**VİNÇSAN VİNÇ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ**

**KİŞİSEL VERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI**

VİNÇSAN VİNÇ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. KİŞİSEL VERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI

VİNÇSAN VİNÇ SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

ADRES: Velibaba Mah. Kahramanlar Cad. No:38.  
 Pendik / İstanbul

TELEFON: +0216 307 50 45

WEB: www.vincsan.com

**İçindekiler**

1. [GİRİŞ 4](#_bookmark0)
   1. [Amaç 4](#_bookmark1)
   2. [Kapsam 4](#_bookmark2)
   3. [Kısaltmalar ve Tanımlar 4](#_bookmark3)
2. [SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI 7](#_bookmark4)
3. [KAYIT ORTAMLARI 8](#_bookmark5)
4. [SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR 8](#_bookmark6)
   1. [Saklamaya İlişkin Açıklamalar 8](#_bookmark7)
      1. [Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler 9](#_bookmark8)
      2. [Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları 9](#_bookmark9)
   2. [İmhayı Gerektiren Sebepler 10](#_bookmark10)
5. [TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER 10](#_bookmark11)
   1. [Teknik Tedbirler 10](#_bookmark12)
   2. [İdari Tedbirler 12](#_bookmark13)
6. [KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ 12](#_bookmark14)
   1. [Kişisel Verilerin Silinmesi 12](#_bookmark15)
   2. [Kişisel Verilerin Yok Edilmesi 13](#_bookmark16)
   3. [Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi 13](#_bookmark17)
7. [SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ 14](#_bookmark18)
8. [PERİYODİK İMHA SÜRESİ 15](#_bookmark19)
9. [POLİTİKA’NIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI 15](#_bookmark20)
10. [POLİTİKA’NIN GÜNCELLENME PERİYODU 15](#_bookmark21)
11. [POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI 15](#_bookmark22)

# **GİRİŞ**

## **Amaç**

Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası (“Politika”), Vinçsan Vinç Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi tarafından (“Vinçsan”) gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Vinçsan; çalışanları, çalışan adayları, hizmet sağlayıcıları, müşterileri, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel verilerin T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“Kanun”) ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesini ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanmasının sağlanmasını öncelik olarak belirlemiştir.

Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, VİNÇSAN tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan Politikaya uygun olarak gerçekleştirilir.

## **Kapsam**

VİNÇSAN çalışanları, çalışan adayları, hizmet sağlayıcıları, müşterileri, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel veriler bu Politika kapsamında olup Vinçsan’ın sahip olduğu ya da VİNÇSAN tarafından yönetilen kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetlerde bu Politika uygulanır.

## **Kısaltmalar ve Tanımlar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Alıcı Grubu** | **:** | 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** | **:** | VİNÇSAN personeli. |
| **EBYS** | **:** | Elektronik Belge Yönetim Sistemi |
| **Elektronik Ortam** | **:** | Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar. |
| **Elektronik Olmayan Ortam** | **:** | Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Sağlayıcı** | **:** | VİNÇSAN ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi. |
| **İlgili Kişi** | **:** | Kişisel verisi işlenen gerçek kişi. |
| **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. |
| **Kanun** | **:** | 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu. |
| **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. |
| **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. |
| **VİNÇSAN** | **:** | Vinçsan Vinç Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi |
| **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 işlenme 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. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Politika** | **:** | Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası |
| **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. |
| **Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi** | **:** | Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili  diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi. |
| **VERBİS** | **:** | Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi |
| **Yönetmelik** | **:** | 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel  Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik. |

# **SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI**

VİNÇSAN’nın tüm birimleri ve çalışanları, sorumlu birimlerce Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması, birim çalışanlarının eğitimi ve farkındalığının arttırılması, izlenmesi ve sürekli denetimi ile kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanmasının sağlanması amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirlerin alınması konularında sorumlu birimlere aktif olarak destek verir.

# **KAYIT ORTAMLARI**

Kişisel veriler, VİNÇSAN tarafından Tablo 1’de listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

*Tablo 2: Kişisel veri saklama ortamları*

|  |  |
| --- | --- |
| Elektronik Ortamlar | Elektronik Olmayan Ortamlar |
| Sunucular (serves, şirket elektronik doküman paylaşım ağları, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım, vb.)   * Yazılımlar * Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb. ) * Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü) * Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.) * Optik diskler (CD, DVD vb.) * Çıkartılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.) | * Kağıt * Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları, ziyaretçi giriş defteri) * Yazılı, basılı, görsel ortamlar |

# **SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR**

VİNÇSAN tarafından; çalışanlar, çalışan adayları, ziyaretçiler ve hizmet sağlayıcı olarak ilişkide bulunulan üçüncü kişilerin, kurumların veya kuruluşların çalışanlarına ait kişisel veriler Kanuna uygun olarak saklanır ve imha edilir.

Bu kapsamda saklama ve imhaya ilişkin detaylı açıklamalara aşağıda sırasıyla yer verilmiştir.

## **Saklamaya İlişkin Açıklamalar**

Kanunun 3. 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. maddelerde ise *kişisel verilerin işleme şartları* sayılmıştır.

Buna göre, VİNÇSAN’nın faaliyetleri çerçevesinde kişisel veriler, *ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır.*

### **Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler**

VİNÇSAN’da, faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler;

* 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
* 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
* 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
* 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
* 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
* 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
* 4857 sayılı İş Kanunu,
* 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu
* Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.

### **Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları**

VİNÇSAN, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar.

* İnsan kaynakları süreçlerini yürütmek.
* Kurumsal iletişimi sağlamak.
* VİNÇSAN tesislerinin güvenliğini sağlamak,
* Ticari sözleşmesel ilişkiler kurulmasına yönelik teklif hazırlanması, gönderilmesi
* İmzalanan sözleşmeler ve protokoller neticesinde iş ve işlemleri ifa edebilmek.
* VERBİS kapsamında, çalışanlar, veri sorumluları, irtibat kişileri, veri sorumlusu temsilcileri ve veri işleyenlerin tercih ve ihtiyaçlarını tespit etmek, verilen hizmetleri buna göre düzenlemek ve gerekmesi halinde güncellemek.
* Nakliye / ürün teslim süreçlerini yönetmek
* Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak.
* Mali / muhasebesel / vergisel kanuni yükümlülüklerimizi ifa edebilmek
* VİNÇSAN ile iş ilişkisinde bulunan gerçek / tüzel kişilerle irtibat sağlamak.
* Yasal raporlamalar yapmak ve ileride doğabilecek hukuki uyuşmazlıklarda delil olarak ispat yükümlülüğü.

## **4.2 İmhayı Gerektiren Sebepler**

Kişisel veriler;

* İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
* İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
* Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
* Kanunun 11. maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun VİNÇSAN tarafından kabul edilmesi,
* VİNÇSAN’nın, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; VİNÇSAN’a şikâyette bulunması ve bu talebin VİNÇSAN tarafından uygun bulunması,
* Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,

durumlarında, VİNÇSAN tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re’sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

# **TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER**

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için Kanunun 12. maddesiyle Kanunun 6. maddesi dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için VİNÇSAN tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde VİNÇSAN tarafından teknik ve idari tedbirler alınır.

## **Teknik Tedbirler**

VİNÇSAN tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

* Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
* Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
* Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, gelistirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
* Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
* Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
* Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
* Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
* Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
* Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
* Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
* Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
* Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
* Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
* Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
* Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
* Şifreleme yapılmaktadır.
* Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

## **İdari Tedbirler**

VİNÇSAN tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan idari tedbirler aşağıda sayılmıştır:

* Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmenin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri, 657 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hakkında eğitimler verilmektedir.
* VİNÇSAN tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.
* Kişisel veri işlemeye başlamadan önce VİNÇSAN tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
* Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
* VİNÇSAN içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.
* Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.

# **KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ**

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

## **Kişisel Verilerin Silinmesi**

Kişisel veriler Tablo-2’de verilen yöntemlerle silinir.

*Tablo 2: Kişisel Verilerin Silinmesi*

|  |  |
| --- | --- |
| Veri Kayıt Ortamı | Açıklama |
| **Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler** | Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır. |
| **Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler** | Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veritabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. |
| **Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler** | Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır. |
| **Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler** | Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır. |

## **Kişisel Verilerin Yok Edilmesi**

Kişisel veriler, VİNÇSAN tarafından Tablo-4’te verilen yöntemlerle yok edilir.

*Tablo 3: Kişisel Verilerin Yok Edilmesi*

|  |  |
| --- | --- |
| Veri Kayıt Ortamı | Açıklama |
| **Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler** | Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir. |
| **Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler** | Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenlerin eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi vb. gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır. |

## **Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi**

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, 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 getirilmesi gerekir.

# **SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ**

VİNÇSAN tarafından, 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 kayıtta;
* Süreç bazında saklama süreleri ise Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında yer alır.

*Tablo 5: Süreç bazında saklama ve imha süreleri tablosu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SÜREÇ** | **SAKLAMA SÜRESİ** | **İMHA SÜRESİ** |
| Sözleşmelerin akdedilmesi | Sözleşmenin sona ermesini takiben 10 yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| VİNÇSAN ticari işlere yönelik iletişim Faaliyetlerinin İfası ve Planlanması | Faaliyetin sona ermesini takiben 10 yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| İnsan Kaynakları Süreçlerinin  Yürütülmesi | İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Personel İşe Alımı | İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Personel Özlük Dosyası | İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Donanım ve Yazılıma Erişim Süreçlerinin Yürütülmesi | İş ilişkisinin sona ermesine müteakiben | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Müşteri ve/veya tedarikçiler ile ticari faaliyetlerin yürütülmesi, sözleşmesel ilişkilerin ifası, sevkiyat gerçekleştirilebilmesi, gerektiğinde hukuki süreçlerin takibi ve yürütülmesi | Sözleşmesel ilişkinin devamı süresince ve sona ermesinden itibaren 10 yıl süresince | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Teklif verilmesi, ticari ilişkilerin yürütülmesi, sözleşme kurulması ve ifası | Sözleşme ifa süresi, kanuni zamanaşımı süreleri, açık rıza süresi | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SÜREÇ** | **SAKLAMA SÜRESİ** | **İMHA SÜRESİ** |
| Müşteriye ait kimlik, banka,vergi numarası, işlem geçmişi ve irtibat bilgileri | Vergi mevzuatının gerekli kıldığı süreler ile | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Kamera Kayıtlarının saklanması | 1 Ay | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Retina kayıtlarının saklanması | İş sözleşmesi devamı müddetince | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| İş Başvuru formlarının dosyalanması | İş başvurusunun olumlu sonuçlanması halinde İş Sözleşmesi süresince olumsuz sonuçlanması halinde 3 ay | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Çalışan performans takibinin araç takip sistemi ile konum bilgisinin belirlenmesi |  | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |

# **PERİYODİK İMHA SÜRESİ**

VİNÇSAN, periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, VİNÇSAN’da her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

# **POLİTİKA’NIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI**

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır, internet sayfasında kamuya açıklanır.

# **POLİTİKA’NIN GÜNCELLENME PERİYODU**

Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir.

# **POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI**

Politika, VİNÇSAN’nın internet sitesinde yayınlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir. Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Politika’nın ıslak imzalı eski nüshaları VİNÇSAN yönetim kurulu tarafından iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile VİNÇSAN tarafından saklanır.