

HACO ULUSLARARASI TİCARET VE DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ

KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

1. GİRİŞ VE POLİTİKA’NIN HAZIRLANMA AMACI

İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası (“**Politika**”), 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**KVKK**” ya da “**Kanun**”) ve Kanun'un ikincil düzenlemesi teşkil eden 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik (“**Yönetmelik**”) uyarınca yükümlülüklerimizi yerine getirmek ve veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlendikleri amaç için gerekli olan azami saklama süresinin belirlenmesi esasları ile silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçleri hakkında bilgilendirmek amacıyla veri sorumlusu sıfatıyla Haco Uluslararası Ticaret ve Danışmanlık A.Ş. (“**Haco Ticaret**” veya “**Şirket**”) tarafından hazırlanmıştır.

Haco Ticaret’in tüm birimleri, çalışanları, yetkilileri ve temsilcileri işbu Politika’ya uymakla yükümlüdür ve Politika’ya uyum sağlamak için gerekli adımları atar.

Haco Ticaret ile paylaşılan ve Haco Ticaret tarafından elde edilen her türlü kişisel veri işbu Politika’nın konusunu teşkil etmektedir. İşbu Politika yalnızca gerçek kişilere ait kişisel verilere ilişkin olup, tüzel kişilere ait veriler Politika’nın kapsamına girmez.

İşbu Politika ile KVKK, Yönetmelik ve ilgili mevzuat arasında uyumsuzluk bulunması durumunda, mevzuat hükümleri uygulanır. Haco Ticaret, bünyesinde bulundurduğu işlenen kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonimleştirilmesi sırasında işbu Politika’ya ve Politika’ya bağlı olarak uygulanacak araç, program ve süreçlere uygunluk sağlayacağını taahhüt eder.

2. TANIMLAR

Kısaltma	Tanım
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
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	Haco Ticaret ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi
İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi
Kanun/KVKK	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 İşleme Envanteri	Veri Sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel veri işleme amaçlarını, veri kategorisini, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve detaylandırdıkları envanter
Silme	Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi
Yok Etme	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi
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 hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası	Haco Ticaret tarafından kişisel verilerin elde edilmesi, kaydedilmesi, korunması, aktarılması gibi kişisel verilerin işlenmesine ilişkin her türlü işleme ilişkin usul ve esasları belirleyen kişisel verilerin korunması ve işlenmesi politikası
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Kişilerin ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep 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

Politika	İşbu kişisel veri saklama ve imha politikası
Haco Ticaret	Haco Uluslararası Ticaret ve Danışmanlık Anonim Şirketi
Periyodik İmha	Kanun'da 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
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 kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi
VERBİS	Veri Sorumluları Sicili Bilgi Sistemi
Yönetmelik	28 Ekim 2017 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik

3. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASINDA GÖZETİLECEK İLKELER

Haco Ticaret tarafından kişisel verilerin saklanması ve imhasında aşağıda yer alan ilkeler çerçevesinde hareket edilmektedir:

3.1 Kişisel Verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesinde, Kanun'un 4. maddesinde sayılan ilkeler ile 12. maddesi kapsamında alınması gereken ve işbu Politikanın 7. maddesinde belirtilen teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına ve işbu Politikaya tamamen uygun hareket edilmektedir.

3.2 Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, Kişisel Verileri re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanı Haco Ticaret tarafından seçilmektedir. Ancak, İlgili Kişinin talebi halinde uygun yöntem gerekçesi açıklanarak seçilecektir. Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde, Haco Ticaret tarafından re'sen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Bu hususta İlgili Kişi tarafından Haco Ticaret'e başvurulması halinde;

- İletilen talepler en geç 30 (otuz) gün içerisinde sonuçlandırılmakta ve İlgili Kişi'ye bilgi verilmektedir.
- Talebe konu verilerin üçüncü kişilere aktarılmış olması durumunda, bu durum verilerin aktarıldığı üçüncü kişiye bildirilmekte ve üçüncü kişiler nezdinde gerekli işlemlerin yapılması temin edilmektedir.
- Kişisel Verileri işleme şartlarının tamamının ortadan kalkmamış olduğu anlaşılırsa; Haco Ticaret bu talebi gerekçesini açıklayarak reddedebilir. Bu durumda, talebin Haco Ticaret'e ulaştığı/tebliğ edildiği tarihten itibaren en geç 30 gün içinde İlgili Kişi'ye yazılı olarak veya elektronik ortamda bilgi verilir.

4. SAKLAMA VE İMHAYI GEREKTİREN SEBEPLERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Kanun'un 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'nıncı maddelerde ise kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır.

Buna göre Haco Ticaret, faaliyetleri çerçevesinde Kişisel Veriler'i, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarına uygun süre kadar saklar.

4.1 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Haco Ticaret bünyesinde tutulan veri sahiplerine ait Kişisel Veriler, KVKK ve diğer ilgili mevzuat ile Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası uyarınca aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar.

- Hizmet alım ve tedarik süreçlerinin yürütülmesi ile ödemelerin gerçekleştirilmesi
- Müşterilere ilişkin faturalama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi,
- TUİK'e yıllık raporlamanın yapılması ve KDV listelerinin sunulması,
- Aylık maaş ve AGİ ödemelerinin gerçekleştirilmesi,
- SGK prim ödemelerinin gerçekleştirilmesi,
- Muhtasar ödemelerinin yapılması,
- Çalışanın işe kabul ve işe giriş işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve özlük dosyasının oluşturulması,
- İzin süreçlerinin yürütülmesi,
- Bilgi işlem faaliyetlerinin yürütülmesi ve bu kapsamda IT danışmanından destek alınması,
- Mali müşavirden danışmanlık hizmetlerinin alınması,

- Yedekleme faaliyetinin gerçekleştirilmesi,
- Mevduat yönetimi ve kredi temini işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Bankalar ile bilgi paylaşımı yapılması ve iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Haco Ticaret'in günlük faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Kamu kurum ve kuruluşlarına bilgi verilmesi de dâhil olmak üzere Haco Ticaret'in mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerinin veya diğer hukuki yükümlülüklerinin yerine getirilmesi,
- Haco Ticaret'in çalışanları, yetkilileri, temsilcileri, tedarikçileri, hizmet sağlayıcıları ve bunların çalışanları ile olan hukuki ve ticari ilişkilerinin yürütülmesi, bu kapsamda sözleşmeler akdedilmesi ve akdedilen sözleşmelerin ifası amacıyla ilgili taraflara dair Kişisel Verilerin işlenmesi,
- Kurumsal iletişim ve yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Haco Ticaret'e ilişkin dava, icra takibi, idari ve cezai soruşturma, kovuşturma süreçlerinin mevcudiyeti halinde bu süreçlerin takibi ile hukuki uyumsuzluklarda delil olarak ispat yükümlülüğünün icrası,
- Haco Ticaret içi veri güvenliğinin sağlanması.

4.2 Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

- 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 Haco Ticaret'in meşru menfaatleri için saklanmasının zorunlu olması,
- d) Kişisel Verilerin Haco Ticaret'in herhangi bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi amacıyla saklanması,
- e) Mevzuatta Kişisel Verilerin saklanmasının açıkça öngörülmesi,
- f) Veri sahiplerinin açık rızasının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması.

4.3 İmhayı Gerektiren Sebepler

Yönetmelik uyarınca, aşağıda sayılan hallerde veri sahiplerine ait kişisel veriler, Haco Ticaret tarafından re'sen yahut talep üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir:

- a) Kişisel Verilerin işlenmesine veya saklanmasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- b) Kişisel Verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- c) Kanun'un 5. ve 6. maddelerindeki Kişisel Verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması,
- d) Kişisel Verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- e) İlgili kişinin, Kanun'un 11. maddesinin (e) ve (f) bentlerindeki hakları çerçevesinde Kişisel Verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabul edilmesi,
- f) 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 şikâyette bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması, Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, Kişisel Verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması.

5. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Haco Ticaret tarafından KVKK ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenen Kişisel Verilerinizle ilgili olarak;

- Mevzuatta bir süre öngörülmüş ise bu süreye riayet edilir,
- İlgili mevzuatta söz konusu verinin saklanmasına ilişkin olarak herhangi bir süre öngörülmemiş olması durumunda ise KVKK gereğinde tespit edilen istisnalar çerçevesinde verilerin saklanması gereken makul süreler tespit edilir.

Söz konusu sürelerin sona ermesi halinde Kişisel Veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.

Haco Ticaret tarafından tespit edilen saklama, imha ve periyodik imha sürelerine, işbu Politika'nın ekinde [Ek-1] yer alan "Saklama ve İmha Süreleri Tablosu"ndan ulaşabilirsiniz. Kişisel Veriler ile ilgili süreç bazında saklama süreleri "Kişisel Veri İşleme Envanteri"nde, veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıta yer alır.

6. PERİYODİK İMHA

Kişisel Verinin saklama süresinin dolması veya İlgili Kişi'den gelen herhangi bir talep olmasa dahi, bir kişisel verinin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalktığına anlaşılması halinde ilgili Kişisel Veri sebeplerin ortadan kalkmasını takip eden ilk periyodik imha işleminde silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Kişisel Verilerin periyodik imhası, her 6 (altı) ayda bir gerçekleştirilir. Ancak Kurul tarafından telafisi güç veya imkansız zararların doğması ve açıkça hukuka aykırılık olması halinde kişisel verilerin periyodik olarak imhasına ilişkin olarak daha kısa bir sürenin belirlenmesi durumunda bu süreye uyulur.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır.

7. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ, HUKUKA AYKIRI OLARAK İŞLENMESİNİN VE KİŞİSEL VERİLERE ERİŞİLMESİNİN ÖNLENMESİ İÇİN ALINMIŞ TEDBİRLER

Kişisel verilerinizin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi, erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi amacıyla KVKK'nın 12. maddesindeki ilkeler ile KVKK'nın 6. maddesinin 4. fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kurul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde, Haco Ticaret tarafından tüm idari ve teknik tedbirler alınır.

İdari Tedbirler:

Haco Ticaret idari tedbirler kapsamında;

- a) Haco Ticaret'in çalışanları, yetkilileri ve temsilcileri, Kişisel Verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi konusunda eğitilir ve bilgilendirilir.
- b) Saklanan Kişisel Verilere sadece iş tanımı gereği erişmesi gerekli, yetkili personel ve Haco Ticaret'in temsilcileri ile sınırlandırılır. Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılır.
- c) Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılır ve yaptırılır. Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılır.
- d) İşlenen Kişisel Verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirir.

- e) Kişisel Veri işlemeye başlamadan önce Haco Ticaret tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilir.
- f) Kişisel Verilerin saklanması veya diğer bir şekilde işlenmesi için üçüncü kişilerden hizmet alınması veya üçüncü kişilerle iş birliği yapılması halinde, bu kişilerle yapılan sözleşmelerde; Kişisel Verilerin hukuka uygun şekilde saklanmasına, işlenmesine ve güvenliğinin sağlanmasına ilişkin hükümlere yer verilir. Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır. İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- g) Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir. Özel Nitelikli Kişisel Veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- h) Kişisel Veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- i) Kişisel Veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınır.

Teknik Tedbirler:

Haco Ticaret teknik tedbirler kapsamında;

- a) Haco Ticaret, Kişisel Verilerin kaydedilmesi, üçüncü kişilere aktarılması, silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesi ve diğer herhangi bir şekilde işlenmesi için gerekli teknik altyapıyı kurar veya kurdurur.
- b) Haco Ticaret, kaydedilen Kişisel Verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli teknik tedbirleri alır. Bu tedbirler teknolojik gelişmelere ve Kurul tarafından veya yeni çıkacak mevzuat tahtında belirlenecek standartlara uygun olarak güncellenir.
- c) Haco Ticaret, iç sistemlerine dışarıdan erişimi kısıtlar, bu kapsamda güvenlik duvarı ve benzeri teknik önlemleri alır. Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanır ve güncel anti-virüs sistemleri kullanılır. Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınır.
- d) Haco Ticaret kullanılan programlar aracılığı ile Kişisel Verilere erişim ve Kişisel Verilerin işlenmesi sınırlandırılır ve Kişisel Verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılır.
- e) Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulur ve yedeklenir. Kişisel veri içeren ortamlar düzenli olarak yedeklenir. Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.

- f) Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır, Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- g) Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- h) KVKK'nın 12. maddesi uyarınca, Kişisel Verilerin saklandığı dijital ortam, bilgi güvenliği gereksinimlerini sağlayacak şekilde korunur. Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- i) Kurulan teknik altyapı, düzenli olarak denetlenir ve raporlanır.
- j) Haco Ticaret, alınan teknik önlemlerle ilgili olarak gerekli durumlarda üçüncü şahıslardan bu hizmeti temin eder.
- k) Veri tabanlarında bulunan verilerin ilgili satırları veri tabanı komutları (Delete) ile silinir. Bütün bu işlemlerde ilgili kullanıcının silinmiş verileri geri getirme yetkisi varsa kaldırılır.
- l) Kâğıt ortamında bulunan Kişisel Veriler kâğıt öğütücü makinesi kullanılarak imha edilir, merkezi sunucuda yer alan ofis dosyalarının işletim sistemindeki silme komutu ile silinir veya dosya ya da dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının erişim hakları kaldırılır.
- m) Yok etme bakımından yalnızca kayıtlardan silmenin yeterli olmaması, anlaşılamayacak kadar küçük parçalara bölme, kayıt ortamlarının da de-manyetize, fiziksel deformasyon ya da üzerine yazma gibi yöntemlerle de geri döndürülemez hale getirilmesi işlemleri yapılır. Seçilecek imha yöntemi için ilgili tüm ortamlar tespit edilir ve verinin bulunduğu sistemin türü göz önüne alınır.

8. KİŞİSEL VERİLERİN HACO TİCARET TARAFINDAN SAKLANMASI VE İMHASI USULLERİ

8.1. KAYIT ORTAMLARI

Veri sahiplerine ait Kişisel Veriler, Haco Ticaret tarafından kişisel verinin tür ve özelliklerine göre çeşitlilik göstermek üzere; merkezi sunucu (server), muhasebe programı ve bilgisayar ortamı ile kâğıt halindeki Haco Ticaret kilitli dolaplarında ilgili mevzuata uygun olarak ve uluslararası veri güvenliği prensipleri çerçevesinde güvenli bir şekilde saklanmaktadır.

8.2. PERSONEL

Kişisel veri saklama ve imha sürecinde yer alan personelin unvanları, birimleri ve görev tanımları aşağıdaki gibidir:

Personelin Unvanı	Birimi	Görev Tanımı
Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı	Haco Ticaret'in Veri Sorumlusu Temsilci ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'nın uygulanmasından sorumlu yetkili kişi	Çalışanların politikaya uygun hareket etmesinden, görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetiminden sorumludur.
KVKK Sorumlusu	Haco Ticaret'in kişisel Veri Depolama ve İmha Politikası'nın uygulanmasından sorumlu yetkili kişi	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, ilgili ortamlarda yayınlanması ve güncellenmesinden sorumludur.

8.3. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA USULLERİ

Haco Ticaret tarafından KVKK ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak elde edilen Kişisel Veriler Kanun ve Yönetmelik'te sayılan Kişisel Veri işleme amaçlarının ortadan kalkması halinde Haco Ticaret tarafından re'sen yahut İlgili Kişinin başvurusu üzerine yine Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen teknikler ile imha edilecektir.

a) Kişisel Verilerin Silinmesi ve Yok Edilmesi:

Haco Ticaret tarafından kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesi tekniklerine ilişkin usul ve esaslar aşağıda sayılmıştır:

Kişisel Verilerin Silinmesi:

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.

Merkezi sunucuda 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.

- Başka herhangi bir kurum, kuruluş veyahut kişinin erişimine kapalı olması,
- Kişisel Verilere yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilmesini sağlayacak şekilde gerekli her türlü teknik ve idari tedbirlerin alınması.

Kağıt Ortamında Bulunan Kişisel Verilerin Karartılması: Kişisel Verilerin amaca yönelik olmayan kullanımını önlemek veya silinmesi talep edilen verileri silmek için ilgili Kişisel Verilerin fiziksel olarak kesilerek belgeden çıkartılması veya geri döndürülemez ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak görünemeyecek hale getirilmesi, kapatılması yöntemidir.

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi:

De-manyetize Etme: Manyetik medyanın yüksek manyetik alanlara maruz kalacağı özel cihazlardan geçirilerek üzerindeki verilerin okunamaz bir biçimde bozulması yöntemidir. Dikkat edilmelidir ki bu yöntemle yok etme başarılı olmaz ise ancak medyanın fiziksel olarak yok edilmesi ile yok etme işlemi tamamlanmış olabilecektir.

Fiziksel Yok Etme: Kağıt ve mikrofiş ortamındaki veriler kağıt öğütücü kullanılarak geri döndürülemez şekilde imha edilmektedir.

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

b) Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi;

Kişisel Veriler'in anonim hale getirilmesi, Kişisel Veri'lerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

Kişisel Veriler'in anonim hale getirilmiş olması için; Kişisel Veriler'in, 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.

9. VERİ SORUMLUSU

Haco Ticaret, KVKK ve ilgili düzenlemeler uyarınca ‘‘Veri Sorumlusu’’ sıfatına haizdir. Haco Ticaret’e aşağıda yer verilen iletişim bilgileri aracılığıyla ulaŐılması mümkündür.

Adres : Yapı Kredi Plaza C Blok K:16 34 330 BeŐiktaŐ, İstanbul
Telefon : +90 212 284 65 65
Fax : +90 212 284 99 24
E-posta : hacoticaret@hs04.kep.tr

10. POLİTİKANIN GÜNCELLENMESİ ve YÜRÜRLÜĞÜ

İşbu Politika, ıslak imzalı (basılı kağıt) olarak Haco Ticaret bünyesinde saklanır ve talep halinde İlgili Kişiler'in erişimine sunulur. İşbu Politika, gerek duyulan hallerde ve ihtiyaç halinde güncellenir.

Bu Politika, Haco Ticaret'in şirket internet sitesinde kamuoyuna açık olarak yayınlanacaktır. Politika'da yapılan değişiklikler, derhal şirket internet sitesine işlenerek kamuoyunun ve dolayısıyla Haco Ticaret'in verisini işlediği kişilerin erişimine sunulacaktır. Haco Ticaret tarafından hazırlanmış Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası'nın güncel versiyonuna <http://www.haco.com.tr> adresinden erişebilirsiniz.

EK-1 SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ TABLOSU

Haco Ticaret tarafından işlenen verilere ait saklama ve imha süreleri, Kişisel Veri İşleme Envanteri'nde süreç bazında tespit edilmiştir.

Süreç	Saklama Süresi	İmha Süresi
Hizmet alım ve tedarik süreçlerinin yürütülmesi ile ödemelerin gerçekleştirilmesi	Ticari ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben ilk periyodik imha süresinde
Müşterilere ilişkin faturalama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	Ticari ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben ilk periyodik imha süresinde
TUİK'e yıllık raporlamanın yapılması	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takiben ilk periyodik imha süresinde
Mevduat yönetimi ve kredi temini işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Ticari ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben ilk periyodik imha süresinde
Bankalar ile bilgi paylaşımı yapılması ve iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takiben ilk periyodik imha süresinde
Aylık maaş ödemelerinin gerçekleştirilmesi	İş Sözleşmesinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben ilk periyodik imha süresinde
SGK prim ödemelerinin gerçekleştirilmesi	İş Sözleşmesinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben ilk periyodik imha süresinde
AGİ ödemelerinin gerçekleştirilmesi	İş Sözleşmesinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben ilk periyodik imha süresinde

Muhtasar ödemelerinin yapılması	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takiben ilk periyodik imha süresinde
KDV listelerinin sunulması	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takiben ilk periyodik imha süresinde
Çalışan aday başvurularının değerlendirilmesi	1 Ay	Değerlendirme ve işe alım süreci sonunda derhal silinmektedir.
Çalışanın işe kabul ve işe giriş işlemlerinin gerçekleştirilmesi	İş sözleşmesinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takiben ilk periyodik imha süresinde
Özlük dosyasının oluşturulması	İş sözleşmesinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takiben ilk periyodik imha süresinde
Çalışanların izin süreçlerinin yürütülmesi	İş sözleşmesinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takiben ilk periyodik imha süresinde
Bilgi işlem faaliyetlerinin yürütülmesi ve bu kapsamda IT danışmanından destek alınması	İş sözleşmesinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takiben ilk periyodik imha süresinde
Mali müşavirden danışmanlık hizmetlerinin alınması	Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben ilk periyodik imha süresinde
Yedekleme faaliyetinin gerçekleştirilmesi	Yedeklenen verinin niteliğine göre belirlenen süre kadar	Saklama süresinin bitimini takiben ilk periyodik imha süresinde