



GÜNCAN PLASTİK AMBALAJ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

GÜNCAN PLASTİK AMBALAJ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

**KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI**

**İÇİNDEKİLER**

<b>BİRİNCİ BÖLÜM</b> .....	
KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI'NIN NİTELİĞİ VE AMACI .....	3
1.1. Giriş .....	3
1.2. Tanımlar .....	3
<b>İKİNCİ BÖLÜM</b> .....	
ORTAMLAR VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ .....	5
2.1. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI ORTAMLAR .....	5
2.2. ORTAMLARIN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI.....	6
2.2.1. Teknik Tedbirler .....	6
2.2.2. İdari Tedbirler .....	7
2.2.3. Şirket İçi Tedbirler .....	7
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM</b> .....	
KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI.....	8
3.1. SAKLAMA VE İMHA NEDENLERİ .....	8
3.1.1. Saklama Nedenleri .....	8
3.1.2. İmha Nedenleri .....	8
3.2 İMHA YÖNTEMLERİ .....	8
3.2.1.1. Silme Yöntemleri.....	9
3.2.1.2. Yok Etme Yöntemleri .....	10
3.2.1.3. Anonimleştirme Yöntemleri.....	10
3.3. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ .....	15
3.3.1. Saklama Süreleri .....	15
3.3.2. İmha Süreleri.....	17
3.4. PERİYODİK İMHA .....	17
3.5 İMHA İŞLEMİNİN HUKUKA UYGUNLUĞUNUN DENETİMİ .....	18
3.5.1. Teknik Tedbirler .....	18
3.5.2. İdari Tedbirler .....	18

<b>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM</b> .....	
KİŞİSEL VERİ KOMİTESİ .....	19
<b>BEŞİNCİ BÖLÜM</b>	
GÜNCELLEME VE UYUM .....	19
5.1. DEĞİŞİKLİK NOTLARI .....	19



GÜNCAN PLASTİK AMBALAJ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

## BİRİNCİ BÖLÜM

### KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI'NIN NİTELİĞİ VE AMACI

#### 1.1. GİRİŞ

İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ("**Politika**"), 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("**KVKK**" ya da "**Kanun**") ve Kanun'un ikincil düzenlemesini 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 GÜNCAN PLASTİK AMBALAJ SAN.TİC.LTD.ŞTİ. ("GÜNCAN") olarak veri sorumlusu sıfatıyla elimizde bulduğumuz kişisel verilerin KVKK ve sair mevzuatı gereği, yükümlülüklerimizi yerine getirmek ve veri sahiplerini kişisel verilerinizin işlendikleri amaç için gerekli olan azami saklama süresinin belirlenmesi esasları ile, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin GÜNCAN tarafından uygulanacak usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Bu kapsamda, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, müşterilerimizin ve herhangi bir nedenle GÜNCAN nezdinde kişisel verisi bulunan tüm gerçek kişilerin kişisel verileri Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası çerçevesinde kanunlara uygun olarak yönetilmektedir.

#### 1.2. TANIMLAR

<b>Açık Rıza</b>	:	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,
<b>İlgili Kullanıcı</b>	:	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişileri,
<b>Kişisel Veri/Veriler</b>	:	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri/Veriler</b>	:	İrk, 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 verileri,
<b>Kişisel Verilerin İşlenmesi</b>	:	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 işlemi,


**GÜNCAN PLASTİK AMBALAJ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.**

<b>Doğrudan tanımlayıcılar</b>	: Tek başlarına, ilişki içinde oldukları kişiyi doğrudan açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcıları,
<b>Dolaylı tanımlayıcılar</b>	: Diğer tanımlayıcılar ile bir araya gelerek ilişki içinde oldukları kişiyi açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcıları,
<b>Kişisel Veri Sahibi/İlgili Kişi</b>	: Şirket Paydaşlarını, Şirket İş Ortaklarını, Şirket Yetkililerini, Çalışan Adaylarını, Ziyaretçileri, Şirket ve Grup Şirket Müşterilerini, Potansiyel Müşterileri, Üçüncü Kişileri ve kişisel verisi şirket tarafından işlenen gerçek kişileri,
<b>Veri Sorumlusu</b>	: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve yöntemlerini belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,
<b>Veri İşleyen</b>	: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişiyi,
<b>Kanun/KVKK</b>	: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu
<b>Yönetmelik</b>	: 28 Ekim 2017 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliği,
<b>KVK Kurulu</b>	: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu
<b>Kayıt ortamı</b>	: Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortamı,
<b>Kişisel Verilerin İşlenmesi, Korunması ve Gizlilik Politikası</b>	: <a href="http://www.guncanplastik.com.tr">www.guncanplastik.com.tr</a> adresinden ulaşılabilecek, GÜNCAN elinde bulunan kişisel verilerin yönetilmesine ilişkin usul ve esasları belirleyen politikayı,
<b>Veri kayıt sistemi</b>	: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,
<b>İmha</b>	: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini,
<b>Anonim Hale Getirme</b>	: Daha öncesinde bir kişiyle ilişkilendirilmiş olan verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi,



GÜNCAN PLASTİK AMBALAJ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

<b>Kişisel Verilerin Silinmesi</b>	: Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin ilgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
<b>Kişisel Verilerin Yok Edilmesi</b>	: Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
<b>Periyodik İmha</b>	: Kanun'da 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, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### ORTAMLAR VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ

#### 2.1. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI ORTAMLAR

GÜNCAN nezdinde saklanan kişisel veriler, ilgili verinin niteliğine ve hukuki yükümlülüklerimize uygun bir kayıt ortamında tutulur.

Kişisel verilerin saklanması için kullanılan kayıt ortamları genel itibariyle aşağıda sayılanlardır. Ancak, bir kısım veriler sahip oldukları özel nitelikler ya da hukuki yükümlülüklerimiz nedeniyle burada gösterilen ortamlardan farklı bir ortamda tutulabilir. GÜNCAN her halde veri sorumlusu sıfatıyla hareket etmekte ve kişisel verileri Kanun'a, Kişisel Verilerin İşlenmesi, Korunması ve Gizlilik Politikası'na ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'na uygun olarak işlemek ve korumaktadır.

- a) Matbu ortamlar : Birim Dolapları, Arşiv gibi verilerin kağıt ya da mikrofilmler üzerine basılarak tutulduğu ortamlardır.
- b) Yerel dijital ortamlar : GÜNCAN bünyesinde yer alan sunucular, sabit ya da taşınabilir diskler, optik diskler gibi sair dijital ortamlardır.
- c) Bulut ortamlar : GÜNCAN bünyesinde yer almamakla birlikte, GÜNCAN'ın kullanımında olan, kriptografik yöntemlerle şifrelenmiş internet tabanlı sistemlerin kullanıldığı ortamlardır.
- c) Elektronik ortamlar : EXCHANGE SERVER, TIGER LOGO – BORDRO, FILE SERVER, CRYPTOLOG, CRM SERVER, DC DHCP, DC, DC 2



GÜNCAN PLASTİK AMBALAJ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

## 2.2. ORTAMLARIN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

Kişisel verilerinizin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi, erişilmesinin önlenmesi ve verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi amacıyla KVKK'nın 12. Maddesindeki<sup>1</sup> ilkeler çerçevesinde GÜNCAN, kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için ilgili kişisel veri ile tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

İşbu tedbirler, bunlarla kısıtlı olmamak üzere, ilgili kişisel verinin ve tutulduğu ortamın niteliğine uygun düştüğü ölçüde aşağıdaki idari ve teknik tedbirleri kapsar.

Tekfen Holding tarafından alınmış olan tüm idari ve teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

### 2.2.1. Teknik Tedbirler

GÜNCAN, kişisel verilerin saklandığı tüm ortamların ilgili verinin ve verinin tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak başlıca aşağıdaki teknik tedbirleri almaktadır:

- *Kişisel verilerin tutulduğu ortamlarda yalnızca teknolojik gelişmelere uygun güncel ve güvenli sistemler kullanılmaktadır.*
- *Kurulan sistemler kapsamında gerekli iç kontrolleri yapılmaktadır.*
- *Kişisel verilerin tutulduğu ortamlara yönelik güvenlik sistemleri kullanılmaktadır.*
- *Bilişim sistemleri üzerindeki güvenlik zafiyetlerinin tespitine yönelik güvenlik testleri ve araştırmaları yapılmakta, yapılan test ve araştırmaların sonucunda tespit edilen mevcut ya da muhtemel risk teşkil eden hususlar giderilmektedir.*
- *Kişisel verilerin tutulduğu ortamlara veriye erişim kısıtlanarak yalnızca yetkili kişilerin, kişisel verinin saklanma amacı ile sınırlı olarak bu verilere erişmesine izin verilmekte ve tüm erişimler kayıt altına alınmaktadır.*
- *Verilerin kurum dışına sızmasını engelleyecek veyahut gözlemleyecek teknik altyapının temin edilmesini ve ilgili matrislerin oluşturulması sağlanmaktadır. Düzenli olarak ve ihtiyaç oluştuğunda sızma testi hizmeti alarak sistem zafiyetlerinin kontrolü sağlanmaktadır.*
- *GÜNCAN bünyesinde kişisel verilerin tutulduğu ortamların güvenliğini sağlamak üzere yeterli teknik personel bulundurmaktadır.*

<sup>1</sup> Veri güvenliğine ilişkin yükümlülükler

**MADDE-12** (1)Veri sorumlusu,

- a) Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- b) Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- c) Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak,

amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almak zorundadır.

Esenkent Mah. Barajyolu Cad. NO:3/2 34776 Ümraniye – İSTANBUL TURKEY

Phone :+90216 527 0969 Fax:+90216 527 9479

[www.guncanplastik.com.tr](http://www.guncanplastik.com.tr)



## GÜNCAN PLASTİK AMBALAJ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

- *Bilgi teknolojileri birimlerinde çalışanların kişisel verilere erişim yetkilerinin kontrol altında tutulması sağlanmaktadır*
- *Kişisel verilerin yok edilmesi geri dönüştürülemeyecek ve denetim izi bırakmayacak şekilde sağlanmaktadır.*
- *Kanun'un 12. maddesi uyarınca, kişisel verilerin saklandığı her türlü dijital ortam, bilgi güvenliği gereksinimlerini sağlayacak şekilde şifreli veyahut kriptografik yöntemler ile korunmaktadır.*

### 2.2.2. İdari Tedbirler

GÜNCAN, kişisel verilerin saklandığı tüm ortamların ilgili verinin ve verinin tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak başlıca aşağıdaki idari tedbirleri almaktadır:

- *Kişisel verilere erişimi olan tüm GÜNCAN çalışanlarının bilgi güvenliği, kişisel veriler ve özel hayatın gizliliği konularında farkındalıklarının artırılması ve bilinçlendirilmesi için çalışmalar yapılmakta, personele kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında gerekli eğitimler verilmektedir.*
- *Saklanan kişisel verilere Şirket içi erişimi iş tanımı gereği erişmesi gerekli personel ile sınırlandırır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.*
- *Bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği ve kişisel verilerin korunması alanındaki gelişmeleri takip etmek ve gerekli aksiyonları almak üzere hukuki ve teknik danışmanlık hizmeti alınmaktadır.*
- *İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirir.*
- *Kişisel verilerin teknik ya da hukuki gereklilikler nedeniyle üçüncü kişilere aktarılması halinde ilgili üçüncü kişilerle kişisel verilerin korunması amacıyla protokoller imzalanmakta veya mevcut sözleşmesine eklenen hükümler ile veri güvenliğini sağlamakta, ilgili üçüncü kişilerin bu protokollerdeki yükümlülüklerine uyması için gerekli tüm özen gösterilmektedir.*
- *Kendi tüzel kişiliği nezdinde Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapılmakta ve yaptırılmaktadır. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetleri giderilmektedir.*

### 2.2.3. Şirket İçi Denetim

GÜNCAN, Kanun'un 12'nci maddesi uyarınca Kanun hükümlerinin ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ile Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası hükümlerinin uygulanmasına ilişkin şirket içi denetimler yapmaktadır.

Şirket içi denetimler sonucunda bu hükümlerin uygulanmasına ilişkin eksiklik ya da kusurların tespit edilmesi halinde bu eksiklik ya da kusurlar derhal giderilir.

Denetim sırasında ya da sair bir şekilde GÜNCAN sorumluluğunda bulunan kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edildiğinin anlaşılması hâlinde, GÜNCAN bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurula bildirir.



GÜNCAN PLASTİK AMBALAJ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

#### 3.1. SAKLAMA VE İMHA NEDENLERİ

##### 3.1.1. Saklama Nedenleri

GÜNCAN bünyesinde tutulan kişisel veriler Kanun ve Kişisel Veriler Politikamız (ilgili politikaya [www.guncanplastik.com.tr](http://www.guncanplastik.com.tr) adresinden ulaşabilirsiniz) uyarınca, burada belirtilen amaç ve nedenlerle saklanmaktadır.

##### 3.1.2. İmha Nedenleri

GÜNCAN bünyesinde bulunan kişisel veriler ilgili kişinin talebi halinde ya da Kanun'un 5'nci ve 6'ncı maddelerinde sayılan nedenlerin ortadan kalkması halinde resen işbu imha politikası uyarınca silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Kanun'un 5'nci ve 6'ncı maddelerinde sayılan nedenler aşağıdakilerden ibarettir:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması.
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması.
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

#### 3.2. İMHA YÖNTEMLERİ

GÜNCAN, Kanuna ve sair mevzuatı ile Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına uygun olarak sakladığı kişisel verileri, verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde ilgili kişinin talebi doğrultusunda ya da işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen süreler içinde re'sen siler, yok eder veya anonim hale getirir.





## GÜNCAN PLASTİK AMBALAJ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

GÜNCAN tarafından en çok kullanılan silme, yok etme ve anonim hale getirme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır:

### 3.2.1.1 Silme Yöntemleri

#### Matbu Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Silme Yöntemleri

**Karartma** : Matbu ortamda bulunan kişisel veriler karartma yöntemi kullanılarak silinir. Karartma işlemi, ilgili evrak üzerindeki kişisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi, mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak görünmez hale getirilmesi şeklinde yapılır.

#### Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme Yöntemleri

**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 ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde güvenli olarak silinir..

#### Bulut ve Yerel Dijital Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Silme Yöntemleri

**Yazılımdan güvenli olarak silme** : Bulut ortamda ya da yerel dijital ortamlarda tutulan kişisel veriler bir daha kurtarılamayacak şekilde dijital komutla silinir. Bu şekilde silinen verilere tekrar ulaşılamaz. Tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla işlenen ve dijital ortamlarda muhafaza edilen veriler silinirken; ilgili 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 erişilememeye 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.



GÜNCAN PLASTİK AMBALAJ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

### 3.2.1.2 Yok Etme Yöntemleri

#### Matbu Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri

Fiziksel yok etme	:	Matbu ortamda tutulan belgeler evrak imha makineleri ile tekrar bir araya getirilemeyecek şekilde yok edilir.
-------------------	---	---

#### Yerel Dijital Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri

Fiziksel yok etme	:	Kişisel veri barındıran optik ve manyetik medyanın eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemidir. Optik veya manyetik medyayı eritmek, yakmak, toz haline getirmek ya da bir metal öğütücüden geçirmek gibi işlemlerle verilerin erişilmez kılınması sağlanır.
-------------------	---	--

De-manyetize etme (degauss)	:	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.
-----------------------------	---	---

Üzerine yazma	:	Özel yazılımlar aracılığı ile manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerinden en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazılarak eski verinin okunabilmesi ve kurtarılabilmesini imkânsızlaştıran veri yok etme yöntemidir
---------------	---	--

#### Bulut Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri

Yazılımdan güvenli olarak silme	:	Bulut ortamda tutulan kişisel veriler bir daha kurtarılamayacak şekilde dijital komutla silinir ve bulut bilişim hizmet ilişkisi sona erdiğinde kişisel verileri kullanılır hale getirmek için gerekli şifreleme anahtarlarının tüm kopyaları yok edilir. Bu şekilde silinen verilere tekrar ulaşılamaz.
---------------------------------	---	--

### 3.2.1.3. Anonimleştirme Yöntemleri

Anonimleştirme, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesidir.

Değişkenleri çıkarma	:	İlgili kişiye ait kişisel verilerin içerisinde yer alan ve ilgili kişiyi herhangi bir şekilde tespit etmeye yarayacak doğrudan tanımlayıcıların (betimleyici nitelikteki verilerin) bir ya da bir kaçının çıkarılmasıdır. Bu yöntem kişisel verinin anonim hale getirilmesi için kullanılabileceği gibi, kişisel veri içerisinde veri işleme amacına uygun düşmeyen bilgilerin bulunması halinde bu bilgilerin silinmesi amacıyla da kullanılabilir.
----------------------	---	---


**GÜNCAN PLASTİK AMBALAJ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.**

Örneğin, aşağıdaki tabloda veri setindeki değişkenlerden yüksek derecede betimleyici olan veri gruplarının çıkartılması ile anonimleştirme sağlanmıştır.

Çalışanın Adı	Yaşadığı İl	Yaşadığı İlçe	Yaşadığı Mahalle	Pozisyonu	Aylık Geliri	Kıdemi (Yıl)
Ali	Kayseri	Develi	Bağlarbaşı	Uzman	3.000 TL	2
Neşe	İstanbul	Kadıköy	Yel-değirmeni	Müdür	5.500 TL	8

- Kayıtları çıkartma** : Kayıttan çıkarma yönteminde veriler arasında tekillik ihtiva eden veri satırı kayıtlar arasından çıkaralar saklanan veriler anonim hale getirilmektedir. Örneğin, bir şirkette tek kıdemli müdür var ise bu kişiye ait verilerin birbirleri ile aynı kademede bulunan çalışanların kıdem, maaş ve cinsiyet verilerinin tutulduğu kayıtlardan çıkarılması ile kalan veriler anonim hale getirilebilecektir.
- Bölgesel gizleme** : Kişisel verilerin toplu olarak anonim şekilde bulunduğu veri tablosu içinde istisna durumda olan veriye ilişkin ayırt edici nitelikte olabilecek bilgilerin silinmesi işlemidir. Dolayısıyla tek bir verinin çok az görülebilir bir kombinasyon yaratması sebebi ile belirleyici niteliği mevcut ise ilgili verinin gizlenmesi anonimleştirmeyi sağlamaktadır. Örneğin, şirketin futbol takımının yedek listesinde olan ilgili veri sorumluları arasında yalnızca bir kişi 65 yaşında ise yaş, cinsiyet ve sağlık durumu yönünden futbol oynayabilecek olup olmadığı bilgisinin birlikte saklandığı bir veri kümesinde 'Yaş:65' yerine 'Bilinmiyor' yazılması veya bu kısmın boş bırakılması anonimleştirmeyi sağlayacaktır.
- Genelleştirme** : Birçok kişiye ait kişisel verinin bir araya getirilip, ayırt edici bilgileri kaldırılarak istatistiki veri haline getirilmesi işlemidir. Dolayısıyla veri toplulaştırma yöntemi ile birçok veri toplulaştırılmakta ve kişisel veriler herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmektedir. Örneğin; çalışanların yaşlarının tek tek göstermeksizin X yaşında Z kadar çalışan bulunduğu ortaya konulması.
- Alt ve üst sınır kodlama /** : Alt ve üst sınır kodlaması yöntemi ile önceden tanımlanmış kategorilerin yer aldığı bir veri grubundaki değerlerin belirli bir ölçüt belirlenerek birleştirilmesiyle anonim hale getirilmektedir.


**GÜNÇAN PLASTİK AMBALAJ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.**

Örneğin, bir işyerinde çalışan personelin işyerindeki çalışma yılının 5 yıldan az, 5 ile 10 yıl arasında veya 10 yıldan çok olmasına göre (çok deneyimli), (deneyimli) ya da (deneyimsiz) olarak birleştirilerek anonim hale getirilebilir:

Çalışanın Pozisyonu	Yaşı	Cinsiyeti	Aylık Geliri	Kıdemi (Yıl)
Uzman	28	E	3.000 TL	2
Müdür	43	K	5.500 TL	8

İkinci örnekte ise kıdem değişkenine belirlenen yıl ölçütüne göre alt ve üst sınır kodlaması uygulanarak üç kategoriye halinde anonimleştirilmiş şeklini göstermektedir.

Çalışanın Pozisyonu	Yaşı	Cinsiyeti	Aylık Geliri	Kıdemi (Yıl)
Uzman	28	E	3.000 TL	Deneyimsiz
Müdür	43	K	5.500 TL	Çok Deneyimli

**Global Kodlama** : Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulmakta ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanmaktadır. Örneğin; doğum tarihleri yerine yaşların belirtilmesi; açık adres yerine ikamet edilen bölgenin belirtilmesi.

Çalışanın Pozisyonu	İkamet Adresi	Çocuğu	Aylık Geliri	Kıdemi (Yıl)
Uzman	Cevizli Mah. Deniz Sok. No:7/4 Maltepe/İstanbul	Var	3.000 TL	5
Müdür	Esenşehir Mah. Çiçek Sok. No:3/11 Şişli/İstanbul	Yok	5.500 TL	3


**GÜNCAN PLASTİK AMBALAJ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.**

Aşağıdaki tabloda veri türetme yoluyla anonimleştirme yöntemi uygulanmıştır:

Çalışanın Pozisyonu	İkamet Adresi	Çocuğu	Aylık Geliri	Kıdemi (Yıl)
Uzman	İstanbul Anadolu Yakası	Var	3.000 TL	5
Müdür	İstanbul Avrupa Yakası	Yok	5.500 TL	3

- Değer Düzensizliği Sağlayan Anonim Hale Getirme Yöntemleri** : Değer düzensizliği sağlayan anonim hale getirme yöntemlerinde değer düzensizliği sağlamayanların aksine kişisel veri gruplarında bazı verilerin değiştirilmesi ile bozulma yaratmaktadır. Bu yöntemler kullanılırken elde edilmesi beklenen/istenen fayda doğrultusunda sapmaların dikkatli uygulanması gerekecektir. Toplam istatistiklerin bozulmaması sağlanarak veriden beklenen fayda sağlanmaya devam edilebilir.
- Mikro birleştirilme** : Bu yöntem ile veri kümesindeki bütün kayıtlar öncelikle anlamlı bir sıraya göre dizilip sonrasında bütün küme belirli bir sayıda alt kümelere ayrılır. Daha sonra her alt kümenin belirlenen değişkene ait değerinin ortalaması alınarak alt kümenin o değişkenine ait değeri ortalama değer ile değiştirilir. Bu sayede veri içerisinde bulunan dolaylı tanımlayıcılar bozulmuş olacağından, verinin ilgili kişiyle ilişkilendirilmesi zorlaştırılır.  
Örneğin, maaş bilgisi için; 10.000 TL altı ve üstü iki grup yapılır ise, 10.000 ve daha az maaş alan kişilerin maaşlarının toplamı kişi sayısına bölünür ve 10.000TL altında maaş alan herkesin maaş kümesine elde edilen bu değer yazılır.
- Gürültü Ekleme** : Verilere gürültü ekleme yöntemi özellikle sayısal verilerin ağırlıklı olduğu bir veri setinde mevcut verilere belirlenen oranda artı veya eksi yönde birtakım sapmalar eklenerek veriler anonim hale getirilmektedir. Örneğin, kilo değerlerinin olduğu bir veri grubunda (+/-) 3 kg sapması kullanılarak gerçek değerlerin görüntülenmesi engellenmiş ve veriler anonimleştirilmiş olur. Sapma her değere eşit ölçüde uygulanır.


**GÜNCAN PLASTİK AMBALAJ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.**

Veri karma ve bozma	:	Kişisel veri içerisindeki doğrudan ya da dolaylı tanımlayıcılar başka değerlerle karıştırılarak ya da bozularak ilgili kişi ile ilişkisi koparılır ve tanımlayıcı niteliklerini kaybetmeleri sağlanır.
Veri Değiş Tokuşu	:	Veri değiş tokuşu yönteminde saklanan veriler içerisinde seçilen çiftler arasında bir değişkenin değerleri birbiri ile değiştirilir. Genel olarak kategorize edilebilen veriler için kullanılan bu yöntemde amaç veri sahiplerine ait verilerin birbirleri ile değiştirilerek veri tabanının dönüştürülmesidir. Örneğin, aşağıdaki tabloda 'Yaş: 45', 'Cinsiyet: Kadın', 'İl: Ankara' verileri bulunan kişilere ait gelir bilgisi 'Yaş: 30', 'Cinsiyet: Kadın', 'İl: İzmir' olanlar ve 'Yaş: 25', 'Cinsiyet: Erkek' 'İl: İzmir' olanların gelir bilgileri ile 'Yaş:35', 'Cinsiyet: Erkek' 'İl: İstanbul' olanların gelir bilgileri birbirleri içerisinde değiştirilerek veri tabanı dönüştürülmüştür.

Yaş	Cinsiyet	İl	Gelir
45	Kadın	Ankara	8.000 TL
30	Kadın	İzmir	20.000 TL
25	Erkek	İzmir	15.000 TL
35	Erkek	İstanbul	25.000 TL
55	Erkek	İzmir	18.000 TL
24	Erkek	İzmir	40.000 TL

Aşağıdaki tabloda veri değiş tokuş yöntemi uygulanmıştır:

Yaş	Cinsiyet	İl	Gelir
45	Kadın	Ankara	8.000 TL
30	Kadın	İzmir	30.000 TL
25	Erkek	İzmir	25.000 TL
35	Erkek	İstanbul	15.000 TL
55	Erkek	İzmir	40.000 TL
24	Erkek	İzmir	18.000 TL

GÜNCAN, kişisel verilerin anonim hale getirilmesi için ilgili verinin niteliğine göre bu sayılan anonimleştirme yöntemlerinden bir ya da birkaçını kullanır. GÜNCAN, bu anonimleştirme yöntemlerini kullanırken K-Anonimlik (K-Anonymity), L-Çeşitlilik (L-Diversity) ve T-Yakınlık (T-Closeness) istatistik yöntemlerini kullanabilir.

KVKK'nın 28. maddesi uyarınca, kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi durumunda bu durum Kanun kapsamı dışında kalacak ve açık rıza temini gerekmeyecektir.



GÜNCAN PLASTİK AMBALAJ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

### 3.3. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

#### 3.3.1. Saklama Süreleri

VERİ SAHİBİ	VERİ KATEGORİSİ	VERİ SAKLAMA SÜRESİ
Çalışan	İşe alım evrakları ile Sosyal Güvenlik Kurumuna gerçekleştirilen; hizmet süresine ve ücrete dair bildirimlere esas özlük verileri	1)Hizmet akdi süresince iş kazası/meslek hastalığına maruz kalmamış çalışanlar açısından hizmet ilişkisinin sona erdiği tarihten itibaren 15 yıl süreyle muhafaza edilir. Süre, fasıllı çalışmalarda son çalışma döneminin sona erdiği tarihten itibaren işlemeye başlar. 2)Hizmet akdi süresince iş kazası/meslek hastalığına maruz kalmış yahut bu riski taşıyan çalışanlar açısından özlük kayıtları, iş kazası tarihi/meslek hastalığı tespit tarihini müteakip 15 yıl süreyle saklanabilir. Bu durumda saklama süresi olarak uzun olan süre(hizmet ilişkisinin hitamından itibaren 10 yıl / kaza-tespit tarihinden itibaren 15 yıl) uygulanır. Hizmet akdinin devamında ve bitiminden itibaren de 15(onbeş) yıl müddetle muhafaza edilir.
Çalışan	İşe alım evrakları ile Sosyal Güvenlik Kurumuna gerçekleştirilen; hizmet süresine ve ücrete dair bildirimlere esas özlük verileri dışında kalan özlük verileri	Hizmet akdinin devamında ve bitimini takip eden takvim yılı yılbaşından itibaren de 15(onbeş) yıl müddetle muhafaza edilir.
Çalışan	İşyeri Kişisel Sağlık Dosyası İçeriğindeki Veriler	Çalışanın işten ayrılma tarihinden itibaren 15 yıl süreyle çalışanların kişisel sağlık dosyaları saklanır. Hizmet akdinin devamında ve bitiminden itibaren 15(onbeş) yıl müddetle muhafaza edilir.



## GÜNCAN PLASTİK AMBALAJ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışman	İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışman ile GÜNCAN arasındaki ticari ilişkinin yürütümüne dair kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgiler, telefon aramalarında alınan ses kayıtları, İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışman çalışanı verileri	İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışmanın, GÜNCAN'la olan iş/ticari ilişkisi süresince ve sona ermesinden itibaren Türk Borçlar Kanunu md.146 ile Türk Ticaret Kanunu md.82 uyarınca 10 yıl süre ile saklanır.
Ziyaretçi	GÜNCAN'a ait fiziki mekana girişte alınan Ziyaretçi'ye ait ad, soyad, T.C.K.N., araç plakası ile kamera kayıtları, telefon aramalarında alınan ses kayıtları	2 yıl süre ile saklanır. Kamera kayıtları 30 gün saklanır.
İnternet Sitesi Ziyaretçisi	İnternet Sitesi Ziyaretçisi'ne ait ad, soyad, e-posta adresi, gezinme hareketleri bilgileri	2 yıl süre ile saklanır.
Çalışan Adayı	Çalışan Adayına ait özgeçmiş ve işe başvuru formunda yer alan bilgiler	En fazla 2 yıl olmak üzere özgeçmiş güncelliğini kaybedeceği süre kadar saklanır.
Stajyer(öğrenci)	Stajyer'e ait staj dosyasında yer alan bilgiler	Staj ilişkisinin devamında ve hitamını takip eden takvim yılı yılbaşından itibaren de 10(on) yıl müddetle muhafaza edilir.
Müşteri	Müşteri'ye ait ad, soyad, T.C.K.N., iletişim bilgileri, ödeme bilgileri ve yöntemleri, gezinme hareketleri bilgileri, telefon aramalarında alınan ses kayıtları, ürün/hizmet tercihleri, işlem geçmişi, özel gün bilgileri	Müşteri'nin, satın almış olduğu her bir ürün/hizmetin sunulmasından itibaren Türk Borçlar Kanunu md.146 ile Türk Ticaret Kanunu md.82 uyarınca 10 yıl süre ile saklanır.
Müşteri	Kamera görüntüleri, araç plaka bilgisi	30 gün süre ile saklanır.
Potansiyel Müşteri	Potansiyel Müşteri ile GÜNCAN arasındaki ticari ilişki kurulmasına dair sözleşme görüşmeleri sırasında alınan kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgiler, telefon aramalarında alınan ses kayıtları	2 yıl süre ile saklanır.
GÜNCAN'ın İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firmalar (Tedarikçi, Fason Üretici, Bayi/Franchise)	GÜNCAN'ın İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firmalar ile GÜNCAN arasındaki ticari ilişkinin yürütümüne dair kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgiler, telefon aramalarında alınan ses kayıtları, GÜNCAN'ın İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firma çalışanı verileri	GÜNCAN'ın İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firmaların, GÜNCAN'la olan iş/ticari ilişkisi süresince ve sona ermesinden itibaren Türk Borçlar Kanunu md.146 ile Türk Ticaret Kanunu md.82 uyarınca 10 yıl süre ile saklanır.





GÜNCAN PLASTİK AMBALAJ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

\* Mevzuat uyarınca daha uzun bir süre düzenlenmiş olması ya da mevzuat uyarınca zamanaşımı, hak düşürücü süre, saklama süreleri vb. için daha uzun bir süre öngörülmüş olması halinde, mevzuat hükümlerindeki süreler azami saklama süresi olarak kabul edilir.

### 3.3.2. İmha Süreleri

GÜNCAN, Kanun, ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası uyarınca sorumlu olduğu kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işlemi, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

İlgili kişi, Kanunun 13'ncü maddesine istinaden GÜNCAN'a başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde;

- a) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; GÜNCAN talebe konu kişisel verileri talebi aldığı günden itibaren 30 (otuz) gün içinde gerekçesini açıklayarak uygun imha yöntemi ile siler, yok eder veya anonim hale getirir. GÜNCAN'ın talebi almış sayılması için ilgili kişinin talebini Kişisel Verilerin İşlenmesi,

Korunması ve Gizlilik Politikasına uygun olarak yapmış olması gerekir. GÜNCAN, her halde yapılan işlemle ilgili ilgili kişiye bilgi verir.

- b) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep GÜNCAN tarafından Kanunun 13'ncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

### 3.4. PERİYODİK İMHA

Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda; GÜNCAN işleme şartları ortadan kalkmış olan kişisel verileri işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek bir işlemle siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Periyodik imha süreçleri ilk kez 01/12/2019 tarihinde başlar ve her 6 (altı) ayda bir tekrar eder.



GÜNCAN PLASTİK AMBALAJ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

### 3.5. İMHA İŞLEMİNİN HUKUKA UYGUNLUĞUNUN DENETİMİ

GÜNCAN, gerek talep üzerine gerekse periyodik imha süreçlerinde re'sen gerçekleştirdiği imha işlemlerini Kanuna, sair mevzuata, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak yapar.

GÜNCAN, imha işlemlerinin bu düzenlemelere uygun olarak yapıldığını temin etmek amacıyla bir takım idari ve teknik tedbirler almaktadır.

#### 3.5.1. Teknik Tedbirler

- GÜNCAN, işbu politikada yer alan her bir imha yöntemine uygun teknik araç ve ekipman bulundurur.
- GÜNCAN, imha işlemlerinin yapıldığı yerin güvenliğini sağlar.
- GÜNCAN, imha işlemini yapan kişilerin erişim kayıtlarını tutar.
- GÜNCAN, imha işlemini yapacak yetkin ve tecrübeli elemanlar istihdam eder ya da gerektiğinde yetkin üçüncü kişilerden hizmet alır.

#### 3.5.2. İdari Tedbirler

- GÜNCAN, imha işlemini yapacak çalışanlarının bilgi güvenliği, kişisel veriler ve özel hayatın gizliliği konularında farkındalıklarının artırılması ve bilinçlendirilmesi için çalışmalar yapar.
- GÜNCAN, bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği, kişisel verilerin korunması ve güvenli imha teknikleri alanındaki gelişmeleri takip etmek ve gerekli aksiyonları almak üzere hukuki ve teknik danışmanlık hizmeti alır.
- GÜNCAN, teknik ya da hukuki gereklilikler nedeniyle imha işlemini üçüncü kişilere yaptırdığı durumlarda ilgili üçüncü kişilerle kişisel verilerin korunması amacıyla protokoller imzalar, ilgili üçüncü kişilerin bu protokollerdeki yükümlülüklerine uyması için gerekli tüm özeni gösterir.
- GÜNCAN, imha işlemlerinin hukuka ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen şart ve yükümlülüklerle uygun olarak yapılıp yapılmadığını düzenli olarak denetler, gereken aksiyonları alır.
- GÜNCAN, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemleri kayıt altına alır ve söz konusu kayıtları, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklar.



GÜNCAN PLASTİK AMBALAJ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### KİŞİSEL VERİ KOMİTESİ

GÜNCAN bünyesinde bir Kişisel Veri Komitesi kurar. Kişisel Veri Komitesi, ilgili kişilerin verilerinin hukuka, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak saklanması ve işlenmesi için gerekli işlemleri yapmak/yaptırmak ve süreçleri denetlemekle yetkili ve görevlidir.

Kişisel Veri Komitesi bir yönetici, bir idari uzman ve bir teknik uzman olmak üzere üç kişiden oluşur. Kişisel Veri Komitesinde görevli GÜNCAN çalışanlarının unvanları ve görev tanımları aşağıda belirtilmiştir:

Unvan	Görev Tanımı
<b>Kişisel Veri Komitesi Yöneticisi</b>	: Kanuna uyumluluk sürecinde yürütülen projelerde her türlü planlama, analiz, araştırma, risk belirleme çalışmalarını yönlendirmek; Kanun, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası uyarınca yürütülmesi gereken süreçleri yönetmek ve ilgili kişilerce gelen talepleri karara bağlamakla yükümlüdür.
<b>KVK Uzmanı (Teknik ve İdari)</b>	: İlgili kişilerin taleplerinin incelenmesi ve değerlendirilmek üzere Kişisel Veri Komitesi Yöneticisine raporlanmasından; Kişisel Veri Komitesi Yöneticisi tarafından değerlendirilen ve karara bağlanan ilgili kişi taleplerine ilişkin işlemlerin Kişisel Veri Komitesi Yöneticisinin kararı uyarınca yerine getirilmesinden; saklama ve imha süreçlerinin denetiminin yapılmasından ve bu denetimlerin Kişisel Veri Komitesi Yöneticisine raporlanmasından; saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### GÜNCELLEME VE UYUM

GÜNCAN, Kanunda yapılan değişiklikler nedeniyle, Kurum kararları uyarınca ya da sektördeki ya da bilişim alanındaki gelişmeler doğrultusunda Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasında ya da işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında değişiklik yapma hakkını saklı tutar.