 <b>temelsu</b> Uluslararası Mühendislik Hizmetleri A.Ş.	<b>ENTEGRE YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜRLERİ</b>  <b>Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Prosedürü</b>	Doküman No	TEM.PR-20
		İlk Yayın Tarihi	16.12.2019
		Rev. No	00
		Rev. Tarihi	
		Sayfa No	1/3

## 1. AMAÇ

İşbu Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Prosedürü ("Prosedür"), kişisel verilerin Temelsu Uluslararası Mühendislik Hizmetleri A.Ş. ("TEMELSU") tarafından saklanması ve imhası süreçleri ve prensipleri hakkında usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

İşbu Prosedür'de, TEMELSU tarafından veri sahiplerine ait kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin esaslara Kanun ve "Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik"te yer alan düzenleme sırasına uygun olarak yer verilmiştir.

## 2. KAPSAM

Bu prosedür, TEMELSU bina ve ofisindeki tüm çalışanları ve süreçleri, aktif ve potansiyel müşterileri, ziyaretçileri ve TEMELSU ile ilişki içinde bulunan diğer gerçek kişileri kapsar.

Bu prosedür, elektronik (bilgi sistemleri, dijital & analog ses ve görüntü sistemleri) ve fiziksel (kağıt dosyaları, arşiv) ortamlardaki veri kayıt sistemlerinde yer alan kişisel veriler hakkındaki düzenlemeleri içerir.

## 3. İLGİLİ REFERANSLAR

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik

## 4. SORUMLULAR

Kanun kapsamında veri işleme amaç ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden Şirket tüzel kişiliği sorumludur.


## 5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

### 5.1. Kişisel Verilerin Kayıt Edildiği Ortamlar

TEMELSU tarafından "Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Prosedürü"nde belirtilen kişi gruplarına ait kişisel veriler aşağıda listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sunucular (yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşımı vb.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kağıt</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yazılımlar (ofis yazılımları, portal, PDKS, e-reçete, e-imza, İSG)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuel veri kayıt sistemleri (ziyaretçi giriş defteri, eğitim kayıtları, toplantı tutanakları, formlar vb.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yazılı, basılı, görsel ortamlar</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kişisel bilgisayarlar (masaüstü, dizüstü)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Optik diskler (CD, DVD vb.)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çıkarılabilir bellekler (USB, hafıza kartı vb.)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi</li> </ul>	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
ENTEGRE SİSTEM YÖNETİCİSİ	ENTEGRE SİSTEM MÜDÜRÜ	GENEL MÜDÜR

 <b>temelsu</b> Uluslararası Mühendislik Hizmetleri A.Ş.	<b>ENTEĞRE YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜRLERİ</b>  <b>Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Prosedürü</b>	Doküman No	TEM.PR-20
		İlk Yayın Tarihi	16.12.2019
		Rev. No	00
		Rev. Tarihi	
		Sayfa No	2/3

## 5.2. Kişisel Verileri Saklama Koşulları

TEMELSU, işlediği kişisel verileri Kanun'un 4/2 maddesi uyarınca ilgili mevzuat tarafından öngörülen veya işleme amacına uygun düşecek süre boyunca Kanun ve ikincil mevzuata uygun olarak saklar. Kişisel verilerin saklanacağı sürelerin belirlenmesinde öncelikle aşağıdaki mevzuat esas alınır:

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 4857 sayılı İş Kanunu
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

TEMELSU tarafından işlenen kişisel veriler aşağıdaki amaçlar doğrultusunda, her bir amaç için ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar saklanır:

- İnsan kaynakları süreçlerini yürütmek
- Kurumsal iletişimi sağlamak
- Kurum güvenliğini sağlamak
- İstatistiksel çalışmalar yapabilmek
- İmzalanan sözleşmeler ve protokoller neticesinde iş ve işlemleri ifa edebilmek
- VERBİS kapsamında, çalışanlar, veri sorumluları, irtibat kişileri, veri sorumlusu temsilcileri ve veri işleyenlerin tercih ve ihtiyaçlarını tespit etmek, verilen hizmetleri buna göre düzenlemek ve gerekmesi halinde güncellemek
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak
- Kurum ile iş ilişkisinde bulunan gerçek / tüzel kişilerle irtibat sağlamak
- Yasal raporlamalar yapmak
- İleride doğabilecek hukuki uyuşmazlıklarda delil olarak ispat yükümlülüğünün gereğini yerine getirmek


Kişisel verilerin, TEMELSU tarafından kategorileri, işleme amacı, ilgili verilerin sahibi, yasalar doğrultusunda gerekli saklama sebebi ve süresi, bu verilerin paylaşıldığı üçüncü taraflar ile alınan idari ve teknik tedbirler Kişisel Veri İşleme Envanteri'nde belirtilir.

## 5.3. Kişisel Verilerin İmha Sebepleri

Kanun'un 7. maddesi uyarınca; kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde, kişisel veriler Veri Sorumlusu tarafından re'sen veya ilgili kişinin talebi üzerine imha edilir. Bu kapsamda, TEMELSU tarafından işlenen kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya yürürlükten kaldırılması,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- Kanununun 11. maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun TEMELSU tarafından kabul edilmesi,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
ENTEĞRE SİSTEM YÖNETİCİSİ	ENTEĞRE SİSTEM MÜDÜRÜ	GENEL MÜDÜR

	<b>ENTEĞRE YÖNETİM SİSTEMİ PROSEDÜRLERİ</b>  <b>Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Prosedürü</b>	Doküman No	TEM.PR-20
		İlk Yayın Tarihi	16.12.2019
		Rev. No	00
		Rev. Tarihi	
		Sayfa No	3/3

- TEMELSU'nun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanun'da öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurul'a şikayette bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması durumlarında, ilgili kişinin talebi üzerine ya re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Hangi kişisel verilerin, hangi yöntemle (silinme, yok etme veya anonimleştirme) imha edileceği Kişisel Veri İşleme Envanteri'nde belirtilmiştir.

#### 5.4. Kişisel Verilerin Talep Edilme Durumunda İmhası

Kanun'un 11/1 maddesi uyarınca ilgili kişiler kendilerine ait kişisel verilerin imha edilmesini talep edebilir. Bu durumda; kişisel verileri işleme şartlarının tamamının ortadan kalkmış olması kaydıyla, Veri Sorumlusu'nun Mali ve İdari İşler Bölümü, talebe istinaden kişisel verinin imhasını Yönetim Kurulunun görüşünü de alarak Veri sahibi ile koordine eder. Söz konusu veri 3. kişilere de aktarılmış ise Veri Sahibi başvuru sahibi ve ilgili talebini bu 3. kişilere de bildirerek imha sürecinin tamamlanmasını sağlar. Veri Sorumlusu'nun İrtibat Kişisi veya Mali/İdari İşler Bölümü, talebi 30 gün içinde koordine eder ve talep sahibini bilgilendirir.

#### 5.5. Alınan Teknik ve İdari Tedbirler

TEMELSU, 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 alır.

#### 5.6. Kişisel Verileri İmha Yöntemi

TEMELSU, yasal mevzuat ile ilgili prosedür ve politikalara uygun olarak sakladığı kişisel verileri, verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde ilgili kişinin talebi doğrultusunda veya belirtilen süreler içinde re'sen siler, yok eder veya anonim hale getirir.

#### 5.7. Saklama ve İmha Süreleri

TEMELSU tarafından işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak;

- Süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri "Kişisel Veri İşleme Envanteri"nde;
- Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıta;
- Süreç bazında saklama süreleri ise "Kişisel Veri Saklanması ve İmhası Prosedürü"nde yer alır.

#### 5.8. Periyodik İmha Süresi

Yönetmeliğin 11. maddesi gereğince TEMELSU, periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
ENTEĞRE SİSTEM YÖNETİCİSİ	ENTEĞRE SİSTEM MÜDÜRÜ	GENEL MÜDÜR