

## EGE SERAMİK KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

### 1. Amaç

İşbu imha politikasının (“İmha Politikası”) amacı, Ege Seramik Sanayi ve Ticaret A.Ş.’nin (“Ege Seramik”) kişisel verilerin işleme amaçları için gereken azami sürenin belirlenmesi ile silinmesi, yok edilmesi ve anonimleştirmesine ilişkin yöntem ve sorumlulukların **başta** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’na (“KVKK”), Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik (“Yönetmelik”) dâhil olmak üzere ilgili kişisel verilerin korunması mevzuatı ve **Ege Seramik Kişisel Verilerin Korunması Politikasına uygun şekilde yürütmesini sağlamaktır.**

### 2. İmha Politikasının Kapsamı

Kişisel Verilerin saklanması ve imha edilmesi süreçlerinde izlenecek esas ve yöntemler bu politika kapsamında ele alınır.

### 3. Tanım ve Kavramlar

- a) **Anonim Hale Getirme:** Kişisel Verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.
- b) **İlgili Kullanıcı:** Kişisel Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere Ege Seramik organizasyonu içerisinde veya Ege Seramik’ten aldığı yetki ve talimat doğrultusunda Kişisel Verileri işleyen kişilerdir.
- c) **İmha:** Kişisel Verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesidir.
- d) **Kişisel Veri:** Kimliği belirli ya da belirlenebilir gerçek kişiye yönelik her türlü bilgidir.
- e) **Silme:** Kişisel Verilerin silinmesi, Kişisel Verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.
- f) **Yok Etme:** Kişisel Verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

## EGE SERAMİK KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

### 4. Kişisel Veri Saklama ve İmha Sebepleri

Ege Seramik nezdinde bulunan Kişisel Veriler, birim dolapları, arşiv gibi fiziki ortamlar ya da dijital ortamlarda KVKK ve ilgili mevzuata uygun şekilde güvenli bir biçimde saklanmaktadır. Ege Seramik, Kişisel Verileri aşağıda sıralanan sebeplerle saklamaktadır:

- a) Sözleşmenin kurulması ya da ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması;
- b) Ege Seramik'in hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için gerekli olması;
- c) Bir hakkın tesisi, kurulması ya da korunması için zorunlu olması;
- d) Kişisel Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Ege Seramik'in meşru menfaatleri için zorunlu olması;
- e) Mevzuatta ilgili Kişisel Verinin saklanması için açıkça öngörülmesi;
- f) Veri sahibinin açık rızasının varlığı.

Ege Seramik, Kişisel Verileri aşağıdaki sebeplerle imha etmektedir:

- a) Kişisel Verilerin işlenmesi veya saklanması için geçerli sebebin ortadan kalkması;
- b) Kişisel Verilerin işlenmesi ve saklanmasına esas teşkil eden mevzuat hükümlerinin değişmesi veya ilgası;
- c) Ege Seramik'in veri sahibinin KVKK'nın 11. maddesi kapsamında yaptığı Kişisel Verisinin imha edilmesi talebini kabul etmesi;
- d) Kişisel Verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen Ege Seramik'in ilgili verileri daha uzun süreyle saklamak için haklı bir sebebin bulunmaması.

### 5. Saklama ve İmha Süreleri

Ege Seramik, Kişisel Verileri, mevzuat kapsamında tabi olduğu bir süre varsa bu süre ile, eğer böyle bir süre öngörülmediyse her bir Kişisel Verinin işlendiği amaç için gerekli olan süre ile saklamaktadır.

Ege Seramik, her bir Kişisel Verinin işlenmesi için geçerli sebep ortadan kalktıktan sonra ilgili Kişisel Veriyi en geç 6 (altı) ay içerisinde silecektir.

Her hâlükârda, Ege Seramik KVKK Kurulu tarafından, Ege Seramik nezdinde bulunan tüm Kişisel Veriler 6 (altı) aylık periyodlarla taranacak ve silinmiş olması gerekirken sehven muhafaza edilmeye devam edilmiş olan Kişisel Veriler derhal silinecektir. Dijital ortamlarda bulunan kişisel verilerin taranması için IT / Bilişim Teknolojileri Birimi gerekli kontrol raporlarını hazırlayacaktır.

## EGE SERAMİK KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Kişisel Verilerin imhasına ilişkin yapılan bütün işlemler, Ege Seramik KVKK Kurulu tarafından, dijital ortamda kayıt altına alınacak ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az 8 (sekiz) yıl süreyle saklanacaktır.

Ege Seramik'in saklama, imha ve periyodik imha süreleri işbu Politikanın **ekinde** yer alan Kişisel Veri Saklama ve İmha Sürelerine İlişkin Tabloda yer almaktadır (**EK 1**).

### 6. Kişisel Verilerin İmhasına Yönelik Yöntem ve Alınan Tedbirler

Ege Seramik nezdinde bulunan Kişisel Verilerin imhası için, Yönetmelik kapsamındaki imha yöntemlerinden silme, yok etme ve anonim hale getirme benimsemiştir.

Ege Seramik nezdinde olan Kişisel Verilere ilişkin erişim, yetki ve kontrol matrisi uyarınca ilgili kullanıcıların ancak görevleriyle ilgili olan verilere erişmesi esası benimsenmiştir. Silme işlemleri için de, Ege Seramik IT / Bilişim Teknolojileri Birimi tarafından, Ege Seramik nezdinde bulunan Kişisel Verilere ilişkin erişim, yetki ve kontrol matrisi çerçevesinde, her bir Kişisel Veri için söz konusu Kişisel Verilere erişim ve bu verileri kontrol yetkisine sahip kişilerin belirlenmesi sağlanacaktır ("**İlgili Kullanıcı/lar**").

Ege Seramik nezdinde bulunan Kişisel Verilerin imha yöntemleri aşağıdaki gibidir:

#### **Silme:**

- a) Silme işlemine konu teşkil edecek Kişisel Verilerin belirlenmesi;
- b) Erişim yetki ve kontrol matrisi kullanılarak her bir Kişisel Veri için İlgili Kullanıcıların tespit edilmesi;
- c) İlgili Kullanıcıların erişim, geri getirme, tekrar kullanma gibi yetkilerinin ve yöntemlerinin tespit edilmesi; ve
- d) İlgili Kullanıcıların Kişisel Veriler kapsamındaki erişim, geri getirme, tekrar kullanma yetki ve yöntemlerinin kapatılması ve ortadan kaldırılması;
- e) Kağıt ortamında tutulan Kişisel Verilerin fiziksel olarak metinden çıkarılması veya geri döndürülemez teknolojik çözümlerle görünemeyecek hale getirilmesi
- f) Bu konuda yetki ve erişim kontrollerinin yapılması; erişim loglarının takip edilmesi.

## EGE SERAMİK KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

### **Yok Etme:**

Ege Seramik nezdinde fiziksel ortamda yer alan veriler aşağıda belirtilen yöntem ile yok edilmektedir. Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden arşiv süresi sona erenler, sözleşme imzalanmış Resmi Evrak İmha Sertifikasına sahip özel firma tarafından yok edilmektedir. Yok edilecek dokümanlar toplanarak fotoğraflanır, özel firma tarafından yok etme işi için özel olarak gönderilen bir konteynere konarak tutanak ile teslim edilir. Özel firma, yok etme işlemini tamamladıktan sonra içerisinde video ve fotoğraf gibi görsel kanıtların bulunduğu bir İmha Tutanağı göndererek gerçekleştirdiği Yok Etme işlemini kanıtlamaktadır.

### **Anonim Hale Getirme:**

Kişisel verilerin, veri sorumlusu veya üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve/veya verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilerek anonimleştirilmektedir. Ege Seramik’ te anonimleştirme yöntemlerinden “Maskeleye” kullanılmaktadır.

### **Maskeleye:**

Kişisel verilerin belli alanlarının, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde silinmesi, üstlerinin çizilmesi, boyanması ve yıldızlanması gibi işlemler gerçekleştirilerek maskeleye yapılmaktadır.

Ege Seramik, periyodik olarak sistemde sızma testi yapacak ve bu denetimlere ilişkin sonuçları raporlayacaktır.

İlgili personellere, Kişisel Verilerin saklanması ve imhasına ilişkin gerekli eğitimleri verilecektir ve bu konuda gerekli denetimler periyodik olarak gerçekleştirilecektir.

Ege Seramik IT / Bilişim Teknolojileri Birimi silinen Kişisel Verilerin İlgili Kullanıcılar tarafından erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli diğer her türlü teknik ve idari tedbiri alır.

## **7. Personel**

Ege Seramik’in Kişisel Verilerin saklanması ve imha süreçlerinde yer alan personelinin unvanları, birimleri ve görev tanımları işbu İmha Politikasının ekinde (EK 2) yer almaktadır.

## EGE SERAMİK KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

### 8. Saklama ve İmha Politikasında Yapılacak Değişiklikler

Ege Seramik, işbu İmha Politikasında zaman zaman faaliyetlerin gerektirdiği ölçüde veya yasal açıdan gerekli olan değişiklikleri yapabilir. Söz konusu değişiklikler, değişikliğe uğramış olan İmha Politikası metninin [www.egeseramik.com](http://www.egeseramik.com) sitesinde paylaşılması ile birlikte geçerlilik kazanacaktır. Ayrıca, müşterilere, çalışanlara ve yetkililere yapılacak değişikliklerle ilgili elektronik posta yoluyla bildirimde bulunulacaktır.

**EK 1- Saklama ve İmha Sürelerine İlişkin Tablo**

**EK 2- Saklama ve İmha Süreçlerinde Yer Alan Ege Seramik Personeline İlişkin Tablo**

## EGE SERAMİK KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

### EK 1: Saklama ve İmha Sürelerine İlişkin Tablo

Süreç	Saklama Süresi	İmha Süresi
İnsan Kaynakları Süreci Kapsamındaki Veriler (Eğitim, İşe Alım vb.)	Hukuki İşlem/Yükümlülük + 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş Kanunu Kapsamındaki Veriler (Çalışan, çalışan adayı, stajyer ve taşeron çalışanlarına ilişkin veriler)	Hukuki İşlem/Yükümlülük + 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Çalışan Sağlık Kontrolleri (Çalışan Sağlık Dosyası İçerisindeki Veriler)	Hukuki İşlem/Yükümlülük + 15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Sözleşme Sürecinde Alınan Veriler	Hukuki İlişki/Yükümlülük + 15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı Kapsamında Toplanan Veriler (sağlık raporları vs.)	Hukuki İşlem/Yükümlülük + 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Satış-Pazarlama (Müşteri / Potansiyel Müşteri Verileri, Mimar-Usta Verileri, Etkinliklerde Alınan Kişisel Veriler)	Hukuki İlişki/Yükümlülük + 15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Satış-Pazarlama (Web Sitesi Ziyaretçi Bilgileri)	Hukuki İlişki/Yükümlülük + 15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş Ortaklarına İlişkin Veriler	Hukuki İlişki/Yükümlülük + 15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Kablosuz İnternet Erişim Kayıtları	Hukuki İlişki/Yükümlülük + 15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Sistem Erişim Kimlik Tanımları	Hukuki İlişki/Yükümlülük + 15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Fiziksel Mekan Güvenliği (Ziyaretçi Kayıtları)	Hukuki İşlem/Yükümlülük + 15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Fiziksel Mekan Güvenliği (Kamera Kayıtları)	Hukuki İşlem/Yükümlülük + 20 Yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde

## EGE SERAMİK KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

### EK 2: Saklama ve İmha Süreçlerinde Yer Alan Ege Seramik Personeline İlişkin Tablo

Personel Unvan	KVKK Sürecindeki Görev Tanımı
KVKK Kurul Başkanı	<ul style="list-style-type: none"><li>Çalışanların KVKK Politikalarına uygun hareket etmelerinin sağlanması</li></ul>
KVKK Kurul Üyeleri	<ul style="list-style-type: none"><li>KVKK Politikalarının hazırlanması, geliştirilmesi, yayınlanması ve güncellenmesi,</li><li>KVKK Politikalarının uygulanması ve mevzuata uyum için ihtiyaç duyulan teknik ve idari çözümlerin belirlenmesi, KVKK Kurul Başkanına sunulması.</li></ul>
Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi	<ul style="list-style-type: none"><li>Veri Sorumlusu ile ilgili kişi veya Kişisel Verileri Koruma Kurumu arasındaki iletişimin sağlanması,</li></ul>
Saklama ve İmha İşlemlerinden Sorumlu Personel (Kişisel Veri İşleme Envanterinde belirtilen sorumlular)	<ul style="list-style-type: none"><li>Kişisel verilerin saklama sürelerine ve metodlarına uyum sağlanması</li><li>Kişisel veri imha sürecinin yönetim ve denetimi</li></ul>