



## BAŞOĞLU ÇELİK HASIR MAKİNA İNŞAAT NAK. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. KVKK KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

### 1. AMAÇ

İşbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası ("Politika"), BAŞOĞLU ÇELİK HASIR MAKİNA İNŞAAT NAK. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. ("BAŞOĞLU ÇELİK HASIR" veya "Şirket") olarak veri sorumlusu sıfatıyla gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusundaki usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

BAŞOĞLU ÇELİK HASIR, hukuki ve sosyal sorumluluğunun bir parçası olarak, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun") kapsamında ulusal kişisel veri koruma, işleme, saklama ve imha düzenlemelerine uymayı taahhüt etmektedir.

Bu kapsamda, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, müşterilerimizin, hizmet sağlayıcılarımızın, ziyaretçilerin ve herhangi bir nedenle BAŞOĞLU ÇELİK HASIR nezdinde bulunan kişisel verileriniz, BAŞOĞLU ÇELİK HASIR Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve işbu politika çerçevesinde; T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler, Kanun ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak saklanmakta ve imha edilmektedir.

### 2. VERİ KORUMA SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASININ KAPSAMI

İşbu Politika, BAŞOĞLU ÇELİK HASIR MAKİNA İNŞAAT NAK. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.'nde uygulanmaktadır.

BAŞOĞLU ÇELİK HASIR çalışanları, çalışan adayları, müşterileri, hizmet sağlayıcıları, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel veriler bu Politika kapsamında olup, Şirketimizin sahip olduğu ya da Şirketimizce yönetilen kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetlerde işbu Politika uygulanmaktadır.

Politika zaman zaman güncellenebilir. Bu nedenle, Politika'nın en güncel versiyonuna ulaşmak için, düzenli olarak [www.basoglundemircelik.com](http://www.basoglundemircelik.com) adresini ziyaret etmenizi rica ederiz.

### 3. TANIMLAR

<b>Kanun/KVKK</b>	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
<b>Kurul/Kurum</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurulu/Kişisel Verileri Koruma Kurumu
<b>Kişisel Veri</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgidir.
<b>İlgili Kişi</b>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
<b>Alıcı Grubu</b>	Veri Sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi
<b>Hizmet Sağlayıcı</b>	Şirketimiz ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi

<b>Açık rıza</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
<b>Anonim hâle getirme</b>	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
<b>Kişisel Verilerin Silinmesi</b>	Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
<b>Kişisel Verilerin Yok Edilmesi</b>	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
<b>Kişisel verilerin işlenmesi</b>	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.
<b>Veri işleyen</b>	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
<b>Veri sorumlusu</b>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.
<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri (Hassas Veri)</b>	Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri.
<b>Aydınlatma Yükümlülüğü</b>	Kişisel verilerin elde edilmesi sırasında veri sorumlusu veya yetkilendirdiği kişi, ilgili kişilere; Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği, Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi, Kanun'un 11 inci maddesinde sayılan diğer hakları, konusunda bilgi vermek.
<b>Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi</b>	Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi
<b>Veri Kayıt Sistemi</b>	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.

<b>Kişisel Veri İşleme Envanteri</b>	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.
<b>Politika</b>	Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası
<b>Yönetmelik</b>	28.10.2017 tarihli ve 30224 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliği
<b>İmha</b>	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
<b>Periyodik İmha</b>	Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
<b>Kayıt Ortamı</b>	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam.

#### 4. SORUMLULUK VE KİŞİSEL VERİ KORUMA KOMİTESİ

BAŞOĞLU ÇELİK HASIR, şirket bünyesinde Kişisel Veri Komitesi ("Komite") kurmuştur. Komite; ilgili kişilerin verilerinin hukuka, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve işbu Politikaya uygun olarak saklanması ve işlenmesi için gerekli işlemleri yapmak/yaptırmak ve süreçleri denetlemekle yetkili ve görevlidir.

BAŞOĞLU ÇELİK HASIR'ın tüm çalışanları, Komite tarafından Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması konusunda Komite'ye destek verirler.

Komite; bir yönetici, bir idari uzman ve bir teknik uzman olmak üzere üç kişiden oluşur. Komitede görevli BAŞOĞLU ÇELİK HASIR çalışanlarının unvanları ve görev tanımları şu şekildedir:

<b>BİRİM</b>	<b>UNVAN</b>	<b>GÖREV TANIMI</b>
<b>Genel Müdür</b>	<b>Kişisel Veri Koruma Komitesi Yöneticisi</b>	Kanuna uyumluluk sürecinde yürütülen projelerde her türlü planlama, analiz, araştırma, risk belirleme çalışmalarını yönlendirmek; Kanun, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası uyarınca yürütülmesi gereken süreçleri yönetmek ve ilgili kişilerce gelen talepleri karara bağlamakla yükümlüdür.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• İnsan Kaynakları Müdürü</li> <li>• IT Sorumlusu</li> <li>• Avukat</li> </ul>	<b>KVKK Uzmanı (Teknik ve İdari)</b>	İlgili kişilerin taleplerinin incelenmesi ve değerlendirilmek üzere Kişisel Veri Komitesi Yöneticisine raporlanmasından; Kişisel Veri Komitesi Yöneticisi tarafından değerlendirilen ve karara bağlanan ilgili kişi taleplerine ilişkin işlemlerin Kişisel Veri Komitesi Yöneticisinin kararı uyarınca yerine getirilmesinden; saklama ve imha süreçlerinin denetiminin yapılmasından ve bu denetimlerin Kişisel Veri Komitesi Yöneticisine raporlanmasından; saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur.
---	--------------------------------------	--

## 5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI KAYIT ORTAMLARI

BAŞOĞLU ÇELİK HASIR bünyesinde yer alan kişisel verileriniz, ilgili verinin niteliğine ve hukuki yükümlülüklerimize uygun olarak aşağıda listelenen kayıt ortamlarında hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanmaktadır.

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım, vb.)</li> <li>• Yazılımlar (ofis yazılımları, portal,)</li> <li>• Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb. )</li> <li>• Video Kaydı</li> <li>• Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)</li> <li>• Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)</li> <li>• Optik diskler (CD, DVD vb.)</li> <li>• Çıkartılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)</li> <li>• Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kâğıt</li> <li>• Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları, ziyaretçi giriş defteri)</li> <li>• Yazılı, basılı, görsel ortamlar</li> </ul>

## 6. KAYIT ORTAMLARININ GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

BAŞOĞLU ÇELİK HASIR; kişisel verilerinizin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerinizin hukuka uygun olarak imha edilmesi için gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

### 6.1. Teknik Tedbirler

BAŞOĞLU ÇELİK HASIR, kişisel verilerinizin saklandığı ortamlarda, ilgili verinin ve tutulduğu ortamın niteliklerine uygun düştüğü ölçüde aşağıdaki teknik tedbirleri almaktadır:

- ❖ Sistem güvenliği geliştirilmektedir.
- ❖ Kullanıcıların bilişim sistemlerine erişimi sınırlandırılmakta, erişim ve yetki matrisi oluşturulmaktadır.
- ❖ Kurumun bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için önlemler alınmaktadır.
- ❖ Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemleri güvenliğinin sağlanması için, donanımsal (sistem odasına sadece yetkili personelin girişini sağlayan erişim kontrol sistemi, 7/24 çalışan izleme

sistemi, yangın söndürme sistemi) ve yazılımsal (güvenlik duvarları, atak önleme sistemleri, ağ erişim kontrolü, zararlı yazılımları engelleyen sistemler vb.) önlemler alınmaktadır.

- ❖ Kanun'un 12. maddesi uyarınca, kişisel verilerin saklandığı her türlü dijital ortamı, bilgi güvenliği gereksinimlerini sağlayacak şekilde şifreli veya kriptografik yöntemler ile korur.
- ❖ Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemeye yönelik riskler belirlenmekte, bu risklere uygun teknik tedbirlerin alınması sağlanmakta ve alınan tedbirlere yönelik teknik kontroller yapılmaktadır.
- ❖ BAŞOĞLU ÇELİK HASIR, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirleri almaktadır.
- ❖ Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu ilgili kişiye ve Kurula bildirmek için Şirket tarafından buna uygun bir sistem ve altyapı oluşturulmuştur.
- ❖ Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmekte ve bilgi sistemleri güncel halde tutulmaktadır.
- ❖ Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda parolalar kullanılmaktadır.
- ❖ Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güvenli kayıt tutma (loglama) sistemleri (kısmen) kullanılmaktadır.
- ❖ Kişisel verilerin güvenli olarak saklanmasını sağlayan veri yedekleme programları kullanılmaktadır.
- ❖ Elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan kişisel verilere erişim, erişim prensiplerine göre sınırlandırılmaktadır.
- ❖ Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamlarda güvenlik önlemleri alınmaktadır
- ❖ Kişisel verilerin yok edilmesi; geri dönüştürülemez ve denetim izi bırakmayacak şekilde sağlanmaktadır.

## 6.2. İdari Tedbirler

BAŞOĞLU ÇELİK HASIR tarafından, işlenen kişisel verilerinizle ilgili olarak alınan idari tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- ❖ Kişisel Verilerin korunmasına ilişkin mevzuata etkin uyum sağlamak amacıyla nihai sorumluluk Yönetim Kurulu'nda olmak üzere Yönetim Kurulu tarafından Kişisel Veri Koruma Komitesi Kurulmuştur.
- ❖ Bilgi Güvenliği Politikası hazırlanmıştır.
- ❖ İç Denetim birimi tarafından KVKK yükümlülüklerine uyum periyodik olarak denetlenmektedir.
- ❖ Erişim yetki kısıtlamalarının öngörülmüştür.
- ❖ Veri minimizasyonunun sağlanmıştır.
- ❖ Veri saklama sürelerinin tespit edilmiştir.
- ❖ BAŞOĞLU ÇELİK HASIR çalışanlarına, gerçekleştirilen/gerçekleştirilecek toplantı ve eğitimlerle farkındalık yaratılmaktadır.
- ❖ BAŞOĞLU ÇELİK HASIR tarafından çalışanlara; Kanun'a uyum süreçlerinde dikkat edilmesi gereken hususlara yönelik eğitim verilmektedir.
- ❖ BAŞOĞLU ÇELİK HASIR'ın iş ve operasyonel süreçleri Kanun'a uyumlu hale getirilmektir.
- ❖ Veri envanteri ile veri işleme şartlarının hangi durumlarda gerçekleştiği tespit edilmiştir.
- ❖ Çalışanlarımızla ve tüm üçüncü taraflarla yapılan sözleşmelere Kişisel Verilerin Korunması'na ilişkin hükümlerin eklenmiştir.
- ❖ Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği konusunda eğitimler verilmiş, gizlilik sözleşmeleri yapılmış, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkileri tanımlanmıştır.
- ❖ BAŞOĞLU ÇELİK HASIR internet sitesinde, ilgili kişilerin kişisel verileri ile ilgili başvurularının alınması amacıyla gerekli yönlendirmeler yapılmakta ve başvuru formu yer almaktadır.

## 7. SAKLAMA VE İMHAYI GEREKTİREN SEBEPLERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

BAŞOĞLU ÇELİK HASIR tarafından; çalışanlar, çalışan adayları, ziyaretçiler ve tedarikçi/hizmet sağlayıcı olarak şirketimizle ilişkide bulunan 3. kişilere ait kişisel veriler; Kanuna, Yönetmenliğe, BAŞOĞLU ÇELİK HASIR Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası ve işbu Politika'ya uygun olarak saklanmakta ve imha edilmektedir.

BAŞOĞLU ÇELİK HASIR, kişisel verilerinizi ancak ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranılmakta, bir süre belirlenmemişse kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır.

Sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde, daha uzun süre işlenmelerine izin veren hukuki bir sebep bulunmaması halinde kişisel verileriniz BAŞOĞLU ÇELİK HASIR Politikası'na göre silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili Şirketimiz tarafından yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az 3 (üç) yıl süreyle saklanır.

### 7.1. Saklamayı Gerektiren Sebepler

- ❖ Sözleşmelerin kurulması ve ifası ile doğrudan doğruya ilgili olması,
- ❖ Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması amacıyla,
- ❖ Kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla BAŞOĞLU ÇELİK HASIR'ın meşru menfaatleri için saklanması zorunlu olması nedeniyle,
- ❖ BAŞOĞLU ÇELİK HASIR'ın hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi amacıyla,
- ❖ Mevzuatta kişisel verilerin saklanması açıkça öngörülmesi sebebiyle;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
- 4857 sayılı İş Kanunu
- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler

- ❖ Veri sahiplerinin açık rızasının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması sebebiyle saklanmaktadır.

### 7.2. İmhayı Gerektiren Sebepler

Yönetmelik uyarınca, aşağıda sayılan hallerde veri sahiplerine ait kişisel veriler BAŞOĞLU ÇELİK HASIR tarafından re'sen veyahut 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. maddesinin2 (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,

## 8. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA YÖNTEMLERİ

İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler, BAŞOĞLU ÇELİK HASIR tarafından re'sen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

### 8.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. BAŞOĞLU ÇELİK HASIR tarafından uygulanan, kayıt ortamlarına göre silme yöntemleri şu şekildedir:

Fiziksel Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Silme Yöntemleri	
<b>Karartma</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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 mürekkep kullanılarak görünmez hale getirilmesi şeklinde yapılır.</li> <li>✓ Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.</li> </ul>
Elektronik Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Silme Yöntemler	
<b>Yazılımdan Güvenli Olarak Silme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla işlenen ve dijital ortamlarda muhafaza edilen veriler silinirken; İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde verinin ilgili yazılımdan silinmesine ilişkin yöntemler kullanılır.</li> <li>✓ Bulut sisteminde ilgili verilerin silme komutu verilerek silinmesi; merkezi sunucuda bulunan dosya veya dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının erişim haklarının kaldırılması; veri tabanlarında ilgili satırların veri tabanı komutları ile silinmesi; veya taşınabilir medyada yani flash ortamında bulunan verilerin uygun yazılımlar kullanılarak silinmesi şeklinde yapılır.</li> </ul>

### 8.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. BAŞOĞLU ÇELİK HASIR tarafından uygulanan, kayıt ortamlarına göre silme yöntemleri şu şekildedir:

<b>Fiziksel Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemler</b>	
<b>Fiziksel Yok Etme</b>	Kâğıt ortamında yer alan kişisel veriler kâğıt kırıpma makinelerinde geri döndürülemez şekilde yok edilir.
<b>Elektronik Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Silme Yöntemler</b>	
<b>Fiziksel Yok Etme</b>	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.

### 8.3. Kişisel Verilerin Anonimleştirilmesi

Anonimleştirme, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesidir. BAŞOĞLU ÇELİK HASIR, kişisel verilerin anonimleştirilmesi yöntemlerinden hiçbirini kullanmamaktadır.

## 9. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

### 9.1. Saklama Süreleri

<b>SÜREÇ</b>	<b>SAKLAMA SÜRESİ</b>
Kurumsal İletişim Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 Yıl
Personel ile ilgili mahkeme/icra bilgi taleplerinin cevaplanması	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 Yıl
Sözleşmelerin hazırlanması	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 Yıl
Çalışan Adayına ait özgeçmiş ve işe başvuru formunda yer alan bilgiler	1 Yıl (Çalışan Adayının Açık Rızasının Bulunması Halinde)
İşe alım evrakları ile Sosyal Güvenlik Kurumuna gerçekleştirilen; hizmet süresine ve ücrete dair bildirimlere esas özlük verileri	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 Yıl
İşe alım evrakları ile Sosyal Güvenlik Kurumuna gerçekleştirilen; hizmet süresine ve ücrete dair bildirimlere esas özlük verileri dışında kalan özlük verileri	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 Yıl
İş sağlığı ve güvenliği uygulamaları	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 Yıl



İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışman ile BAŞOĞLU ÇELİK HASIR arasındaki ticari ilişkinin yürütümüne dair kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgiler, telefon aramalarında alınan ses kayıtları, İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışman çalışanı verileri	İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışmanın, BAŞOĞLU ÇELİK HASIR'la olan iş/ticari ilişkisi süresince ve sona ermesinden itibaren 10 Yıl
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 10 yıl
BAŞOĞLU ÇELİK HASIR'ın İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firmalar ile BAŞOĞLU ÇELİK HASIR arasındaki ticari ilişkinin yürütümüne dair kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgiler, telefon aramalarında alınan ses kayıtları, BAŞOĞLU ÇELİK HASIR'ın İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firma çalışanı verileri	BAŞOĞLU ÇELİK HASIR'ın İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firmaların, BAŞOĞLU ÇELİK HASIR'la olan iş/ticari ilişkisi süresince ve sona ermesinden itibaren 10 Yıl
Log/Kayıt/Takip Sistemleri	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 Yıl
Ödeme işlemleri	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 Yıl
Personel Finansman Süreçleri	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 Yıl
BAŞOĞLU ÇELİK HASIR'a ait fiziki mekana girişte alınan Ziyaretçi'ye ait ad, soyad, T.C.K.N., araç plakası ile kamera kayıtları, telefon aramalarında alınan ses kayıtları	1 Yıl
BAŞOĞLU ÇELİK HASIR binalarındaki Güvenlik Kamera Kayıtları	26 Gün

## 9.2. İmha Süreleri

BAŞOĞLU ÇELİK HASIR, Kanun, ilgili mevzuat, BAŞOĞLU ÇELİK HASIR 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 yükümlülüğünü; ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işlemi (En geç saklama süresini takip eden 180 gün içinde), yerine getirir.

İlgili kişi, Kanunun 13'ncü maddesine istinaden BAŞOĞLU ÇELİK HASIR'a başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde;

Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; BAŞOĞLU ÇELİK HASIR 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. BAŞOĞLU ÇELİK HASIR'ın talebi almış sayılması için ilgili kişinin talebini Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına uygun olarak yapmış olması gerekir. BAŞOĞLU ÇELİK HASIR, yapılan işlemler doğrultusunda, ilgili kişiye bilgi verir.

Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep BAŞOĞLU ÇELİK HASIR 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.

## **10. PERİYODİK İMHA**

Yönetmeliğin 11 inci Maddesi 2. Fıkrası: *"Periyodik imhanın gerçekleştirileceği zaman aralığı, veri sorumlusu tarafından kişisel veri saklama ve imha politikasında belirlenir. Bu süre her halde altı ayı geçemez."* hükmünü amirdir.

Yönetmelik gereğince BAŞOĞLU ÇELİK HASIR, periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre BAŞOĞLU ÇELİK HASIR Periyodik imha süreçleri ilk kez 30.06.2021 tarihinde başlar ve her 6 (altı) ayda bir tekrar eder. Her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

## **11. POLİTİKANIN YAYIMLANMASI VE GÜNCELLENMESİ**

BAŞOĞLU ÇELİK HASIR tarafından hazırlanan işbu Politika 30.05.2021 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

İşbu Politika Şirket'in internet sitesinde de ([www.basoglucelikhasir.com](http://www.basoglucelikhasir.com)) yayınlanır ve talep üzerine kişisel veri sahiplerinin erişimine sunulur. KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile işbu Politika arasında uyumsuzluk olması halinde öncelikle KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanacaktır.

İşbu Politika gerek duyulan hallerde ve ihtiyaç halinde güncellenir. Politika'da değişiklik olması durumunda, Politika'nın yürürlük tarihi ve ilgili maddeler bu doğrultuda güncellenecektir.