

YAMAN DÖVİZ YETKİLİ MÜESSESE A.Ş.

KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

POLİTİKA'NIN AMACI

Bu Politika; YAMAN DÖVİZ YETKİLİ MÜESSESE A.Ş.'nin 7 Nisan 2016 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") kapsamında veri sorumlularına getirilen yükümlülüklerle uyumun sağlanmasında benimsenecek temel ilkeler ve uygulama prensiplerinin belirlenmesi amacıyla oluşturulmuştur.

POLİTİKA'NIN KAPSAMI VE DEĞİŞİKLİKLER

KVKK'ya uygun olarak hazırlanan bu Politika, mevcut ve potansiyel müşteri ve çalışanlarımız ile işbirliği içinde olduğumuz kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkililerinin ve üçüncü şahısların otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir. YAMAN DÖVİZ YETKİLİ MÜESSESE A.Ş.'nin KVKK ve ilgili yönetmelikte yapılacak değişiklikler doğrultusunda, Protokol'de değişiklik yapma hakkı saklıdır.

TANIMLAR

Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızadır.

Anonim Hale Getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ait her türlü bilgidir.

Özel Nitelikte 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 mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler özel nitelikli verilerdir.

Kişisel Verinin 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 hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

Kişisel Verilerin Silinmesi: Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için 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 işlemi.

İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

Politika: YAMAN DÖVİZ YETKİLİ MÜESSESE A.Ş. Kişisel Verilerin Saklanması Ve İmhası Politikası'dır.

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişidir.

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemi) yöneten kişi veri sorumlusudur.

UYGULANACAK İLKELER

Şirket tarafından kişisel verilerin saklanması ve imhasında aşağıda yer alan ilkeler çerçevesinde hareket edilmektedir:

- Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesinde Kanun'a ve ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına ve işbu Politikaya tamamen uygun hareket edilmektedir.
- Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan tüm işlemler Şirket tarafından kayıt altına alınmakta ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az 3 (üç) yıl süreyle saklanmaktadır.
- Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri resen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanı tarafımızca seçilmektedir. Ancak, İlgili Kişinin talebi halinde uygun yöntem gerekçesi açıklanarak seçilecektir.
- Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel veriler Şirket tarafından resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Bu hususta İlgili Kişi tarafından Şirket'e başvurulması halinde;

- a) İletilen talepler en geç 30 (otuz) gün içerisinde cevaplandırılmaktadır,
- b) Kişisel Verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, Şirketimize yöneltilen talep, söz konusu durum hakkında gerekçeli bilgilendirme yapılarak, Kanun'un 13. maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca reddedilmektedir. Böyle bir durumda red cevabımız Veri Sahibine en geç otuz (30) gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilmektedir.
- c) Kişisel Verilerin işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve fakat Veri Sahibinin talebine konu olan Kişisel Veriler üçüncü kişilerle paylaşılmış ise, Şirketimize yöneltilen talep verilerin paylaşıldığı üçüncü kişiye bildirilmekte ve üçüncü kişi tarafından bu Politika ve mevzuat çerçevesinde gerekli işlemlerin yapılması talep edilmektedir.

- Kişisel Verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesi, Kanun'un 4. maddesinde sayılan ilkeler ve 12. maddesi kapsamında alınması gereken teknik ve idari tedbirler başta olmak üzere, ilgili mevzuat hükümleri, Kurul kararları ve işbu Politika ile uyumlu olarak icra edilmektedir.

Bu kapsamda, Kanun'un 4.maddesi uyarınca:

- 1.Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygunluk,
- 2.Doğruluk ve gerektiğinde güncellik,
- 3.Belirlilik, açıklık ve meşru amaçlar için işleme,
- 4.İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma,
- 5.İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme

İlkeleri Şirketimiz için önceliklidir.

Kanun'un 12.maddesine paralel olarak da, Şirketimiz:

- a. Kişisel Verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- b. Kişisel Verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- c. Kişisel Verilerin muhafazasını sağlamak,

Amacıyla, uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik işbu Politika'da benimsenmiş olan teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

SAKLAMAYI VE İMHAYI GEREKTİREN HUKUKİ, TEKNİK YA DA DİĞER SEBEPLER

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, Şirket tarafından özellikle (i) ticari faaliyetlerin sürdürülebilmesi, (ii) hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi, (iii) çalışan haklarının ve yan haklarının planlanması ve ifası için Kanun ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır.

Saklamayı gerektiren sebepler aşağıdaki gibidir:

- Kişisel verilerin sözleşmelerin kurulması ve ifası ile doğrudan doğruya ilgili olması nedeniyle saklanması,
- Kişisel verilerin bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması amacıyla saklanması,
- Kişisel verilerin kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirket'in meşru menfaatleri için saklanmasının zorunlu olması,
- Kişisel verilerin Şirket'in herhangi bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi amacıyla saklanması,
- Mevzuatta kişisel verilerin saklanmasının açıkça öngörülmesi,
- Veri sahiplerinin açık rızasının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması.

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

- Kişisel verilerin işlenmesine veya saklanmasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası sebebiyle gerekli olması hali,
- Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kanun'un 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, Kanun'un 11. maddesindeki hakları çerçevesinde 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 Kanun'da öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurul'a şikâyette bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması.

SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Şirket tarafından Kanun ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak elde edilen kişisel verilerinizin saklama ve imha sürelerinin tespitinde aşağıda sırasıyla belirtilen ölçütlerden yararlanılmaktadır:

- Mevzuatta söz konusu kişisel verinin saklanmasına ilişkin olarak bir süre öngörülmüş ise bu süreye riayet edilir. Anılan sürenin sona ermesi akabinde veri hakkında aşağıdaki madde kapsamında işlem yapılır.
- Söz konusu kişisel verinin saklanmasına ilişkin olarak mevzuatta öngörülen sürenin sona ermesi veya ilgili mevzuatta söz konusu verinin saklanmasına ilişkin olarak herhangi bir süre öngörülmemiş olması durumunda sırasıyla;

- Kişisel veriler, Kanun'un 6. maddesinde yer alan tanımlama baz alınarak, kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler olarak sınıflandırmaya tabi tutulur. Özel nitelikte olduğu tespit edilen tüm kişisel veriler imha edilir. Söz konusu verilerin imhasında uygulanacak yöntem verinin niteliği ve saklanması Şirket nezdindeki önem derecesine göre belirlenir.

- Verinin saklanması Kanun'un 4. maddesinde belirtilen ilkelere uygunluğu örneğin; verinin saklanmasında Şirket'in meşru bir amacının olup olmadığı sorgulanır. Saklanması Kanun'un 4. maddesinde yer alan ilkelere aykırılık teşkil edebileceği tespit edilen veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.

- Verinin saklanması Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde öngörülmüş olan istisnalardan hangisi/hangileri kapsamında değerlendirilebileceği tespit edilir. Tespit edilen istisnalar çerçevesinde verilerin saklanması gereken makul süreler tespit edilir. Söz konusu sürelerin sona ermesi halinde veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.

Saklama süresi dolan kişisel veriler, aşağıda yer alan imha süreleri çerçevesinde, 6 (altı) aylık periyotlarla işbu Politika'da yer verilen usullere uygun olarak anonim hale getirilir veya imha edilir. Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az 3 (üç) yıl süreyle saklanır.

Süreç	Saklama Süresi	İmha Süresi
İş Kanunu kapsamında saklanan veriler	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında toplanan veriler (sağlık raporları vs.)	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
SGK mevzuatı kapsamında tutulan veriler	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş kazası/meslek hastalığına ilişkin bir talepte/davada kullanılabilecek dökümanlar	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Sair ilgili mevzuat gereği toplanan veriler	İlgili mevzuatta öngörülen süre kadar	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İlgili kişisel verinin Türk Ceza Kanunu veya sair ceza hükmü getiren mevzuat kapsamında bir suça konu olması	Dava zaman aşımı müddetince	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Müşteri, Tedarikçi, Potansiyel Müşteri verileri	Ticari ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde

Şirket'in ilgili kişisel veriyi kullanma amacı sona ermedi ise, ilgili mevzuat gereği ilgili kişisel veri için öngörülen saklama süresi tabloda yer alan sürelerden fazla ise veya ilgili konuya ilişkin dava zaman aşımı süresi kişisel verinin tabloda yer alan sürelerden fazla saklanması gerektiriyorsa, yukarıdaki tabloda yer alan süreler uygulanmayabilecektir. Bu halde kullanım amacı, özel mevzuat veya dava zaman aşımı süresinden hangisi daha sonra sona eriyor ise, o süre uygulama alanı bulacaktır.

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASINA İLİŞKİN USULLER, TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Şirketimiz, sakladığı ve işlediği Kişisel Verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesinin veya erişilmesinin önlenmesi ve bu verilerin hukuka uygun olarak silinmesi ve/veya imha edilmesi amacıyla Kanun'un 12. maddesindeki ilkeler ve Yönetmelik çerçevesinde gerekli olan teknik ve idari tedbirleri almıştır. Ayrıca Kişisel Verilerin saklanması ve işlenmesi için gerekli olan hukuki, teknik veya diğer sebeplerin ortadan kalkması halinde de, ilgili süreç titizlikle denetlenmekte ve buna bağlı olarak silme, imha veya anonim hale getirme işlemleri, aynı teknik ve idari tedbirler çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Bu kapsamda, Şirketimiz tarafından korunacak verinin niteliği, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre alınmış olan teknik ve idari tedbirler şu şekildedir:

İdari Tedbirler:

Şirket idari tedbirler kapsamında;

- Saklanan kişisel verilere Şirket içi erişimi iş tanımı gereği erişmesi gerekli personel ile sınırlandırır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.
- Kişisel verilerin bulunduğu ortama göre yeterli güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlar ve bu ortamlara yetkisiz giriş çıkışları engeller.
- Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği eğitimi verilmektedir.

Kişisel Veri İşleme Envanteri Hazırlanması

Kurumsal Politikalar (Erişim, Bilgi Güvenliği, Kullanım, Saklama ve İmha vb.)

Sözleşmeler (Veri Sorumlusu - Veri Sorumlusu, Veri Sorumlusu - Veri İşleyen Arasında)

Gizlilik Taahhütnameleri

Kurum İçi Periyodik ve/veya Rastgele Denetimler

Risk Analizleri

İş Sözleşmesi, Disiplin Yönetmeliği (Kanuna Uygun Hükümler İlave Edilmesi)

Kurumsal İletişim (Kriz Yönetimi, Kurul ve İlgili Kişiyi Bilgilendirme Süreçleri, İtibar

Yönetimi

vb.)

Eğitim ve Farkındalık Faaliyetleri (Bilgi Güvenliği ve Kanun)

Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemine (VERBİS) Bildirim

Teknik Tedbirler:

Şirket teknik tedbirler kapsamında;

- Güvenli metro internet erişimi sağlanmaktadır.
- Güvenlik duvarı oluşturulmuştur.
- Kayıt için loglama yapılmaktadır.
- Veri devamlılığı için bulut sistemi kurulmuştur.
- Veri güvenliği Tedbiri ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır (Firewall Hizmeti).
- Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Güncel antivirüs programları kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarı uygulanmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir. Teknik Tedbirler

Yetki Matrisi

Yetki Kontrol
Erişim Logları
Kullanıcı Hesap Yönetimi
Ağ Güvenliği
Uygulama Güvenliği
řifreleme
Sızma Testi
Saldırı Tespit ve Önleme Sistemleri
Log Kayıtları
Veri Maskeleyme
Veri Kaybı Önleme Yazılımları
Yedekleme
Güvenlik Duvarları
Güncel Anti-Virüs Sistemleri
Silme, Yok Etme veya Anonim Hale Getirme

YÜRÜRLÜK VE UYGULAMA

Politikanın tamamının veya belirli maddelerinin güncellenmesi durumunda güncellemeler yayımlandıkları tarihte yürürlüğe girer.

Politika en güncel hali ile www.yamandoviz.com.tr web sitemizde yayımlanmaktadır. İşbu Politika ile Kanun veya ilgili mevzuat arasında çelişki olması halinde, öncelikle Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanacaktır.

Saygılarımızla,
YAMAN DÖVİZ YETKİLİ MÜESSESE A.Ş.