1. SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASININ NİTELİĞİ VE AMACI

1.1.Giriş

Kişisel Verileri Saklanması ve İmhası Politikası, Doruk Teknik tarafından benimsemiş ve temel bir insan hakkı olması sebebiyle, DORUK TEKNIK TEKNİK ORGANİZASYON VE DIŞ TİCARET AŞ.'nin (Doruk Teknik) en önemli öncelikleri arasına dahil etmiştir.

Veri sorumlusu sıfatıyla elimizde bulundurduğumuz kişisel verilerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve sair mevzuatı uyarınca kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin Firma tarafından uygulanacak usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Bu kapsamda, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, müşterilerimizin, tedarikçilerimizin, ziyaretçilerimizin ve herhangi bir nedenle Doruk Teknik nezdinde kişisel verisi bulunan tüm gerçek kişilerin kişisel verileri Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası çerçevesinde kanunlara uygun olarak yönetilmektedir.

1.2. Tanımlar

VERİ SORUMLUSU VE	DORUK TEKNIK TEKNİK ORGANİZASYON VE DIŞ TİCARET AŞ.
KVKK KANUNU	7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
YÖNETMELİK	Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliği
KURUL	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
POLİTİKA	Kişisel Verileri İşlenmesi ve Korunması Politikası
VERİ SORUMLUSU	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve yöntemlerini belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir. Tüzel kişiler, kişisel verileri işleme konusunda gerçekleştirdikleri faaliyetler kapsamında bizatihi kendileri "veri sorumlusu" olup, ilgili düzenlemelerde belirtilen hukuki sorumluluk tüzel kişinin şahsında doğacaktır.
İRTİBAT KİŞİSİ	Türkiye'de yerleşik olan tüzel kişiler ile Türkiye'de yerleşik olmayan tüzel kişi veri sorumlusu temsilcisinin Kanun ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılacak ikincil düzenlemeler kapsamındaki yükümlülükleriyle ilgili olarak, Kurum ile kurulacak iletişim için veri sorumlusu tarafından Sicile kayıt esnasında bildirilen gerçek kişi. (İrtibat kişisi Veri Sorumlusunu temsile yetkili değildir. Adından anlaşılacağı üzere yalnızca veri sorumlusu ile ilgili kişilerin ve Kurumun iletişimini "irtibatı" sağlamak üzere görevlendirilen kişidir.)
VERİ İŞLEYEN / İLGİLİ KULLANICI	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen, veri sorumlusunun organizasyonu dışındaki gerçek veya tüzel kişiler olarak tanımlanmaktadır. 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 kişilerdir. Bu kişiler, kişisel verileri kendisine verilen talimatlar çerçevesinde işleyen, veri sorumlusunun kişisel veri işleme sözleşmesi yapmak suretiyle yetkilendirdiği ayrı bir gerçek veya tüzel kişidir. Herhangi bir gerçek veya tüzel kişi aynı zamanda hem veri sorumlusu, hem de veri işleyen olabilir. Örneğin, bir muhasebe şirketi kendi personeliyle ilgili tuttuğu verilere ilişkin olarak veri sorumlusu sayılırken, müşterisi olan şirketlere ilişkin tuttuğu veriler bakımından ise veri işleyen olarak kabul edilecektir.
KİŞİSEL VERİ	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade eder. Kişilerin adı, soyadı, doğum tarihi ve doğum yeri, kişinin fiziki, ailevi, ekonomik ve sair özelliklerine ilişkin bilgiler, isim, telefon numarası, motorlu taşıt plakası, sosyal güvenlik numarası, pasaport numarası gibi veriler kişisel veridir. Bu anlamda, kişisel verinin, kişinin fiziksel, ekonomik, kültürel, sosyal veya psikolojik kimliğini ifade eden somut bir nitelik taşıması veya kimlik, vergi, sigorta numarası gibi herhangi bir kayıtla ilişkilendirilmesi sonucunda kişinin belirlenmesini sağlayacak nitelikte olması gerekir.

ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ	Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileridir. Kanun'da özel nitelikli kişisel veriler, sınırlı sayma yoluyla belirlenmiş olup, kıyas yoluyla genişletilmesi mümkün değildir.
KİŞİSEL VERİNİN İŞLENMESİ	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, sınırlandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemdir.
OTOMATİK OLARAK VERİ İŞLEME	Bilgisayar, telefon, saat vb. işlemci sahibi cihazlar tarafından yerine getirilen, yazılım veya donanım özellikleri aracılığıyla önceden hazırlanan algoritmalar kapsamında insan müdahalesi olmadan kendiliğinden gerçekleşen işleme faaliyetidir.
AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ	Veri sorumlusunun, kişisel verilerini işlediği kişilere, bu verilerinin kim tarafından, hangi amaçlarla ve hangi hukuki gerekçelere dayanarak işlenebileceği, kimlere hangi amaçlarla aktarılabileceği hususunda bilgi vermesi yükümlülüğüdür. Aydınlatma yükümlülüğü kapsamında kişisel verilerin elde edilmesi sırasında bizzat veya yetkilendirdiği kişi aracılığıyla veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebepleri hakkında verisi işlenen kişilere bilgi verilmesi gerekir.
AÇIK RIZA	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade eder.
İLGİLİ KİŞİ / VERİ SAHİBİ	Kişisel verisi işlenen gerçek kişidir. Tüzel kişiye ait bir verinin herhangi bir gerçek kişiyi belirlemesi ya da belirlenebilir kılması halinde bu veriler Kanun kapsamında koruma altındadır. Ancak burada korunan menfaat tüzel kişiye değil, düzenlemenin temellendirdiği öncelik gereği belirlenen ya da belirlenebilecek gerçek kişiye ait olacaktır.
DEPARTMAN	Bir işyerinde ya da kuruluşta belli bir işi yapmak üzere ayrılmış olan bölümlerden her biri
KAYIT ORTAMI	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
VERİ KAYIT SİSTEMİ	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemidir. Bu sistemler elektronik yahut fiziki ortamda oluşturulabilir. Veri kayıt sisteminde kişisel veriler; ad-soyad veya kimlik numarası üzerinden sınıflandırılabileceği gibi, örneğin kredi borcunu ödemeyenlere ilişkin oluşturulacak sınıflandırma da bu kapsamda değerlendirilecektir.
VERİ GÜVENLİĞİ	Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve bu verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemeye ve bunların hukuka uygun olarak muhafazasını sağlamaya yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirlerin alınmasıdır.
VERİ ALICI GRUBU	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisini,
DOĞRUDAN TANIMLAYICILAR	Tek başlarına, ilişki içinde oldukları kişiyi doğrudan açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcıları,
DOLAYLI TANIMLAYICILAR	Diğer tanımlayıcılar ile bir araya gelerek ilişki içinde oldukları kişiyi açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcıları,
VERİ ENVANTERİ	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel veri işleme faaliyetlerini; kişisel veri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları çalışmalardır.
VERİ SORUMLULARI SİCİLİ	6698 sayılı Kanuna göre veri sorumlusu olanların kaydolmak zorunda oldukları Kişisel Verilerin Korunması Kurumu Başkanlığı tarafından kamuya açık olarak tutulması öngörülen bir kayıt sistemidir.
KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI	Veri sorumlularının uhdesinde bulunan kişisel verilerin aktarılmasıdır. Kural olarak, kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmaksızın aktarılamaz.
ÇEREZ (Cookie)	Kullanıcıların bilgisayarlarına yahut mobil cihazlarına kaydedilen ve ziyaret ettikleri web sayfalarındaki tercihleri ve diğer bilgileri depolamaya yardımcı olan küçük dosyalardır
	Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek

ANONİM HALE GETİRME (ANONİMLEŞTİRME)	kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu, 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 gerekir. Bununla birlikte anonim hale getirme ile anonim veri birbiri ile karıştırılmamalıdır. Anonim veri baştan itibaren belirli bir kişi ile ilişkilendirilmeden elde edilen ve daha sonra da belirli bir kişiyle ilişkilendirilmesi mümkün olmayan veridir. Anonim hale getirilmiş verinin anonim veriden farkı başlangıçta kime ait olduğunun bilinmesi ve ilgili kişi ile arasındaki bağın daha sonra ortadan kaldırılmasıdır.
ALENİLEŞTİRME	"Herkes tarafından bilinir kılma" anlamında olan alenileştirme kavramı, 6698 sayılı Kanunun 5. maddesinde, kişisel verilerin açık rıza aranmaksızın işlenebileceği hallerden biri olarak sayılmıştır. Buna göre, ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilen, bir başka ifadeyle ilgili kişinin alenileştirme iradesi ile herhangi bir şekilde kamuoyuna açıklamış olduğu kişisel veriler, ayrıca ilgili kişinin açık rızası olmaksızın alenileştirme amacı ve Kanunun 4. maddesinde düzenlenen genel ilkeler kapsamında işlenebilecektir.
SİLME	Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.
YOK ETME	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir
İMHA	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi işlemidir.
KARARTMA	Kişisel verilerin bütününün, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde üstlerinin çizilmesi, boyanması ve buzlanması gibi işlemleri,
MASKELEME	Kişisel verilerin belli alanlarının, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde silinmesi, üstlerinin çizilmesi, boyanması ve yıldızlanması gibi işlemlerdir.
PERİYODİK İMHA	Kişisel verilerin işlenmesi için aranan şartların 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.
KAYNAK	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu- Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik - Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik - Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ - Veri Sorumlusuna Başvuru ve Usul Esasları Hakkında Tebliğ Veri sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ

2. ORTAMLAR VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ

2.1. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI ORTAMLAR

Doruk Teknik nezdinde saklanan kişisel veriler, ilgili verinin niteliğine ve hukuki yükümlülüklerimize uygun bir kayıt ortamında tutulur.

Kişisel verilerin saklanması için kullanılan kayıt ortamları genel itibariyle aşağıda sayılanlardır. Ancak, bir kısım veriler sahip oldukları özel nitelikler ya da hukuki yükümlülüklerimiz nedeniyle burada gösterilen ortamlardan farklı bir ortamda tutulabilir. Doruk Teknik her halde veri sorumlusu sıfatıyla hareket etmekte ve kişisel verileri Kanun'a, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası'na ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'na uygun olarak işlemek ve korumaktadır.

a) Matbu ortamlar : Verilerin kağıt ya da mikrofilmler üzerine basılarak tutulduğu ortamlardır.

b) Yerel dijital ortamlar : Firma bünyesinde yer alan sunucular, sabit ya da taşınabilir diskler, optik diskler gibi sair dijital ortamlardır.

c) Bulut ortamlar :Firma bünyesinde yer almamakla birlikte, firmanın kullanımında olan, kriptografik yöntemlerle şifrelenmiş internet tabanlı sistemlerin kullanıldığı ortamlardır.

2.2. ORTAMLARIN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

Doruk Teknik, kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için ilgili kişisel veri ile tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

İşbu tedbirler, bunlarla kısıtlı olmamak üzere, ilgili kişisel verinin ve tutulduğu ortamın niteliğine uygun düştüğü ölçüde aşağıdaki idari ve teknik tedbirleri kapsar.

2.2.1. Teknik ve İdari Tedbirler

Veri sorumlusunun işlediği kişisel verilerin güvenliği için almış olduğu veri güvenliği tedbirleri aşağıda listelenmiştir.

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- 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 veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.

- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- 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.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- 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.
- Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
- Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.

2.2.2. Şirket İçi Denetim

•Doruk Teknik, Kanun'un 12'nci maddesi uyarınca Kanun hükümlerinin ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ile Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası hükümlerinin uygulanmasına ilişkin şirket içi denetimler yapmaktadır.

•Şirket içi denetimler sonucunda bu hükümlerin uygulanmasına ilişkin eksiklik ya da kusurların tespit edilmesi halinde bu eksiklik ya da kusurlar derhal giderilir.

•Denetim sırasında ya da sair bir şekilde Doruk Teknik sorumluluğunda bulunan kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edildiğinin anlaşılması hâlinde, Doruk Teknik bu durumu en kısa sürede ilgilisine ve Kurula bildirir.

3. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

3.1. SAKLAMA VE İMHA NEDENLERİ

3.1.1. Saklama Nedenleri

Doruk Teknik bünyesinde tutulan kişisel veriler Kanun ve Kişisel Veriler Politikamız için www.dorukteknik.com. internet sitesi adresimizden ulaşabilirsiniz

3.1.2. İmha Nedenleri

Doruk Teknik bünyesinde bulunan kişisel veriler ilgili kişinin talebi halinde ya da Kanun'un 5'nci ve 6'ncı maddelerinde sayılan nedenlerin ortadan kalkması halinde resen işbu imha politikası uyarınca silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Kanun'un 5'nci ve 6'ncı maddelerinde sayılan nedenler aşağıdakilerden ibarettir:

• Kanunlarda açıkça öngörülmesi.

• 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.

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

• Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.

• İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.

• Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması.

• İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

3.2. İMHA YÖNTEMLERİ

Doruk Teknik, Kanuna ve sair mevzuatı ile Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına uygun olarak sakladığı kişisel verileri, verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde ilgili kişinin talebi doğrultusunda ya da işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen süreler içinde re'sen siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Doruk Teknik tarafından en çok kullanılan silme, yok etme ve anonim hale getirme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır:

3.2.1.1 Silme Yöntemleri

❖ **Matbu Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Silme Yöntemleri**

Karartma: Matbu ortamda bulunan kişisel veriler karartma yöntemi kullanılarak silinir. 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 görünemez hale getirilmesi şeklinde yapılır.

❖ **Bulut ve Yerel Dijital Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Silme Yöntemleri**

Yazılımdan güvenli olarak silme: Bulut ortamda ya da yerel dijital ortamlarda tutulan kişisel veriler bir daha kurtarılamayacak şekilde dijital komutla silinir. Bu şekilde silinen verilere tekrar ulaşılamaz.

3.2.1.2 Yok Etme Yöntemleri

❖ **Matbu Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri**

Fiziksel yok etme : Matbu ortamda tutulan belgeler evrak imha makineleri ile tekrar bir araya getirilemeyecek şekilde yok edilir.

❖ **Yerel Dijital Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri**

Fiziksel yok etme:Kişisel veri barındıran optik ve manyetik medyanın eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemidir. Optik veya manyetik medyayı eritmek, yakmak, toz haline getirmek ya da bir metal öğütücüden geçirmek gibi işlemlerle verilerin erişilmez kılınması sağlanır.

De-manyetize etme (degauss): Manyetik medyanın yüksek manyetik alana maruz bırakılması ile üzerindeki verilerin okunamaz biçimde bozulması işlemidir.
Üzerine yazma: Manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerine en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazılarak eski verinin okunmasının ve kurtarılmasının önüne geçilir.

- **Bulut Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri**

Yazılımdan güvenli olarak silme :Bulut ortamda tutulan kişisel veriler bir daha kurtarılamayacak şekilde dijital komutla silinir ve bulut bilişim hizmet ilişkisi sona erdiğinde kişisel verileri kullanılır hale getirmek için gerekli şifreleme anahtarlarının tüm kopyaları yok edilir. Bu şekilde silinen verilere tekrar ulaşılamaz.

3.2.1.3. Anonimleştirme Yöntemleri

Anonimleştirme, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesidir.
Değişkenleri çıkarma:İlgili kişiye ait kişisel verilerin içerisinde yer alan ve ilgili kişiyi herhangi bir şekilde tespit etmeye yarayacak doğrudan tanımlayıcıların bir ya da bir kaçının çıkarılmasıdır.
Bu yöntem kişisel verinin anonim hale getirilmesi için kullanılabileceği gibi, kişisel veri içerisinde veri işleme amacına uygun düşmeyen bilgilerin bulunması halinde bu bilgilerin silinmesi amacıyla da kullanılabilir.
Bölgesel gizleme : Kişisel verilerin toplu olarak anonim şekilde bulunduğu veri tablosu içinde istisna durumda olan veriye ilişkin ayırt edici nitelikte olabilecek bilgilerin silinmesi işlemidir.
Genelleştirme : Birçok kişiye ait kişisel verinin bir araya getirilip, ayırt edici bilgileri kaldırılarak istatistiki veri haline getirilmesi işlemidir.
Alt ve üst sınır kodlama / Global kodlama: Belli bir değişken için o değişkene ait aralıklar tanımlanarak kategorilendirilir. Değişken sayısal bir değer içermiyorsa bu halde değişken içindeki birbirine yakın veriler kategorilendirilir.
Aynı kategori içinde kalan değerler birleştirilir.
Mikro birleştirilme: Bu yöntem ile veri kümesindeki bütün kayıtlar öncelikle anlamlı bir sıraya göre dizilip sonrasında bütün küme belirli bir sayıda alt kümelere ayrılır. Daha sonra her alt kümenin belirlenen değişkene ait değerinin ortalaması alınarak alt kümenin o değişkenine ait değeri ortalama değer ile değiştirilir. Bu sayede veri içerisinde bulunan dolaylı tanımlayıcılar bozulmuş olacağından, verinin ilgili kişiyle ilişkilendirilmesi zorlaştırılır.
Veri karma ve bozma: Kişisel veri içerisindeki doğrudan ya da dolaylı tanımlayıcılar başka değerlerle karıştırılarak ya da bozularak ilgili kişi ile ilişkisi koparılır ve tanımlayıcı niteliklerini kaybetmeleri sağlanır.
Doruk Teknik, kişisel verilerin anonim hale getirilmesi için ilgili verinin niteliğine göre bu sayılan anonimleştirme yöntemlerinden bir ya da birkaçını kullanır. Firma, bu anonimleştirme yöntemlerini kullanırken K-Anonimlik (K-Anonymity), L-Çeşitlilik (L-Diversity) ve T-Yakınlık (T-Closeness) istatistik yöntemlerini kullanabilir.

3.3. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

3.3.1. Saklama Süreleri

VERİ SAKLAMA SÜRELERİ		**EK- 5**
Veri Kategorileri		**Saklama Süreleri**
1-Kimlik	**Kişisel Veri**	Hukuki İş İlişkisi + 10 yıl
2-İletişim	**Kişisel Veri**	Hukuki İş İlişkisi + 10 yıl
3-Lokasyon	**Kişisel Veri**	Hukuki İş İlişkisi + 2 yıl
4-Özlük	**Kişisel Veri**	Hukuki İş İlişkisi + 10 yıl
5-Hukuki İşlem	**Kişisel Veri**	Hukuki İş İlişkisi + 5 yıl
6-Müşteri İşlem	**Kişisel Veri**	Hukuki İş İlişkisi + 5 yıl
7-Fiziksel Mekan Güvenliği	**Kişisel Veri**	1 Ay
8-İşlem Güvenliği	**Kişisel Veri**	Hukuki İş İlişkisi + 2 yıl
9-Risk Yönetimi	**Kişisel Veri**	Hukuki İş İlişkisi + 5 yıl
10-Finans	**Kişisel Veri**	Hukuki İş İlişkisi + 5 yıl
11-Mesleki Deneyim	**Kişisel Veri**	Hukuki İş İlişkisi + 2 yıl
12-Pazarlama	**Kişisel Veri**	Hukuki İş İlişkisi + 2 yıl
13-Görsel Ve İşitsel Kayıtlar	**Kişisel Veri**	Hukuki İş İlişkisi + 2 yıl
14-Irk Ve Etnik Köken	**Özel Nitelikli Kişisel Veri**	Hukuki İş İlişkisi + 2 yıl
21-Sağlık Bilgileri	**Özel Nitelikli Kişisel Veri**	Hukuki İş İlişkisi + 15 yıl
23-Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	**Özel Nitelikli Kişisel Veri**	Hukuki İş İlişkisi + 1 yıl

3.3.2. İmha Süreleri

•Doruk Teknik, Kanun, ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası uyarınca sorumlu olduğu kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.
•İlgili kişi, Kanunun 13'ncü maddesine istinaden Firmaya başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde;
•Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; Doruk Teknik talebe konu kişisel verileri talebi aldığı günden itibaren 30 (otuz) gün içinde gerekçesini açıklayarak uygun imha yöntemi ile siler, yok eder veya anonim hale getirir. Doruk Teknik'in talebi almış sayılması için ilgili kişinin talebini Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına uygun olarak yapmış olması gerekir. Doruk Teknik, her halde yapılan işlemle ilgili ilgili kişiye bilgi verir.
•Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep firma tarafından Kanunun 13'ncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

3.3.3. Periyodik İmha İşlemleri

Kanunda yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda; Doruk Teknik işleme şartları ortadan kalkmış olan kişisel verileri işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek bir işlemle siler, yok eder veya anonim hale getirir.
Periyodik imha süreçleri her yıl 1. Dönem Ocak ile Haziran arasında (30 Haziran), 2. Dönem ise, Temmuz ile Aralık arasında (31 Aralıkta) yapılır.

3.4. İMHA İŞLEMİNİN HUKUKA UYGUNLUĞUNUN DENETİMİ

Doruk Teknik, gerek talep üzerine gerekse periyodik imha süreçlerinde re'sen gerçekleştirdiği imha işlemlerini Kanuna, sair mevzuata, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak yapar.
Doruk Teknik, imha işlemlerinin bu düzenlemelere uygun olarak yapıldığını temin etmek amacıyla bir takım idari ve teknik tedbirler almaktadır.

3.4.1. Teknik Tedbirler

• Bununla birlikte işbu politikada yer alan her bir imha yöntemine uygun teknik araç ve ekipman bulundurur.
• Doruk Teknik, imha işlemlerinin yapıldığı yerin güvenliğini sağlar.
• Doruk Teknik, imha işlemini yapan kişilerin erişim kayıtlarını tutar.
• Doruk Teknik, imha işlemini yapacak yetkin ve tecrübeli elemanlar istihdam eder ya da gerektiğinde yetkin üçüncü kişilerden hizmet alır.

3.5.2. İdari Tedbirler

• Doruk Teknik, imha işlemini yapacak çalışanlarının bilgi güvenliği, kişisel veriler ve özel hayatın gizliliği konularında farkındalıklarının artırılması ve bilinçlendirilmesi için çalışmalar yapar.
•Doruk Teknik, bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği, kişisel verilerin korunması ve güvenli imha teknikleri alanındaki gelişmeleri takip etmek ve gerekli aksiyonları almak üzere hukuki ve teknik danışmanlık hizmeti alır.
•Doruk Teknik, teknik ya da hukuki gereklilikler nedeniyle imha işlemini üçüncü kişilere yaptırdığı durumlarda ilgili üçüncü kişilerle kişisel verilerin korunması amacıyla protokoller imzalar, ilgili üçüncü kişilerin bu protokollerdeki yükümlülüklerine uyması için gerekli tüm özeni gösterir.
• Doruk Teknik, imha işlemlerinin hukuka ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen şart ve yükümlülüklere uygun olarak yapılıp yapılmadığını düzenli olarak denetler, gereken aksiyonları alır.
•Doruk Teknik, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemleri kayıt altına alır ve söz konusu kayıtları, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklar.

4.KİŞİSEL VERİ KOMİTESİ

•Doruk Teknik bünyesinde bir Kişisel Veri Komitesi kurar. Kişisel Veri Komitesi, ilgili kişilerin verilerinin hukuka, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak saklanması ve işlenmesi için gerekli işlemleri yapmak/yaptırmak ve süreçleri denetlemekle yetkili ve görevlidir.
•Kişisel Veri Komitesi bir yönetici, bir idari uzman ve bir teknik uzman olmak üzere üç kişiden oluşur. Kişisel Veri Komitesinde görevli Firma çalışanlarının unvanları ve görev tanımları aşağıda belirtilmiştir:
Kişisel Veri Komitesi Yöneticisi:**(Görevi)** Kanuna uyumluluk sürecinde yürütülen projelerde her türlü planlama, analiz, araştırma, risk belirleme çalışmalarını yönlendirmek; Kanun, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası uyarınca yürütülmesi gereken süreçleri yönetmek ve ilgili kişilerce gelen talepleri karara bağlamakla yükümlüdür.
Teknik Uzman ve İdari Uzman: (Görevi) İlgili kişilerin taleplerinin incelenmesi ve değerlendirilmek üzere Kişisel Veri Komitesi Yöneticisine raporlanmasından; Kişisel Veri Komitesi Yöneticisi tarafından değerlendirilen ve karara bağlanan ilgili kişi taleplerine ilişkin işlemlerin Kişisel Veri Komitesi Yöneticisinin kararı uyarınca yerine getirilmesinden; saklama ve imha süreçlerinin denetiminin yapılmasından ve bu denetimlerin Kişisel Veri Komitesi Yöneticisine raporlanmasından; saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur.

5. KAMUYA AÇIK OLMA

Veri sorumlusu sıfatıyla, DORUK TEKNİK ORGANİZASYON VE DIŞ TİCARET AŞ. olarak,
•İşlenen kişisel ve özel nitelikli verilerden hangilerinin işlendiğini,
•Hangi amaçlarla işlendiğini,
•Hangi alıcı grubu ile paylaşıldığını,
•Hangi süreleri ile saklandığını,
•Hangi kişilerin kişisel veya özel nitelikli verilerinin alındığı ve işlendiğini,
•Yabancı Ülkelere aktarım yapılıp, yapılmadığını,
•Hangi güvenlik tedbirleri ile saklandığını,

hususlarını KVK kurumunun internet sayfasında https://verbis.kvkk.gov.tr/Query/Search adresinde kamuya açık şekilde görülmekte olup, İlgili kişi / Veri sahiplerinin bilgi edinmesi mümkündür.

6.VERİ GÜVENLİĞİNİN KORUNMASI VE GEREKLİ GÜNCELLEMELER

6.1.Doruk Teknik, Kanunda yapılan değişiklikler nedeniyle, Kurum kararları uyarınca ya da sektördeki ya da bilişim alanındaki gelişmeler doğrultusunda, Verisi işlenen kişiler olduğunda veri işleme faaliyetinden önce Aydınlatma yapar ve Aydınlatma metni alır.

6.1.1. Ayrıca veri güvenliğinin sağlanması amacıyla veri işleme faaliyetinden önce gizlilik sözleşmesi, disiplin gereklilikleri vb. alır, gerekli taahhütnameleri veri sahipleri ile karşılıklı imzalar.

6.1.2. Verbis bildirimi dışında veri işleme faaliyeti oluşması durumunda işleme faaliyetinden önce (Veri işleme faaliyetinden vazgeçilmesi veya yeni veri işleme konusu gündeme geldiğinde) Kvk Kurumuna bildirim yapar.

6.2. Doruk Teknik, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasında ya da işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

6.3.Kişisel Verileri Korunması Politikası, toplam altı (6) sayfadan ibaret olup, Verbis bilgileri esas alınarak düzenlenmiş ve yürürlüğe girmiştir.

6.4.Veri işleme esas ve amaçlarında değişiklik politika revize edilerek (revizyon tarih ve nosu ile) www.dorukteknik.com internet adresinde yayımlanacaktır.

Güncelleme Tarihi : 05.07.2023
Revizyon N0 : 23.001

DORUK TEKNİK ORGANİZASYON VE DIŞ TİCARET AŞ.