

# ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI

## KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

### 1. BÖLÜM: İMHA POLİTİKASI'NIN NİTELİĞİ VE AMACI

#### 1.1. GİRİŞ

İşbu imha politikası ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI kısaca (“ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI”) olarak veri sorumlusu sıfatıyla elimizde bulundurduğumuz kişisel verilerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve sair mevzuatı uyarınca kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI tarafından uygulanacak usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Bu kapsamda, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, müşterilerimizin ve herhangi bir nedenle ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI nezdinde kişisel verisi bulunan tüm gerçek kişilerin kişisel verileri Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası çerçevesinde kanunlara uygun olarak yönetilmektedir.

#### 1.2. TANIMLAR

|                     |                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>İlgili kişi</b>  | :Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,                                                                                                                                                |
| <b>İmha</b>         | :Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini,                                                                                                            |
| <b>Kanun</b>        | 07.04.2016 tarih ve 29677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6698 sayılı<br>:Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,                                                                      |
| <b>Yönetmelik</b>   | 28.10.2017 tarihli ve 30224 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi<br>:Hakkında Yönetmeliğini                        |
| <b>Kurul</b>        | :Kişisel Verileri Koruma Kurulunu                                                                                                                                                     |
| <b>Kayıt ortamı</b> | Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen<br>:kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortamı, |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası</b> | “ <a href="http://www.bysorunbilelim.com">www.bysorunbilelim.com</a> ” adresinden ulaşılabilecek, ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI elinde bulunan kişisel verilerin yönetilmesine ilişkin usul ve esasları belirleyen politikayı, |
| <b>Veri kayıt sistemi</b>                                  | Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,                                                                                                                                                         |

ifade eder.

## 2. BÖLÜM: ORTAMLAR VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ

### 2.1. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI ORTAMLAR

ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI nezdinde saklanan kişisel veriler, ilgili verinin niteliğine ve hukuki yükümlülüklerimize uygun bir kayıt ortamında tutulur.

Kişisel verilerin saklanması için kullanılan kayıt ortamları genel itibariyle aşağıda sayılanlardır. Ancak, bir kısım veriler sahip oldukları özel nitelikler ya da hukuki yükümlülüklerimiz nedeniyle burada gösterilen ortamlardan farklı bir ortamda tutulabilir. ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI her halde veri sorumlusu sıfatıyla hareket etmekte ve kişisel verileri Kanun’a, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası’na ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası’na uygun olarak işlemek ve korumaktadır.

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Matbu ortamlar         | : Verilerin kâğıt ya da mikrofilm üzerine basılarak tutulduğu ortamlardır.                                                                                                                                                                       |
| b) Yerel dijital ortamlar | : ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI bünyesinde yer alan sunucular, sabit ya da taşınabilir diskler, optik diskler gibi sair dijital ortamlardır.                                                                                      |
| c) Bulut ortamlar         | : ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI bünyesinde yer almamakla birlikte, ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI’un kullanımında olan, kriptografik yöntemlerle şifrelenmiş internet tabanlı sistemlerin kullanıldığı ortamlardır. |

### 2.2. ORTAMLARIN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI, kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için ilgili kişisel veri ile tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

İşbu tedbirler, bunlarla kısıtlı olmamak üzere, ilgili kişisel verinin ve tutulduğu ortamın niteliğine uygun düştüğü ölçüde aşağıdaki idari ve teknik tedbirleri kapsar.

### 2.2.1. Teknik Tedbirler

ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI, kişisel verilerin saklandığı tüm ortamların ilgili verinin ve verinin tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak aşağıdaki teknik tedbirleri almaktadır:

- Kişisel verilerin tutulduğu ortamlarda yalnızca teknolojik gelişmelere uygun güncel ve güvenli sistemler kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin tutulduğu ortamlara yönelik güvenlik sistemleri kullanılmaktadır.
- Bilişim sistemleri üzerindeki güvenlik zafiyetlerinin tespitine yönelik güvenlik testleri ve araştırmaları yapılmakta, yapılan test ve araştırmaların sonucunda tespit edilen mevcut ya da muhtemel risk teşkil eden hususlar giderilmektedir.
- Kişisel verilerin tutulduğu ortamlara veriye erişim kısıtlanarak yalnızca yetkili kişilerin, kişisel verinin saklanma amacı ile sınırlı olarak bu verilere erişmesine izin verilmekte ve tüm erişimler kayıt altına alınmaktadır.
- ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI bünyesinde kişisel verilerin tutulduğu ortamların güvenliğini sağlamak üzere yeterli teknik personel bulundurmaktadır.

### 2.2.2. İdari Tedbirler

ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI, kişisel verilerin saklandığı tüm ortamların ilgili verinin ve verinin tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak aşağıdaki idari tedbirleri almaktadır:

- Kişisel verilere erişimi olan tüm ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI çalışanlarının bilgi güvenliği, kişisel veriler ve özel hayatın gizliliği konularında farkındalıklarının artırılması ve bilinçlendirilmesi için çalışmalar yapılmaktadır.
- Bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği ve kişisel verilerin korunması alanındaki gelişmeleri takip etmek ve gerekli aksiyonları almak üzere hukuki ve teknik danışmanlık hizmeti alınmaktadır.
- Kişisel verilerin teknik ya da hukuki gereklilikler nedeniyle üçüncü kişilere aktarılması halinde ilgili üçüncü kişilerle kişisel verilerin korunması amacıyla protokoller imzalanmakta, ilgili üçüncü kişilerin bu protokollerdeki yükümlülüklerine uyması için gerekli tüm özen gösterilmektedir.

### 2.2.3. Şirket İçi Denetim

ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI, Kanun'un 12'nci maddesi uyarınca Kanun hükümlerinin ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ile Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası hükümlerinin uygulanmasına ilişkin şirket içi denetimler yapmaktadır.

Şirket içi denetimler sonucunda bu hükümlerin uygulanmasına ilişkin eksiklik ya da kusurların tespit edilmesi halinde bu eksiklik ya da kusurlar derhal giderilir.

Denetim sırasında ya da sair bir şekilde ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI sorumluluğunda bulunan kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edildiğinin anlaşılması hâlinde, ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurula bildirir.

### **3. BÖLÜM: KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI**

#### **3.1. SAKLAMA VE İMHA NEDENLERİ**

##### **3.1.1. Saklama Nedenleri**

ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI bünyesinde tutulan kişisel veriler Kanun ve Kişisel Veriler Politikamız (ilgili politikaya “[www. bysorunbilelim.com.tr](http://www.bysorunbilelim.com.tr)” adresinden ulaşabilirsiniz) uyarınca, burada belirtilen amaç ve nedenlerle saklanmaktadır.

##### **3.1.2. İmha Nedenleri**

ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI bünyesinde bulunan kişisel veriler ilgili kişinin talebi halinde ya da Kanun’un 5’nci ve 6’ncı maddelerinde sayılan nedenlerin ortadan kalkması halinde resen işbu imha politikası uyarınca silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Kanun’un 5’nci ve 6’ncı maddelerinde sayılan nedenler aşağıdakilerden ibarettir:

1. Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
2. Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması.
3. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
4. Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
5. İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
6. Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması.
7. İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

#### **3.2. İMHA YÖNTEMLERİ**

ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI, Kanuna ve sair mevzuatı ile Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına uygun olarak sakladığı kişisel verileri, verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde ilgili kişinin talebi doğrultusunda ya da işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen süreler içinde re’sen siler, yok eder veya anonim hale getirir.

ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI tarafından en çok kullanılan silme, yok etme ve anonim hale getirme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır:

##### **3.2.1.1 Silme Yöntemleri**

| Matbu Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Silme Yöntemleri                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Karartma                                                                     | Matbu ortamda bulunan kişisel veriler karartma yöntemi kullanılarak silinir. Karartma işlemi, ilgili evrak üzerindeki kişisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi, mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit şerit daksil kullanılarak görünemez hale getirilmesi şeklinde yapılır. |
| Bulut ve Yerel Dijital Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Silme Yöntemleri |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Yazılımdan güvenli olarak silme                                              | Bulut ortamda ya da yerel dijital ortamlarda tutulan kişisel veriler bir daha kurtarılamayacak şekilde dijital komutla silinir. Bu şekilde silinen verilere tekrar ulaşılamaz.                                                                                                                                                                            |

### 3.2.1.2 Yok Etme Yöntemleri

| Matbu Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fiziksel yok etme                                                      | Matbu ortamda tutulan belgeler evrak imha makineleri ile tekrar bir araya getirilemeyecek şekilde yok edilir.                                                                                                                                                                                                  |
| Yerel Dijital Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Fiziksel yok etme                                                      | Kişisel veri barındıran optik ve manyetik medyanın eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemidir. Optik veya manyetik medyayı eritmek, yakmak, toz haline getirmek ya da bir metal öğütücüden geçirmek gibi işlemlerle verilerin erişilmez kılınması sağlanır. |
| De-manyetize etme (degauss)                                            | Manyetik medyanın yüksek manyetik alana maruz bırakılması ile üzerindeki verilerin okunamaz biçimde bozulması işlemidir.                                                                                                                                                                                       |
| Bulut Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Yazılımdan güvenli olarak silme                                        | Bulut ortamda tutulan kişisel veriler bir daha kurtarılamayacak şekilde dijital komutla silinir ve bulut bilişim hizmet ilişkisi sona erdiğinde kişisel verileri kullanılır hale getirmek için gerekli şifreleme anahtarlarının tüm kopyaları yok edilir. Bu şekilde silinen verilere tekrar ulaşılamaz.       |

### 3.2.1.3. Anonimleştirme Yöntemleri

Anonimleştirme, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesidir.

|                      |                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Değişkenleri çıkarma | İlgili kişiye ait kişisel verilerin içerisinde yer alan ve ilgili kişiyi herhangi bir şekilde tespit etmeye yarayacak doğrudan tanımlayıcıların bir ya da bir kaçının çıkarılmasıdır. |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | Bu yöntem kişisel verinin anonim hale getirilmesi için kullanılabileceği gibi, kişisel veri içerisinde veri işleme amacına uygun düşmeyen bilgilerin bulunması halinde bu bilgilerin silinmesi amacıyla da kullanılabilir.                                                                                                                                                                                                                             |
| Bölgesel gizleme                          | Kişisel verilerin toplu olarak anonim şekilde bulunduğu veri tablosu içinde istisna durumda olan veriye ilişkin ayırt edici nitelikte olabilecek bilgilerin silinmesi işlemidir.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Genelleştirme                             | Birçok kişiye ait kişisel verinin bir araya getirilip, ayırt edici bilgileri kaldırılarak istatistiki veri haline getirilmesi işlemidir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Alt ve üst sınır kodlama / Global kodlama | Belli bir değişken için o değişkene ait aralıklar tanımlanarak kategorilendirilir. Değişken sayısal bir değer içermiyorsa bu halde değişken içindeki birbirine yakın veriler kategorilendirilir.<br>: Aynı kategori içinde kalan değerler birleştirilir.                                                                                                                                                                                               |
| Mikro birleştirilme                       | Bu yöntem ile veri kümesindeki bütün kayıtlar öncelikle anlamlı bir sıraya göre dizilip sonrasında bütün küme belirli bir sayıda alt kümelere ayrılır. Daha sonra her alt kümenin belirlenen değişkene ait değerinin ortalaması alınarak alt kümenin o değişkenine ait değeri ortalama değer ile değiştirilir. Bu sayede veri içerisinde bulunan dolaylı tanımlayıcılar bozulmuş olacağından, verinin ilgili kişiyle ilişkilendirilmesi zorlaştırılır. |
| Veri karma ve bozma                       | Kişisel veri içerisindeki doğrudan ya da dolaylı tanımlayıcılar başka değerlerle karıştırılarak ya da bozularak ilgili kişi ile ilişkisi koparılır ve tanımlayıcı niteliklerini kaybetmeleri sağlanır.                                                                                                                                                                                                                                                 |

ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI, kişisel verilerin anonim hale getirilmesi için ilgili verinin niteliğine göre bu sayılan anonimleştirme yöntemlerinden bir ya da birkaçını kullanır. ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI, bu anonimleştirme yöntemlerini kullanırken K-Anonimlik (K-Anonymity), L-Çeşitlilik (L-Diversity) ve T-Yakınlık (T-Closeness) istatistik yöntemlerini kullanabilir.

### 3.3. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

#### 3.3.1. Saklama Süreleri

| VERİ SAHİBİ | VERİ KATEGORİSİ                                                                                                                   | VERİ SAKLAMA SÜRESİ                                             |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Çalışan     | İşe alım evrakları ile Sosyal Güvenlik Kurumuna gerçekleştirilen; hizmet süresine ve ücrete dair bildirimlere esas özlük verileri | İş İlişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl muhafaza edilir. |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Çalışan                     | İşe alım evrakları ile Sosyal Güvenlik Kurumuna gerçekleştirilen; hizmet süresine ve ücrete dair bildirimlere esas özlük verileri dışında kalan özlük verileri                                                                                                                       | Hizmet akdinin devamında ve hitamını takip eden takvim yılı yılbaşından itibaren de 10(on) yıl müddetle muhafaza edilir.                                                                                                                        |
| Çalışan                     | İşyeri Kişisel Sağlık Dosyası İçeriğindeki Veriler                                                                                                                                                                                                                                   | Hizmet akdinin devamında ve hitamından itibaren 15(onbeş) yıl müddetle muhafaza edilir.                                                                                                                                                         |
| İş Ortağı/Danışman          | İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışman ile ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI İŞ ORTAKLIĞI arasındaki ticari ilişkinin yürütümüne dair kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgiler, telefon aramalarında alınan ses kayıtları, İş Ortağı / Çözüm Ortağı / Danışman çalışan verileri | İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışmanın, ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI İŞ ORTAKLIĞI'la olan iş/ticari ilişkisi süresince ve sona ermesinden itibaren Türk Borçlar Kanunu md.146 ile Türk Ticaret Kanunu md.82 uyarınca 10 yıl süre ile saklanır. |
| İnternet Sitesi Ziyaretçisi | İnternet Sitesi Ziyaretçisi'ne ait ad, soyad, e-posta adresi, gezinme hareketleri bilgileri                                                                                                                                                                                          | 2 yıl süre ile saklanır.                                                                                                                                                                                                                        |
| Çalışan Adayı               | Çalışan Adayına ait özgeçmiş ve işe başvuru formunda yer alan bilgiler                                                                                                                                                                                                               | En fazla 2 yıl olmak üzere özgeçmişin güncelliğini kaybedeceği süre kadar saklanır.                                                                                                                                                             |
| Stajyer(öğrenci)            | Stajyer'e ait staj dosyasında yer alan bilgiler                                                                                                                                                                                                                                      | Staj ilişkisinin devamında ve hitamını takip eden takvim yılı yılbaşından itibaren de 10(on) yıl müddetle muhafaza edilir.                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Müşteri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Müşteri'ye ait ad, soyad, T.C.K.N., iletişim bilgileri, ödeme bilgileri ve yöntemleri, gezinme hareketleri bilgileri, telefon aramalarında alınan ses kayıtları, ürün/hizmet tercihleri, işlem geçmişi, özel gün bilgileri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Müşteri'nin, satın almış olduğu her bir ürün/hizmetin sunulmasından itibaren Türk Borçlar Kanunu md.146 ile Türk Ticaret Kanunu md.82 uyarınca 10 yıl süre ile saklanır.                                                                                                                             |
| Müşteri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Kamera görüntüleri, araç plaka bilgisi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2 yıl süre ile saklanır.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Potansiyel Müşteri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Potansiyel Müşteri ile ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI arasındaki ticari ilişki kurulmasına dair sözleşme görüşmeleri sırasında alınan kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgiler, telefon aramalarında alınan ses kayıtları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2 yıl süre ile saklanır.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI'nın İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firmalar ile ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI arasındaki ticari ilişkinin yürütümüne dair kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgiler, telefon aramalarında alınan ses kayıtları, ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI'nın İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firmalar (Tedarikçi, Fason Üretici, Bayi/Franchise çalışanı verileri | ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI'nın İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firmalar ile ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI arasındaki ticari ilişkinin yürütümüne dair kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgiler, telefon aramalarında alınan ses kayıtları, ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI'nın İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firmalar ile ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI arasındaki ticari ilişkinin yürütümüne dair kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgiler, telefon aramalarında alınan ses kayıtları, ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI'nın İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firmalar (Tedarikçi, Fason Üretici, Bayi/Franchise çalışanı verileri | ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI'nın İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firmaların, ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI'la olan iş/ticari ilişkisi süresince ve sona ermesinden itibaren Türk Borçlar Kanunu md.146 ile Türk Ticaret Kanunu md.82 uyarınca 10 yıl süre ile saklanır. |



\* Mevzuat uyarınca daha uzun bir süre düzenlenmiş olması ya da mevzuat uyarınca zamanaşımı, hak düşürücü süre, saklama süreleri vb. için daha uzun bir süre öngörülmüş olması halinde, mevzuat hükümlerindeki süreler azami saklama süresi olarak kabul edilir.

### 3.3.2. İmha Süreleri

ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI, Kanun, ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası uyarınca sorumlu olduğu kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

İlgili kişi, Kanunun 13'ncü maddesine istinaden ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI'na başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde;

1. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI talebe konu kişisel verileri talebi aldığı günden itibaren 30 (otuz) gün içinde gerekçesini açıklayarak uygun imha yöntemi ile siler, yok eder veya anonim hale getirir. ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI'un talebi almış sayılması için ilgili kişinin talebini Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına uygun olarak yapmış olması gerekir. ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI, her halde yapılan işlemle ilgili ilgili kişiye bilgi verir.
2. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI tarafından Kanunun 13'ncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

### 3.4. PERİYODİK İMHA

Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda; ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI işleme şartları ortadan kalkmış olan kişisel verileri işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek bir işlemle siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Periyodik imha süreçleri ilk kez 03.06.2024 tarihinde başlar ve her 6 (altı) ayda bir tekrar eder.

### 3.5. İMHA İŞLEMİNİN HUKUKA UYGUNLUĞUNUN DENETİMİ

ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI, gerek talep üzerine gerekse periyodik imha süreçlerinde re'sen gerçekleştirdiği imha işlemlerini Kanuna, sair mevzuata, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak yapar.

ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI, imha işlemlerinin bu düzenlemelere uygun olarak yapıldığını temin etmek amacıyla bir takım idari ve teknik tedbirler almaktadır.

### 3.5.1. Teknik Tedbirler

- ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI, işbu politikada yer alan her bir imha yöntemine uygun teknik araç ve ekipman bulundurur.
- ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI, imha işlemlerinin yapıldığı yerin güvenliğini sağlar.
- ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI, imha işlemini yapan kişilerin erişim kayıtlarını tutar.
- ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI, imha işlemini yapacak yetkin ve tecrübeli elemanlar istihdam eder ya da gerektiğinde yetkin üçüncü kişilerden hizmet alır.

### 3.5.2. İdari Tedbirler

- ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI, imha işlemini yapacak çalışanlarının bilgi güvenliği, kişisel veriler ve özel hayatın gizliliği konularında farkındalıklarının artırılması ve bilinçlendirilmesi için çalışmalar yapar.
- ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI, bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği, kişisel verilerin korunması ve güvenli imha teknikleri alanındaki gelişmeleri takip etmek ve gerekli aksiyonları almak üzere hukuki ve teknik danışmanlık hizmeti alır.
- ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI, teknik ya da hukuki gereklilikler nedeniyle imha işlemini üçüncü kişilere yaptırdığı durumlarda ilgili üçüncü kişilerle kişisel verilerin korunması amacıyla protokoller imzalar, ilgili üçüncü kişilerin bu protokollerdeki yükümlülüklerine uyması için gerekli tüm özeni gösterir.
- ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI, imha işlemlerinin hukuka ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen şart ve yükümlülüklerle uygun olarak yapılıp yapılmadığını düzenli olarak denetler, gereken aksiyonları alır.
- UNVAN, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemleri kayıt altına alır ve söz konusu kayıtları, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklar.

## 4. BÖLÜM: KİŞİSEL VERİ KOMİSYONU

ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI bünyesinde bir Kişisel Veri Komisyonu kurar. Kişisel Veri Komisyonu, ilgili kişilerin verilerinin hukuka, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak saklanması ve işlenmesi için gerekli işlemleri yapmak/yaptırmak ve süreçleri denetlemekle yetkili ve görevlidir.

## 5. BÖLÜM: GÜNCELLEME VE UYUM

ŞABAN KURTRAN VE HAKAN KONYALI ADI ORTAKLIĞI, Kanunda yapılan değişiklikler nedeniyle, Kurum kararları uyarınca ya da sektördeki ya da bilişim alanındaki gelişmeler doğrultusunda Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasında ya da işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında değişiklik yapma hakkını saklı tutar.



İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında yapılan değişiklikler derhal metne işlenir ve değişikliklere ilişkin açıklamalar politikanın sonunda açıklanır.