem odasına sadece yetkili personelin girişini sağlayan erişim kontrol sistemi, 7/24 çalışan izleme sistemi, yerel alan ağını oluşturan kenar anahtarların fiziksel güvenliğinin sağlanması, yangın söndürme sistemi, iklimlendirme sistemi vb.) ve yazılım sal (güvenlik duvarları, atak önleme sistemleri, ağ erişim kontrolü, zararlı yazılımları engelleyen sistemler vb.) önlemler alınmaktadır.
- Şirket, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar 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 Şirket tarafından buna uygun bir sistem ve altyapı oluşturulmuştur.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güvenli kayıt tutma (loglama) sistemleri kullanılmaktadır.
- Elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan kişisel verilere erişim, erişim prensiplerine göre sınırlandırılmaktadır.
- Anahtar Yönetimi uygulanmaktadır.

5.2 İdari Tedbirler

Yıldız Gaz tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan idari tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmenin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri hakkında eğitimler verilmektedir.
- Yıldız Gaz tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.
- Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin prosedürü hazırlanmıştır.
- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Şirket tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- Şirket içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.
- Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.

HAZIRLAYAN**ONAY**

YILDIZ GAZ ARMATÜRLERİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI**6. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA TEKNİKLERİ**

Paragraf 4.2 de belirtilen imha sebeplerinin ortaya çıkması üzerine kişisel veriler, Yıldız Gaz tarafından resen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

6.1 Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel veriler aşağıda belirtilen yöntemlerle silinir.

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre 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 süre 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 süre 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.

6.2 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel veriler, Yıldız Gaz tarafından aşağıda belirtilen yöntemlerle yok edilir.

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırma makinelerinde veya yakma yöntemi ile geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.

6.3 Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel veriler 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 getirilmesi gerekir.

Yıldız Gaz, kişisel verileri anonimleştirmemektedir.

HAZIRLAYAN**ONAY**

YILDIZ GAZ ARMATÜRLERİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI**7. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ**

Yıldız Gaz, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olduğu kişisel verilerle ilgili olarak;

- Veri bazında saklama sürelerini Kişisel Veri İşleme Envanterinde;
- Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıta;
- Süreç bazında saklama süreleri ise Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında açıklamaktadır.

Söz konusu saklama süreleri üzerinde, gerekmesi halinde Yıldız Gaz tarafından güncellemeler yapılır.

Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için resen silme ve/veya yok etme işlemi Yıldız Gaz Bünyesinde oluşturulan Kişisel Verileri Koruma Kurulu ve üyeleri tarafından yerine getirilir.

SÜREÇ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
İnsan Kaynakları İş Başvuruları	İstihdam söz konusu olmadığı takdirde iş başvurusunun yapıldığı tarihten itibaren 2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İnsan Kaynakları Süreçlerinin Yürütülmesi	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Tedarik Sözleşmelerinin hazırlanması	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İletişim	Çalışma süresi boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Sağlık Dosyası oluşturulması	İlgili mevzuat aksini öngörmediği sürece istihdam süresine ek olarak 20 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Denetim süreçleri (ehliyet ve belgeler)	İstihdam süresine ek olarak 2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Kamera Kayıtları	Kayıt süresini Takiben 60 gün içinde	Kayıt tarihi itibari ile 60 gün sonra imha edilmektedir.

8. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

Yıldız Gaz'ın, periyodik imha süresi 6 ay olarak belirlenmiştir. Buna göre, Yıldız Gaz her yıl Mart ve Ekim aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

HAZIRLAYAN**ONAY**

YILDIZ GAZ ARMATÜRLERİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

9. POLİTİKA’NIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır.

10. POLİTİKA’NIN GÜNCELLENME PERİYODU

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

11. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

Politika, Yıldız Gaz içinde yayınlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir. Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Politikanın ıslak imzalı eski nüshaları iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile saklanır.

HAZIRLAYAN

ONAY