

KVKK

KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI



Maris Petrokimya Pazarlama ve Tic. Ltd. Şti.
MERSİN
2020



KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKALAR

ISO 9001-ISO 14001-OHSAS 18001

KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KYS-PO-07

İlk Yayın Tarihi

10.03.2020

Revizyon No/Tarihi

01/29.06.2020

Sayfa

1/8

İçindekiler

| | |
|--|---|
| 1. AMAÇ ve KAPSAM | 2 |
| 2. SORUMLULAR VE GÖREVLERİ | 2 |
| 3. KISALTMA VE TANIMLAR | 2 |
| 4. POLİTİKA METNİ..... | 4 |
| 4.1 Kişisel Verilerin İşlenmesi | 4 |
| 4.1.1 Kişisel verilerin toplanması ve hukuki sebebi: | 4 |
| 4.1.2 İşleme amacı: | 4 |
| 4.1.3 Kişisel verilerin aktarılması: | 4 |
| 4.2 Kayıt Ortamı | 4 |
| 4.3 Saklama ve İmha | 5 |
| 4.4 Teknik ve İdari Tedbirler | 6 |
| 4.5 Kişisel Verilerin İmhası | 7 |
| 4.6 Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi | 7 |
| 4.7 Saklama ve İmha Süreleri | 7 |

Hazırlayan

Cevdet Beşen

Onaylayan

Terminal Müdürü

Mehmet Altın



KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKALAR

ISO 9001-ISO 14001-OHSAS 18001

KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KYS-PO-07

İlk Yayın Tarihi

10.03.2020

Revizyon No/Tarihi

01/29.06.2020

Sayfa

2/8

1. AMAÇ ve KAPSAM

Bu Politikanın amacı, Maris Petrokimya Pazarlama ve Tic. Ltd. Şti. unvanlı şirketimiz kapsamına giren faaliyetlerinde kişisel verilerin korunması kanunu kapsamına dâhil olan verilerin Şirketimiz sorumluluğunca işlenmesi, paylaşılması, saklanması ve imha edilmesi konularına ilişkin iş ve işlemlerin usul ve esaslarının belirlenmesini sağlamaktır.

Bu politika, Şirket çalışanlarımız, personel adayları, hizmet sağlayıcılar ve diğer üçüncü şahıslara ait kişisel verilerin işlenmesi için gerekli olan tüm kayıt ortamlarını ve korumaya yönelik faaliyetleri kapsamaktadır.

2. SORUMLULAR VE GÖREVLERİ

Terminal Müdürü

Terminal Çalışanları

Diğer Üçüncü Taraflar (Yükleniciler ve Her ne Sebep Olursa Olsun Maris Terminalinde Bulunanlar)

| UNVAN | GÖREV |
|--|--|
| TERMİNAL MÜDÜRÜ | Çalışanların politikaya uygun hareket etmesinden sorumludur. Politikanın uygulanmasında ihtiyaç duyulan teknik çözümlerin sunulmasından sorumludur. |
| TERMİNAL ÇALIŞANLARI | Görevlerine uygun olarak Politikanın yürütülmesinden sorumludur. |
| DiĞER ÜÇÜNCÜ TARAF GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLER | Sözleşme şartları ve politika gereği kişisel verileri gerektiği kadar işlemesi ve sözleşme şartları dışında diğer üçüncü taraflarla paylaşılmamasından sorumludur. |

3. KISALTMA VE TANIMLAR

Kişisel Veri

: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.

Alicı Gurup

: Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya

tüzel kişi kategorisi.

Açık Rıza

: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle

açıklanan rıza.

Anonim Hale Getirme

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

Çalışan/Personel

: Maris Terminal Çalışanları.

Elektronik Ortam

değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.

: Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği,

Elektronik Olmayan Ortam

ortamlar.

: Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer

Hizmet Sağlayıcı / Yükleniciler

tüzel veya gerçek kişi.

: Maris Terminali ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan

İlgili Kişi

: Kişisel verisi işlenen kişi.

İmha

getirilmesi.

: Kişisel bilgilerin silinmesi, yok edilmesi, veya anonim hale

Kanun

: 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu(KVKK)

Hazırlayan

Cevdet Beşen

Onaylayan

Terminal Müdürü

Mehmet Altın



KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKALAR

ISO 9001-ISO 14001-OHSAS 18001

KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KYS-PO-07

İlk Yayın Tarihi

10.03.2020

Revizyon No/Tarihi

01/29.06.2020

Sayfa

3/8

Kayıt Ortamı : 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.

Kişisel Veri İşleme Envanteri : Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri 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 envanter.

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, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

Özel Nitelikli Kişisel Veri : 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.

Periyodik İmha: Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.

Veri İşleyen : Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.

Veri Kayıt Sistemi : Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.

Veri Sorumlusu : Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi.

Hazırlayan

Cevdet Beşen

Onaylayan

Terminal Müdürü

Mehmet Altın



KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKALAR

ISO 9001-ISO 14001-OHSAS 18001

KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KYS-PO-07

İlk Yayın Tarihi

10.03.2020

Revizyon No/Tarihi

01/29.06.2020

Sayfa

4/8

4. POLİTİKA METNİ

4.1 Kişisel Verilerin İşlenmesi

4.1.1 Kişisel verilerin toplanması ve hukuki sebebi:

Maris Terminal İşletmesi kişisel verilerinizi insan kaynakları süreçlerinde ve diğer üçüncü taraflarla yapılan anlaşmalarda sözleşmeye dayalı olarak ana faaliyet hizmetlerini yürütmek amacıyla mevzuata, şirket politikalarımıza, sözleşme ve diğer hukuki sebeplere dayanılarak toplanmakta ve işlenmektedir.

Bu sebeplerle bize sunmuş olduğunuz kişisel verileriniz, KVKK tarafından öngörülen temel ilkelere uygun olarak, KVKK'nın 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları kapsamında işlenebilmekte ve aktarılabilmektedir.

4.1.2 İşleme amacı:

Kişisel veriler, KVKK tarafından öngörülen temel ilkelere uygun olarak ve KVKK'nın 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları dahilinde, Maris Terminal İşletmesi tarafından aşağıda yer alan temel amaçlar başta olmak üzere İşlenmekte olup: Ticari faaliyetlerin mevzuat ve şirket politikalarına uygun olarak hareket etmesi, İnsan kaynakları faaliyetleri, plan ve organizasyonları, İlişkili gerçek kişilerin ticari, fiziki ve hukuki emniyetlerinin sağlanması, Ticari strateji ve buna bağlı politikalar geliştirilmesi, Faaliyetlerimiz kapsamında işlenen kişisel verileriniz: Maris Terminal İşletmesinde gerçekleşen operasyonlarda mevcut iş süreçlerinin yürütülmesi, mevzuat şartlarının yerine getirilmesi ve iş süreçlerinin emniyet ve güvenliğini sağlamak üzere alınmakta ve işlenmektedir.

4.1.3 Kişisel verilerin aktarılması:

Kişisel veriler hizmetlerin tam ve zamanında sunulabilmesi ve yasal yükümlülüklerimizi yerine getirebilmek amacıyla, kişisel verileri talep etmeye kanunen yetkili olan kamu kurum ve kuruluşlarıyla, veri güvenliği konusunda bizimle hukuken ve teknik olarak aynı sorumlulukları taşıyan ve/veya diğer üçüncü taraflara aktarılmamasını sözleşme ile garanti altına aldığımız kuruluşlar: mali müşavirlik, gümrük müşavirlik, hukuk müşavirlik, iş güvenliği, doktorluk, eğitim ve danışmanlık hizmeti veren kişi ve kuruluşlar ile ve serbest bölge işletmeciliği yapan kuruluş ile gerektiği ölçüde Maris Terminal İşletmesi tarafından paylaşılır.

4.2 Kayıt Ortamı

4.2.1. Kayıt ortamı elektronik ve elektronik olmayan kayıtlar şeklinde düzenlenir.

4.2.2. Elektronik kayıtlar;

- 4.2.2.1. Şirket ofisinde kullanılan masaüstü 4 bilgisayar üzerinde; Etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım, vb.
- 4.2.2.2. Yazılımlar (ofis yazılımları, proses yönetim yazılımları) ve Bilgi güvenliği yazılımları(anti virüs programları)
- 4.2.2.3. Çıkarılabilir ve taşınabilir veri depolama ortamları(hard disk, USB)
- 4.2.2.4. Mobil cihazlar(Telefon)
- 4.2.2.5. Güvenlik kamera görüntü depolamama ve saklama cihazları
- 4.2.2.6. Yazıcı, tarayıcı ve fotokopi makineleri

4.2.3. Elektronik olmayan ortam;

- 4.2.3.1. Yazılı, basılı, görsel ortamlar

Hazırlayan
Cevdet Beşen

Onaylayan
Terminal Müdürü
Mehmet Altın



KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKALAR

ISO 9001-ISO 14001-OHSAS 18001

KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KYS-PO-07

İlk Yayın Tarihi

10.03.2020

Revizyon No/Tarihi

01/29.06.2020

Sayfa

5/8

4.2.3.2. Manuel veri kayıt sistemleri; proses formları

4.3 Saklama ve İmha

- 4.3.1. Maris Terminali çalışan personel, tedarikçi personel ve ilişkide bulunan diğer üçüncü taraf kişi, kurum veya kuruluş çalışanlarına ait kişisel veriler kanuna uygun olarak saklama süresince saklanır ve imha edilir.
- 4.3.2. Saklamaya ilişkin olarak; kanunun (6698 Sayılı Kişisel verilerin Korunması kanunu) 3'üncü maddesinde "kişisel verilerin işlenmesi kavramı tanımlanmış, 4 üncü maddesinde işlenen kişisel verinin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi" gerektiği belirtilmiş, 5 ve 6'ncı maddelerde ise *kişisel verilerin işleme şartları* sayılmıştır. Bu doğrultuda, Maris Terminali faaliyetleri kapsamında kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanmaktadır.
- 4.3.3. Saklama gerektiren hukuki sebepler: Maris terminalini faaliyetleri kapsamında faaliyetlerin kapsamında göre ilgili mevzuatlarda öngörüler süre kadar saklanır ve muhafaza edilir. Buna faaliyet kapsamımıza göre başlıca uyulması gereken yasalar aşağıdaki gibidir:
- ✓ 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
 - ✓ 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
 - ✓ 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
 - ✓ 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,
 - ✓ 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
 - ✓ 4857 sayılı İş Kanunu,
 - ✓ 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu
 - ✓ Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler
 - ✓ 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu
 - ✓ 2872 Çevre Kanunu
- 4.3.4. Saklamayı gerektiren başlıca amaçlar: Maris Terminal faaliyet kapsamında işletmekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklamaktadır.
- ✓ İnsan kaynakları süreçlerinin yürütülmesi,
 - ✓ İletişimin sağlanması,
 - ✓ Sözleşmelerin imzası neticesinde işlem takiplerinin yapılması,
 - ✓ İş proseslerinin organizasyonu, görev ve sorumlulukların takibi ve performans değerlendirmeleri,
 - ✓ İş ilişkisinde bulunulan kişi, kurum ve kuruluşlarla irtibat sağlamak,
 - ✓ İleride karşılaşılabilecek hukuksal problemlere yönelik kanıt ve ispat yükümlülüğü
- 4.3.5. İmha gerekliliği sebebi: Maris Terminal faaliyetleri kapsamında işlenen kişisel veriler aşağıda belirtilen durumlara göre; ilgili kişinin talebi ile veya kendi başına, kimseye danışmaksızın, bağımsız olarak(resen) silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir(kişisel veri başka bir veri ile birleşse dahi hiçbir surette kimliği açığa çıkaracak veya çıkarabilecek gerçek kişi ile ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi).
- Bu durumlar şöyledir:
- ✓ Kişisel verinin saklanması için gereken azami sürenin sona ermesi ve/veya daha uzun saklamayı haklı kılabilecek veya gerektirecek bir şartın mevcut olmaması,
 - ✓ Saklamayı gerektiren amacın tamamen ortadan kalkması,
 - ✓ İlgili mevzuat hükümlerinin değişmesi veya ortadan kalkması, geçersiz kılınması,

Hazırlayan
Cevdet Beşen

Onaylayan
Terminal Müdürü
Mehmet Altın



KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKALAR

ISO 9001-ISO 14001-OHSAS 18001

KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KYS-PO-07

İlk Yayın Tarihi

10.03.2020

Revizyon No/Tarihi

01/29.06.2020

Sayfa

6/8

- ✓ Kişisel verinin işlenmesinin sadece açık açık şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, kişinin açık rızasını geri alması,
- ✓ Kişisel verilerin korunması kanunu kapsamında ilgili kişinin hakları gereği kişisel verinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvuruların neticesine göre,
- ✓ Kişisel verilerin korunması kuruluna yapılan şikayetlerin sonucunda kurul kararına göre.

4.4 Teknik ve İdari Tedbirler

4.4.1. Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, işlenmesi ve imhasında, hukuka aykırı olarak işlenmesi, erişilmesi ve paylaşılması gibi durumları Kişisel verilerin korunması kanunu kapsamında Maris Terminal teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

4.4.2. Teknik Tedbirler: Maris Terminal işlediği kişisel verilerle ilgili olarak aşağıdaki teknik tedbirleri almaktadır:

- ✓ Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemeye yönelik riskler belirlenmekte, bu risklere uygun teknik tedbirlerin alınması sağlanmakta ve alınan tedbirlere yönelik teknik kontroller yapılmaktadır.
- ✓ Çevresel tehditlere karşı kişisel verilerin işlediği ve saklandığı odaya giriş ilgili yetkili personelin girişine yetki verilmiş şekilde teknik olarak kilitli sistemle kontrol altına alınmış, giriş-çıkışlar güvenlik kameraları ile kayıt altındadır.
- ✓ Kişisel verilerin işlendiği bilgisayarlar parola korumalı ve belirli süre sonra ekran kilitlenmektedir.
- ✓ Kişisel verilerin saklandığı veri depolama aygıtları parola korumalı ve şifreli olarak sadece yetkilinin ulaşımına olanak tanıyacak şekilde kilitli dolaplarda saklanmaktadır.
- ✓ Erişim prosedürleri oluşturularak yetki tanımlamaları ve erişim takipleri yapılmaktadır.
- ✓ Kağıt ortamda işlenen ve saklanan kişisel veriler; güvenliği sağlanmış odalarda ve dolaplarda sadece yetkili kişinin ulaşımına imkan verecek şekilde kilitli muhafaza edilir.
- ✓ Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmaktadır.
- ✓ Özel nitelikli kişisel veriler çevresel tehditlere karşı işlediği ve saklandığı odaya giriş ilgili yetkili personelin girişine yetki verilmiş şekilde teknik olarak kilitli sistemle kontrol altına alınmış, giriş-çıkışlar güvenlik kameraları ile kayıt altındadır.
- ✓ Kişisel veriler ve/veya özel nitelikli kişisel verilerin Maris Terminal faaliyetlerinde ve KVKK kapsamında işlenmesi, saklanması, imhası ve paylaşılması durumlarında karşılaşılabilecek hukuka aykırı durumları önlemek adına alınması gereken teknik tedbirler; yılda en az bir kez yapılan yönetim toplantılarında mevcut tedbirler ve gerekirse ilave teknik tedbirler gündem maddesi olarak görüşülmektedir.

4.4.3. İdari Tedbirler: Maris Terminal işlediği kişisel verilerle ilgili olarak aşağıdaki idari tedbirleri almaktadır:

- ✓ Sürekli eğitimler: Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri, KVKK ve diğer mevzuat hakkında eğitimler verilmektedir.
- ✓ Maris Terminal faaliyetlerine ilişkin çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.
- ✓ Politika ve prosedürlere uymayan personellere disiplin cezaları verilmektedir.

Hazırlayan
Cevdet Beşen

Onaylayan
Terminal Müdürü
Mehmet Altın



KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKALAR

ISO 9001-ISO 14001-OHSAS 18001

KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KYS-PO-07

İlk Yayın Tarihi

10.03.2020

Revizyon No/Tarihi

01/29.06.2020

Sayfa

7/8

- ✓ Kişisel verilerin işlenmesine başlamadan önce kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- ✓ Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- ✓ Planlı iç denetimler yapılmaktadır.
- ✓ Bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.

4.5 Kişisel Verilerin İmhası

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

4.5.2. Kişisel verilerin silinmesi:

- ✓ Elektronik ortamda yer alan kişisel veriler: Saklanmasını gerektiren sürenin sona ermesi ile; yetkili tarafından ilgili çalışanların yetkisi ve erişimi iptal edilerek bulunduğu ortamda hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
- ✓ Taşınabilir depolama aygıtlarında (harddisk, flash bellek vb.) bulunan kişisel veriler: Saklanmasını gerektiren sürenin sona ermesi ile; erişim yetkisi sadece yetkili kişide olan kişi tarafından şifreli ve parolalı olarak güvenli ortamda saklanır.

4.5.3. Kişisel verilerin yok edilmesi:

- ✓ Kâğıt ortamında yer alan kişisel veriler, saklanmasını gerektiren sürenin sona ermesi ile, geri döndürülemez şekilde kırılarak, parçalanarak yok edilir.
- ✓ Taşınabilir depolama aygıtlarında (harddisk, flash bellek vb.) bulunan kişisel veriler, saklanmasını gerektiren sürenin sona ermesi ile, parçalanarak hurda haline getirilir, mümkün olduğu durumlarda yakılarak yok edilir. Ayrıca uygun durumlarda bu aygıtlar yüksek değerde manyetik alana maruz bırakılarak içerisinde bulunan veriler okunmaz duruma getirilir.

4.6 Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

4.6.1. Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

4.6.2. Maris Terminal, kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu veya üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve/veya verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale gelmesi için bütün gerekli işlemleri yerine getirmeye çalışır.

4.7 Saklama ve İmha Süreleri

4.7.1. Maris Terminal faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak;

- ✓ Süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri Kişisel Veri İşleme Envanterinde,
- ✓ Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıta,
- ✓ Süreç bazında saklama süreleri ise Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında yer alır.

Hazırlayan

Cevdet Beşen

Onaylayan

Terminal Müdürü

Mehmet Altın



KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKALAR

ISO 9001-ISO 14001-OHSAS 18001

KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

KYS-PO-07

İlk Yayın Tarihi

10.03.2020

Revizyon No/Tarihi

01/29.06.2020

Sayfa

8/8

4.7.2. Maris Terminal tarafından gerektiği durumlarda bu saklama süreleri ile ilgili olarak güncellemeler yapılır.

4.7.3. Maris terminal tarafından atanan yetkili kişilerce, saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi yerine getirilir.

4.7.4. Saklama ve imha süreleri:

- ✓ Maris terminal, imha işlemlerini periyodik süresinde yapar, bu süre yılda 2(iki) defa olarak; her yılın Nisan ayının ilk iki haftası içinde ve her yılın ekim ayının ilk iki haftası içinde yapılacak şekilde belirlenmiştir.
- ✓ Periyodik imha süresine rast gelen veriler Terminal Müdürünün tutanakta da belirteceği karar ile: uygunluğuna göre; soft ortamlardan silinerek, fiziksel ortamlarda yakılarak kırılarak, ezilerek, parçalanarak ve buna benzer yöntemlerle, en az iki kişinin şahit olduğu tutanakla imza altına alınarak imha işlemi gerçekleştirilir.

KİŞİSEL VERİ İÇEREN BELGE VE SAKLAMA SÜRELERİ

| SÜREÇ | SAKLAMA SÜRESİ | İMHA SÜRESİ |
|---|--|--|
| Maris Operasyonel insan kaynakları faaliyetlerinde kişisel veri içeren belgeler | 10 yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Gerçek ve Tüzel kişilerle yapılan anlaşmanın hazırlık aşamasından, sözleşme imzası ile ortaya çıkan, kişisel veri içeren bilgi belge ve sözleşmeler | Sözleşmenin sona ermesini takiben 10 yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| İnsan Kaynakları Süreçlerinin Yürütülmesi | Faaliyetin sona ermesini takiben 10 yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Kamera Kayıtları | 1 YIL | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |

Not: daha fazla detay ve bilgi için dokümanların kontrolü prosedürü ek 2 kalite kayıtları saklama çizelgesini inceleyiniz.

Hazırlayan
Cevdet Beşen

Onaylayan
Terminal Müdürü
Mehmet Altın