

SİDERKEMCO METALURJİ SAN. VE TİC. A.Ş.
KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

1. GİRİŞ

Siderkemco Metalurji San. ve Tic. A.Ş. ("**Şirket**") olarak, kişisel verilerin saklanması ve imha edilmesi hususunda yasal mevzuata uyu sağlanması bakımından azami dikkat ve özen göstermekte ve tüm faaliyetlerimizde kişisel verilerin hukuka uygun olarak korunmasını gözetmekteyiz. Bu çerçevede Şirketimiz, faaliyeti kapsamındaki süreçlerde topladığı ve işlediği kişisel verilerin saklanması ve imha edilmesi ile ilgili süreç ve prosedürlerin düzenlenmesi için İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'nı ("**Politika**") hazırlamıştır.

2. AMAÇ

İşbu Politika, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("**KVKK Kanunu**"), KVKK Kanunu'na dayanılarak hazırlanan ve 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan ve 1 Ocak 2018 tarihinde yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ("**Yönetmelik**") uyarınca yükümlülüklerimizi yerine getirmek ve yukarıda bahsedilen teknik ve idari tedbirlerin alınması amacıyla veri sorumlusu sıfatıyla Şirketimiz tarafından hazırlanmıştır.

3. TANIMLAR

İşbu Politika'nın uygulanması ve yorumlanmasında aşağıda belirtilen tanımlar kullanılacaktır. Bu Politika'da tanımlanmayan kavramlar için KVKK Kanunu ve ilgili yönetmeliklerde bulunan tanımlar kullanılabilir.

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.
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.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişilere ilişkin her türlü bilgi.
Kişisel Veri Envanteri	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini, kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.
Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilmeyecek hale getirilmesi.
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 hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da

	kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
Kişisel Verilerin Silinmesi	Kişisel verilerin İlgili 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.
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
Periyodik İmha	Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
Sicil	Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından tutulan veri sorumluları sicili.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.
Veri Sahibi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.

4. KAPSAM

İşbu Politika, Şirket'in veri sorumlusu olarak verileri işlediği veya işlettiği tüm süreçler ve bu süreçler kapsamında işlenen tüm kişisel veriler için geçerli olacaktır. Şirket'in süreçleri kapsamında kişisel veri işleyen tüm çalışanlar ve tüm veri işleyen taraflar işbu Politika'da belirtilen kurallara riayet edecek ve kişisel verilerin hukuka uygun bir şekilde ve KVKK Kanunu'nda belirtilen ilkeler çerçevesinde ölçülü ve meşru amaçlarla saklanması ve imha edilmesinden sorumlu olacaktır.

5. KAYIT ORTAMLARI

Kişisel veriler, Şirketimiz tarafından aşağıda belirtilen ortamlarda hukuka ve veri güvenliğine ilişkin gerekli standartlara uygun olarak güvenli bir şekilde saklanmaktadır:

5.1. Elektronik Ortamlar

- Aplikasyon Sunucusu
- Bulut Exchange Sunucusu
- Ağ cihazları
- Mobil telefonlar

5.2. Fiziksel Ortamlar

- Departman dolapları
- Arşiv

6. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ESASLARI

Toplanan kişisel veriler, Şirketimiz tarafından, Şirketimiz ve Şirketimizin iştirakleri ile Şirketimiz ile iş ilişkisi içerisinde olan gerçek ve tüzel kişilerin mevzuat kapsamındaki yükümlülüklerinin yerine getirilmesi başta olmak üzere, yapılacak sözleşmelerin kurulması ve/veya ifa edilmesi, kanuni yükümlülüklerin hatırlatılması, İş Kanunu ve Sosyal Sigortalar Kanunu başta olmak üzere işveren sıfatıyla mevzuattan doğan yükümlülüklerin yerine getirilmesi, işveren olarak sağladığımız özel sağlık

sigortası, yemek, taşıma ve diğer hizmetlerden ilgililerin faydalandırılması adına gerekli çalışmaların yapılması, Şirketimiz ve iştiraklerinin iş stratejilerinin belirlenmesi ve insan kaynakları politikalarının yürütülmesi amaçlarıyla KVKK Kanunu'nun 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel verileri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde saklanmaktadır. Bu çerçevede saklama sebepleri ve hukuki dayanakları aşağıda belirtilmiştir:

- a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi
- b) Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması
- c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin saklanması için gerekli olması
- d) Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması
- e) Kişisel veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması
- f) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri saklamanın zorunlu olması
- g) Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması
- h) Veri sahiplerinin açık rızasının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması

7. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA ESASLARI

Şirketimiz kişisel verileri sadece amaçla bağlantılı olduğu sürece veya mevzuatta belirtilen süre boyunca saklamaktadır. Bu kapsamda kişisel veriler re'sen veya ilgili kişinin talebi üzerinde silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Şirketimiz tarafından yapılacak silme, imha veya anonim hale getirme işlemleri aşağıdaki durumlarda gerçekleştirilmektedir:

- a) Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren meşru amacın ortadan kalkması
- b) Kişisel verilerin işlenmesine veya saklanmasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinde kişisel verilerin silinmesini öngören bir değişiklik yapılması
- c) Kanun'un 5. ve 6. maddelerindeki kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması
- d) Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin söz konusu rızasını geri alması
- e) İlgili kişinin, kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin yaptığı hukuka uygun başvurunun veri sorumlusu tarafından kabul edilmesi
- f) Kurul tarafından belirli bir ilgili kişiye ilişkin kişisel verilerin silinmesi yönünde bir karar alınması
- g) Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen söz konusu veriyi saklamayı haklı kılan herhangi bir koşulun bulunmaması

8. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Şirketimiz tarafından KVK Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak elde edilen kişisel verilerin saklama ve imha süreleri aşağıdaki esaslar çerçevesinde belirlenmektedir:

- a) İlgili mevzuatta veya Kurul kararı ile ilgili kişisel verinin ne kadar süre ile saklanacağı düzenlenmiş ise bu süreye uyulur.
- b) Mevzuatta veya Kurul kararı ile ilgili kişisel verinin ne kadar süre ile saklanacağı düzenlenmemiş ise, yukarıda belirtilen ilkeler dikkate alınarak kişisel verinin saklanma amacı ile uyumlu ve sınırlı bir süre belirlenir. Buna göre örneğin, personel özlük dosyanızda veya işveren-işçi ilişkisi nedeniyle işlenen kişisel verileriniz iş sözleşmeniz süresince ve iş sözleşmesinin sona ermesi

üzerine sona erme tarihinden itibaren 10 (on) yıl boyunca saklanacaktır. Mevzuat değişikliği halinde mevzuat değişikliğine uygun olarak bu süre güncellenebilecektir.

Saklama süresi dolan ve imha süresi gelen kişisel veriler, 6 aylık aralıklarla periyodik olarak gerçekleştirilen imha işlemleri sırasında Politika'da belirtilen usullere göre imha edilir ve tüm işlemler kayıt altına alınarak en az 3 yıl süreyle saklanır.

9. İMHA İÇİN KULLANILAN TEKNİKLER

Şirketimiz tarafından KVKK Kanunu ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak elde edilen ve işlenen kişisel veriler Politika'da belirtilen saklama sürelerinin sona ermesi veya Kanun ve Yönetmelik'te sayılan kişisel veri işleme amaçlarının daha erken ortadan kalkması halinde re'sen bu sürede veya ilgili kişinin başvurusu üzerine KVKK Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen yöntemler kullanılarak silinir.

Şirketimiz tarafından kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesi için uygulanan tekniklere ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir. Şirketimiz uygun yöntemi seçerek kişisel verileri silebilir.

Şirketimiz silinen kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alır.

Kişisel verilerin silinmesinde aşağıdaki adımlar uygulanır:

- Silme işlemine konu edilecek kişisel veriler belirlenir,
- Söz konusu kişisel verilere erişim yetkisi bulunan İlgili Kullanıcılar tespit edilir,
- İlgili kullanıcıların erişim yöntemleri tespit edilir,
- Veriler, ilgili kullanıcıların erişim yöntemleri ile tekrar erişemeyeceği bir biçimde silinir.

Yazılımlar içerisinde saklanan verilerin silinmesi: Şirketimiz, dijital ortamlarda saklanan verilerin silinmesi aşamasında, söz konusu kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde verinin ilgili yazılımdan silinmesine ilişkin yöntemleri kullanır.

Bulutta saklanan verilerin silinmesi: Bulutta bulunan kişisel veriler, bulutun barındırıldığı sunucuda bulunan dosya ve veri tabanlarının silinmesi ile gerçekleştirilmektedir.

Öte yandan, kişisel verilerin silinmesi işlemi, bu kapsama girmeyen bir takım başka verilerin zarar görmesi veya bunlara erişimin kısıtlanması gibi istenmeyen sonuçlar doğurabilecek ise kişisel veriler anonim hale getirilerek saklanır.

Basılı Ortamlarda Bulunan Kişisel Veriler: Basılı evraklarda bulunan kişisel veriler, ilgili evrakın saklanması gerekli değil ise evrak, kâğıt öğütücüden geçirilmek suretiyle imha edilerek silinir. İlgili evrakın saklanması herhangi bir sebep ile gerekli ise, evrak üzerine bulunan kişisel veriler mürekkep ile maskelenir.

10. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Şirketimiz, kişisel verilerin korunması için gerekli idari ve teknik tedbirleri almaktadır. Aşağıda söz konusu tedbirler belirtilmiştir:

10.1. İdari Tedbirler

- KVKK Kanunu'na ilişkin şirket çalışanlarının eğitilmesi ve bilinçlendirilmesi
- Kişisel veri aktarımının söz konusu olduğu durumlarda kişisel verilerin aktarıldığı kişiler ile akdedilmiş sözleşmelere kişisel verilerin aktarıldığı tarafın veri güvenliğini yerine getireceğine ilişkin kayıt eklenmesinin sağlanması ya da bu doğrultuda ek protokoller imzalanması
- KVKK Kanunu'na uyum için yerine getirilmesi gerekenlerin tespit edilmesi ve uygulamaları için iç politikaların hazırlanması
- Şirket içerisinde kişisel verilerin korunmasından sorumlu olacak ve ilgili kuralları gözetecek veri sorumlusu temsilcisi ve irtibat kişisi seçilmesi

- Saklanan kişisel verilere Şirket içi erişimin, iş tanımı gereği sadece erişmesi gerekli personel ile sınırlandırılması
- İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, bu durumun en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirilmesi, bu hususta Şirket içi politika hazırlanması
- KVK Kanunu hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli Şirketi içi denetimlerin yapılması, denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerinin giderilmesi
- Kişisel verilerin korunmasına yönelik personel ile gizlilik hükümleri içeren taahhütname imzalanması

10.2. Teknik Tedbirler:

- Ağ ve uygulama güvenliği sağlanması
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamında güvenlik önlemleri alınması
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulması
- Erişim loglarının düzenli olarak tutulması
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkilerinin kaldırılması
- Güncel anti-virüs sistemlerinin kullanılması
- Güvenlik duvarlarının kullanılması
- Kişisel veri güvenliğinin takibinin yapılması
- Kişisel verilerin yedeklenmesi ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sisteminin uygulanması ve takip edilmesi
- Log kayıtlarının kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulması
- Saldırı tespit ve önleme sistemlerinin kullanılması

11. POLİTİKA'NIN KABULÜ

İşbu Politika, Şirketimizin [...] tarihli yönetim kurulunda onaya sunulmak üzere hazırlanmış olup, Yönetim Şirketimiz yönetim kurulunun onayı ile yürürlüğe girecektir. İşbu Politika, gerekli görüldüğü hallerde Şirket tarafından revize edilebilir. Revizyonun söz konusu olduğu hallerde, Politika'nın en güncel haline Şirket'in internet sitesinde yer verilecektir.