

# Saklama ve İmha Politikası

Meta Beyin Eğitim Bilişim Yayıncılık ve Danışmanlık Limited Şirketi / Bilssem Zeka

## 1. GİRİŞ VE POLİTİKA'NIN HAZIRLANMA AMACI VE KAPSAMI

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 2010 yılında kişisel verilerin korunmasının Anayasal bir hak olmasının ardından 2016 yılında yürürlüğe girmiş kişisel verilerin işlenmesi aşamasında özel hayatın gizliliği ilkesini muhafaza etmek ve temel hak ve özgürlüklerin zarar görmemesi adına geliştirilmiş bu konu hakkında usul ve esasları gösteren hukuki bir koruma aygıtıdır.

**6698 Sayılı Kanunun** ("KVKK" ya da "Kanun") 16ncı maddesi gereğince Veri Sorumluları Siciline kayıt olmakla yükümlü olan veri sorumlularının, kişisel veri işleme envanterine uygun olarak kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlama yükümlülüğü vardır. İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası, Meta Beyin Eğitim Bilişim Yayıncılık ve Danışmanlık Limited Şirketi / **Bilssem Zeka** veri sorumlusu sıfatıyla elimizde bulduğumuz kişisel verilerin, 6698 sayılı Kanun ve sair mevzuatı uyarınca kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin **Bilssem Zeka** tarafından uygulanacak usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Kanun ve Kanun'un ikincil düzenlemesi olan 28 Ekim 2017 tarihli Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ("Yönetmelik") uyarınca **Bilssem Zeka** olarak yükümlülüklerimizi yerine getirmek için hazırlamış olduğumuz kişisel veri saklama ve imha politikası asgari olarak;

- Kişisel veri saklama ve imha politikasının hazırlanma amacına,
- Kişisel veri saklama ve imha politikasında yer verilen hukuki ve teknik terimlerin tanımlarına
- Kişisel veri saklama ve imha politikası ile düzenlenen kayıt ortamlarına,
- Kişisel verilerin saklanması ve imhasını gerektiren hukuki, teknik ya da diğer sebeplere ilişkin açıklamaya,
- Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için alınmış teknik ve idari tedbirlere,
- Kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için alınmış teknik ve idari tedbirlere,
- Kişisel verileri saklama ve imha süreçlerinde yer alanların unvanlarına, birimlerine ve görev tanımlarına,
- Saklama ve imha sürelerini gösteren tabloya,
- Periyodik imha sürelerine,
- Mevcut kişisel veri saklama ve imha politikasında güncelleme yapılmış ise söz konusu değişikliğe ilişkin bilgileri kapsar.

## 2. TANIMLAR

**Kanun/KVKK**, resmi Gazetede yayınlanması ile 07/04/2019 tarihinde yürürlüğe giren 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

**Kurul**, kişisel Verileri Koruma Kurulu

**Sicil**, kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından tutulan veri sorumluları sicili,

**Açık Rıza**, belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza,

**Kişisel Veri**, kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her tür 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, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem,

**İmha**,

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesidir.

- Kişisel verilerin silinmesi, verinin hiçbir şekilde kullanılamaz hale getirilmesi işlemi
- Kişisel verilerin yok edilmesi, verinin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi
- Anonim hale getirilmesi, verinin başka verilerle eşleştirilmesi ile dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi

**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 ortamı,

**Kişisel veri işleme envanteri**, veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel veri işleme faaliyetlerini; kişisel veri 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 envanteri,

**Kişisel veri saklama ve imha politikası**, veri sorumlularının, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak yaptıkları politika,

**Periyodik imha**, 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,

**Veri kayıt sistemi**, kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

### **Kişisel Verileri Koruma Kanununun ve Yönetmeliğin Tanımladığı Özneler**

**Veri sorumlusu**, kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi

**İlgili Kullanıcı**, verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler

**Alıcı Grubu**, veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi

**İlgili kişi**, kişisel verisi işlenen gerçek kişi

**Doğrudan tanımlayıcılar**, Tek başlarına, ilişki içinde oldukları kişiyi doğrudan açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcıları,

**Dolaylı tanımlayıcılar**, Diğer tanımlayıcılar ile bir araya gelerek ilişki içinde oldukları kişiyi açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcıları,

### **3.GENEL BİLGİLENDİRME VE TEMEL İLKELER**

1. Kanunun 5 ve 6. maddelerinde yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel veriler veri sorumlusu sıfatıyla **Bilsem Zeka** tarafından re'sen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinip, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.
2. İlgili kişinin Kanun'unun 11 nci maddesinde yazılı herhangi bir hakkını kullanmak adına tarafımıza ilemiş olduğu talepler en geç 30 (otuz) gün içerisinde sonuçlandırılmakta ve ilgili kişiye bilgi verilmektedir.
3. **Bilsem Zeka** kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesinde Kanununun 4 üncü maddesindeki genel ilkeler ile 2 nci maddesi kapsamında alınması gereken teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına ve kişisel veri saklama ve imha politikasına uygun hareket etmektedir.
4. Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan tüm işlemler **Bilsem Zeka** tarafından kayıt altına alınmaktadır.

5. Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanını veri sorumlusu sıfatıyla seçmekteyiz. Ancak, ilgili Kişinin talebi halinde uygun yöntem gerekçesi açıklanarak seçilebilecektir.

### **3.KAYIT ORTAMLARI**

İlgili kişilere ait kişisel veriler, tarafından aşağıda listelenen ortamlarda başta KVKK hükümleri olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak ve uluslararası veri güvenliği prensipleri çerçevesinde güvenli bir şekilde saklanmaktadır:

#### **Elektronik ortamlar:**

#### **Fiziksel ortamlar:**

1. Birim Dolapları
2. Arşivler

### **4.KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI VE İMHASINI GEREKTİREN SEBEPLER**

İşlenen kişisel veriler, **Bilsem Zeka** ürün ve hizmetlerinin türü ve niteliğine göre değişebilmektedir.

İlgili kişilere ait kişisel veriler, veri sorumlusu sıfatıyla **Bilsem Zeka** tarafından kanunlarda açıkça öngörülmesi, ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi; iş akdi, satış ve hizmet sözleşmeleri gibi karşılıklı edimlerin ifası için gerekli olan çalışan ve müşterilere ait verileri fiziki veyahut elektronik ortamlarda güvenli bir biçimde KVKK ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır.

Daha açık bir ifadeyle saklamayı gerektiren hukuki amaç ve sebepler aşağıdaki gibidir:

1. Ticari faaliyetlerin sürdürülebilmesi,
2. Hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi,
3. Çalışan haklarının ve yan haklarının planlanması ve ifası,
4. Kullanıcıların memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi,
5. Müşteri ilişkilerini yönetebilmesi,
6. Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması,

7. İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaati için veri işleminin zorunlu olması,
8. Mevzuatta kişisel verilerin saklanması için açıkça öngörülmesi,
9. KVKK Madde 5/2'de sayılan şartlardan birinin varlığından söz edilemeyecek durumlarda, saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması,
10. Ücret politikasının yürütülmesi sebepleriyle kanun ve yönetmeliğin çizdiği sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır.

Yönetmelik ve kanunun çizdiği sınırlar çerçevesinde, aşağıda sayılan hallerde talep ile veya re'sen **Bilsem Zeka** tarafından;

1. İlgili kişinin, Kanun'un 11 inci maddesindeki<sup>[1]</sup> haklarını kullanmak suretiyle verilerinin silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabulü,
2. Veri sorumlusunun, ilgili kişinin Kanun'un 11 inci maddesindeki haklarını kullanarak başvurmaya karşın cevap vermemesi, başvuruyu reddetmesi ya da cevabın yetersiz olması sebepleriyle ilgili kişinin Kurul'a şikâyetinde bulunması ve Kurul tarafından uygun bulunması,
3. Kişisel verinin açık rıza ile işlenmiş bulunup, ilgili kişinin bu açık rızasını geri alması,
4. Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,
5. Kişisel verilerin işlenmesine veya saklanmasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
6. Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması
7. Kanun'un 5. Ve 6. Maddelerindeki kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması hallerinde SİLİNİR, YOK EDİLİR, ANONİM HALE GETİRİLECEKTİR.

## 5. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde **saklanması** ve hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi; hukuka uygun olarak **imha** edilmesi için veri sorumlusu **Bilsem Zeka** tarafından alınmış idari ve teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır.

## 5.1. İdari Tedbirler

**Bilsem Zeka** tarafından alınan idari tedbirler;

- a. Saklanan kişisel verilere Şirket içi erişimi iş tanımı gereği erişmesi gerekli personel ile sınırlandırır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.
- b. İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirir.
- c. Kişisel verilerin paylaşılması ile ilgili olarak, kişisel verilerin paylaşıldığı kişiler ile kişisel verilerin korunması ve veri güvenliğine ilişkin çerçeve sözleşme imzalar yahut mevcut sözleşmesine eklenen hükümler ile veri güvenliğini sağlar.
- d. Kişisel verilerin işlenmesi hakkında bilgili ve deneyimli personel istihdam eder ve personeline kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında gerekli eğitimleri verir.
- e. Kendi tüzel kişiliği nezdinde Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapar ve yaptırır. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerini giderir.

## 5.2. Teknik Tedbirler

**Bilsem Zeka** tarafından alınan teknik tedbirler;

- a. Kurulan sistemler kapsamında gerekli iç kontrolleri yapar.
- b. Kurulan sistemler kapsamında bilgi teknolojileri risk değerlendirmesi ve iş etki analizinin gerçekleştirilmesi süreçlerini yürütür.
- c. Verilerin kurum dışına sızmasını engelleyecek veyahut gözlemleyecek teknik altyapının temin edilmesini ve ilgili matrislerin oluşturulmasını sağlar.
- d. Düzenli olarak ve ihtiyaç oluştuğunda sızma testi hizmeti alarak sistem zafiyetlerinin kontrolünü sağlar.
- e. Bilgi teknolojileri birimlerinde çalışanların kişisel verilere erişim yetkilerinin kontrol altında tutulmasını sağlar.
- f. Kişisel verilerin yok edilmesi geri dönüştürülemeyecek ve denetim izi bırakmayacak şekilde sağlanır.

g. Kanun'un 12. maddesi uyarınca, kişisel verilerin saklandığı her türlü dijital ortam, bilgi güvenliği gereksinimlerini sağlayacak şekilde şifreli veyahut kriptografik yöntemler ile korunur.

## 6. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Veri sorumlusu **Bilsem Zeka** tarafından Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak elde edilen kişisel verilerinizin saklama ve imha sürelerinin tespitinde aşağıda belirtilen ölçütlerden yararlanılmaktadır:

1. Kanun veya yönetmeliklerde, kişisel verinin saklanmasına ve imhasına ilişkin öngörülmuş olan süreye uyulmaktadır. Anılan sürenin sona ermesi akabinde veri hakkında 2. bent kapsamında işlem yapılır.

2. Söz konusu kişisel verinin saklanmasına ilişkin olarak kanunda veya yönetmeliklerde öngörülen sürenin sona ermesi veya ilgili söz konusu verinin saklanmasına ilişkin olarak herhangi bir süre öngörülmemiş olması durumunda sırasıyla;

- Kanun'un 6.maddesine göre özel nitelikte olduğu tespit edilen tüm kişisel veriler imha edilir. Söz konusu verilerin imhasında uygulanacak yöntem verinin niteliği ve saklanmasının **Bilsem Zeka** açısından önem derecesine göre belirlenir.
- Verinin saklanmasının Kanun'unun 4. maddesinde belirtilen ilkelere uygunluğu sorgulanır. Saklanmasının Kanun'unun 4. maddesinde yer alan ilkelere aykırılık teşkil edebileceği tespit edilen veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.
- Verinin saklanmasının Kanun'unun 5. ve 6. maddelerinde öngörülmuş olan istisnalardan hangileri kapsamında değerlendirilebileceği tespit edilir. Tespit edilen istisnalar çerçevesinde verilerin saklanması gereken makul süreler tespit edilir. Söz konusu sürelerin sona ermesi halinde veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.

## 7. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA USULLERİ

## **1.Kişisel Verilerin Silinmesi**

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Veri sorumlusu **Bilsem Zeka** , silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alma yükümlülüğünü yerine getirmiştir.

Kişisel veriler çeşitli kayıt ortamlarında saklanabildiklerinden kayıt ortamlarına uygun yöntemlerle silinmeleri gerekir. Buna ilişkin örnekler aşağıda yer almaktadır:

### **1.1. Hizmet Olarak Uygulama Türü Bulut Çözümleri (Office 365, Salesforce, Dropbox gibi)**

Bulut sisteminde veriler silme komutu verilerek silinmektedir. Anılan işlem gerçekleştirilirken ilgili kullanıcının bulut sistemi üzerinde silinmiş verileri geri getirme yetkisi bulunmamaktadır.

### **1.2. Kağıt Ortamında Bulunan Kişisel Veriler**

**Karartma işlemi**, ilgili evrak üzerindeki kişisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi, mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak ilgili kullanıcılara görünemez hale getirilmesi şeklinde yapılmaktadır.

### **1.3. Merkezi Sunucuda Yer Alan Ofis Dosyaları**

Dosyanın işletim sistemindeki silme komutu ile silinir veya dosya ya da dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının erişim hakları kaldırılır. Anılan işlem gerçekleştirilirken ilgili kullanıcının aynı zamanda sistem yöneticisi olmadığına dikkat edilmektedir.

### **1.4. Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler**

Flash tabanlı saklama ortamlarındaki kişisel veriler, şifreli olarak saklanır ve bu ortamlara uygun yazılımlar kullanılarak silinmektedir.

### **1.5. Veri Tabanları**



Kişisel verilerin bulunduğu ilgili satırlar veri tabanı komutları ile (DELETE vb.) silinmektedir. Anılan işlem gerçekleştirilirken ilgili kullanıcının aynı zamanda veri tabanı yöneticisi olmadığına dikkat edilmektedir.

## **2.Kişisel Verilerin Yok Edilmesi**

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Veri sorumlusu **Bilsem Zeka** kişisel verilerin yok edilmesiyle ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alma yükümlülüğünü yerine getirmiştir.

Kişisel verilerin yok edilmesi için, verilerin bulunduğu tüm kopyaların tespit edilir ve verilerin bulunduğu sistemlerin türüne göre aşağıda yer verilen yöntemlerden bir ya da birkaçının kullanılmasıyla tek tek yok edilmektedir:

### **2.1. Yerel Sistemler**

Söz konusu sistemler üzerindeki verilerin yok edilmesi için aşağıdaki yöntemlerden bir ya da birkaçı kullanılmaktadır.

#### **2.1.1. De-manyetize Etme**

Manyetik medyanın özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerde bir manyetik alana maruz bırakılarak üzerindeki veriler okunamaz biçimde bozulmaktadır.

#### **2.1.2. Fiziksel Yok Etme**

Optik medya 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.

Katı hal diskler bakımından üzerine yazma veya de-manyetize etme işlemi başarılı olmazsa, bu medya da fiziksel olarak yok edilmektedir.

#### **2.1.3. Üzerine Yazma**

Manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerine en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazarak eski verinin kurtarılmasının önüne geçilmesi işlemidir. Bu işlem özel yazılımlar kullanılarak yapılmaktadır.

## **2.2. Çevresel Sistemler**

Ortam türüne bağlı olarak kullanılan yok etme yöntemleri aşağıda yer almaktadır:

### **2.2.1. Ağ cihazları (switch, router vb.)**

Söz konusu cihazların içindeki saklama ortamları sabittir. Ürünler, çoğu zaman silme komutuna sahiptir ama yok etme özelliği bulunmamaktadır. Yerel sistemlerde belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmektedir.

### **2.2.2. Flash tabanlı ortamlar**

Flash tabanlı sabit disklerin ATA (SATA, PATA vb.), SCSI (SCSI Express vb.) arayüzüne sahip olanları, destekleniyorsa 'block erase' komutunu, desteklenmiyorsa üreticinin önerdiği yok etme yöntemini ya da yerel sistemlerde belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmektedir.

### **2.2.3. Manyetik bant**

Verileri esnek bant üzerindeki mikro mıknatıs parçaları yardımı ile saklayan ortamlardır. Çok güçlü manyetik ortamlara maruz bırakıp de-manyetize ederek ya da yakma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle yok edilmektedir.

### **2.2.4. Manyetik disk gibi üniteler**

Verileri esnek (plaka) ya da sabit ortamlar üzerindeki mikro mıknatıs parçaları yardımı ile saklayan ortamlardır. Çok güçlü manyetik ortamlara maruz bırakıp de-manyetize ederek ya da yakma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle yok edilmektedir.

### **2.2.5. Mobil telefonlar (Sim kart ve sabit hafıza alanları)**

Taşınabilir akıllı telefonlardaki sabit hafıza alanlarında silme komutu bulunmakta, ancak çoğunda yok etme komutu bulunmamaktadır. Yerel belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmektedir.

### **2.2.6. Optik diskler**

CD, DVD gibi veri saklama ortamlarıdır. Yakma, küçük parçalara ayırma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle yok edilmektedir.

### **2.2.7. Veri kayıt ortamı çıkartılabilir olan yazıcı, parmak izli kapı geçiş sistemi gibi çevre birimleri**

Tüm veri kayıt ortamlarının söküldüğü doğrulanarak özelliğine göre yerel sistemlerde belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmektedir.

### **2.2.8. Veri kayıt ortamı sabit olan yazıcı, parmak izli kapı geçiş sistemi gibi çevre birimleri**

Söz konusu sistemlerin çoğunda silme komutu bulunmakta, ancak yok etme komutu bulunmamaktadır. Yerel belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmektedir.

## **2.3. Kağıt ve Mikrofiş Ortamları**

Söz konusu ortamlardaki kişisel veriler, kalıcı ve fiziksel olarak ortam üzerine yazılı olduğundan ana ortam yok edilmektedir. Bu işlem gerçekleştirilirken ortamı kağıt imha veya kırpma makinaları ile anlaşılabilir boyutta, geri birleştirilemeyecek şekilde küçük parçalara bölmek gerekir.

Orijinal kağıt formattan, tarama yoluyla elektronik ortama aktarılan kişisel verilerin ise buldukları elektronik ortama göre yerel sistemlerde belirtilen yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılarak yok edilmektedir.

## **2.4. Bulut Ortamı**

Söz konusu sistemlerde yer alan kişisel verilerin depolanması ve kullanımı sırasında, kriptografik yöntemlerle şifrenmesi ve kişisel veriler için mümkün olan yerlerde, özellikle hizmet alınan her bir bulut çözümü için ayrı ayrı şifreleme anahtarları kullanılmaktadır. Bulut bilişim hizmet ilişkisi sona erdiğinde; kişisel verileri kullanılabilir hale getirmek için gerekli şifreleme anahtarlarının tüm kopyaları yok edilmektedir.

Yukarıdaki ortamlara ek olarak; arızalanan ya da bakıma gönderilen cihazlarda yer alan kişisel verilerin yok edilmesi işlemleri ise aşağıdaki şekilde gerçekleştirilir:

i) İlgili cihazların bakım, onarım işlemi için üretici, satıcı, servis gibi üçüncü kurumlara aktarılmadan önce içinde yer alan kişisel verilerin yerel sistemlerde belirtilen yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmesi,

ii) Yok etmenin mümkün ya da uygun olmadığı durumlarda, veri saklama ortamının sökülerek saklanması, arızalı diğer parçaların üretici, satıcı, servis gibi üçüncü kurumlara gönderilmesi,

iii) Dışarıdan bakım, onarım gibi amaçlarla gelen personelin, kişisel verileri kopyalayarak kurum dışına çıkartmasının engellenmesi için gerekli önlemlerin alınması, yöntemlerinden biri kullanılmaktadır.

### **3.Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirme**

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

Veri sorumlusu **Bilsem Zeka**, kişisel verilerin anonim hale getirilmesi için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almış bulunmaktadır. Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel veri saklama ve imha politikasında belirtilen esaslara uygun olarak aşağıdaki yöntemlerle gerçekleştirilmektedir.

#### **3.1. Değer Düzensizliği Sağlamayan Anonim Hale Getirme Yöntemleri**

Değer düzensizliği sağlamayan yöntemlerde kümedeki verilerin sahip olduğu değerlerde bir değişiklik ya da ekleme, çıkartma işlemi uygulanmaz, bunun yerine kümede yer alan satır veya sütunların bütününde değişiklikler yapılır. Böylelikle verinin genelinde değişiklik yaşanırken, alanlardaki değerler orijinal hallerini korurlar. Değer düzensizliği sağlamayan anonim hale getirme yöntemlerinden bazıları aşağıda örneklerle açıklanmıştır:

##### **3.1.1. Değişkenleri Çıkartma**

Değişkenlerden birinin veya birkaçının tablodan bütünüyle silinerek çıkartılmasıyla sağlanan bir anonim hale getirme yöntemidir. Böyle bir durumda tablodaki bütün sütun tamamıyla kaldırılacaktır. Bu yöntem, değişkenin yüksek dereceli bir tanımlayıcı olması, daha uygun bir çözümün var olmaması, değişkenin kamuya ifşa edilemeyecek kadar hassas bir veri olması veya analitik amaçlara hizmet etmiyor olması gibi sebeplerle kullanılmaktadır.

| Yaş | Cinsiyet | Posta Kodu | Gelir | Din       |
|-----|----------|------------|-------|-----------|
| 48  | E        | SO17       | 10000 | Budist    |
| 28  | E        | SO18       | 5000  | Müslüman  |
| 35  | K        | SO16       | 3000  | Hristiyan |
| 45  | K        | SO17       | 12000 | Müslüman  |
| 44  | K        | SO15       | 2500  | Yahudi    |
| 23  | K        | SO14       | 3500  | Yahudi    |

Değişkenleri Çıkartma Örneği

### 3.1.2. Kayıtları Çıkartma

Bu yöntemde veri kümesinde yer alan tekillik ihtiva eden bir satırın çıkartılması ile anonimlik kuvvetlendirilir ve veri kümesine dair varsayımlar üretebilme ihtimali düşürülür. Genellikle çıkartılan kayıtlar diğer kayıtlarla ortak bir değer taşımayan ve veri kümesine dair fikri olan kişilerin kolayca tahmin yürütebileceği kayıtlardır.

Örneğin anket sonuçlarının yer aldığı bir veri kümesinde, herhangi bir sektörden yalnızca tek bir kişi ankete dahil edilmiş olsun. Böyle bir durumda tüm anket sonuçlarından "sektör" değişkenini çıkartmaktansa sadece bu kişiye ait kaydı çıkartmak tercih edilir.

| Yaş | Cinsiyet | Doğum Y. | Sektör   | Derece |
|-----|----------|----------|----------|--------|
| 25  | E        | İstanbul | Mimarlık | 3.22   |
| 32  | K        | İstanbul | Mimarlık | 3.04   |
| 31  | E        | Ankara   | Sanayi   | 3.22   |
| 45  | E        | Ankara   | Sanayi   | 2.86   |

|    |   |           |         |      |
|----|---|-----------|---------|------|
| 51 | E | Eskişehir | Sanat   | 2,93 |
| 28 | E | İstanbul  | Ticaret | 2.97 |
| 29 | K | Ankara    | Ticaret | 2.98 |

Kayıtları Çıkartma Örneği

### 3.1.3. Bölgesel Gizleme

Bölgesel gizleme yönteminde amaç veri kümesini daha güvenli hale getirmek ve tahmin edilebilirlik riskini azaltmaktır. Belli bir kayda ait değerlerin yarattığı kombinasyon çok az görülebilir bir durum yaratırsa ve bu durum o kişinin ilgili toplulukta ayırt edilebilir hale gelmesine yüksek olasılıkla sebep olabileceksa istisnai durumu yaratan değer "bilinmiyor" olarak değiştirilir.

Örneğin aşağıdaki tabloda yaş, cinsiyet ve meslek ayrımına göre HIV durumu görülmektedir. Bu tabloda Yaş=3 olan kayıt bir çocuğa ait olduğundan istisnai bir durum yaratmakta ve tahmin edilebilirlik ve çocuğun ailesine dair varsayımlar yapılması riskini arttırmaktadır. Bu sebeple; bölgesel gizleme yöntemi ile bahsedilen kaydın yaş hanesi "bilinmiyor" olarak değiştirilirse ve aşağıdaki tabloda yeni durum elde edilirse, veri kümesine dair tahmin edilebilirlik riskinde azalma sağlanacaktır.

| Yaş | Cinsiyet | Meslek   | HIV Durumu |
|-----|----------|----------|------------|
| 17  | K        | Öğretmen | Pozitif    |
| 28  | E        | Mimar    | Negatif    |
| 16  | E        | Öğretmen | Pozitif    |

|           |   |          |         |
|-----------|---|----------|---------|
| <b>3</b>  | K | -        | Pozitif |
| <b>64</b> | K | Mühendis | Pozitif |
| <b>52</b> | K | Mühendis | Pozitif |

Tablo 3.4. Bölgesel Gizleme Orijinal Veri Kümesi

Bu sebeple; bölgesel gizleme yöntemi ile bahsedilen kaydın yaş hanesi "bilinmiyor" olarak değiştirilirse ve aşağıdaki tabloda yeni durum elde edilirse, veri kümesine dair tahmin edilebilirlik riskinde azalma sağlanacaktır.

| Yaş               | Cinsiyet | Meslek   | HIV Durumu |
|-------------------|----------|----------|------------|
| <b>17</b>         | K        | Öğretmen | Pozitif    |
| <b>28</b>         | E        | Mimar    | Negatif    |
| <b>16</b>         | E        | Öğretmen | Pozitif    |
| <b>Bilinmiyor</b> | K        | -        | Pozitif    |
| <b>64</b>         | K        | Mühendis | Pozitif    |
| <b>52</b>         | K        | Mühendis | Pozitif    |

Bölgesel Gizleme Sonrası Dağılım

### 3.1.4. Genelleştirme

İlgili kişisel veriyi özel bir değerden daha genel bir değere çevirme işlemidir. Kümülatif raporlar üretirken ve toplam rakamlar üzerinden yürütülen operasyonlarda en çok kullanılan yöntemdir. Sonuç olarak elde edilen yeni değerler gerçek bir kişiye erişmeyi imkansız hale getiren bir gruba ait toplam değerler veya istatistikleri gösterir.

Örneğin TC Kimlik No 12345678901 olan bir kişi e-ticaret platformundan çocuk bezi aldıktan sonra aynı zamanda ıslak mendil de almış olsun. Yapılacak anonim hale getirme işleminde genelleştirme yöntemi kullanılarak e-ticaret platformundan çocuk bezi alan kişilerin %xx'i aynı zamanda ıslak mendil de satın alıyor şeklinde bir sonuca ulaşılabilir.

### 3.1.5. Alt ve Üst Sınır Kodlama

Alt ve üst sınır kodlama yöntemi belli bir değişken için bir kategori tanımlayarak bu kategorinin yarattığı gruplama içinde kalan değerleri birleştirerek elde edilir. Genellikle belli bir değişkendeki değerlerin düşük veya yüksek olanları bir araya toplanır ve bu değerlere yeni bir tanımlama yapılarak ilerlenir.

Aşağıdaki tabloda orijinal veri kümesini, ikinci tabloda ise seçilen değişkenlerin alt ve üst sınır kodlaması yapılarak yeniden tasarlanmış ve anonim hale getirilmiş şeklini göstermektedir.

| Yaş | Cinsiyet | Meslek   | Gelir (Yıllık) | Test Sonucu | Harcamalar (Aylık) |
|-----|----------|----------|----------------|-------------|--------------------|
| 3*  | K        | Mühendis | 92.000         | Negatif     | 8.000              |
| 4*  | E        | Mimar    | 110.000        | Negatif     | 9.600              |
| 4*  | E        | Doktor   | 149.000        | Negatif     | 10.000             |
| 5*  | K        | Doktor   | 123.000        | Pozitif     | 10.800             |
| 5*  | E        | Doktor   | 125.000        | Negatif     | 11.100             |
| 2*  | E        | Eczacı   | 85.000         | Pozitif     | 16.300             |

Alt ve Üst Sınır Kodlama Orijinal Veri Kümesi



Tablodaki Gelir ve Harcamalar değişkenlerine ait değerler alt ve üst sınır kodlama yöntemi ile aşağıdaki Şekilde değiştirilir;

Gelir (Yıllık):

Düşük = 100.000'den küçük ve eşit değerler;

Orta = 100.000 ve 120.000 arası değerler;

Yüksek = 120.000'den büyük ve eşit değerler,

Harcamalar (Aylık):

Düşük = 10.000'den küçük ve eşit değerler;

Orta = 10.000 ve 11.000 arası değerler;

Yüksek = 11.000'den yüksek ve eşit değerler,

Bu kodlamaya göre anonim hale getirilmiş tablo aşağıdaki Őekli olacaktır.

| Yaş | Cinsiyet | Meslek   | Gelir (Yıllık) | Test Sonucu | Harcamalar (Aylık) |
|-----|----------|----------|----------------|-------------|--------------------|
| 3*  | K        | Mühendis | Düşük          | Negatif     | Düşük              |
| 4*  | E        | Mimar    | Orta           | Negatif     | Düşük              |
| 4*  | E        | Doktor   | Yüksek         | Negatif     | Orta               |
| 5*  | K        | Doktor   | Yüksek         | Pozitif     | Orta               |
| 5*  | E        | Doktor   | Yüksek         | Negatif     | Yüksek             |
| 2*  | E        | Eczacı   | Düşük          | Pozitif     | Yüksek             |

Alt ve Üst Sınır Kodlama Sonrası Anonim Hale Getirilmiş Veri Kümesi

### 3.1.6. Global Kodlama

Global kodlama yöntemi alt ve üst sınır kodlamanın uygulanması mümkün olmayan, sayısal değerler içermeyen veya numerik olarak sıralanamayan değerlere sahip veri kümelerinde kullanılan bir gruplama yöntemidir. Genelde belli değerlerin öbeklenerek tahmin ve varsayımlar yürütmeyi kolaylaştırdığı hallerde kullanılır. Seçilen değerler için ortak ve yeni bir grup oluşturularak veri kümesindeki tüm kayıtlar bu yeni tanım ile değiştirilir.

Aşağıdaki tabloda orijinal veri kümesini, sonrakinde ise global kodlama uygulamasından sonraki anonim hale getirilmiş veri kümesini göstermektedir.

| Cinsiyet | Meslek   | İlçe    | Medeni Durum |
|----------|----------|---------|--------------|
| K        | Mimar    | Çankaya | Evli         |
| K        | Mühendis | Çankaya | Bekar        |
| K        | Mimar    | Çankaya | Boşanmış     |
| K        | Mimar    | Çankaya | Bekar        |
| K        | Mühendis | Çankaya | Bekar        |
| K        | Mühendis | Çankaya | Boşanmış     |
| K        | Mühendis | Çankaya | Evli         |

Global Kodlama Orijinal Veri Kümesi

Bu veri kümesinde tek bir ilçedeki kadınların nüfusuna ait verinin meslek değişkeninde iki kategoride yığılma görüldüğünden söz konusu iki kategorinin birleşiminden tek bir kategori elde edilebilir ve bu durumda veri daha güvenli hale getirilmiş olur.

| Cinsiyet | Meslek              | İlçe    | Medeni Durum |
|----------|---------------------|---------|--------------|
| K        | Mimar veya Mühendis | Çankaya | Evli         |
| K        | Mimar veya Mühendis | Çankaya | Bekar        |

|   |                     |         |          |
|---|---------------------|---------|----------|
| K | Mimar veya Mühendis | Çankaya | Boşanmış |
| K | Mimar veya Mühendis | Çankaya | Bekar    |
| K | Mimar veya Mühendis | Çankaya | Bekar    |
| K | Mimar veya Mühendis | Çankaya | Boşanmış |
| K | Mimar veya Mühendis | Çankaya | Evli     |

Global Kodlama Sonrası Anonim Hale Getirilmiş Veri Kümesi

### 3.1.7. Örnekleme

Örnekleme yönteminde bütün veri kümesi yerine, kümeden alınan bir alt küme açıklanır veya paylaşılır. Böylelikle bütün veri kümesinin içinde yer aldığı bilinen bir kişinin açıklanan ya da paylaşılan örnek alt küme içinde yer alıp almadığı bilinmediği için kişilere dair isabetli tahmin üretme riski düşürülmüş olur. Örnekleme yapılacak alt kümenin belirlenmesinde basit istatistik metotları kullanılır.

Örneğin; İstanbul ilinde yaşayan kadınların demografik bilgileri, meslekleri ve sağlık durumlarına dair bir veri kümesinin anonim hale getirilerek açıklanması ya da paylaşılması halinde İstanbul'da yaşadığı bilinen bir kadına dair ilgili veri kümesinde taramalar yapmak ve tahmin yürütmek anlamlı olabilir.

Ancak ilgili veri kümesinde yalnızca nüfusa kayıtlı olduğu il İstanbul olan kadınların kayıtları bırakılır, nüfus kaydı diğer illerde olanlar veri kümesinden çıkartılarak anonimleştirme uygulanır ve veri açıklanır ya da paylaşılırsa, veriye erişen kişi, İstanbul'da yaşadığını bildiği bir kadının nüfus kaydının İstanbul'da olup olmadığını tahmin edemeyeceğinden tanıdığı bu kişiye ait bilgilerin elindeki verinin içerisinde yer alıp almadığına dair güvenilir bir tahmin yürütemeyecektir.

### 3.2. Değer Düzensizliği Sağlayan Anonim Hale Getirme Yöntemleri

Değer düzensizliği sağlayan yöntemlerle yukarıda bahsedilen yöntemlerden farklı olarak; mevcut değerler değiştirilerek veri kümesinin değerlerinde bozulma yaratılır. Bu durumda kayıtların taşıdığı değerler değişmekte olduğundan veri kümesinden elde edilmesi planlanan faydanın doğru

hesaplanması gerekmektedir. Veri kümesindeki değerler değişiyor olsa bile toplam istatistiklerin bozulmaması sağlanarak hala veriden fayda sağlanmaya devam edilebilir.

Değer düzensizliği sağlayan anonim hale getirme yöntemlerinden bazıları aşağıda örneklerle açıklanmıştır:

### 3.2.1. Mikro Birleştirme

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. Böylece o değişkenin tüm veri kümesi için geçerli olan ortalama değeri de değişmeyecektir.

Aşağıdaki tablodaki kayıtlar "Gelir" sütunundaki değişkenler, değerlerine göre birbirine yakın olan ücretli gruplara ayrılmış ve gruplar renk kodlarıyla işaretlenmiştir. Her grup içindeki değerlerin aritmetik ortalaması alınmış ve gruptaki tüm kayıtlara, bulunan yeni değerler atanarak orijinal değeri tespit edebilmek engellenmiştir.

| Yaş | Cinsiyet | Posta Kodu | Gelir  |
|-----|----------|------------|--------|
| 23  | K        | 1556       | 25.000 |
| 37  | K        | 1559       | 28.000 |
| 41  | E        | 1559       | 37.000 |
| 25  | K        | 1557       |        |
| 34  | E        | 1558       | 56.000 |
| 48  | E        | 1556       |        |

Mikro Birleştirme Orijinal Veri Kümesi

Grup 1 için mikro birleştirme sonucunda yeni değer :

$$(25.000 + 28.000 + 37.000) / 3 = 30.000$$

Grup 2 için mikro birleştirme sonucunda yeni değer :

$$(49.000 + 56.000 + 60.000) / 3 = 55.000$$

| Yaş | Cinsiyet | Posta Kodu | Gelir  |
|-----|----------|------------|--------|
| 23  | K        | 1556       | 30.000 |
| 37  | K        | 1559       | 30.000 |
| 41  | E        | 1559       | 30.000 |
| 25  | K        | 1557       |        |
| 34  | E        | 1558       | 55.000 |
| 48  | E        | 1556       |        |

Mikro Birleştirme Sonucu Elde Edilen Yeni Veri Kümesi

### 3.2.2. Veri Değiş Tokuşu

Veri değiş tokuşu yöntemi, kayıtlar içinden seçilen çiftlerin arasındaki bir değişken alt kümeyle ait değerlerin değiş tokuş edilmesiyle elde edilen kayıt değişiklikleridir. Bu yöntem temel olarak kategorize edilebilen değişkenler için kullanılmaktadır ve ana fikir değişkenlerin değerlerini bireylere ait kayıtlar arasında değiştirerek veri tabanının dönüştürülmesidir.

| Yaş | Cinsiyet | İl       | Gelir  |
|-----|----------|----------|--------|
| 21  | K        | İstanbul | 20.000 |
| 24  | K        | Ankara   | 30.000 |
| 35  | E        | İzmir    | 30.000 |
| 36  | K        | İstanbul | 25.000 |

|    |   |       |        |
|----|---|-------|--------|
| 45 | E | İzmir | 55.000 |
| 50 | E | İzmir | 15.000 |

Veri Değiş Tokuşu Orijinal Veri Kümesi

Yukarıdaki tabloda orijinal değerleri içeren kayıtlara sahiptir.

Aşağıdaki tabloda veri değiş tokuşu işleminde elde edilen yeni veri kümesini içermektedir. Söz konusu tablodan görüleceği üzere

Yaş = "24", Cinsiyet = "K", İl = "Ankara" olan kayda ait gelir bilgisi ile Yaş = "45", Cinsiyet = "E", İl = "İzmir" olan kaydın gelir bilgisi birbirleriyle değiştirilmiştir. Aynı şekilde Yaş = "35", Cinsiyet = "E", İl = "İzmir" olan kayda ait gelir bilgisi ile Yaş = "50", Cinsiyet = "E", İl = "İzmir" olan kayıtların gelir bilgisi birbirleriyle değiştirilmiş ve yeni veri kümesi oluşturulmuştur.

| Yaş | Cinsiyet | İl       | Gelir  |
|-----|----------|----------|--------|
| 21  | K        | İstanbul | 25.000 |
| 24  | K        | Ankara   | 55.000 |
| 35  | E        | İzmir    | 15.000 |
| 36  | K        | İstanbul | 20.000 |
| 45  | E        | İzmir    | 30.000 |
| 50  | E        | İzmir    | 30.000 |

Veri Değiş Tokuşu Sonucu Elde Edilen Yeni Veri Kümesi

### 3.2.3. Gürültü Ekleme

Bu yöntem ile, seçilen bir değişkende belirlenen ölçüde bozulmalar sağlamak için ekleme ve çıkartmalar yapılır. Bu yöntem çoğunlukla sayısal değer içeren veri kümelerinde uygulanır. Bozulma her değerde eşit ölçüde uygulanır.

| Yaş | Cinsiyet | İl       | Gelir   |
|-----|----------|----------|---------|
| 21  | K        | İzmir    | 45.000  |
| 24  | K        | Ankara   | 20.000  |
| 35  | E        | Ankara   | 123.000 |
| 36  | K        | Ankara   | 18.000  |
| 45  | E        | İstanbul | 75.000  |
| 50  | E        | İstanbul | 7.000   |

Gürültü Ekleme Orijinal Veri Kümesi

Gürültü ekleme orijinal veri kümesi tablosunda gelir değişkenleri için her bir kaydın değerlerine +80.000 işlemi uygulanmış ve Gürültü Ekleme Sonucu Elde Edilen Veri Kümesi tablosunda yeni değişkenler oluşmuştur.

| Yaş | Cinsiyet | İl       | Gelir   |
|-----|----------|----------|---------|
| 21  | K        | İzmir    | 125.000 |
| 24  | K        | Ankara   | 100.000 |
| 35  | E        | Ankara   | 203.000 |
| 36  | K        | Ankara   | 98.000  |
| 45  | E        | İstanbul | 155.000 |
| 50  | E        | İstanbul | 87.000  |

Gürültü Ekleme Sonucu Elde Edilen Veri Kümesi

## **8. PERSONEL (KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASINDA YER ALAN) UNVAN, BİRİM VE GÖREV LİSTESİ**

| PERSONEL UNVAN VE GÖREVİ BİRİMİ        |              | SORUMLULUĞU   |   |
|--|--------------|---|---|
| <b>AVUKAT, DEPARTMANI</b>              | <b>HUKUK</b> | KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI UYGULAMA SORUMLUSU                        | VERİLERİN SAKLAMA SÜRESİNE UYGUNLUĞUNU SAĞLAMA VE PERİYODİK İMHA SÜRESİ İÇİNDE İMHA SÜRECİNİ YÖNETMEK |
| <b>BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ, BİLGİ İŞLEM</b> |              | BİLGİ İŞLEM DEPARTMANI KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI UYGULAMA SORUMLUSU | VERİLERİN SAKLAMA SÜRESİNE UYGUNLUĞUNU SAĞLAMA VE PERİYODİK İMHA SÜRESİ İÇİNDE İMHA SÜRECİNİ YÖNETMEK |
| <b>MUHASEBE MÜDÜRÜ, MUHASEBE</b>       |              | MALİ İŞLER DEPARTMANI KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI UYGULAMA SORUMLUSU  | VERİLERİN SAKLAMA SÜRESİNE UYGUNLUĞUNU SAĞLAMA VE PERİYODİK İMHA SÜRESİ İÇİNDE İMHA SÜRECİNİ YÖNETMEK |

## 9. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ TABLOSU

| FAALİYET                          | SAKLAMA SÜRESİ                |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| KİMLİK VERİLERİ                   | Hukuki İlişki Süresi + 10 Yıl |
| İLETİŞİM VERİLERİ                 | Hukuki İlişki Süresi + 10 Yıl |
| LOKASYON VERİLERİ                 | 6 Ay                          |
| HUKUKİ İŞLEM VERİLERİ             | Hukuki İlişki Süresi + 10 Yıl |
| FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ VERİLERİ | 1 Ay                          |
| MÜŞTERİ İŞLEM VERİLERİ            | Hukuki İlişki Süresi + 10 Yıl |
| FİNANSAL VERİLER                  | Hukuki İlişki Süresi + 10 Yıl |
| MESLEKİ DENEYİM VERİLERİ          | Hukuki İlişki Süresi + 10 Yıl |
| RİSK YÖNETİMİ VERİLERİ            | Hukuki İlişki Süresi + 10 Yıl |
| İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ VERİLERİ  | Hukuki İlişki Süresi + 10 Yıl |
| VERGİ VE SGK İŞLEMLERİ VERİLERİ   | Hukuki İlişki Süresi + 10 Yıl |
| ÖZLÜK VERİLERİ                    | Hukuki İlişki Süresi + 10 Yıl |



|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ CEZA VERİLERİ              | İş Akdi Süresi + 5 Yıl          |
| GÜMRÜK İŞLEMLERİ VERİLERİ                       | Hukuki İlişki Süresi + 10 Yıl   |
| İNSAN KAYNAKLARI ÖZEL SAĞLIK SİGORTASI VERİLERİ | İş Akdinin Sona Ermesi + 15 Yıl |
| BORDRO  | Hukuki İlişki Süresi + 10 Yıl   |
| İŞE ALIM FAALİYETİ VERİLERİ                     | Hukuki İlişki Süresince         |
| İTHALAT/İHRACAT FAALİYETİ                       | Hukuki İlişki Süresi + 10 Yıl   |
| İTHALAT/ İHRACAT SİGORTA FAALİYETİ VERİLERİ     | Hukuki İlişki Süresi + 10 Yıl   |
| SANTRAL FAALİYETİ VERİLERİ                      | Hukuki ilişki süresince         |
| KARGO FAALİYETİ                                 | Hukuki İlişki Süresi + 10 Yıl   |
| İŞ YERİ HEKİMİ FAALİYETLERİ                     | İş Akdinin Sona Ermesi + 15 Yıl |

## 10. GÜNCELLEMELER

İşbu politikada, kanun ve yönetmeliklere ve veri sorumlusu sıfatına haiz **Bilsem Zeka** 'ın aldığı kararlara göre yapılan değişiklikler aşağıdaki tablodadır.

| GÜNCELLEME TARİHİ | DAYANAK | DEĞİŞİKLİĞİN KAPSAMI |
|-------------------|---------|----------------------|
|                   |         |                      |
|                   |         |                      |
|                   |         |                      |
|                   |         |                      |
|                   |         |                      |

## 11. REFERANS DÖKÜMANLAR

-6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun

-30224 Sayılı 28.10.2018 tarihli Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik

---

[1] **İlgili kişinin hakları**

**MADDE 11-** (1) Herkes, veri sorumlusuna başvurarak kendisiyle ilgili;

- a) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
  - b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
  - c) Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
  - ç) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
  - d) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
  - e) 7 nci maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
  - f) (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
  - g) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
  - ğ) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme,
- haklarına sahiptir