

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Document Nr.	HR 15
		Release Date	13/08/2024
		Revision	02
		Page	1/1

GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş.


KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Hedef Kitle: Groupe Atlantic İzmir Radyatör Sistemleri San. Ve Tic. A.Ş. tarafından kişisel verileri işlenen tüm gerçek kişiler

Hazırlayan: Veri Sorumlusu

Versiyon: 1.0

Prepared by	Checked by	Approved by
Veri Sorumlusu	Sistem Kalite Mühendisi	İK Müdürü

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Document Nr.	HR 15
		Release Date	13/08/2024
		Revision	02
		Page	2/1

İÇİNDEKİLER

1. 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	3
4.2 İdari Tedbirler.....	4
5. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİNE İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER.....	5
5.1 Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesine İlişkin Yöntemler	5
5.1.1 Kişisel Verilerin Silinmesi	5
5.1.2 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi.....	5
5.1.3 Kişisel Verileri Anonim Hale Getirilmesi	6
6. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ	6
7. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ	7
8. ÇALIŞAN.....	7
9. YÜRÜRLÜK.....	7
Ek-2: Veri Saklama ve İmha Süreleri	8
Ek-3 : Kişisel Veri Saklama, İmha ile Görevli Çalışan Tablosu.....	9

Prepared by	Checked by	Approved by
Veri Sorumlusu	Sistem Kalite Mühendisi	İK Müdürü

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Document Nr.	HR 15
		Release Date	14/12/2023
		Revision	00
		Page	1/1

1. AMACI

GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş. ("**Veri Sorumlusu** tarafından işbu Kişisel Veri 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, GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş. tarafından aşağıdaki listelenen ortamlarda başta Kanun hükümleri olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak güvenli bir şekilde saklanmaktadır:

Elektronik ortamlar:

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

Fiziksel ortamlar:

- Birim Dolapları
- Klasörler
- Arşiv
- Dijital Arşiv

3. SAKLAMAYI GEREKTİREN SEBEPLERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş. tarafından özellikle:

- a. Faaliyetlerin sürdürülebilmesi,
- b. Hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi,
- c. Çalışan haklarının ve yan haklarının planlanması ve ifası,
- d. İş ilişkilerinin yönetilebilmesi,
- e. Eğitim faaliyetlerinin organizasyonu ve yönetilmesi

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

Prepared by	Checked by	Approved by
Veri Sorumlusu	Sistem Kalite Mühendisi	İK Müdürü

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Document Nr.	HR 15
		Release Date	14/12/2023
		Revision	00
		Page	2/1

Saklamayı gerektiren sebepler:

- Kişisel verilerin sözleşmelerin kurulması ve ifası ile doğrudan doğruya ilgili olması,
- Kişisel verilerin bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması,
- Kişisel verilerin kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş.'nin meşru menfaatinin olması,
- Kişisel verilerin GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş.'nin herhangi bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi,
- Mevzuatta kişisel verilerin saklanması için açıkça öngörülmesi,
- Veri sahiplerinin açık rızasının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması.

Yönetmelik uyarınca, aşağıda sayılan hallerde veri sahiplerine ait kişisel veriler, GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş. tarafından re'sen yahut talep üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir:

- Kişisel verilerin işlenmesine veya saklanmasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kanun'un 5. ve 6. maddelerindeki kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması.
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- İlgili kişinin, Kanun'un 11. 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,
- 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 şikâyette bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması.

4. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER

GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş. 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

Prepared by	Checked by	Approved by
Veri Sorumlusu	Sistem Kalite Mühendisi	İK Müdürü

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Document Nr.	HR 15
		Release Date	14/12/2023
		Revision	00
		Page	3/1

olmasına rağmen, kanuni olmayan yollarla üçüncü kişiler tarafından ele geçirilmesi durumunda, GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş., 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 Bilgi Teknolojileri tarafından uygulanmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- 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.
- Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.
- 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.

Prepared by	Checked by	Approved by
Veri Sorumlusu	Sistem Kalite Mühendisi	İK Müdürü

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Document Nr.	HR 15
		Release Date	14/12/2023
		Revision	00
		Page	4/1

- Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Şifreleme yapılmaktadır.
- 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 GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş. içinde kişisel verilere erişim ve yetkilendirme süreçleri tasarlanmakta ve uygulanmaktadır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.
- GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş. çalışanları ile arasındaki ilişkiyi düzenleyen ve kişisel veri içeren her türlü belgeye kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi için Kanun ile öngörülen yükümlülükler uygun hareket edilmesi gerektiği, kişisel verilerin ifşa edilmemesi gerektiği, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak kullanılmaması gerektiği ve kişisel verilere ilişkin gizlilik yükümlülüğünün GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş. 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.
- GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş. 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 çalışan istihdam eder ve çalışanına kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında eğitimleri verir.
- GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş. Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapar ve yaptırır.

Prepared by	Checked by	Approved by
Veri Sorumlusu	Sistem Kalite Mühendisi	İK Müdürü

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Document Nr.	HR 15
		Release Date	14/12/2023
		Revision	00
		Page	5/1

Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerini giderir.

5. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİNE İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER

Kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler 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. GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş. 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.

GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş. 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 GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş. aşağıdaki yöntemlerden bir veya birkaçını kullanabilir:

- ✓ Kağıt ortamında bulunan kişisel veriler, konfeti kesimli kağıt öğütücüler yardımıyla kesilerek veya silinerek işlem uygulanacaktır.
- ✓ Merkezi dosyada yer alan ofis dosyaları için kullanıcı(lar)nın erişim hakkı(ları) 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 aşağıdaki yöntemlerle hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Fiziksel Yok Etme

Konfeti Kesimli Kağıt İmha Makinesi ile Yok Etme

De-manyetize Etme: Manyetik medyanın yüksek manyetik alanlara maruz kalacağı özel

Prepared by	Checked by	Approved by
Veri Sorumlusu	Sistem Kalite Mühendisi	İK Müdürü

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Document Nr.	HR 15
		Release Date	14/12/2023
		Revision	00
		Page	6/1

cihazlardan geçirilerek üzerindeki verilerin okunamaz bir biçimde bozulması yöntemidir.

5.1.3 Kişisel Verileri Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini ifade eder. GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş. kişisel verileri anonim hale getirmek için aşağıda belirtilen yöntemlerin bir veya birkaçını kullanabilir:

Ekran Filtreleme : Ekran filtreleme, bilgisayar ekranlarına ekran filtresi takılarak kişisel verilerin anonim hale getirilmesi yöntemidir.

Global Kodlama: Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulmakta ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanmaktadır. Örneğin; doğum tarihleri yerine yaşların belirtilmesi; açık adres yerine ikamet edilen bölgenin belirtilmesi.

Kanun'un 28. maddesine uygun olarak; anonim hale getirilmiş olan kişisel veriler araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenebilir. Bu tür işlemler Kanun kapsamı dışında olup, kişisel veri sahibinin açık rızası aranmayacaktır.

GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş. kişisel verinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin re'sen karar alabilecek ve seçmiş olduğu kategoriye göre kullanacağı yöntemi de serbestçe belirleyebilecektir. Ayrıca Yönetmelik'in 13. maddesi kapsamında ilgili kişinin başvuru esnasında kendisine ait kişisel verinin silinmesi, yok edilmesi yahut anonim hale getirilmesi kategorilerinden birini seçmesi halinde de ilgili kategoride kullanılacak yöntemler konusunda GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş. serbesti içinde olacaktır.

6. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş. mevzuatta kişisel verinin saklanmasına ilişkin olarak bir süre öngörülmüş ise bu süreye riayet eder. Mevzuatta öngörülmüş bir süre olmaması halinde kişisel veriler VERBİS kaydında ve Kişisel Veri İşleme Envanterinde belirtilen kişisel verilerin tutulması için azami süre boyunca saklanacaktır. Bu süreler; GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş.'nin veri kategorileri ve veri sahibi kişi grupları değerlendirilerek; bu değerlendirme sonucu elde edilen verilerin kanunlarda yer alan yükümlülüklerin yerine getirilmesini gözetilerek belirlenmiştir.

Bu sürelerin sona ermesi dolayısıyla silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı durumda GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş. bu tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Prepared by	Checked by	Approved by
Veri Sorumlusu	Sistem Kalite Mühendisi	İK Müdürü

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Document Nr.	HR 15
		Release Date	14/12/2023
		Revision	00
		Page	7/1

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. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ

Yönetmeliğin 11 inci maddesi gereğince, periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlenmiştir. Buna göre, 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. ÇALIŞAN

Kanun kapsamında GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş veri sorumlusu sıfatıyla, Yönetmelik'in 11. maddesinin 1. fıkrasına dayanarak, Kanunun veri saklama ve imha süreci uygulanması bakımından yükümlülükleri yerine getirecek çalışanı belirlemiş ve görevlendirmiştir

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 GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş.'yi temsil etme ile ifade vermeye yetkili olarak GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş. tarafından seçilmiştir. REVİZYON VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA

Saklama ve İmha Politikası'nın değiştirilmesi, yürürlükten kaldırılması halinde yeni düzenleme GROUPE ATLANTIC İZMİR RADYATÖR SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. A.Ş.'nin internet sitesinden ilan edilecektir.

9. YÜRÜRLÜK

Bu Saklama ve İmha Politikası yayınlandığı tarihinde yürürlüğe girer.

EKLER

Ek-1: Güncelleme Tablosu

Ek-2: Veri Saklama ve İmha Süreleri

Ek-3: Kişisel Veri Saklama, İmha ile Görevli Çalışan Tablosu

Prepared by	Checked by	Approved by
Veri Sorumlusu	Sistem Kalite Mühendisi	İK Müdürü

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Document Nr.	HR 15
		Release Date	14/12/2023
		Revision	00
		Page	8/1

Ek-1: GÜNCELLEME TABLOSU

Bu politikada yapılan değişiklikler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

GÜNCELLEME TARİHİ	DEĞİŞİKLİKLERİN KAPSAMI
15/03/2024	02/03/2024 tarih ve 32487 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 7499 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Daire Kanun ile yapılan değişikliklere uyum sağlanmıştır.

Ek-2: 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
Lokasyon	İşlem tarihi veya hukuki ilişkinin sonlanmasından itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Özlük	İstihdamın 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
	İşlem tarihi veya hukuki ilişkinin sonlanmasından itibaren 10 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	30 gün	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	İstihdamın sonlanmasından itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

Prepared by	Checked by	Approved by
Veri Sorumlusu	Sistem Kalite Mühendisi	İK Müdürü


	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Document Nr.	HR 15
		Release Date	14/12/2023
		Revision	00
		Page	9/1

Pazarlama	İstihdamın 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
Sendika Üyeliği	İstihdamın 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	İstihdamın sonlanmasından itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Aile Bilgileri	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Çalışma Verisi	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Web Sitesi Kullanım Verileri	2 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Talep/Şikayet Yönetimi Bilgisi	2 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İtibar Yönetimi Bilgisi	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Olay Yönetimi Bilgisi	2 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İmzalar	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Sigorta Bilgileri	İstihdamın sonlanmasından itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Araç Bilgileri	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Uyum Bilgileri	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Denetim ve Teftiş	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Yabancı Oturma İzni Bilgileri	İstihdamın sonlanmasından itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

Ek-3: Kişisel Veri Saklama, İmha ile Görevli Çalışan Tablosu

Çalışan	Görev	Sorumluluk
---------	-------	------------

Prepared by	Checked by	Approved by
Veri Sorumlusu	Sistem Kalite Mühendisi	İK Müdürü

	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Document Nr.	HR 15
		Release Date	14/12/2023
		Revision	00
		Page	10/1

İnsan Kaynakları Departmanı	Uygulama sorumlusu	Görevi içindeki süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
Finans&Muhasebe Departmanı	Uygulama sorumlusu	Görevi içindeki süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
Bilgi Teknolojileri Departmanı	Uygulama sorumlusu	Görevi içindeki süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi

Prepared by	Checked by	Approved by
Veri Sorumlusu	Sistem Kalite Mühendisi	İK Müdürü