

KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

1. GİRİŞ

1.1. Amaç

Polydrag Mühendislik Plastikleri San ve Tic. A.Ş. ("**Polydrag Mühendislik Plastikleri San. ve Tic. A.Ş.**" veya "**Şirket**") olarak; çalışanlar, çalışan adayları, ziyaretçiler, müşteriler, potansiyel müşteriler, iş ortakları/tedarikçiler ve bunların yetkilileri ve çalışanları, hissedarlar ve sair üçüncü kişiler dâhil gerçek kişilerin kişisel verilerinin Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("**KVKK**") ve 28.10.2017 tarih ve 30224 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ("**Yönetmelik**") başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak saklanmasına ve gerektiği şekilde ve sürede imha edilmesine dikkat etmekteyiz .

Bu sebeple, veri sorumlusu sıfatıyla yürütmekte olduğumuz iş süreçleri esnasında elde ettiğimiz tüm kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi ve imhalarına ilişkin süre ve işlemleri işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikamıza ("**Politika**") göre belirlemekte ve gerçekleştirmekteyiz.

Ayrıca, kişisel verilerin saklanması ve imhası sürecinde, bu verilerin hukuka aykırı olarak saklanması ve imhasını önlemek amacıyla her türlü teknik ve idari tedbiri almaktayız. Polydrag olarak, kişisel verilerin saklanması ve imhası süreçlerinde özel hayatın gizliliğinin korunmasına önem vermekte ve veri güvenliğini en üst seviyede gözetmekteyiz.

İşbu Politika, faaliyetlerimiz sırasında elde edilen kişisel verilerin saklanması ve imhasına dair izlediğimiz yöntemler hakkında açıklamalar içermektedir

1.2. Kapsam

İşbu Politika çalışanlar, çalışan adayları, ziyaretçiler, müşteriler, potansiyel müşteriler, iş ortakları/tedarikçiler ve bunların yetkilileri ve çalışanları, hissedarlar ve sair üçüncü kişiler dâhil gerçek/tüzel kişilerin Polydrag tarafından işlenmekte olan bütün kişisel verilerini kapsamaktadır.

Politika, Şirket tarafından işlenen bu kişisel verilerin elektronik ve basılı her türlü ortamda saklanmasına ve imhasına ilişkin olup KVKK ve kişisel verilere ilişkin diğer mevzuat ve bu alandaki uluslararası düzenleme ve yol gösterici belgeler gözetilerek ele alınmış ve hazırlanmıştır.

1.3. Kısaltmalar ve Tanımlar

- **Elektronik ortam:** Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.
- **İmha:** Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi işlemi.
- **İlgili Kişi:** Kişisel verisi işlenen gerçek 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 veriyi işleyen kişi.
- **KVKK:** 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
- **Karartma:** Kişisel verilerin bütünü, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilmeyecek şekilde üstlerinin çizilmesi, boyanması ve buzlanması gibi işlemler.
- **Kişisel Veri:** Kimliği belli veya belirlenebilir gerçek kişiye ait her türlü bilgi.
- **Politika:** 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.
- **Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi:** Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişi ile ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
- **Kişisel verilerin silinmesi:** Tamamen veya kısmen otomatik yollarla işlenen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar tarafından hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
- **Kişisel verilerin yok edilmesi:** Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
- **Periyodik imha:** KVKK' da 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 işleyen:** Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
- **Veri sorumlusu:** Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.

- **Yönetmelik:** 28.10.2017 tarih ve 30224 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

2. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım aşağıda verilmiştir.

Ünvan	Birim	Görev
Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu, işbu Politika' yı, kabul etmek ve uygulamaya almak; politikanın gerektiği durumlarda güncellenmesi için yönetsel kararı almak; kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarının belirlenmesi ve işletilmesinin üst gözetiminden sorumludur.
Veri Sorumlusu	Muhasebe ve Personel Yönetimi	İşbu Politika taslağının hazırlanması, geliştirilmesi ve güncellenmesi ve Politika' nın takibinden veri sorumlusu sorumludur.

3. KAYIT ORTAMLARI

Polydrag olarak, faaliyetlerimizi yerine getirirken elde ettiğimiz kişisel verileri kanuni sürelerle uygun olarak saklamak amacıyla aşağıda yer alan kayıt ortamlarını kullanmaktayız.

Elektronik Ortamlar	Yazılı Ortamlar
<ul style="list-style-type: none">• Veri Ortamları• Yazılımlar• Taşınabilir Cihazlar• Uygulama Otomasyonları• Bulut Ortamları	<ul style="list-style-type: none">• Klasörler• Dosyalar• Arşiv Odaları

4. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Polydrag tarafından; çalışanlar, çalışan adayları, ziyaretçiler, müşteriler, potansiyel müşteriler, iş ortakları/tedarikçiler ve bunların yetkilileri ve çalışanları, hissedarlar ve sair üçüncü kişiler dâhil gerçek kişilerin kişisel verileri KVKK' ya uygun olarak saklanır ve imha edilir.

Bu kapsamda saklama ve imhaya ilişkin detaylı açıklamalara aşağıda sırayla yer verilmiştir.

4.1. Saklamaya İlişkin Açıklamalar

Mevzuattaki birçok düzenleme kişisel verilerin belirli bir süre saklanmasını zorunlu kılmaktadır. Bu nedenle, işlediğimiz kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen süre boyunca veya böyle bir süre öngörülmemişse, kişisel verilerin işlenme amaçları için gerekli olan süre kadar saklamaktayız.

Kişisel verileri birden fazla amaç için işlediğimiz hallerde, verinin işlenme amaçlarının hepsinin ortadan kalkması durumunda re'sen veya verilerin silinmesine mevzuatta bir engel olmaması ve ilgili kişinin talep etmesi durumunda veriler silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

4.1.1. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Polydrag'da, faaliyetler çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 4857 sayılı İş Kanunu
- 6361 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun

- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- Yukarıda sayılanlar başta olmak üzere yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.

4.1.2. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Şirket, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar:

- İnsan kaynakları süreçlerini yürütebilmek
- Burs tahsis süreçlerini yürütmek
- Denetim ve etik faaliyetlerini yürütebilmek
- Bilgi güvenliği süreçlerini yürütmek
- Çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerini yürütmek
- Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülükleri yerine getirmek
- Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerini yürütmek
- Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi
- Çalışan adayı, seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi
- Eğitim faaliyetlerini yürütmek
- Erişim yetkilerini belirlemek
- Finans ve muhasebe işlerini yürütmek
- Fiziksel mekân güvenliğini sağlamak
- Görevlendirme süreçlerini yürütmek
- Hukuk işlerini yürütmek

- İç denetim, disiplin faaliyetlerinin yürütülmesi
- İletişim faaliyetlerini yürütmek
- Mal / hizmet satın alım süreçlerini yürütmek
- Mal / hizmet satış süreçlerini yürütmek
- Mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerini yürütmek
- Mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerini yürütmek
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi
- İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini yürütmek
- Saklama ve arşiv faaliyetlerini yürütmek
- Sosyal sorumluluk ve sivil toplum aktivitelerini yürütmek
- Sözleşme süreçlerini yürütmek
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluřlara bilgi vermek
- Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi

4.2. İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişini açık rızasını geri alması

- KVKK' nın 11. maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Şirket tarafından kabul edilmesi
- Vakfın, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi veya yok edilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya KVKK' da öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; veri sorumlusuna şikâyetle bulunması ve bu talebin veri sorumlusu 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, Şirket tarafından silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

5. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için KVKK'nın 12. maddesi ile 6. maddesinin 4. fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için veri sorumlusu tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde Şirket tarafından teknik ve idari tedbirler alınır.

5.1. Teknik Tedbirler

Polydrag tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan tedbirler aşağıda sayılmıştır;

- Ağ ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamında güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Erişim logları düzenli olarak ve kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Gerekliğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.

- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veriler için güvenli şifreleme/kriptografik anahtarlar kullanılmakta ve farklı birimlerce yönetilmektedir.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Şifreleme yapılmaktadır.
- Taşınabilir bellek, CD/DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişisel veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.
- Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

5.2. İdari Tedbirler

Polydrag tarafından,

- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri hazırlanmıştır.
- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- Şirket içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.

- Polydrag tarafından, kişisel veri işlemeye başlamadan önce, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- Ortaya çıkabilecek riskler ile risk kontrol ve önlem adımları belirlenmektedir.
- Üçüncü kişilerle veri paylaşımının kapsamını belirleyen gizlilik sözleşmelerinin ve diğer sözleşmelerdeki gizlilik hükümlerinin yürürlüğe konulması sağlanmıştır.

6. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

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

6.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Polydrag olarak, kişisel verilerin hukuka uygun olarak silinmesi işlemini gerçekleştirebilmek amacıyla tarafımızca teknikler şu şekildedir:

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama	Teknik
Fiziksel ortamda yer alan kişisel veriler	Fiziksel ortamda bulunan kişisel veriler karartma yöntemi kullanılarak veya belgenin, ilgili kullanıcılar tarafından hiçbir şekilde erişilmeyecek şekilde güvenli bir ortamda saklanması suretiyle silinmektedir.	Fiziksel ortamda yer alan kişisel veriler; kâğıt kesme makinesi ile öğütülerek veya yakılarak yok edilmektedir. İmza işlemi sırasında Ek Dosyalar kısmında bulunan Kişisel Veri İçeren Kayıtlara İlişkin İmha Tutanağı tertip edilir.
Veri tabanlarında yer alan kişisel veriler	İlgili kullanıcının, kişisel veri içeren dosyanın bulunduğu dizin üzerindeki erişim hakları kaldırılmaktadır.	Veri tabanlarındaki kişisel verileri içeren dosyalar, dosyaların ve şifrelerinin yok edilmesi ile silinmektedir.
Bulut ortamlarında yer alan kişisel veriler	İlgili kullanıcının, rol ve izin ataması yapılarak, bulutta yer	Bulut ortamlarında yer alan kişisel veriler, depolanması ve kullanımı sırasında kriptografik yöntemlerle şifrelenmekte,

	alan kişisel verilere erişimi engellenmektedir.	kullanılan şifre anahtarlarının yok edilmesi ile de bu ortamlarda yer alan kişisel veriler yok edilmektedir.
Çevresel ve yerel sistemlerde yer alan kişisel veriler	Kişisel verilerin bulunduğu dosyalar şifreli olarak saklanmakta ve ilgili kullanıcının dosyaya erişimi engellenmektedir.	Kişisel veri içeren cihazlar; yakma, küçük parçalara ayırma, eritme gibi fiziksel işlemlerle yok edilmektedir. Ayrıca, demanyetize etme yöntemi ile aygıtın üzerinde yer alan kişisel veriler okunamaz hale getirilerek yok etme işlemi gerçekleştirilmektedir. Bununla birlikte; özel yazılımlar ile var olan verilerin üzerine rastgele veri girişi yapılması sonucu eski verilerin kurtarılmasının önüne geçilerek yok etme işlemi uygulanmaktadır.

6.2. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilmeyecek hale getirilmesidir. Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu veya üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve/veya verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekir. Aşağıdaki anonimleştirme tekniklerinden biri ya da birkaçı uygun durumlarda kullanılabilir:

- Değişken Çıkartma
- Kayıtları Çıkartma
- Bölgesel Gizleme
- Genelleştirme
- Alt ve Üst Sınır Kodlama
- Global Kodlama
- Örneklem

- Birleştirme
- Veri değiş-tokuşu
- Gürültü Ekleme

7. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi Bilgi işlem personeli/danışmanı tarafından yerine getirilir. Kişisel verilerin saklama süreleri ilgili mevzuatta öngörülen süreler çerçevesinde belirlenmiştir.

Bu çerçevede, ilgili verinin Polydrag nezdinde saklanması, KVKK'nın 5. ve 6. maddesinde kişisel verilere ve özel nitelikli kişisel verilere ilişkin olarak öngörülen hukuka uygunluk sebepleri kapsamında değerlendirilmesi halinde, bu hukuka uygunluk sebeplerine istinaden ilgili kişisel verilere ilişkin saklama süreleri tespit edilir. Kişisel verilerin imha süreci, Polydrag tarafından her bir ilişkiye uygun olarak ilgili mevzuat gözetilerek belirlenmiş olan saklama süreleri doğrultusunda yürütülmektedir. Saklama süreleri sona eren kişisel veriler, Polydrag tarafından belirlenmiş olan periyodik imha sürelerinde silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Faaliyet	Saklama Süresi
Özlük Dosyası Oluşturma	İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl
Özel Sağlık Sigortasının Oluşturulması	İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl
Bireysel Emeklilik Sigortası Yapılması	İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl
Puantaj ve Bordro İşlemleri	İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl
Siber Güvenliğin Sağlanması (IP Adresi, Bilgisayar Bilgileri, Kullanıcı Adı, Parola vb.)	Çalıştığı Süre Boyunca
Kamera Kayıtları	1 ay
Çalışan Seyahatlerinin Organize Edilmesi	Seyahatin Düzenlenmesinden İtibaren 1 yıl

Müşteri Şikayetlerinin Yönetilmesi	2 yıl
Cari Kart Uygulaması	Ticari İlişkinin Bitiminden İtibaren 10 Yıl
İmza Sirküleri	Ticari İlişkinin Bitiminden İtibaren 10 Yıl
Hukuki Süreçlerin Yönetilmesi	10 yıl
Ziyaretçi Kayıtları	1 ay
Log Kayıt Takip Sistemleri	1 yıl

8. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

Periyodik imha süresi, Şirket tarafından, 6 ay olarak belirlenmiştir.

9. POLİTİKA'NIN YAYIMLANMASI VE SAKLANMASI

Bu politika şirketin dosyalarında imzalı olarak saklanır. Bilgi istenmesi durumunda ilgili kişiye elektronik ortamda pdf olarak ya da yazılı olarak verilebilir.

10. POLİTİKA'NIN GÜNCELLENME PERİYODU

Bu politika ilgili kanun ve mevzuatta gerçekleşen değişikliklerle uyumlu olarak güncellenir.

11. POLİTİKA'NIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

Bu politika Kasım 2023'te hazırlanmış ve yürürlüğe girmiştir.

POLYDRAG MÜHENDİSLİK PLASTİKLERİ SAN. VE TİC. A.Ş.