

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Kayıt Ortamı Bu politikanın uygulanmasında kayıt ortamı, kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam anlamına gelmektedir. Şirket, işlediği kişisel verileri başta “Kişisel Verileri Koruma Kanunu” olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak ve veri güvenliğine ilişkin en güncel tedbirleri almak suretiyle aşağıdaki kayıt ortamlarında saklamaktadır. Bu bağlamda Şirketteki kayıt ortamları,

- Harici Harddisk
- NAS
- CRM Uygulaması
- Bölüm/Birim Dolapları
- Arşiv Dolapları

Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhasını Gerektiren Hukuki, Teknik ve Diğer Sebepler

Veri sahiplerine ait kişisel verilerin işlenmesi.

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, Şirket tarafından aşağıda belirtilen amaçlarla işlenebilir.

- Şirket politikalarının uygulanması ve şirket organizasyonunun sağlanması,
- Şirketin ticari faaliyetlerini yerine getirmek için tedarikçilerden dış kaynaklı olarak temin ettiği hizmetlerin sağlanması,
- Şirketin mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerinin yerine getirilmesi,
- Şirketin gerekli kalite ve standart denetimlerini yapabilmesi ya da kanun ve yönetmelikler ile belirlenmiş raporlama ve sair yükümlülüklerinin yerine getirilmesi,
- Şirketin insan kaynakları politikaları kapsamında açık pozisyonlara uygun insan kaynağının temin edilmesi,
- Şirket faaliyetlerinin etkin bir şekilde icra edilmesi,
- Yapılan iş başvurusunun değerlendirilmesi, sonuçlandırılabilmesi ve gerektiğinde başvuruda bulunan ile iletişime geçilmesi,
- İş sözleşmesinin kurulması ve ifası,
- İş sözleşmesinden ve mevzuattan kaynaklanan hakların korunması,
- İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde gerekli işlemlerin yapılması,
- İnsan kaynakları politikası çerçevesinde performans düzeyinin ve çalışan memnuniyetinin artırılması,
- İş görme edimi nedeniyle çalışanlara tahsis edilen ve aynı zamanda özel kullanıma da sunulan her türlü araç ve gerecin işveren tarafından çalışma saatleri ile sınırlı olmaksızın denetim, kontrol ve takibe tabi tutulabilmesi,

- İşverenin yönetim ve denetim hakkı kapsamında biyometrik veriler yoluyla mesai takibini sağlaması,
- İş güvenliğinin, genel güvenliğin ve bina güvenliğinin sağlanması,
- “İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkındaki Kanun” gereği internet ortamında gerçekleştirilen her türlü erişime ilişkin trafik bilgisinin kayıt altına alınması,

Veri sahiplerine ait kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi

Yönetmelik uyarınca, aşağıda sayılan hallerde veri sahiplerine ait kişisel veriler, Şirket tarafından resen ya da talep üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

- Kişisel verilerin işlenmesine veya saklanmasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya yürürlükten kaldırılması,
- Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kanunun 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, 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 Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurula şikâyetle bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve/veya kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılabilecek herhangi bir şartın mevcut olmaması.

Kişisel Verilerin Güvenli Şekilde Saklanması ve Hukuka Uygun Olarak İşlenmesi İçin Alınan Teknik ve İdari Tedbirler

Teknik Tedbirler

- Teknik konularda uzman çalışan istihdam edilmektedir.
- Erişim yetkileri sınırlandırılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir.
- Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılım ve donanım kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin güvenli biçimde saklanmasını sağlamak üzere hukuka uygun yedekleme programları kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin bulunduğu veri depolama alanlarına erişim kayıt altına alınmakta (loglama), yetkisiz erişim veya erişim denemeleri ilgililere anlık olarak iletilmektedir.

İdari Tedbirler

- Çalışanlar, kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve saklanması konusunda bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.

- Kişisel Veri Envanterinde kişisel verileri işleyecek, saklayacak, erişebilecek çalışanlar belirlenmiştir.
- Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri KVK Kanunu hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden ayrılmalarından sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte ve Şirket ile çalışanlar arasındaki sözleşmelere, Şirketin talimatları ve kanunla getirilen istisnalar dışında kişisel verileri işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda çalışanların farkındalığı yaratılmaktadır.

Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Edilmesi İçin Alınan Teknik ve İdari Tedbirler

Teknik Tedbirler

- Siber güvenlik altyapısını oluşturmak üzere gerekli yazılımlar alınmış, güvenlik duvarı ve ağ geçidi gibi tedbirler oluşturulmuştur.
- Yazılım güncellemeleri düzenli olarak yapılmakta ve güvenlik tedbirlerinin sistematik şekilde çalışması sağlanmaktadır.
- Gerek fiziki ortamda gerekse elektronik ortamda saklanan kişisel verilere erişim sınırlandırılmakta, erişim yetkisine sahip çalışanlar önceden belirlenmektedir.
- Kötü amaçlı yazılımlardan korunmak için bilgi işlem sistem ağını düzenli olarak tarayan, tehlikeleri tespit eden antivirüs, antispam gibi yazılımlar kullanılmakta, ayrıca bunlar güncel tutularak gerekli güvenlik taraması yapılmaktadır.
- Tüm kullanıcı işlemleri kayıt altına (loglama) alınmaktadır.
- Güvenlik sorunları hızlı şekilde tespit edilip, derhal ilgisine raporlanmaktadır.
- Fiziksel kayıt ortamları yangın, sel, su basması gibi risklere karşı korunmakta ve bu alanlara erişim kontrol altında tutulmaktadır.
- Elektronik ortamda bulunan kişisel veriler, kaybolma veya zarar görme ihtimaline karşı düzenli olarak yedeklenmektedir.

İdari Tedbirler

- Çalışanlar, kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi konusunda bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.
- Kişisel Veri Envanterinde kayıtlı olan kişisel verileri imha edecek çalışanlar belirlenmiştir.
- Şirket bünyesinde gerçekleştirilen kişisel veri saklama ve imha faaliyetleri denetlenmektedir.
- Alınan teknik önlemler ilgisine raporlanmaktadır.
- Teknik konularda uzman çalışan istihdam edilmektedir.

Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Edilmesi İçin Kullanılan Yöntemler Kişisel

veriler kayıtlı buldukları ortama uygun yöntemlerle silinir.

Kişisel Verilerin Silinmesi Yöntemleri

Bulut Sistemlerinde Bulunan Kişisel Veriler, silme komutu verilerek silinir. Anılan işlem gerçekleştirilirken ilgili kullanıcının bulut sistemi üzerinde silinmiş verileri geri getirme yetkisinin olmadığına dikkat edilir. Kâğıt Ortamında Bulunan Kişisel Veriler, karartma yöntemi kullanılarak

silinmektedir. Karartma işlemi, ilgili evrak üzerindeki kişisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi, mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemez ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak ilgili kullanıcılara görünemez hale getirilmesi şeklinde yapılır. Merkezi Sunucuda Yer Alan Ofis Dosyaları, işletim sistemindeki silme komutu ile silinir. Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler, uygun yazılımlarla silinir.

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi Yöntemleri

Yerel sistemlerde bulunan kişisel veriler, fiziksel yok etme ya da üzerine yazma yöntemlerinden uygun olanı kullanılarak yok edilir. Çevresel sistemlerde bulunan kişisel veriler;

- Ağ Cihazları: Switch, router vb.'de manyetize etme, fiziksel yok etme, üzerine yazma yöntemlerinden uygun olanı kullanılarak yok edilir.
- Flash Tabanlı Ortamlar: İlgili üreticinin önerdiği yöntemler ya da fiziksel yok etme veya üzerine yazma yöntemlerinden uygun olanı kullanılarak yok edilir.
- Sim Kart ve Sabit Hafıza Kartları: Fiziksel yok etme veya üzerine yazma yöntemlerinden uygun olanı kullanılarak yok edilir.
- Optik Diskler: Fiziksel yöntemlerle yok edilir.
- Veri Kayıt Ortamı Sabit Olan Yazıcı, Parmak İzli Kapı Geçiş Sistemi Gibi Çevre Birimleri: Fiziksel yok etme veya üzerine yazma yöntemlerinden uygun olanı kullanılarak yok edilir. Kâğıt ortamında bulunan kişisel veriler, kağıt imha makinaları kullanılarak yok edilir.

Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi Yöntemleri

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi aşamasında, Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nun yayınladığı Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Rehberinde gösterilen Kişisel Verilerin Anonim hale getirilmesi yöntemlerinden uygun olanı kullanılır.

Saklama ve İmha Sürecinde Yer Alan Görevliler

| SÜREÇ SORUMLUSU | GÖREV | SORUMLULUK |
|--|---|---|
| Deniz Sektörü Direktörü | Deniz Sektörü Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası Sorumlusu | Sorumlu olduğu sektör / bölümün işlediği verilerle ilgili olarak "Kişisel Verilerin İşlenmesine Dair Aydınlatma Metni"nin ilgili kişilere |
| Endüstri ve Belgelendirme Sektörü Direktörü | Endüstri ve Belgelendirme Sektörü Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası Sorumlusu | İletiminin sağlanması, "Kişisel Verilerin İşlenmesine Dair Muvafakatname"nin bu kişilerden alınması, anılan dokümanın "Kişisel Verilerin İşlenmesine Dair Aydınlatma |
| Bilgi Teknolojisi Hizmetleri Müdürü | Bilgi Teknolojisi Hizmetleri Bölümü Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası Sorumlusu | |

| | | |
|---|---|---|
| Kalite Yönetimi Bölümü Müdürü | Kalite Yönetimi Bölümü Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası Sorumlusu | Metni Takip Formu” ve “Kişisel Verilerin İşlenmesine Dair Muvafakatname Takip Formu” ile takibinin sağlanması, işlenen verilerin, işbu veri saklama ve imha politikasındaki saklama süresine uygunluğunun sağlanması ve periyodik imha dönemlerinde kişisel veri imha sürecinin yönetimi. |
| İnsan Kaynakları ve İdari Hizmetler Müdürü | İnsan Kaynakları ve İdari Hizmetler Bölümü Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası Sorumlusu | |
| İş Geliştirme Bölümü Müdürü (Dış Eğitim Hizmetleri) | İş Geliştirme Bölümü ve Dış Eğitim Hizmetleri Birimi Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası Sorumlusu | |
| Dış İlişkiler Bölümü Müdürü | Dış İlişkiler Bölümü Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası Sorumlusu | |
| Mali İşler ve Müşteri Hizmetleri Müdürü | Mali İşler ve Müşteri Hizmetleri Bölümü Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası Sorumlusu | |

Saklama ve İmha Süreleri Tablosu

| VERİ KATEGORİSİ | SAKLAMA SÜRESİ | İMHA SÜRESİ |
|---|--|--|
| Bir Sözleşmenin Kurulması veya İfası İçin İşlenmesi Gerekli Olan veya Bu Kapsamda İşlenen Diğer Veriler | Türk Borçlar Kanunu Gereğince Sözleşmenin Sona Erdiği Tarihten İtibaren 10 Yıl | Saklama Süresinin Bitimini Takip Eden İlk Periyodik İmha Sürecinde |
| Çalışanların Sağlık Verileri | İş Sağlığı Ve Güvenliği Mevzuatı Gereğince 15 Yıl | Saklama Süresinin Bitimini Takip Eden İlk Periyodik İmha Sürecinde |
| Asbest tozu, kanserojen ve mutajen maddelere maruz kalan çalışanların sağlık verileri | “Asbestle Çalışmalarda Sağlık Ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik “ ve “Kanserojen Ve Mutajen Maddelerle Çalışmalarda Sağlık Ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik” gereği | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha sürecinde |

| | | |
|--|--|--|
| | maruziyetin sona ermesinden itibaren 40 yıl | |
| İlgili Kişisel Verinin Bir Ceza Soruşturmasına Konu Olması Veya Ceza Soruşturması İle İlgili Olması Halinde | Türk Ceza Kanunu'nun 66. Maddesinde Yer Alan Dava Zamanaşımı Süresi Boyunca | Saklama Süresinin Bitimini Takip Eden İlk Periyodik İmha Sürecinde |
| İlgili Mevzuatında Özel Saklama Süresi Öngörülen Diğer Veriler | İlgili Mevzuatında Öngörülen Saklama Süresi Boyunca | Saklama Süresinin Bitimini Takip Eden İlk Periyodik İmha Sürecinde |
| Rızaya Dayalı Olarak İşlenen Kişisel Veriler | İlgilinin Kişisel Verisinin Silinmesi Yönündeki Talebine Kadar | İlgilinin Talebinden İtibaren 30 Gün İçinde |
| “İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkındaki Kanun” gereği internet ortamında gerçekleştirilen her türlü erişime ilişkin trafik bilgisi, | “İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkındaki Kanun” gereği 2 yıl | Saklama Süresinin Bitimini Takip Eden İlk Periyodik İmha Sürecinde |

Periyodik İmha Süreleri Yasal saklama ve imha sürelerini dolduran fiziksel ve dijital veriler, periyodik olarak imha edilir. Şirket kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Periyodik imha, tüm kişisel veriler için 6 aylık zaman aralıklarında gerçekleştirilir. Silme, yok etme ve anonim hale getirmeye ilişkin işlem kayıtları 3 yıl süre ile saklanır.

KVKK hükümleri kapsamında başvuru yapabileceğiniz Veri Sorumlusu

CTİ Muayene ve Denetim A.Ş.

Esenetepe Mah. Milangaz Cad. No:73 Asia Rezidans A blok Kat 8 Daire 22 Kartal

İstanbul

E-mail Adresi: ss@cti-inspection.com

Tel: (0216) 551 58 43

Faks: (0216) 353 63 54

www.cti-inspection.com