

Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon numarası	Revizyon Tarihi	Sayfa No
YÖN.PR.01	26.12.2019	0.0	--	1 / 6

1. AMAÇ

Kişisel Verileri Saklama ve İmha Prosedürü ("Prosedür"), ALTINTAR TARIM A.Ş. (bundan sonar "ALTINTAR" olarak anılacaktır) gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

ALTINTAR; çalışanlarına, çalışan adaylarına, hizmet sağlayıcılarına, ziyaretçilerine, müşteri çalışanlarına, tedarikçi çalışanlarına ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel verilerin T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun") ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesini ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanmasının sağlanmasını öncelik olarak belirlemiştir.

Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, ALTINTAR tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan Prosedüre uygun olarak gerçekleştirilir.

2. KAPSAM

ALTINTAR çalışanları, çalışan adayları, hizmet sağlayıcıları, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel veriler bu Politika kapsamında olup ALTINTAR' ın sahip olduğu ya da ALTINTAR tarafından yönetilen kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetlerde bu Politika uygulanır.

3. SORUMLULUKLAR

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım Tablo 1'de verilmiştir.

Tablo 1: Saklama ve imha süreçleri görev dağılımı

UNVAN	BİRİM	GÖREV
Yönetim Kurulu Başkanı	Yönetim Kurulu	Çalışanların prosedüre uygun hareket etmesinden sorumludur.
Kalite Sorumlusu	Kalite Müdürlüğü	Prosedürün güncel hali ile yayınlanmasından sorumludur.
Bilgi İşlem Sorumlusu	Bilgi İşlem	Prosedürün uygulanmasında ihtiyaç duyulan teknik çözümlerin sunulmasından sorumludur.
Departman Yöneticileri	Diğer Tüm Departmanlar	Görevlerine uygun olarak Prosedürün yürütülmesinden sorumludur.

4. YÖNTEM

KAYIT ORTAMLARI

Kişisel veriler,ALTINTAR tarafından Tablo 2'de listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

Tablo 2: Kişisel veri saklama ortamları

Elektronik Ortamlar	Fiziksel Ortamlar
<ul style="list-style-type: none">✓ Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım, vb.)✓ Yazılımlar (ofis yazılımları, portal, ERP Programı, VERBİS.)	<ul style="list-style-type: none">✓ Kağıt✓ Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları, ziyaretçi giriş defteri)✓ Yazılı, basılı, görsel ortamlar

Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon numarası	Revizyon Tarihi	Sayfa No
YÖN.PR.01	26.12.2019	0.0	--	2 / 6

<ul style="list-style-type: none">✓ Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.)✓ Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)✓ Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)✓ Optik diskler (CD, DVD vb.)✓ Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)✓ Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi	
--	--

SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

ALTINTAR tarafından; çalışanlar, çalışan adayları, ziyaretçiler ve hizmet sağlayıcı olarak ilişkide bulunulan üçüncü kişilerin, kurumların veya kuruluşların çalışanlarına ait kişisel veriler Kanuna uygun olarak saklanır ve imha edilir.

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

Saklamaya İlişkin Açıklamalar;

Kanunun 3 üncü maddesinde kişisel verilerin işlenmesi kavramı tanımlanmış, 4 üncü maddesinde işlenen kişisel verinin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği belirtilmiş, 5 ve 6 ncı maddelerde ise kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır. Buna göre, ALTINTAR faaliyetleri çerçevesinde kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır.

i) Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

ALTINTAR'da, faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler, aşağıdakilerle sınırlı olmamak kaydıyla;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar 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,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,
- Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.

ii) Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

ALTINTAR, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar.

- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi

Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon numarası	Revizyon Tarihi	Sayfa No
YÖN.PR.01	26.12.2019	0.0	--	3 / 6

- Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
- İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
- Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi
- Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi
- Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Talep / Şikayetlerin Takibi
- Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
- Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Ücret Politikasının Yürütülmesi
- Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
- Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi

İmhayı Gerektiren Sebepler;

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,

Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon numarası	Revizyon Tarihi	Sayfa No
YÖN.PR.01	26.12.2019	0.0	--	4 / 6

- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- Kanunun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun ALTINTAR tarafından kabul edilmesi,
- ALTINTAR'ın, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurula şikâyette bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,

durumlarında,ALTINTAR tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir yada re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

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 Kanunun 12. maddesiyle Kanunun 6. maddesi dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kurul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde*..... tarafından teknik ve idari tedbirler alınır.

Teknik Tedbirler;

ALTINTAR tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- 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.

Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon numarası	Revizyon Tarihi	Sayfa No
YÖN.PR.01	26.12.2019	0.0	--	5 / 6

- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Şifreleme yapılmaktadır.
- Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.
- Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

İdari Tedbirler;

ALTINTAR tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan idari tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmenin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri, 6698 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuatlar ve yönetmelikler hakkında eğitimler verilmektedir.
- ALTINTAR tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.
- Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin prosedürü hazırlanmıştır.
- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce ALTINTAR tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- ALTINTAR içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.
- Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.

KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

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

Kişisel Verilerin Silinmesi;

Kişisel veriler Tablo-3'te verilen yöntemlerle silinir.

Tablo 3: Kişisel Verilerin Silinmesi

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veritabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde

Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon numarası	Revizyon Tarihi	Sayfa No
YÖN.PR.01	26.12.2019	0.0	--	6 / 6

	erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden sak
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	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.
Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler	Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi;

Kişisel veriler, ALTINTAR tarafından Tablo-4'te verilen yöntemlerle yok edilir.

Tablo 4: Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırıpma makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.
Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler	Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenlerin eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır.

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 ilişkilendirilemeyecek 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.

SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

ALTINTAR tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak;

- ✓ Süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri Kişisel Veri İşleme Envanterinde;

Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon numarası	Revizyon Tarihi	Sayfa No
YÖN.PR.01	26.12.2019	0.0	--	7 / 6

- ✓ Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıttadır;
- ✓ Süreç bazında saklama süreleri ise Kişisel Veri Saklama ve İmha Prosedüründe

yer alır.

Tablo 5: Süreç bazında saklama ve imha süreleri tablosu

Veri Kategorisi	Veri Saklama Süresi
Kimlik	10 yıl
İletişim	10 yıl
Lokasyon	2 ay
Özlük	10 yıl
Hukuki İşlem	10 yıl
Müşteri İşlem	Çalışılan süre boyunca
Fiziksel Mekan Güvenliği	Kamera kayıtları 1 ay, ziyaretçi defteri 1 yıl
İşlem Güvenliği	Çalışanın iş akdi devam ettiği sürece
Risk Yönetimi	2 yıl
Mesleki Deneyim	İş başvuruları 1 yıl, çalışanların iş akdi devam ettiği sürece
Sağlık Bilgileri	İş akdi sonlandıktan sonra 10 yıl
Biyometrik Veri	İş akdi sonlandıktan sonra 10 yıl

PERİYODİK İMHA SÜRESİ

ALTINTAR, periyodik imha süresini yılda 1 olarak belirlemiştir.