



## KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No	: PIMS.VSI.08
Yayın Tarihi / No	: 04.07.2022
Revizyon Tarihi / No	: 00
Sayfa No	: Sayfa 1 / 4

### Saklama

Kurum tarafından; personeller, personel 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.

#### 1. 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 v e 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, Kurumumuz faaliyetleri çerçevesinde kişisel veriler, *ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır.*

#### 1.1 Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Kurumda, faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler;

- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
- ESKİ Kuruluş Yönetmeliğine Dair Teşkilat Yönetmeliği
- Yönetim Kurulu Çalışma Yönetmeliği
- İmza ve Yetki Yönergesi
- ESKİ Taşınır ve Taşınmaz Kaynak İhale Yönetmeliği
- 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,
- 6361 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- 4857 Sayılı İş Kanunu,
- 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,
- Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik

<b>HAZIRLAYAN – Kurum İrtibat Sorumlusu</b>	<b>ONAYLAYAN – Daire Başkanı</b>

	<b>KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI</b>	Doküman No	: PIMS.VSI.08
		Yayın Tarihi / No	: 04.07.2022
		Revizyon Tarihi / No	: 00
		Sayfa No	: Sayfa 1 / 4

Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler Çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.

•

## 1.2 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

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

- İnsan kaynakları süreçlerini yürütmek.
- Kurumsal iletişimi sağlamak.
- Kurum güvenliğini sağlamak,
- İstatistiksel çalışmalar yapabilmek.
- Müşteri ilişkilerini yönetebilmek
- İmzalanan sözleşmeler ve protokoller neticesinde iş ve işlemleri ifa edebilmek.
- VERBİS kapsamında, personeller, veri sorumluları, irtibat kişileri, kurum irtibat sorumlusu 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 yükümlülüğünü sağlamak.

## Kişisel Verileri İmha Teknikleri

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

### 1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel veriler Tablo-3'te verilen yöntemlerle silinir.

Tablo 3: Kişisel Verilerin Silinmesi

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
-------------------	----------

<b>HAZIRLAYAN – Kurum İrtibat Sorumlusu</b>	<b>ONAYLAYAN – Daire Başkanı</b>



## KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No	: PIMS.VSI.08
Yayın Tarihi / No	: 04.07.2022
Revizyon Tarihi / No	: 00
Sayfa No	: Sayfa 1 / 4

<b>Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, ilgili ortamın şube müdürü hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
<b>Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu şube müdürlüğü hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
<b>Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler</b>	Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, bilgi işlem personeli tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece bilgi işlem şube müdürüne verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

### 2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

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

Tablo 4: Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
<b>Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırpma makinelerinde geri döndürülemez şekilde yok edilir.
<b>Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler</b>	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.

### 3. 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.

<b>HAZIRLAYAN – Kurum İrtibat Sorumlusu</b>	<b>ONAYLAYAN – Daire Başkanı</b>

	<b>KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI</b>	Doküman No	: PIMS.VSI.08
		Yayın Tarihi / No	: 04.07.2022
		Revizyon Tarihi / No	: 00
		Sayfa No	: Sayfa 1 / 4

Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, kurum irtibat 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.

### İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması, geri iadesinin talebi, aktarılması devredilmesi ve elden çıkarılması durumlarında,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- Kanununun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Kurum tarafından kabul edilmesi,
- Kurumun, 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, Kurum tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, geri verilir veya anonim hale getirilir.

<b>HAZIRLAYAN – Kurum İrtibat Sorumlusu</b>	<b>ONAYLAYAN – Daire Başkanı</b>