

Mapi Deri Ürünleri San. Tic. Ltd. Şti.	<u>POLİTİKA</u>
	<u>Kişisel Verileri Saklama Ve İmha Politikası</u>

## İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ .....	2
2. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI .....	2
3. TANIMLAR .....	2
4. POLİTİKA İLE DÜZENLENEN KAYIT ORTAMLARI.....	3
5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI VE İMHASINI GEREKTİREN SEBEPLER .....	4
6. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİ İŞLEMİ İLE İLGİLİ UYGULANAN YÖNTEMLER VE KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN OLARAK İMHA EDİLMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER .....	5
7. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE SAKLANMASI İLE HUKUKA AYKIRI OLARAK İŞLENMESİ VE ERİŞİLMESİNİN ÖNLENMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER .....	8
8. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİNDE YER ALANLARIN UNVANLARI, BİRİMLERİ VE GÖREV TANIMLARI .....	8
9. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ.....	8
10. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ .....	9
11. YÜRÜRLÜK.....	10
12. EK – 1 VERSİYON TAKİP TABLOSU.....	11

## 1. GİRİŞ

Kişisel verilerin korunması, Mapi Deri Ürünleri San. Tic. Ltd. Şti. (Kısaca “Şirket” olarak anılacaktır. ) için büyük önem arz etmekte olup, Şirketimiz tarafından bu konuda azami hassasiyet gösterilmektedir. Bu doğrultuda, kişisel verilerin kişilerin beklentileri ile tutarlı bir şekilde ve yasalara uygun olarak işlenmesi, Şirketimizin temel yapı taşlarından biridir.

Bu bakımdan Şirketimiz, faaliyetleri sırasında elde etmiş olduğu kişisel verileri başta Anayasa olmak üzere 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (Kısaca “KVKK” ve/veya “Kanun” olarak anılacaktır.) Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik (Kısaca “Yönetmelik” olarak anılacaktır.) ve diğer ilgili mevzuata uygun şekilde hazırlanan işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası’ nda (Kısaca “Politika” olarak anılacaktır.) belirtilen genel prensipler ve düzenlemelere uygun şekilde saklamakta ve imha etmektedir.

## 2. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI

İşbu Politika ile Şirket, KVKK kapsamındaki kişisel veri işleme faaliyetlerine konu gerçek kişi verilerinin saklanması ve imha edilmesine ilişkin Şirketin genel ilke ve prensiplerinin ortaya konulması olmak üzere bu hususlarla ilgili mevzuatla belirlenen yükümlülüklerin yerine getirilmesi hedeflemiştir.

İşbu Politika, Şirketin KVKK kapsamındaki veri işleme faaliyetlerine konu tüm kişisel verileri kapsamaktadır. Ayrıca, işbu Politika da aksi belirtilmedikçe, Politika ile atıf yapılan dokümanlar hem fiziki hem de dijital kopyaları kapsamaktadır.

## 3. TANIMLAR

İşbu Politikada içerik aksini gerektirmedikçe:

“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,
“Anayasa”	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası,
“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,
“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” Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi (örn. ad-soyad, TCKN, e-posta, adresi, doğum tarihi, kredi kartı numarası, banka hesap numarası - Dolayısıyla tüzel kişilere ilişkin bilgilerin işlenmesi KVKK kapsamında değildir),
- “İlgili Kişi” Kişisel verisi işlenen gerçek kişi,
- “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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem,
- “Kurul” Kişisel Verileri Koruma Kurulu,
- “Özel Nitelikli Kişisel Veri” Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler,
- “Periyodik İmha” KVKK’ da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda işbu Politika’ da belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re ’sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi,
- “Veri Sorumlusu” Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemi) yöneten kişi,

anlamına gelmektedir.

#### 4. POLİTİKA İLE DÜZENLENEN KAYIT ORTAMLARI

Şirket, KVKK kapsamındaki veri işleme faaliyetlerine konu tüm kişisel verileri, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu ve aşağıda belirtilen ortamlarda saklamaktadır:

##### ELEKTRONİK ORTAMLAR:

- ✓ MİKRO MUHASEBE/BORDROLAMA
- ✓ FILE SERVER
- ✓ DC
- ✓ Micros POS

Fiziksel ortamlar:

- Birim Dolapları
- Arşiv (Şirket içerisinde ve Hizmet alımı ile)

Şirket veri tabanlarımız, üçüncü parti veri tabanları, e-posta hesapları, masaüstü bilgisayarları, Şirket çalışanlarının araçları (örn. cep telefonu), yedekleme alanları, kağıt dosyalar vb.

## 5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI VE İMHASINI GEREKTİREN SEBEPLER

Şirket tarafından, kişisel veri işleme faaliyetlerinin ifası esnasında aşağıdaki ilkeler esas alınmaktadır:

- Hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olunması,
- Kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olmasını sağlama,
- Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme,
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma,
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme.

Şirket, kişisel verileri, yukarıda bahsi geçen ilkelerle uyumlu şekilde Öz-Sel Ecza Depoları Ticaret ve Pazarlama Anonim Şirketi Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası ilgili maddelerinde yer alan kişisel veri işleme amaçlarıyla ve aşağıda belirtilen KVKK'nın 5'inci ve 6'ncı maddelerinde yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarına istinaden kişisel verileri saklamakta ve kullanmakta olup, söz konusu şartların tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel verileri re'sen veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine imha etmektedir.

KVKK'nın 5. ve 6. maddeleri uyarınca kişisel veriler, aşağıda sayılan hallere binaen işlenmekte ve saklanmaktadır:

### (a) Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması

Kişisel verilerin işlenme şartlarından birincisi, sahibinin açık rızasıdır. Kişisel veri sahibinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıklanmalıdır.

### (b) Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Veri sahibinin kişisel verileri, Kanunlarda açıkça öngörülmesi halinde açık rızası alınmadan hukuka uygun olarak işlenebilecektir.

### (c) Fiili İmkânsızlık Sebebiyle Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Alınmaması

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

### (d) Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

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

(e) Hukuki Yükümlülük

Şirketimizin hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için veri işlemenin zorunlu olması halinde kişisel veri sahibinin verileri işlenebilecektir.

(f) Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Veri sahibinin, kişisel verisini kendisi tarafından alenileştirmiş olması halinde ilgili kişisel veriler alenileştirmeye sınırlı olarak işlenebilecektir.

(g) Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

(h) Şirketimizin Meşru Menfaati İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

Bu doğrultuda, kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı yukarıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabildiği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir.

## 6. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİ İŞLEMİ İLE İLGİLİ UYGULANAN YÖNTEMLER VE KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN OLARAK İMHA EDİLMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Şirketimiz, KVKK' nın 5' inci ve 6' ncı maddelerinde yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel verileri aşağıdaki yöntemlerle silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmektedir. Şirketimiz, kişisel verilerin imhasında azami dikkat ve özeni göstermektedir. Bu kapsamda Şirketimiz, KVKK' nın 12. maddesi ve Yönetmelik hükümleri, yukarıda belirtilen genel ilkeler ile işbu Politika ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararları uyarınca aşağıda belirtilen hususlar ile ilgili teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır. İmha kapsamında gerçekleştirilen tüm işlemler Şirketimiz tarafından kayıt altına alınmakta ve söz konusu kayıtlar, belirlenen sürelerle saklanmaktadır. Şirketimiz, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri re 'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanını teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre seçmekte olup, kişisel veri sahibinin talebi halinde uygun yöntemin gerekçesini açıklamaktadır.

(a) Kişisel Verilerin Silinme Yöntemleri

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Şirketimiz, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilmemesi ve tekrar kullanılmaması amacıyla teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verileri silme işlemi için aşağıdaki yöntemleri uygulamaktadır:

Bulut sisteminde veriler silme komutu verilerek silinmektedir. Anılan işlem gerçekleştirilirken ilgili kullanıcı bulut sistemi üzerinde silinir ve verileri geri getirme yetkisi kaldırılır.

Kağıt ortamında bulunan kişisel veriler, karartma yöntemi kullanılarak silinmektedir. Karartma işlemi ile ilgili evrak üzerindeki kişisel veriler, mümkün olan durumlarda kesilir, mümkün olmayan durumlarda ise geri dönmeyecek ve teknolojik çözümlerle okunmayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak ilgili kullanıcılara görünmez hale getirilir.

Merkezi sunucuda yer alan ofis dosyaları dosyanın işletim sistemindeki silme komutu ile silinir veya dosya ya da dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının erişim hakları kaldırılır.

Taşınabilir medyada bulunan kişisel veriler, şifreli olarak saklanır ve bu ortamlara uygun yazılımlar kullanılarak silinir.

Kişisel verilerin bulunduğu ilgili satırların veri tabanı komutları ile (DELETE vb.) silinir.

#### (b) Kişisel Verilerin Yok Edilme Yöntemleri

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Şirketimiz, kişisel verilerin yok edilmesiyle ilgili teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verileri yok etme işlemi için aşağıdaki yöntemleri uygulamaktadır:

- Fiziksel Yok Etme: 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. Kâğıt ve mikrofiş ortamındaki verilerin yok edilmesi de, başka bir şekilde yok edilmeleri mümkün olmadığından bu şekilde gerçekleştirilmelidir.
- Ortam türüne bağlı olarak kullanılacak yok etme yöntemleri aşağıda yer almaktadır:
  - i) Ağ cihazları (switch, router vb.): Söz konusu cihazların içindeki saklama ortamları sabittir. Ürünler, çoğu zaman silme komutuna sahiptir ama yok etme özelliği bulunmamaktadır.
  - ii) Flash tabanlı ortamlar: Flash tabanlı sabit disklerin ATA (SATA, PATA vb.), SCSI (SCSI Express vb.) ara yüzüne sahip olanları, destekleniyorsa <block erase> komutunu kullanmak, desteklenmiyorsa üreticinin önerdiği yok etme yöntemini kullanılarak yok edilir.
  - iii) Mobil telefonlar (Sim kart ve sabit hafıza alanları): Taşınabilir akıllı

telefonlardaki sabit hafıza alanlarında silme komutu bulunmakta, ancak çoğunda yok etme komutu bulunmamaktadır. Bu sebeple ancak silme faaliyeti gerçekleştirilmektedir.

iv) Optik diskler: CD, DVD gibi veri saklama ortamlarıdır. Yakma, küçük parçalara ayırma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle yok edilmektedirler.

- Kağıt ve mikrofiş ortamlarında bulunan kişisel verilerin yok edilmesi:  
Söz konusu ortamlardaki kişisel veriler, kalıcı ve fiziksel olarak ortam üzerine yazılı olduğundan ana ortamın yok edilmesi gerekir. Bu işlem gerçekleştirilirken ortam kağıt imha veya kırma makineleri ile anlaşılmaz boyutta, geri birleştirilemeyecek şekilde küçük parçalara bölünür.

- Bulut ortamında bulunan kişisel verilerin yok edilmesi:

Söz konusu sistemlerde yer alan kişisel verilerin depolanması ve kullanımı sırasında, kriptografik yöntemlerle şifrelenir ve kişisel veriler için mümkün olan yerlerde, özellikle hizmet alınan her bir bulut çözümü için ayrı ayrı şifreleme anahtarları kullanılır. Bulut bilişim hizmet ilişkisi sona erdiğinde; kişisel verileri kullanılır hale getirmek için gerekli şifreleme anahtarlarının tüm kopyaları yok edilir.

- Yukarıda sayılan durumlar gerçekleşmesi sırasında Şirket KVKK, Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine veri güvenliğinin sağlanması amacıyla tam uyum sağlamakta ve gerekli tüm idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

#### (c) Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilme Yöntemleri

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, Şirketimiz, 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 gerekmektedir. Şirketimiz, kişisel verilerin anonim hale getirilmesiyle ilgili teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verileri anonim hale getirme işlemi için aşağıdaki yöntemleri uygulamaktadır:

- Yazılımdan Güvenli Olarak Silme: 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.
- 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 kullanılarak silinmesi bu kapsamda sayılabilecektir.

- Ancak, kişisel verilerin silinmesi işlemi, diğer verilere de sistem içerisinde erişilememe ve bu verileri kullanamama sonucunu doğuracak ise, aşağıdaki koşulların sağlanması kaydıyla, kişisel verilerin ilgili kişiyle ilişkilendirilemeyecek duruma getirilerek arşivlenmesi halinde de kişisel veriler silinmiş sayılacaktır.

- a) Başka herhangi bir kurum, kuruluş veyahut kişinin erişimine kapalı olması,
- b) Kişisel verilere yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilmesini sağlayacak şekilde gerekli her türlü teknik ve idari tedbirlerin alınması.
- c) Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme: 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.

- Kâğıt Ortamında Bulunan Kişisel Verilerin Karartılması:  
Kişisel verileri 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

## 7. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE SAKLANMASI İLE HUKUKA AYKIRI OLARAK İŞLENMESİ VE ERİŞİLMESİNİN ÖNLENMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Şirketimiz, kişisel verilerin saklanması ve imha edilmesi süreçlerinde yer alan kişileri, kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi konusunda bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz çalışanları ve görevleri dolayısıyla kişisel verileri öğrenen kişiler, bahse konu bilgileri KVKK ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak saklamakta ve imha etmektedir. Bu yükümlülük, ilgili kişilerin görevden ayrılmalarından sonra da devam etmektedir.

## 8. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Şirketimiz, kişisel verileri ancak uymakla yükümlü olduğu mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza ve imha etmektedir.

Kişisel veri sahibinin, Şirketimize başvurarak kendisine ait kişisel verilerin imha edilmesini talep etmesi halinde Şirketimiz:

- (a) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa:
  - (i) Kişisel veri sahibinin talebini en geç otuz gün içinde sonuçlandırır ve kişisel veri sahibine bilgi verir ve
  - (ii) Talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa, bu durumu



üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.

- (b) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, kişisel veri sahibinin talebini KVKK' nın 13. maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesini açıklayarak reddedilebilir ve ret cevabını kişisel veri sahibine en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da dijital ortamda bildirir.

## 9. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ

Şirketimiz, kişisel verileri imha etme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işlemi, kişisel verileri imha etmektedir. Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verileri imha etme yükümlülüğünün ortaya çıkması halinde kişisel verileri 3 aylık periyotlar halinde imha işlemine tabi tutmaktadır. Anılan süre, her hal ve koşulda Yönetmeliğin 11. maddesinde belirtilen azami periyodik imha süresini aşmamaktadır.

Şirket tarafından işlenen verilere ait yaklaşık saklama ve imha süreleri aşağıdaki şekilde yazılmış olup, şirket tarafından düzenlenen envantere yer almaktadır.

Veri Sahibi	Saklama Süresi	İmha Süresi
Çalışan	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Veri sahibinin imha başvurusunu takip eden 30 gün içerisinde
Çalışan	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Çalışan(Sağlık Bilgisi)	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 20 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Çalışan Adayı	En fazla 2 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş Ortağı/Çözüm Ortağı/ Danışman	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Ziyaretçi	2 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde

İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulamaları	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Log/Kayıt/Takip Sistemleri	2 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Misafir Kayıt Bilgileri	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İnternet Sitesi Ziyaretçileri	2 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Potansiyel Misafir	2 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde

## 10. YÜRÜRLÜK

İşbu Politika internet sitesinde yayımlandığı yürürlüğe girmiştir. Politika değişen şartlara ve mevzuata uyum sağlamak amacıyla zaman zaman güncellenebilecektir. Güncel Politika [www.mapileather.com](http://www.mapileather.com) adresinde yayımlandığı tarihte yürürlüğe girecektir. İşbu Politika ile KVKK, Yönetmelik ve Mapi Deri Ürünleri San. Tic. Ltd. Şti. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası hükümleri arasında herhangi bir çelişki olması halinde, KVKK, Yönetmelik ve Mapi Deri Ürünleri San. Tic. Ltd. Şti. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası'nda yer alan hükümler geçerli olacaktır.

