KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

1. GİRİŞ

Kişisel verilerin korunması, **Türkmenler Gıda Maddeleri Tic. Ltd. Şti. ("Şirket")** için büyük önem arz etmekte olup, bu konuda azami hassasiyet gösterilmektedir. Bu doğrultuda, kişisel verilerin kişilerin beklentileri ile tutarlı bir şekilde ve yasalara uygun olarak işlenmesi, şirketimizin temel yapı taşlarından biridir.

Bu bakımdan Şirketimiz, faaliyetleri sırasında elde etmiş olduğu kişisel verileri başta Anayasa olmak üzere 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("**Kanun**"), Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ("**Yönetmelik**") ve diğer ilgili mevzuat ve yönetmeliklere uygun şekilde hazırlanan işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'nda ("**Politika**") belirtilen genel prensipler ve düzenlemelere uygun şekilde saklamakta ve imha etmektedir.

2. POLİTİKA'NIN AMACI VE KAPSAMI

İşbu Politika ile şirketimiz, Kanun kapsamındaki kişisel veri işleme faaliyetlerine konu gerçek kişi verilerinin saklanması ve imha edilmesine ilişkin Şirket'in genel ilke ve prensiplerinin ortaya konulması ve bu hususlarla ilgili mevzuatla belirlenen yükümlülüklerin yerine getirilmesi hedeflemiştir.

İşbu Politika, Şirketimizin Kanun kapsamındaki veri işleme faaliyetlerine konu tüm kişisel verileri kapsamaktadır. Ayrıca, işbu Politika'da aksi belirtilmedikçe, Politika ile atıf yapılan dokümanlar hem basılı hem de elektronik kopyaları kapsamaktadır.

3. TANIMLAR

İşbu Politika'da içerik aksini gerektirmedikçe:

"**Açık Rıza**"	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza,
"**Alıcı Grubu**"	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi,
"**Anayasa**"	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası,
"**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 verileri işleyen kişiler,
"**İmha**"	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi,
"**Kayıt Ortamı**"	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam,
"**Kişisel Veri**"	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi (örn. ad-soyad, TCKN, e-posta, adresi, doğum tarihi, kredi kartı numarası, banka hesap numarası- *Dolayısıyla tüzel kişilere ilişkin bilgilerin işlenmesi Kanun kapsamında değildir*),
"**Kişisel Veri Sahibi**"	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi,

"**Kişisel Verilerin İşlenmesi**"	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem,
"**Kurul**"	Kişisel Verileri Koruma Kurulu,
"**Özel Nitelikli Kişisel Veri**"	Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler,
"**Periyodik İmha**"	Kanun'da yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda işbu Politika'da belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi,
"**Veri Sorumlusu**"	Kişisel verilerin işlenme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemi) yöneten kişi

anlamına gelmektedir.

4. POLİTİKA İLE DÜZENLENEN KAYIT ORTAMLARI

Şirketimiz, Kanun kapsamındaki veri işleme faaliyetlerine konu tüm kişisel verileri, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu ve aşağıda belirtilen ortamlarda saklamaktadır:

- Veri Tabanları
- CRM/ERP Programları
- Web Siteleri
- E-posta Hesapları
- Bilgisayarlar, Sunucular
- Yedekleme Alanları
- Kağıt/Basılı Dokümanlar
- Tablet PC ve Cep telefonları

5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI VE İMHASINI GEREKTİREN SEBEPLER

Şirketimiz, kişisel veri işleme faaliyetlerinde aşağıdaki ilkeleri esas almaktadır:

- Hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olunması,
- Kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olmasını sağlama,
- Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme,
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma,
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme.

Şirketimiz, kişisel verileri, yukarıda bahsi geçen ilkelerle uyumlu şekilde, **Türkmenler Gıda Maddeleri Tic. Ltd. Şti.** Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ile Kişisel Veri Aydınlatma Metni 'nin ilgili maddelerinde yer alan kişisel veri işleme amaçlarıyla ve aşağıda belirtilen Kanun'un 5'inci ve 6'ncı maddelerinde yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarına istinaden kişisel verileri saklamakta ve kullanmakta olup, söz konusu şartların tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel verileri re'sen veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine imha etmektedir.

(a) Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması

Kişisel verilerin işlenme şartlarından biri sahibinin açık rızasıdır. Kişisel veri sahibinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıklanmalıdır.

(b) Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Veri sahibinin kişisel verileri, kanunlarda açıkça öngörülmesi halinde açık rızası alınmadan hukuka uygun olarak işlenebilecektir.

(c) Fiili İmkânsızlık Sebebiyle Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Alınamaması

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınamayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

(d) Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgi Olması

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde kişisel verilerin işlenmesi mümkündür.

(e) Hukuki Yükümlülük

Şirketimizin hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için veri işlemenin zorunlu olması halinde kişisel veri sahibinin verileri işlenebilecektir.

(f) Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Veri sahibinin, kişisel verisini kendisi tarafından alenileştirmiş olması halinde ilgili kişisel veriler alenileştirme amacıyla sınırlı olarak işlenebilecektir.

(g) Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir

(h) Şirketimizin Meşru Menfaati İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlemesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

Bu doğrultuda, kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı yukarıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabildiği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir.

6. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİ İŞLEMİ İLE İLGİLİ UYGULANAN YÖNTEMLER VE KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN OLARAK İMHA EDİLMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Şirketimiz, Kanun'un 5'inci ve 6'ncı maddelerinde yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel verileri aşağıdaki yöntemlerle silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmektedir. Şirketimiz, kişisel verilerin imhasında azami dikkat ve özeni göstermektedir. Bu kapsamda Şirketimiz, Kanun'un 12'nci maddesi ve Yönetmelik hükümleri, yukarıda belirtilen genel ilkeler ile işbu Politika ve Kurul kararları uyarınca aşağıda belirtilen hususlar ile ilgili teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır. İmha kapsamında gerçekleştirilen tüm işlemler Şirketimiz tarafından kayıt altına alınmakta ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az 3 yıl süreyle saklanmaktadır. Şirketimiz, Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanını teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre seçmekte olup, kişisel veri sahibinin talebi halinde uygun yöntemin gerekçesini açıklamaktadır.

(a) Kişisel Verilerin Silinme Yöntemleri

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Şirketimiz, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

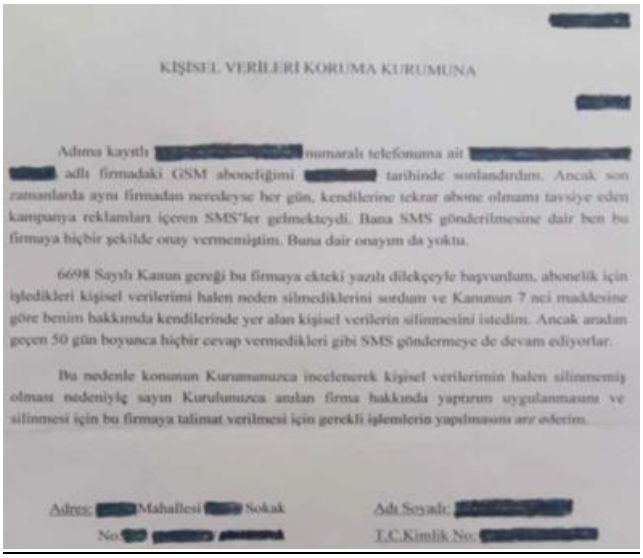
Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verileri silme işlemi için aşağıdaki yöntemleri uygulamaktadır:

- Hizmet Olarak Uygulama Türü Bulut Çözümleri

Bulut sisteminde veriler silme komutu verilerek silinmektedir. Silinen kişisel veriye yetkisi olan kullanıcının bulut sistemi üzerinde silinmiş verileri geri getirme yetkisinin olmadığına dikkat edilir.
Gerekli görülmesi halinde sadece Sistem Yöneticileri tarafından bulut tabanlı silinen kişisel verilere erişim sağlanabilir. Kullanıcının profili de silinerek o kullanıcı hesabında kayıtlı olan tüm kişisel verilerin silinmesi sağlanabilir.

- Kâğıt Ortamında Bulunan Kişisel Veriler

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 döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak ilgili kullanıcılara görünemez hale getirilmesi şeklinde yapılır.



KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMUNA

Adıma kayıtlı [redacted] numaralı telefonuma ait [redacted] adlı firmadaki GSM aboneliğimi [redacted] tarihinde sonlandırdım. Ancak son zamanlarda aynı firmadan neredeyse her gün, kendilerine tekrar abone olmamı tavsiye eden kampanya reklamları içeren SMS'ler gelmekteydi. Bana SMS gönderilmesine dair ben bu firmaya hiçbir şekilde onay vermemiştim. Buna dair onayım da yoktu.

6698 Sayılı Kanun gereği bu firmaya ekteki yazılı dilekçeyle başvurdum, abonelik için işledikleri kişisel verilerimi halen neden silmediklerini sordum ve Kanunun 7 nci maddesine göre benim hakkımda kendilerinde yer alan kişisel verilerin silinmesini istedim. Ancak aradan geçen 50 gün boyunca hiçbir cevap vermedikleri gibi SMS göndermeye de devam ediyorlar.

Bu nedenle konunun Kurumunuzca incelenerek kişisel verilerimin halen silinmemiş olması nedeniyle sayın Kurulunuzca anılan firma hakkında yaptırım uygulanmasını ve silinmesi için bu firmaya talimat verilmesi için gerekli işlemlerin yapılmasını arz ederim.

Adres: [redacted] Mahallesi [redacted] Sokak
No: [redacted]

Adı Soyadı: [redacted]
T.C.Kimlik No: [redacted]

Sözleşmeyi mürekkep ile karartma yöntemi örneği

- Merkezi Sunucuda Yer Alan Ofis Dosyaları

Dosyanın işletim sistemindeki silme komutu ile silinmesi veya dosya ya da dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının erişim haklarının kaldırılması gerekir. Anılan işlem gerçekleştirilirken ilgili kullanıcının aynı zamanda sistem yöneticisi olmadığına dikkat edilmelidir.

- Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler

Harici bellekler vb. saklama ortamlarındaki kişisel veriler, şifreli olarak saklanmalıdır.
Ör: Office programları kullanılarak arşivlenmiş olan kişisel verileri, Office programının dosya şifreleme özelliği ile şifreleyerek harici bellekler ile taşıyabiliriz.
Harici bellekler vb. saklama ortamlarındaki kişisel veriler silme komutu kullanılarak silinecektir.

- Veri Tabanları

Kişisel verilerin bulunduğu ilgili satırların veri tabanı komutları ile (DELETE vb.) silinmelidir. Silinen kişisel veriye erişim yetkisi olan kullanıcının aynı zamanda veri tabanı yöneticisi olmadığına dikkat edilmelidir.
Veri tabanları yedeklerinden geri dönüş yapıldığında, bu yedek üzerinde silinen kişisel veri olup olmadığının kontrolü yapılmalıdır.

(b) Kişisel Verilerin Yok Edilme Yöntemleri

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Şirketimiz, kişisel verilerin yok edilmesiyle ilgili teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verileri yok etme işlemi için aşağıdaki yöntemleri uygulamaktadır:

- Eğer veri disk ortamında ise aşağıdaki seçeneklerden herhangi biri kullanılarak imha tutanağı ile yok etme yapılabilir;
  1- Kullanılabilir diskler için üzerine 1 ve 0'lardan oluşan verileri en az 7 kez yazıp tekrar silinmesi sonucunda veriler tekrar okunamayacak hale getirilebilir,
  2- Fiziksel yok etme seçeneklerinden (kırma, yakma, toz haline getirme) biri kullanılarak imha edilebilir,
  3- Elektronik atık imha firmaları ile anlaşma kapsamında imha edilecek diskler teslim edilir ve imhası sağlanır.

- Eğer veri kâğıt ortamında ise aşağıdaki seçeneklerden herhangi biri kullanılarak imha tutanağı ile yok etme yapılabilir;
  1- Kâğıt öğütme makinalarından geçirilerek tekrar okunmayacak hale getirilmesi
  2- Kağıtların yakma yöntemi kullanılarak imha edilmesi
  3- Kâğıt atık imha firmaları ile anlaşma kapsamında imha edilecek kişisel veri içeren kâğıt atıklar teslim edilir ve imhası sağlanır.

(c) Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilme Yöntemleri

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, Şirketimiz, alıcı veya alıcı grupları tarafından geri döndürme ve 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 gerekmektedir. Şirketimiz, kişisel verilerin anonim hale getirilmesiyle ilgili teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verileri anonim hale getirme işlemi için aşağıdaki yöntemleri uygulamaktadır:

- Veri tabanlarında bulunan kişisel veriler veri sahiplerinin talebi üzerine veya veri işleme şartlarının ortadan kalmasından dolayı veri anonimleştirme yapılacaktır.
- Veri anonimleştirme metodolojisi olarak anonimleştirilecek kişisel verini yerine "KVKK" ifadesi eklenerek kimliğinin belirlenmesi engellenecektir.
  Anonimleştirilecek veri kategorileri aşağıdaki gibidir;

Veri Kategorisi	Anonimleştirme Şekli
Adı:	kvkk
Soyadı:	kvkk
TC:	11111111111
Telefon:	kvkk
Mahalle	kvkk
Sokak:	kvkk

- Veri anonimleştirme aşağıdaki kişisel veriler üzerinde örneklendirilmiştir.

Adı	Soyadı	TC	Doğum Tarihi	Cinsiyet	İl	İlçe	Mahalle	Posta Kodu
Serday	KAYAC	13154358735	1986	E	İstanbul	Kağıthane	Hamidiye	34340
Seyim	AYBALIK	13578943785	1981	E	İstanbul	Ümraniye	Atakent	34240

Tablo 1- Gerçek Veri

Adı	Soyadı	TC	Doğum Tarihi	Cinsiyet	İl	İlçe	Mahalle	Posta Kodu
KVKK	KVKK	11111111111	1986	E	İstanbul	Kağıthane	KVKK	KVKK
KVKK	KVKK	11111111111	1981	E	İstanbul	Ümraniye	KVKK	KVKK

Tablo 2- Anonimleştirilmiş Veri

7. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE SAKLANMASI İLE HUKUKA AYKIRI OLARAK İŞLENMESİ VE ERİŞİLMESİNİN ÖNLENMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Şirketimiz, kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi konusunda azami dikkat ve özeni göstermekte olup, Kanun'un 12'nci maddesi ve Yönetmelik hükümleri, yukarıda belirtilen genel ilkeler ile işbu Politika ve Kurul kararları uyarınca aşağıda belirtilen hususlar ile ilgili teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır:

Teknik tedbirler:

- **Yetki Kontrol:** yılda en az 1 defa kişisel veri içeren sistemlerin erişim yetkileri, ilgili yetkililer ile gözden geçirilmekte
- **Erişim Logları:** kişisel veriye erişen kişilerin erişim logları tutulmakta
- **Kullanıcı Hesap Yönetimi:** her çalışanın kendisine özgü kullanıcı hesabı ile giriş yapması sağlanmakta
- **Sızma Testi:** yılda 1 defa sızma testi yapılarak siber saldırılara karşı kişisel verilerin güvenliği sağlanmakta
- **Yedekleme:** veriler yedeklenerek veri kaybı minimize edilmekte ve veri bütünlüğü sağlanmakta.
- **Güvenlik Duvarları:** firewall ile uygun güvenlik kuralları oluşturulmakta
- **Güncel Anti-Virüs Sistemleri:** veri içeren tüm bilgisayar ve sunucularda güncel anti virüs programları yüklü bulunmakta
- **Silme, Yok Etme veya Anonim Hale Getirme:** kişisel verileri Saklama ve İmha Politikasında belirtilmiş kurallara göre ihtiyaç durumunda veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

İdari tedbirler:

- **Kişisel Veri İşleme Envanteri Hazırlanması:** kişisel veri envanteri hazırlanmakta ve güncelliği sağlanmakta
- **Kurumsal Politikalar (Erişim, Bilgi Güvenliği, Kullanım, Saklama ve İmha vb.):** veri koruma politikaları hazırlanmakta ve ilgili kişilerin kolay erişimi sağlanmakta
- **Sözleşmeler:** personel ve tedarikçi sözleşmelerinde kişisel verilerin korunmasına yönelik atıflar yapılmakta
- **Gizlilik Taahhütnameleri:** personel ve tedarikçiler ile gizlilik taahhütnameleri yapılmakta
- **Kurum İçi Periyodik Denetimler:** kanuna uyumun kontrolü açısından iç denetim kontrollerine kişisel veriler ile ilgili de kontroller eklenmekte

- **İş Sözleşmesi, Disiplin Yönetmeliği:** kişisel verilerin korunması konusunda ihlal gerçekleştiğinde ihlali gerçekleştirecek personel/tedarikçiye ceza verilmesi sağlanmakta
- **Eğitim ve Farkındalık Faaliyetleri:** kişisel verilerin korunmasına yönelik çalışanlar nezdinde farkındalık eğitimleri verilmekte
- **Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemine (VERBİS) Bildirim:** VERBİS sistemine kaydolundu ve kişisel veri envanterinin güncelliği sağlanmakta.

8. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİNDE YER ALANLARIN UNVANLARI, BİRİMLERİ VE GÖREV TANIMLARI

Kişisel verilerin saklanması ve korunması sürecinden tüm çalışanlar sorumludur.

Kişisel veriler ile ilgili bilgi almak veya başvuruda bulunmak isteyen kişiler "Kişisel Veri Başvuru Formunu" doldurarak başvuruda bulunabilirler. Başvuru şekilleri aşağıda tanımlanmıştır;

- Zafer Mah. 133. Sok. No:4 Esenyurt / İstanbul adresine yazılı olarak, kimliğinizi tespit edici belgeler ile bizzat elden iletebilir, (Zarfın üzerine "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.)
- Noter kanalıyla veya KVK Kanunu'nda belirtilen diğer yöntemler ile gönderebilir (E-posta'nın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi" yazılacaktır.)
- info@turkmenlergida.com adresine e-posta atılabilir.

Kişisel veri sahibi tarafından, kişisel verileri ile ilgili bir talep gelmesi halinde Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi tarafından talep edilen süreç yürütülecek ve 30 gün içerisinde veri sahibine, talebine istinaden geri dönüş yapılacaktır.
Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi tüm departman Yöneticilerine kişisel veri talebini iletir ve 3 gün süre tanınarak talebin departmanlardaki durumunun belirlenmesi için beklenir.

Departmanlardan gelen geri dönüşler üzerine talebin niteliğine göre yapılacak işleme karar verilir ve Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi kişisel veri sahibine konu hakkında geri dönüş yapar.

9. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Şirketimiz, kişisel verileri ancak ilgili uymakla yükümlü olduğu mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza ve imha etmektedir. Bu kapsamda Şirketimiz, departmanların kişisel verileri veri envanterinde belirtilen azami süreler boyunca saklamakta ve imha etmektedir:

Kişisel veri sahibinin, Şirketimize başvurarak kendisine ait kişisel verilerin imha edilmesini talep etmesi halinde Şirketimiz:

(a) kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa:

(i) kişisel veri sahibinin talebini en geç otuz gün içinde sonuçlandırır ve kişisel veri sahibine bilgi verir, ve

(ii) talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa, bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.

(b) kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, kişisel veri sahibinin talebini Kanun'un 13'üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesini açıklayarak reddedilebilir ve ret cevabını kişisel veri sahibine en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirir.

10. **PERİYODİK İMHA SÜRELERİ**

Şirketimiz, kişisel verileri imha etme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri imha etmektedir. Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verileri imha etme yükümlülüğünün ortaya çıkması halinde kişisel verileri yılda 2 defa olacak şekilde imha işlemine tabi tutmaktadır. Anılan süre, her hal ve koşulda Yönetmelik'in 11'inci maddesinde belirtilen azami periyodik imha süresini aşmamaktadır.

Her imha edilecek kişisel veri imha tutanağı ile kayıt altına alınacaktır ve var ise fotoğraf, görsel veya log kaydı gibi görüntüler imha tutanağı ile en az 3 yıl süre ile saklanacaktır.

11. **YÜRÜRLÜLÜK**

İşbu Politika 31.10.2022 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Politika değişen şartlara ve mevzuata uyum sağlamak amacıyla güncellenebilecektir ve şirketimizin tüm departmanların sorumluğundadır.