

	<b>KİŞİSEL VERİ SAKLAMA, İMHA VE ANONİMLEŞTİRME POLİTİKASI</b>	Sayfa :1/12
ACAR TEKSTİL KONF. İTH. İHR. SAN. TİC. A.Ş.	Doküman Tarihi: 04.12.2019 Versiyon: 1	Kişisel Veri Saklama, İmha ve Anonimleştirme Politikası

### Kişisel Veri Saklama, İmha ve Anonimleştirme Politikası

<b>Doküman Adı:</b>	Kişisel Veri Saklama, İmha ve Anonimleştirme Politikası
<b>Doküman İçeriği:</b>	Bu politikanın amacı, Acar Tekstil Konf. İth. İhr. San. Tic. A.Ş. tarafından, Kişisel Verilerin saklanması, imha edilmesi ve anonimleştirilmesine yönelik esasları belirlemektir.
<b>Referans / Gerekeçe:</b>	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Haline Getirilmesi Hakkında Yönetmelik

#### HAZIRLAYAN

Küçük&Küçük Hukuk Ofisi

Politikanın hazırlanmış olduğu Türkçe dilindeki hali ile herhangi bir çeviri hali arasında bir uyumsuzluk çıktığı hallerde, Türkçe metni dikkate alınmalıdır.

© Acar Tekstil Konf. İth. İhr. San. Tic. A.Ş., 2019 İşbu belge Acar Tekstil Konf. İth. İhr. San. Tic. A.Ş.'nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.



## İÇİNDEKİLER

1) KİŞİSEL VERİ SAKLAMA, İMHA VE ANONİMLEŞTİRME POLİTİKASI	2
2) TANIMLAR	2
3) AMAÇ VE KAPSAM	5
4) KAYIT ORTAMLARI	5
5) KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI VE İMHASINI GEREKTİREN DURUMLAR	5
6) KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI, İŞLENMESİ VE İMHASI İÇİN ALINAN TEDBİRLER	6
7) KİŞİSEL VERİLERİN YETKİSİZ BİR ŞEKİLDE İFŞASI	7
8) KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI	8
9) KİŞİSEL VERİLERİN İMHA YÖNTEMLERİ VE SÜRECİ	9
10) SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ	12
11) POLİTİKA'DA YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER	13
12) POLİTİKA'NIN YÜRÜRLÜK TARİHİ	13
13) DİĞER HUSUSLAR	14

### 1)KİŞİSEL VERİ SAKLAMA, İMHA VE ANONİMLEŞTİRME POLİTİKASI

**1.1.**İşbu Kişisel Veri Saklama, İmha ve Anonimleştirme Politikası ("Politika"); Acar Tekstil Konf. İth. İhr. San. Tic. A.Ş.'nin ("Acar Tekstil") Kişisel Verileri işlediği herhangi bir sürece dâhil olan tüm departmanlarını, çalışanlarını ve 3. partileri kapsamaktadır.

**1.2.**İşbu Politika; Acar Tekstil'in Kişisel Veriler üzerinde uygulayacağı tüm İmha faaliyetlerini kapsayacak olup, her türlü İmha gereksinimi sonucunda uygulanacaktır.

**1.3.** İşbu Politika Kişisel Veri olmayan veriler hakkında uygulanmayacaktır.

**1.4.**Konuyla alakalı yeni mevzuatın belirlenmesi veya ilgili mevzuatın güncellenmesi durumunda, Acar Tekstil Politikası'nı ilgili mevzuata uyumlu olacak şekilde güncelleyerek mevzuat gerekliliklerine uyacaktır.

**1.5.**İşbu Politika'nın Acar Tekstil tarafından uygulanmasında hukuki bir engel olduğuna kanaat getirildiği durumlarda, Acar Tekstil uygulayacağı adımları gerek görülmesi durumunda yeniden belirleyebilecektir.

## 2)İŞBU POLİTİKA'DA KULLANILAN TANIMLAR AŞAĞIDA YER ALMAKTADIR:

<b>Açık rıza</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza
<b>Anonim hale getirme</b>	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi
<b>Alıcı grubu</b>	Veri Sorumlusu tarafından Kişisel Verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisini ifade eder.
<b>Anonim hale getirilmiş veri</b>	Başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmiş veriyi ifade eder.
<b>İmha</b>	Kişisel silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesini ifade eder.
<b>İlgili Kullanıcı</b>	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 kişileri ifade eder.
<b>KVK Kanunu</b>	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
<b>Kayıt Ortamı</b>	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir Veri Kayıt Sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen Kişisel Verilerin bulunduğu her türlü ortamı ifade eder.

<b>Özel nitelikli kişisel veri</b>	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 verileri
<b>Kişisel veri</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi. . Örneğin; ad-soyad, TCKN, e-posta, adres, doğum tarihi, kredi kartı numarası, banka hesap numarası vb.
<b>Veri işleyen</b>	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi
<b>Komite</b>	İşbu Politikanın ve Politikaya bağlı olarak uygulanacak KVK Prosedürlerinin yerine getirilmesinden sorumlu komiteyi ifade eder.
<b>KVK Kurulu</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
<b>KVK Kurumu</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurumu
<b>Veri Sorumluları Sicili</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurulu gözetiminde Başkanlık tarafından tutulan veri sorumluları sicili
<b>Veri Envanteri</b>	Acar Tekstil Konf. İth. İhr. San. Tic. A.Ş 'in iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte olduğu kişisel veri işleme faaliyetlerini; kişisel veri işleme amaçları, kişisel verilerin aktarıldığı alıcı grubu ve ilgili kişisel veri sahibi grubuyla ilişkilendirerek oluşturduğu ve detaylandırdığı envanter

<b>Veri Sorumlusu Temsilcisi</b>	Komite içerisinde seçilen ve Şirketin Kurum ile olan ilişkilerini yürüten ve yönetim kurulu kararı ile atanan çalışmanı ifade etmektedir
<b>Silme veya Silinme</b>	Kişisel Verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesini ifade eder
<b>Veri Sorumlusu Temsilcisi</b>	Komite içerisinde seçilen ve Şirketin Kurum ile olan ilişkilerini yürüten ve yönetim kurulu kararı ile atanan çalışmanı ifade etmektedir

### 3)AMAÇ ve KAPSAM

**3.1.** İşbu Politika, Kanunun 7.maddesi uyarınca oluşturulan Yönetmelik içerisinde yer alan Kişisel Verilerin Silinmesinden, Yok Edilmesinden veya Anonim Hale Getirilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiler hakkında uygulanacak ve Acar Tekstil ile Acar Tekstil'in sözleşmesel olarak sorumlu kıldığı üçüncü kişiler tarafından uyulması gereken esasları belirleyecektir.

**3.2.** Yönetmelik uyarınca Acar Tekstil, Sicile kayıt yükümlülüğü olan bir Veri Sorumlusu olarak, Kişisel Verileri, uhdesinde bulunan Veri Envanteri'ne uygun bir şekilde saklamak ve gerektiğinde Silmek, Yok Etmek ya da Anonim Hale Getirmek için bir Politika hazırlamak ve bu Politikaya uygun hareket etmek ile yükümlüdür. Bu kapsamda Acar Tekstil, sayılan yükümlülükleri yerine getirmek amacıyla işbu Politika'yı hazırlamıştır.

**3.3.** Kişisel Verilerin saklanması ve imhasında aşağıdaki ilkeler geçerli olacaktır:

**3.3.1.** Kanunun 4. maddesindeki genel ilkelere ve Yönetmelik'in 7. maddesindeki ilkelere uyulacaktır.

**3.3.2.** Acar Tekstil, işbu Politikayı hazırlamış olmanın tek başına Kişisel Verilerin Yönetmelik, Kanun ve KVK Düzenlemelerine uygun olarak Silindiği, Yok Edildiği veya Anonim Hale Getirildiği anlamına gelmeyeceğini kabul etmektedir.

**3.3.3.** Acar Tekstil, Kişisel Verileri saklarken yahut Silerken, Yok Ederken veya Anonim Hale Getirirken, Kanunun 12. maddesinde yer alan güvenlik tedbirlerine, KVK Düzenlemelerine ve Politikaya uygun hareket edeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder. Şirketimiz olarak, anayasal bir hak olarak düzenlenen kişisel verilerin korunması ve hukuksal güvence altına alınması konusunda, sorumluluğumuzun farkındayız ve kişisel verilerinizin güvenli bir şekilde kullanımına önem veriyoruz.

### 4) KAYIT ORTAMLARI

**4.1.** Acar Tekstil, işbu Politika ile Kişisel Veri içeren ve aşağıda sayılmış olan ortamlar ve bunlara ek olarak ortaya çıkabilecek diğer ortamlardaki Kişisel Verileri Politikanın kapsamına dahil etmeyi kabul eder:

**4.1.1.** Acar Tekstil adına kullanılan bilgisayarlar/sunucular

**4.1.2.** Ağ cihazları,

**4.1.3.** Ağ üzerinde veri saklanması için kullanılan paylaşımlı/paylaşımsız disk sürücüler

**4.1.4.** Bulut sistemleri,

**4.1.5.** Mobil telefonlar ve içerisindeki tüm saklama alanları,

**4.1.6.** Kağıt,

**4.1.7.** Mikrofiş,

**4.1.8.** Yazıcı, Parmak izi okuyucu gibi çevre birimler,

**4.1.9.** Flash hafızalar

**4.1.10.** Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları,ziyaretçi giriş defteri v.b.)

**4.1.11.** Yazılı, basılı, görsel ortamlar.

## 5)KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI VE İMHASINI GEREKTİREN DURUMLAR

**5.1.**Veri sahiplerine ait kişisel veriler, Acar Tekstil tarafından özellikle (i) ticari faaliyetlerin sürdürülebilmesi, (ii) hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi, (iii) çalışan haklarının ve yan haklarının planlanması ve ifası ile (iv) müşteri ilişkilerinin yönetilebilmesi amacıyla yukarıda sayılan fiziki veyahut elektronik ortamlarda güvenli bir biçimde KVKK ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır.

Saklamayı gerektiren sebepler aşağıdaki gibidir:

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

**5.2.**Aşağıda belirtilen kapsamda bir ihlal olması durumunda potansiyel güvenlik ihlal durumu kabul edilerek Acar Tekstil tarafından önlem alınacaktır. Acar Tekstil, Kişisel Verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alır.

### 5.2.1.Kanun'a Aykırılık

Acar Tekstil, Kişisel Verileri Kanun'da belirtildiği şekle aykırı olarak işlemeyeceğini taahhüt eder. Acar Tekstil, Kanun'un 5 ve 6. maddelerindeki Kişisel Verilerin ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerin işlenmesi şartlarındaki istisnalar mevcut olmadığı sürece;

- a.** Kanun'da belirtilen istisnalar dışında Açık Rızasını almadığı kişilerin Kişisel Verilerini saklamaz.
- b.** Acar Tekstil, Özel Nitelikli Kişisel Verileri sakladığı durumlarda, verileri KVK Düzenlemelerine bağlı kalarak Komite'nin bilgisi dâhilinde işler. Bu kapsamda Kanun'un 6(4) maddesi kapsamında Kurul tarafından belirlenmiş ya da belirlenecek tedbirleri alır.

### 5.2.2. Veri İşleme Şartlarının Ortadan Kalkması

Acar Tekstil, veri işleme şartlarının güncelliğinden sorumludur ve bu sorumluluğunu tüm çalışanları ile paylaşır. Çalışanlar, veri işleme şartlarının tamamının ortadan kalktığı durumlarda veri işlemeye devam edemez. Acar Tekstil Bilgi Teknolojileri Bölümü, şartların ortadan kalktığı Kişisel Verileri işbu Politika'ya uygun bir şekilde Silmek, Yok Etmek ya da Anonim Hale Getirmekle yükümlüdür. Acar Tekstil aşağıda listelenen ve Yönetmelik içinde de belirtilen ilgili durumlarda veri işleme şartlarının ortadan kalktığını kabul eder:

- a.** Kişisel Verileri işlemeye esas teşkil eden KVK Düzenlemelerinin değiştirilmesi veya yürürlükten kaldırılması,
- b.** Taraflar arasındaki sözleşmenin hiç kurulmamış olması, sözleşmenin geçersiz olması, sözleşmenin kendiliğinden sona ermesi, sözleşmenin feshi veya sözleşmeden dönülmesi,
- c.** Kişisel Verilerin işlenmesini gerektiren amacın ortadan kalkması,
- d.** Kişisel Verileri işlemenin hukuka veya dürüstlük kuralına aykırı olması,
- e.** Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- f.** İlgili kişinin, Kanun'un 11. maddesinin2 (e) ve (f) bentlerindeki hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabul edilmesi,
- g.** 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 şikâyetle bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,

**h.** Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılabilecek herhangi bir şartın mevcut olmaması,

Yönetmelik uyarınca, yukarıda sayılan hallerde veri sahiplerine ait kişisel veriler, Acar Tekstil tarafından re'sen yahut talep üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

## 6) KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI, İŞLENMESİ VE İMHASI İÇİN ALINAN TEDBİRLER

Acar Tekstil, Kişisel Verilerin hukuka uygun şekilde saklanması, işlenmesi ve erişimini sağlamak için korunacak verinin niteliği, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetlerine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır.

### 6.1. Teknik Ve İdari Tedbirler

Kişisel verilerinizin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi, erişilmesinin önlenmesi ve verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi amacıyla KVKK'nın 12. Maddesindeki ilkeler çerçevesinde, Acar Tekstil tarafından alınmış olan tüm idari ve teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

#### 6.1.a. İdari Tedbirler:

Acar Tekstil idari tedbirler kapsamında;

- a.1.** 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.
- a.2.** İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirir.
- a.3.** Kişisel verilerin paylaşılması ile ilgili olarak, kişisel verilerin paylaşıldığı kişiler ile kişisel verilerin korunması ve veri güvenliğine ilişkin çerçeve sözleşme imzalar yahut mevcut sözleşmesine eklenen hükümler ile veri güvenliğini sağlar.
- a.4.** Kişisel verilerin işlenmesi hakkında bilgili ve deneyimli personel istihdam eder ve personeline kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında gerekli eğitimleri verir.
- a.5.** Kendi tüzel kişiliği nezdinde Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapar ve yaptırır. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerini giderir.

#### 6.1.b. Teknik Tedbirler:

Acar Tekstil teknik tedbirler kapsamında;

- b.1.** Kurulan sistemler kapsamında gerekli iç kontrolleri yapar.
- b.2.** Kurulan sistemler kapsamında bilgi teknolojileri risk değerlendirmesi ve iş etki analizinin gerçekleştirilmesi süreçlerini yürütür.
- b.3.** Verilerin kurum dışına sızmasını engelleyecek veyahut gözlemleyecek teknik altyapının temin edilmesini ve ilgili matrislerin oluşturulmasını sağlar.
- b.4.** Düzenli olarak ve ihtiyaç oluştuğunda sızma testi hizmeti alarak sistem zafiyetlerinin kontrolünü sağlar.
- b.5.** Bilgi teknolojileri birimlerinde çalışanların kişisel verilere erişim yetkilerinin kontrol altında tutulmasını sağlar.
- b.6.** Kişisel verilerin yok edilmesi geri dönüştürülemeyecek ve denetim izi bırakmayacak şekilde sağlanır.
- b.7.** Kanun'un 12. maddesi uyarınca, kişisel verilerin saklandığı her türlü dijital ortam, bilgi güvenliği gereksinimlerini sağlayacak şekilde şifreli veyahut kriptografik yöntemler ile korunur.

### 6.2. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi

Acar Tekstil, KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, kendi bünyesinde oluşturduğu Komite aracılığı ile gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Bu denetim sonuçları Şirketin iç işleyişi kapsamında konu ile ilgili bölüme raporlanmakta ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

## 7)KİŞİSEL VERİLERİN YETKİSİZ BİR ŞEKİLDE İFŞASI

Acar Tekstil Kanun'da, KVK Düzenlemelerinde ve işbu Politikada yer verilen Kişisel Veri güvenliği yükümlülüklerinin ihlali durumlarında izlenecek prosedürü işbu Politika kapsamında düzenlemiştir.

### 7.1. Acar Tekstil Bünyesinde Gerçekleşen İhlaller

Bir Acar Tekstil çalışanı herhangi bir ihlal tespit etmesi veya olası bir ihlalle karşılaşması durumunda ilgili departman direktörünü durumdan derhal haberdar eder, ihlalin nasıl farkına varıldığı ve nereden kaynaklandığı konusunda departman sorumlusunu bilgilendirir. Departman direktörü ihlali devam ediyorsa durdurmak ve sona ermişse boyutunu tespit etmek adına ilk önlemleri alır ve Komite başkanını durumdan haberdar eder. Başkan, ihlal karşısında önlem alması için IT departmanından destek alır ve hukuk departmanı ile iletişime geçer. Başkan, Komite'yi ihlalin tespitini takip eden 24 saat içerisinde toplar; ihlalin boyutu, kapsamı ve sonuçlarını raporlayarak Yönetim Kurulu ve Kurum ile paylaşır.

### 7.2. Üçüncü Kişiler Bünyesinde Gerçekleşen İhlaller

Komite Başkanı, Acar Tekstil'in çalıştığı üçüncü bir kişinin herhangi bir ihlal tespit etmesi veya olası bir ihlalle karşılaşması durumunda, haber verilmesini takip eden 12 saat içerisinde hukuk departmanı ve gerekiyorsa IT departmanı ile iletişime geçer. Başkan, Komite'yi haber verilmesini takip eden 24 saat içerisinde toplar; ihlalin boyutu, kapsamı ve sonuçları hakkında karşı taraftan elde ettiği bilgileri raporlayarak Yönetim Kurulu ve Kurum ile paylaşır.

## 8)KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

Kişisel Verilerin İmhası, verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi şeklinde üç farklı şekilde sağlanabilir. İmha işlemindeki amaç, kalan veriler ile gerçek kişiye ulaşabilmenin mümkün olmamasıdır. Acar Tekstil, Kişisel Verilerin hukuka uygun olarak Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi ile ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alır.

### 8.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Tamamen veya kısmen otomatik yollarla işlenen Kişisel Verilerin silinmesi; söz konusu Kişisel Verilerin İlgili Kullanıcılar tarafından hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Veri Sorumlusu, ilgili politika ve prosedürlerinde Kişisel Verilerin Silinmiş sayılması için Yönetmelik madde 7(3)'te belirtilen koşulların nasıl sağlandığını açıklar. Herhangi bir Veri Kayıt Sisteminin parçasını teşkil eden ve otomatik olmayan yollarla işlenen Kişisel Verilerin silinmesi;

tarama yoluyla veya sayısallaştırılmadan elektronik ortama aktarılan kağıt halindeki gerekli olmayan kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi yoluyla gerçekleştirilme işlemi, Acar Tekstil'in verileri tamamen veya otomatik yollarla işlediği durumlarda yapılır ve Acar Tekstil, Kişisel Verileri Sildiği durumlarda, verileri hiçbir şekilde erişilemez veya tekrar kullanılamaz hale getirir. Acar Tekstil, bu işlemi yaparken verilerin hiçbir kullanıcı tarafından erişilemez veya tekrar kullanılamaz olduğunu garanti eder. Bu garanti, Acar Tekstil'in sorumluluğu altındadır.

Belirtilen Silme yöntemleri, Yönetmelik'e bağlı olup ilgili durumlarda güncellenmesi Acar Tekstil'in sorumluluğundadır.

#### 8.1.1. Kişisel Verilerin Silinmesi Süreci

Kişisel verilerin silinmesi işleminde izlenmesi gereken süreç aşağıdaki gibidir:

- Silme işlemine konu teşkil edecek kişisel verilerin belirlenmesi.
- Erişim yetki ve kontrol matrisi ya da benzer bir sistem kullanarak her bir kişisel veri için ilgili kullanıcıların tespit edilmesi.
  - İlgili kullanıcıların erişim, geri getirme, tekrar kullanma gibi yetkilerinin ve yöntemlerinin tespit edilmesi.
- İlgili kullanıcıların kişisel veriler kapsamındaki erişim, geri getirme, tekrar kullanma yetki ve yöntemlerinin kapatılması ve ortadan kaldırılması.



## 8.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Yok Etme işlemi, Acar Tekstil'in verileri fiziksel kayıt ortamlarında işlediği durumlarda yapılacaktır ve Acar Tekstil bu verileri erişilemeyecek, tekrar kullanılmayacak ve tekrar geri getirilmesi mümkün olmayacak hale getirmekle yükümlüdür. Yok Etme işlemleri sırasında Acar Tekstil çalışanları ve ilgili departmanlar Komite'ye yok edilecek ilgili verileri bildirmekle yükümlüdür, sonrasında ise Acar Tekstil gerekli her türlü teknik ve idari tedbiri alacaktır.

## 8.3. Kişisel Verilerin Anonimleştirilmesi

Anonim Hale Getirme işlemi, Acar Tekstil'in Kişisel Verileri tamamen veya otomatik yollarla işlediği durumlarda, bu verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi Acar Tekstil içerisinde veri sahibi iş biriminin görevidir. Veri sahibi iş birimi, verilerin Yok Edilmesi için denetimi kendisi tarafından yapılmak kaydıyla Acar Tekstil'in farklı departmanlarından destek alabilir. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi sırasında Acar Tekstil, işbu Politika kapsamında belirtilen yöntemleri kullanılabilir. Uygulanacak yöntemin doğruluğundan emin olunamadığı durumlarda Komite'ye danışılmalıdır.

## 9) KİŞİSEL VERİLERİN İMHA YÖNTEMLERİ VE SÜRECİ

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.

### 9.1. Kişisel Verilerin Silinmesi Teknikleri:

Acar Tekstil tarafından kişisel verilerin silinmesi tekniklerine ilişkin usul ve esaslar aşağıda sayılmıştır:

<b>Yazılımdan Güvenli Olarak Silme</b>	Tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla işlenen ve dijital ortamlarda muhafaza edilen veriler silinirken; İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde verinin ilgili yazılımdan silinmesine ilişkin yöntemler kullanılır.
<b>Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme</b>	Bazı durumlarda kendisi adına kişisel verileri silmesi için bir uzman ile anlaşılabilir. Bu durumda, kişisel veriler bu konuda uzman olan kişi tarafından İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde güvenli olarak silinir.
<b>Kağıt Ortamında Bulunan Kişisel Verilerin Karartılması</b>	Kişisel verilerin amaca yönelik olmayan kullanımını önlemek veya silinmesi talep edilen verileri silmek için ilgili kişisel verilerin fiziksel olarak kesilerek belgeden çıkartılması veya geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak görünemeyecek hale getirilmesi, kapatılması yöntemidir.

*Yazılımdan Güvenli Olarak Silme*; Bulut sisteminde ilgili verilerin silme komutu verilerek silinmesi; merkezi sunucuda bulunan dosya veya dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının erişim haklarının kaldırılması; veri tabanlarında ilgili satırların veri tabanı komutları ile silinmesi; veya taşınabilir medyada yani flash ortamında bulunan verilerin uygun yazılımlar kullanılırken silinmesi bu kapsamda sayılabilecektir.

### 9.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi Teknikleri:

Kişisel verilerin yok edilmesi Acar Tekstil çalışanları, aşağıdaki yöntemlerden uygun olanı seçerek gerçekleştirir:



<b>Üzerine Yazma</b>	Üzerine yazma yöntemi, özel yazılımlar aracılığı ile manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerinden en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazılarak eski verinin okunabilmesi ve kurtarılabilmesini imkânsızlaştıran veri yok etme yöntemidir.
<b>Manyetize Etme</b>	Manyetik medyanın yüksek değerlerde manyetik alanda fiziksel değişime sokularak üzerindeki verinin okunamaz hale getirilmesi işlemidir. Dikkat edilmelidir ki bu yöntemle veri yok etme başarılı olmaz ise ancak medyanın fiziksel olarak yok edilmesi ile veri yok etme işlemi tamamlanmış olacaktır.
<b>Fiziksel Yok Etme</b>	Kişisel veriler herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla da işlenebilmektedir. Bu tür veriler yok edilirken kişisel verinin sonradan kullanılmayacak biçimde fiziksel olarak yok edilmesi sistemi uygulanmaktadır.
<b>Bulut Sistemleri</b>	Bulut sistemleri üzerinde tutulan Kişisel Verilerin yok etme bildirimini anlaşılabilir servis sağlayıcıya yapılmasının ardından Kişisel Verilerin şifreleme anahtarlarının tüm kopyalarının imha edilmesi işlemidir.
<b>Çevresel Sistemlerde Yer Alan Kişisel Verilerin Yok Edilmesi</b>	Yazıcı, parmak izi ünitesi, kapı giriş turnikesi gibi sistemler içerisinde yer alan ve Kişisel Verileri barındıran, mevcut ise iç ünite, mevcut değil ise tüm cihaz üzerinde üzerine yazma, manyetize etme veya fiziksel yok etme uygulanarak yapılması gereken veri yok etme işlemidir. Bu tip veri yok etme işlemlerinin, cihazların yedekleme, bakım ve benzeri işlemlere tabi olmasından önce uygulanması zorunludur.
<b>Kağıt ve Mikrofiş Ortamlarında Yer Alan Kişisel Verilerin yok edilmesi</b>	Söz konusu ortamlardaki Kişisel Veriler, kalıcı ve fiziksel olarak ortam üzerine yazılı olduğundan ana ortam yok edilir. Bu işlem gerçekleştirilirken ortamı kağıt imha veya kırma makineleri ile anlaşılabilir boyutta, mümkünse yatay ve dikey olarak, geri birleştirilemeyecek şekilde küçük parçalara bölünür.

### 9.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirme Teknikleri:

Acar Tekstil tarafından kişisel verilerin anonim hale getirilmesi tekniklerine ilişkin usul ve esaslar aşağıda sayılmıştır:

<b>Değer Düzensizliği Sağlamayan Anonim Hale Getirme Yöntemleri</b>	<b>Değer Düzensizliği Sağlayan Anonim Hale Getirme Yöntemleri</b>	<b>Anonim Hale Getirmeyi Kuvvetlendirici İstatistik Yöntemler</b>
1. Değişkenleri Çıkartma Değişkenlerden birinin veya birkaçının tablodan bütünüyle silinerek çıkartılmasıyla sağlanan bir Anonim Hale Getirme yöntemidir. Böyle bir	1. Mikro Birleştirme Bu yöntem ile veri kümesindeki bütün kayıtlar öncelikle anlamlı bir sıraya göre dizilip sonrasında bütün küme belirli bir sayıda alt kümelere ayrılır.	1. K-Anonimlik K-anonimlik, bir veri kümesindeki belirli alanlarla, birden fazla kişinin tanımlanmasını sağlayarak, belli kombinasyonlarda tekil

durumda tablodaki bütün sütun tamamıyla kaldırılacaktır.	Daha sonra her alt kümenin belirlenen değişkene ait değerinin ortalaması alınarak alt kümenin o değişkenine ait değeri ortalama değer ile değiştirilir. Böylece o değişkenin tüm veri kümesi için geçerli olan ortalama değeri de değişmeyecektir.	özellikler gösteren kişilere özgü bilgilerin açığa çıkmasını engellemek için geliştirilmiştir. Bir veri kümesindeki değişkenlerden bazılarının bir araya getirilerek oluşturulan kombinasyonlara ait birden fazla kayıt bulunması halinde, bu kombinasyona denk gelen kişilerin kimliklerinin saptanabilmesi olasılığı azalmaktadır.
2. Kayıtları Çıkartma Bu yöntemde ise veri kümesinde yer alan tekillik ihtiva eden bir satırın çıkartılması ile anonimlik kuvvetlendirilir ve veri kümesine dair varsayımlar üretebilme ihtimali düşürülür	2. Veri Değiş Tokuşu Veri değiş tokuşu yöntemi, kayıtlar içinden seçilen çiftlerin arasındaki bir değişken alt kümeye ait değerlerin değiş tokuş edilmesiyle elde edilen kayıt değişiklikleridir. Bu yöntem temel olarak kategorize edilebilen değişkenler için kullanılmaktadır ve ana fikir değişkenlerin değerlerini bireylere ait kayıtlar arasında değiştirerek veri tabanının dönüştürülmesidir.	2.L-Çeşitlilik K-anonimliğin eksikleri üzerinden yürütülen çalışmalar ile oluşan L-çeşitlilik yöntemi aynı değişken kombinasyonlarına denk gelen hassas değişkenlerin oluşturduğu çeşitliliği dikkate almaktadır
3.Bölgesel Gizleme Bölgesel gizleme yönteminde de amaç veri kümesini daha güvenli hale getirmek ve tahmin edilebilirlik riskini azaltmaktır. Bu yöntemde tek bir verinin çok az görülebilir bir kombinasyon yaratması sebebi ile belirleyici niteliği mevcut ise ilgili verinin gizlenmesi anonimleştirmeyi sağlamaktadır.	3.Gürültü Ekleme Bu yöntem ile seçilen bir değişkende belirlenen ölçüde bozulmalar sağlamak için ekleme ve çıkarmalar yapılır. Bu yöntem çoğunlukla sayısal değer içeren veri kümelerinde uygulanır. Bozulma her değerde eşit ölçüde uygulanır.	3.T-Yakınlık Kişisel Verilerin, değerlerin kendi içlerinde birbirlerine yakınlık derecelerinin hesaplanması ve veri kümesinin bu yakınlık derecelerine göre alt sınıflara ayrılarak Anonim Hale Getirilmesi sürecine T-yakınlık yöntemi denmektedir
4.Genelleştirme İlgili Kişisel Veriyi özel bir değerden daha genel bir değere çevirme işlemidir. Genelleştirme işlemi sonucunda elde edilen yeni değerler gerçek bir kişiye erişmeyi imkansız hale getiren bir gruba ait toplam değerler veya istatistikleri gösterir.		
5.Alt ve Üst Sınır Kodlama Alt ve üst sınır kodlama yöntemi belli bir değişken için bir kategori tanımlayarak bu kategorinin yarattığı gruplama içinde kalan değerleri birleştirerek elde edilir. Genellikle belli bir değişkendeki değerlerin düşük veya yüksek olanları bir araya toplanır ve bu değerlere yeni bir tanımlama yapılarak ilerlenir.		

<p>6.Global Kodlama Global kodlama yöntemi alt ve üst sınır kodlamanın uygulanması mümkün olmayan, sayısal değerler içermeyen veya numerik olarak sıralanamayan değerlere sahip veri kümelerinde kullanılan bir gruplama yöntemidir. Genelde belli değerlerin öbeklenerek tahmin ve varsayımlar yürütmeyi kolaylaştırdığı hallerde kullanılır. Seçilen değerler için ortak ve yeni bir grup oluşturularak veri kümesindeki tüm kayıtlar bu yeni tanım ile değiştirilir.</p>		
<p>7.Örnekleme Örnekleme yönteminde bütün veri kümesi yerine, kümeden alınan bir alt küme açıklanır veya paylaşılır. Böylelikle bütün veri kümesinin içinde yer aldığı bilinen bir kişinin açıklanan ya da paylaşılan örnek alt küme içinde yer alıp almadığı bilinmediği için kişilere dair isabetli tahmin üretme riski düşürülmüş olur. Örnekleme yapılacak alt kümenin belirlenmesinde basit istatistik metotları kullanılır</p>		

## 10) SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

### 10.1. Periyodik İmha ve Yasal Saklama Süreleri

Yasal saklama ve İmha sürelerini dolduran fiziksel ve dijital veriler, periyodik olarak İmha edilir. Acar Tekstil, Kişisel Verileri Silme, Yok Etme veya Anonim Hale Getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk Periyodik İmha işleminde, Kişisel Verileri Siler, Yok Eder veya Anonim Hale Getirir. Periyodik İmha, tüm Kişisel Veriler için 6 aylık zaman aralıklarında gerçekleştirilir.

Periyodik İmha sırasında baz alınacak yasal saklama ve İmha süreleri işbu Politikada belirlenmiştir. Acar Tekstil'in diğer hukuki yükümlülüklerden kaynaklanan Kişisel Veri saklama hakları saklıdır.

SÜREÇ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
İş Kanunu kapsamında saklanan veriler (örn. performans kayıtları vs.)	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 5 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında toplanan veriler (sağlık raporları vs.)	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 15 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 kullanılabilen dokümanlar	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 verileri	Kayıt altına alınmasına müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Acar Tekstil, binalarındaki güvenlik kameralarının video kayıtları	Kayıt altına alınmasına müteakip 3 ay	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Genel Kurul İşlemleri	Kayıt altına alınmasına müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Vergisel kayıtlar	Kayıt altına alınmasına müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Sözleşmeden kaynaklı ilişkilerde (TBK genel zamanaşımı süresi)	Kayıt altına alınmasına müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş eposta mesajlarının arşivlenmesi	Kayıt altına alınmasına müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde

## 10.2. Veri Sahiplerinin Talep Etmesi Durumunda Silme ve Yok Etme Süreci

Veri sahiplerinin Acar Tekstil'e başvurarak kendisine ait Kişisel Verilerin Silinmesini veya Yok Edilmesini talep ettiği durumlarda Acar Tekstil, Kişisel Verileri işleme şartlarının mevcut durumunu kontrol eder ve buna bağlı ilgili aksiyonları alır.

Kişisel Verileri İşleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa talebe konu Kişisel Verileri Siler, Yok Eder veya Anonim Hale Getirir. Acar Tekstil, Veri Öznesinin talebini en geç otuz gün içinde sonuçlandırır ve Veri Öznesine bilgi verir.

Kişisel Verileri İşleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve talebe konu olan Kişisel Veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa Veri Sorumlusu bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde Yönetmelik kapsamında gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.

Kişisel Verileri İşleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, Acar Tekstil ilgili Veri Öznesine gerekçesini açıklayarak talebi reddedebilir ve ret cevabını Veri Öznesine en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirir.

## 11) POLİTİKA'DA YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER

**11.1.** İlgili mevzuatta yapılacak her türlü resmi değişikliğin ardından bu değişikliklerle uyumlu olacak şekilde Acar Tekstil tarafından Yönetim Kurulu onayı ile işbu Politika'da değişiklik yapılabilir. KVK Düzenlemeleri ve işbu Politika arasında bir uyumsuzluk olması halinde KVK Düzenlemeleri esas alınır.

**11.2.** Acar Tekstil, Politika üzerinde yapılan değişiklikleri ve incelenebilecek şekilde güncellenen Politika'yı eposta yolu ile çalışanlarıyla paylaşacak ve kurumsal internet üzerinden çalışanlarının erişimine sunacaktır.

## 12) POLİTİKA'NIN YÜRÜRLÜK TARİHİ

Kişisel Veri Saklama, İmha ve Anonimleştirme Politikası'nın işbu versiyonu 04/12/2019 tarihinde Şirket Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

### 13)DİĞER HUSUSLAR

KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile işbu Politika arasında uyumsuzluk olması halinde, öncelikle KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanacaktır Acar Tekstil Konf. İth. İhr. San. Tic. A.ř. tarafından hazırlanan işbu Politika Acar Tekstil Konf. İth. İhr. San. Tic. A.ř. şirketlerinin Yönetim Kurulları tarafından ayrı ayrı alınan kararlarca yürürlüğe girmiştir.