

**KÜÇÜKPAZARLI KARDEŞLER KALIP VE MAKİNA SANAYİ LTD. ŞTİ.**  
**ÇALIŞANLARI**  
**KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI**

<b>DOKÜMAN İSMİ</b>	KPA Çalışanları Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası
<b>HAZIRLAYAN</b>	KPA Hukuk Müşavirliği
<b>ONAY</b>	Hukuk Müşavirliği ve Genel Koordinatör
<b>VERSİYON</b>	1
<b>YÜRÜRLÜK</b>	18/11/2019



Küçükpazarlı Havacılık ve Uzay  
İÇİNDEKİLER

1.AMAÇ.....	3
2.KAPSAM.....	3
3.DAYANAK.....	3
4.TANIMLAR.....	3
5.GENEL İLKELER.....	5
6.KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI.....	5
7.KİŞİSEL VERİ AKTARIMI.....	7
8.KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI VE BİLGİLENDİRİLMESİ.....	7
9.VERİ SAHİBİNİN HAKLARI.....	8
10.KİŞİSEL VERİ KAYIT ORTAMLARI.....	8
10.1.ELEKTRONİK ORTAMLAR.....	8
10.2.ELEKTRONİK OLMAYAN ORTAMLAR.....	8
11.VERİ SAHİPLERİNİN KİŞİSEL VERİLERİ KAPSAMINDA ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER.....	9
11.1.TEKNİK TEDBİRLER.....	9
11.2.İDARİ TEDBİRLER.....	9
12.İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA AMAÇLARI.....	12
13.İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN İMHA NEDENLERİ.....	13
14.KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA.....	13
15.KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ, ANONİMLEŞTİRİLMESİ.....	13
15.1. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ.....	13
15.2. KİŞİSEL VERİLERİN YOK EDİLMESİ.....	13
15.3. ANONİMLEŞTİRME.....	13
16. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI İLE İLGİLİ ŞİRKET İÇİ YÖNETİŞİM YAPISI.....	15
17.YÜRÜRLÜK.....	15
18.GÜNCELLEME VE UYUM.....	15
EK-1 PERSONEL UNVAN, BİRİM VE GÖREV İLİŞKİSİ.....	16
EK-2 SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ TABLOSU.....	17
EK-3 İŞLENEN VERİ KATEGORİLERİ.....	18



Küçükpazarlı Havacılık ve Uzay

## 1.AMAÇ

Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası (“Politika”), Küçükpazarlı Kardeşler Kalıp ve Makine San. Ltd. Şti. (“KPA”) tarafından gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

## 2.KAPSAM

Bu Politika KPA’da görev yapmakta olan personelin, personel adaylarının, yöneticilerin, ziyaretçilerin, işbirliği içerisinde olduğumuz üçüncü kişilerin çalışanlarının, yöneticilerinin ve diğer üçüncü kişilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerine ilişkindir.

## 3.DAYANAK

İşbu Politika, KPA; Stratejik Planda belirlenen misyon, vizyon ve temel ilkeler doğrultusunda; KPA çalışanları, çalışan adayları, hizmet sağlayıcıları, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel verilerin T.C. Anayasası, Uluslararası Sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Kanun’un ikincil düzenlemesi olan 30286 sayılı Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik ve 30224 sayılı Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik 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, KPA tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan Politikaya uygun olarak gerçekleştirilir.

## 4.TANIMLAR

Bu Politikanın uygulanmasında;

<b>Kanun</b>	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
<b>Yönetmelik</b>	30286 sayılı Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik ve 30224 sayılı Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik
<b>Politika</b>	Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası
<b>Kişisel Veri</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
<b>Kişisel Veri İşleme Envanteri</b>	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.
<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, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale

	getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri</b>	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.
<b>Veri İşleyen</b>	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
<b>Veri Kayıt Sistemi</b>	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.
<b>Veri Sorumlusu</b>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi.
<b>Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi</b>	Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.
<b>VERBİS</b>	Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi
<b>Alıcı Grubu</b>	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.
<b>Açık Rıza</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
<b>Anonim Hale Getirme</b>	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
<b>Çalışan</b>	KPA personeli.
<b>EBYS</b>	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
<b>Elektronik Ortam</b>	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.
<b>Elektronik Olmayan Ortam</b>	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.
<b>Hizmet Sağlayıcı</b>	KPA ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.
<b>İlgili Kişi</b>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
<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 kişiler.
<b>İmha</b>	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
<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 ortam.
<b>Periyodik İmha</b>	Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.



Küçükpazarlı Havacılık ve Uzay

<b>Karartma</b>	Kişisel verilerin bütünü, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde üstlerinin çizilmesi, boyanması ve buzlanması gibi işlemleri,
<b>Maskeleye</b>	Kişisel verilerin belli alanlarının, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde silinmesi, üstlerinin çizilmesi, boyanması ve yıldızlanması gibi işlemleri,
<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

## 5.GENEL İLKELER

KPA, kişisel verilerin elde edilmesi, işlenmesi, saklanması, korunması, silinmesi, yok edilmesi ve anonimleştirilmesi ve bunlarla sınırlı olmaksızın kişisel verilere ilişkin tüm işlemlerde aşağıdaki ilkeler çerçevesinde hareket etmektedir:

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma.
- Doğru ve gerektiğinde güncel olma.
- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme.
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma.
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.
- Veri sahiplerinin Kanun'un 11. maddesinde tanımlanan haklarına ilişkin taleplerini en kısa sürede yanıtlama,
- Kişisel verilerin saklanması, silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan tüm işlemlerde Kanun'da, bu Politika'da, ilgili tüm diğer mevzuatta ve KPA birim toplantı kararlarında belirtilen tüm gerekli teknik ve idari tedbirleri alma,
- Bu Politika'da belirtilen kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan tüm işlemleri kayıt altına alma.

## 6-KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

Kişisel veri sahibinin açık rıza vermesi haricinde kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi birden fazla şart da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir.

### i. Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması

Kişisel verilerin işlenme şartlarından biri veri sahibinin açık rızasıdır. Kişisel veri sahibinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıklanmalıdır. Aşağıda yer alan kişisel veri işleme şartlarının varlığı durumunda veri sahibinin açık rızasına gerek kalmaksızın kişisel veriler işlenebilecektir.



Küçükpazarlı Havacılık ve Uzay

## ii. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Veri sahibinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmekte ise diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde işbu veri işleme şartının varlığından söz edilebilecektir.

## iii. Fiili İmkansızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması

Fiili imkansızlık 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.

## iv. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Veri sahibinin taraf olduğu bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde işbu şart yerine getirilmiş sayılabilecektir.

## v. Şirketin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

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

## vi. Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Veri sahibinin, kişisel verisini alenileştirmiş olması halinde ilgili kişisel veriler alenileştirme amacıyla sınırlı olarak işlenebilecektir.

## vii. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması İçin Veri İşleminin Zorunlu Olması

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

## viii. Şirketimizin Meşru Menfaati İçin Veri İşleminin Zorunlu Olması

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

### → Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

Özel nitelikli kişisel veriler Şirketimiz tarafından, işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde işlenmektedir:

**(i) Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler,** kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili faaliyetin tabii olduğu kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi durumda söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

**(ii) Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler,** kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi durumda söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

## 7. KİŞİSEL VERİ AKTARIMI

KPA tarafından gerçekleştirilecek kişisel veri aktarımlarında KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerinde düzenlenmiş olan kişisel veri aktarım şartlarına uygun olarak hareket edilmektedir.

### (1) Kişisel Verilerin Yurtiçine Aktarılması

KPA tarafından, KVK Kanunu'nun 8. maddesi gereğince, yurtiçinde yürütülecek veri aktarımı faaliyetlerinde veri işleme şartlarına uygun olarak hareket edilmektedir.

### (2) Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması

KPA tarafından, KVK Kanunu'nun 9. maddesi gereğince kişisel veriler; (i) kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak ve (ii) aktarım yapılacak ülkenin KVK Kurulu tarafından ilan edilen yeterli korumaya sahip ülkelere olması veya ilgili yabancı ülkede yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve KVK Kurulunun izninin bulunması ile yurtdışına aktarılabilmektedir.

### Kişisel Verilerin Aktarıldığı Kişi Grupları

KPA, KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olarak veri sahiplerinin kişisel verilerini aşağıda sıralanan kişi gruplarına belirtilen amaçlarla aktarabilir:

- (i) **Hissedarlarına**; katılım gerektiren ticari faaliyetlerin yürütülmesinin temini amacıyla sınırlı olarak,
- (ii) **İş Ortakları'na**; iş ortaklığının kurulması ve sürdürülmesinin temini amacıyla sınırlı olarak,
- (iii) **Tedarikçileri'ne**, tedarikçiden temin edilen ve KPA'nın ticari faaliyetlerini yerine getirmek amacıyla sınırlı olarak,
- (iv) **Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları**; ilgili kişilerinin hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak,
- (v) **Gerçek Kişiler ve Özel Hukuk Tüzel Kişileri**; kişisel veri aktarım şartlarına uygun olarak.

## 8. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI VE BİLGİLENDİRİLMESİ

KPA, kişisel verilerin elde edilmesi esnasında kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda KPA kişisel veri sahiplerine, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceğini, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağını, kişisel veri toplama yöntemini ve hukuki sebebinin Kanun'daki haklarıyla birlikte açıklayacaktır.

KPA hukuka ve dürüstlük kuralına uygun bir biçimde kişisel veri işleme faaliyetinde bulunduğunu kişisel veri sahipleri ile ilgililere başta işbu Politika olmak üzere WEB sitesinden açık çeşitli dokümanlarla duyurarak, kişisel veri işleme faaliyetlerinde ilgilileri bilgilendirmeyi, bu çerçevede hesap verilebilirliği ve şeffaflığı sağlamaktadır.



Küçükpazarlı Havacılık ve Uzay  
**9. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI**

KPA, kişisel veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve kişisel veri sahiplerine gerekli bilgilendirmenin yapılması için Kanuna uygun olarak gerekli kanalları, iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri yürütmektedir.

Kişisel veri sahipleri aşağıda sayılan haklarına ilişkin taleplerini yazılı olarak KPA'ya iletmeleri durumunda KPA talebin niteliğine göre talebi en kısa sürede ve en geç 30 gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. İşlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, KPA tarafından Kurulca belirlenen tarifedeki ücret esas alınacaktır. Kişisel veri sahipleri;

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme;
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme;
- Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme;
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme;
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme;
- Kanun ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme;
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme;
- Kişisel verilerin Kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Veri sahipleri başvurular için WEB sitemizde yayınlamış olduğumuz 'KÜÇÜKPAZARLI KARDEŞLER KAL. MAK. SAN. LTD. ŞTİ. [Veri Sahibi Başvuru Formu](#)'ndan yararlanabileceklerdir.

## **10. KİŞİSEL VERİ KAYIT ORTAMLARI**

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, KPA tarafından aşağıda listelenen ortamlarda başta KVKK hükümleri olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak ve uluslararası veri güvenliği prensipleri çerçevesinde güvenli bir şekilde saklanmaktadır:

### **10.1. Elektronik Ortamlar**

- Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e posta, veritabanı, web, dosya paylaşım, vb.)
- Yazılımlar (ofis yazılımları, portal, EBYS, VERBİS, IFS)
- Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.)
- Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)





Küçükpazarlı Havacılık ve Uzay

- Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)
- Optik diskler (CD, DVD vb.)
- Çıkartılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)
- Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi

## **10.2. Elektronik Olmayan Ortamlar**

- Kağıt
- Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları, ziyaretçi giriş defteri)
- Yazılı, basılı, görsel ortamlar
- Birim Dolapları
- Arşiv

## **11. VERİ SAHIPLERİNİN KİŞİSEL VERİLERİ KAPSAMINDA ALINMIŞ TEKNİK VE İDARI TEDBİRLER**

KPA, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek, kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almak zorunda olduğunu bilmekte ve bu çerçevede azami özen ve ehemmiyeti göstermekte olup, aşağıda belirtilen tedbirleri uygulamaktadır:

### **Veri Güvenliği Tedbirleri**

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- 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.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.



## Küçükpazarlı Havacılık ve Uzay

- Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Sızma testi uygulanmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Şifreleme yapılmaktadır.
- Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.
- Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

### 11.1. Teknik Tedbirler

- Kurulan sistemler kapsamında gerekli iç kontrolleri yapar.
- Kurulan sistemler kapsamında bilgi teknolojileri risk değerlendirmesi ve iş etki analizinin gerçekleştirilmesi süreçlerini yürütür.
- Kişisel verilerin kurum dışına çıkmasını engelleyecek teknik altyapının temin edilmesini ve yetki, kontrol matrislerinin oluşturulmasını sağlar.
- Periyodik aralıklarla ve ihtiyaç duyduğunda sızma testi hizmeti alarak sistem açıklarının kontrolünü sağlar.
- Bilgi teknolojileri birimlerinde çalışanların kişisel verilere erişim yetkilerinin kontrol altına tutulmasını sağlar.
- Kişisel verilerin saklandığı ortamlar yüksek güvenli şifre teknolojisi veyahut kriptografik yöntemlerle koruma altına alınır, firewall, SSL Protokolü (Secure Socket Layer) ile kötüye kullanımların önüne geçilir. Fiziken tutulan veriler ise sadece KPA tarafından yetkilendirilmiş kişilerin giriş izni olan arşivlerde tutulur.
- Kişisel verilerin saklandığı ortamlarda siber güvenliğin sağlanması için gerekli tedbirleri alır. Bu kapsamda internet servis sağlayıcılarından siber saldırılara karşı DDOS hizmeti alır.
- Sanal sunucuların güvenliğini sağlamak için ayrıca güvenlik yazılımları kullanır.
- Kişisel verilerin bulunduğu kayıt ortamlarında gerçekleşen tüm işlemler ve hareketler takip edilir, güvenlik ihlali durumlarında risk analizi yapılarak zafiyetler derhal giderilir.
- Kişisel verilerin yer aldığı kayıt ortamları siber sistemlerin ve serverların fiziki muhafazası özel güvenlik cihazları ile ve yetki kontrolü ile sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler yedekleme verileri, felaket kurtarma sunucularında ve cloud'da sel gibi dış faktörlü risklere karşı korunur.



Küçükpazarlı Havacılık ve Uzay

- ISP sistem odasında tutulan veriler, *point to point* hatlar ile günlük olarak yedeklenir.
- Kayıt ortamlarına girişlerde yetki kontrolleri sağlanır.
- Veri kaybı riskinin önlenmesi için DLP çözümü kullanılır.
- Yetkililerin kaybetme riskine karşı harici medya portları kapalı tutulur.
- İlgili kullanıcıların/yetkili personellerin şirket dışı görevlendirmelerinde yetki dahilinde kişisel verilere erişimleri için kontrollü ve gelişmiş VPN cihazları kullanılır, tüm erişimler kayıt altına alınır.
- KPA, elektronik posta bulut hizmetlerini bu konuda uluslararası güvenilirliğe sahip olan şirketlerden temin eder. Kayıtları 6 ay süre ile tutar ve veri güvenliğine ilişkin raporlamalarla denetler. KPA, elektronik posta bulut hizmetlerini iç lokasyondaki sunucularda barındırır. Kayıtları 6 ay süre ile tutar ve veri güvenliğine ilişkin raporlamalarla denetler.
- KPA tarafından çalışanlarının kullanımına tahsis edilen bilgisayar ve diğer elektronik cihazların bakım ve onarımı, KPA bünyesindeki bilgi teknolojileri teknik destek personelleri ile sağlanır. Dışarıdan hizmet alınmasının gerekmesi halinde cihazlar her türlü veriden geri dönüşümsüz şekilde arındırılır. Dışarıdan hizmet alınması halinde hizmet alınan firma ile bu hususta taahhütname imzalanır.

## 11.2. İdari Tedbirler

- Kişisel Veri İşleme Envanteri hazırlanmıştır.
- Şirket içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.
- KPA çalışanlarına yönelik bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.
- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce KPA tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik disiplin prosedürü uygulanmaktadır.
- KPA tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışanlara gizlilik hükmü bulunan sözleşme ve firma müşterilerine Bilgi Güvenliği ve Gizlilik Sözleşmesi imzalatılmaktadır.
- İşlenen ve saklanan kişisel verilere şirket içi erişimde iş tanımlarını dikkate alarak yetki ve kontrol matrisleri ile sınırlandırılır.
- İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı şekilde başkaları tarafından elde edilmesi halinde, bu durumu en kısa süre içerisinde veri sahibine ve Kurul'a bildirir.
- KPA bünyesinde, kişisel verilerin işlenmesi hakkında bilgili ve deneyimli personel istihdam edilir, gerekli eğitimler verilir ve uyarılar yapılır.



Küçükpazarlı Havacılık ve Uzay

## 12. İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA AMAÇLARI

- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
- İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi
- Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
- Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi
- Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Talep / Şikayetlerin Takibi
- Ücret Politikasının Yürütülmesi
- Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
- 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.
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak.

KPA, işlenen verilerin saklanma amaçları kapsamında, yukarıda sayılanları her bir kişisel verinin niteliğine göre değişkenlik arz etmek suretiyle gerçekleştirmektedir.

### 13. İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN İMHA NEDENLERİ

- 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 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun KPA tarafından kabul edilmesi,
- KPA'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; Kurula şikâyette bulunması ve bu talebin Kurul 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, KPA tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da resen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

### 14. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA

Şirketimiz, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili faaliyetin tabii olduğu yasal mevzuatta öngörülen minimum sürelerle uygun olarak muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. (EK-2) Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

### 15. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ

KPA, işbu Protokolün 13. Maddesinde açıklanan İmha Nedenleri'nin oluşması halinde, Kanun, ilgili mevzuat, Kurul kararları ve kılavuzlarına uygun şekilde kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi sürecinde KPA tarafından işbu Protokolün 11. Maddesinde belirtilen her türlü teknik ve idari tedbir alınır.

Veri ilgisinin rızası ile işlenen veriler açısından veri ilgisinin talebi doğrultusunda, talebin KPA'ya iletilmesinden itibaren en geç 30 gün içinde kişisel veri silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Kanun'un açık rıza gerektirmeyen 5. maddesinde sayılan nedenlerle işlenen kişisel verilerde, nedenin ve hukuki gerekçenin ortadan kalkmasından itibaren bu Politika'da belirtilen süre sonunda ilk periyodik silme, yok etme veya anonim hale getirme döneminde kişisel veri silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Kişisel verilerin açık rıza şartı aranmaksızın Kanun'un 5. maddesinde sayılan nedenlerle işlendiği ve fakat veri sahibinin silinmesini talep ettiği durumlarda, veri, rıza ile işlenen veriden ayrılarak, sadece kanuni yükümlülüklerle ilgili birimlerin erişebileceği şekilde yetki ve kontrol matrisleri sınırlandırılarak muhafaza



Küçükpazarlı Havacılık ve Uzay

edilir ve Kanun'un 5. Maddesinde belirtilen hukuki gerekçenin ortadan kalkması ile derhal yok edilir veya anonim hale getirilir.

### 15.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

**Fiziksel Ortamında Bulunan Kişisel Veriler:** Hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.

**Merkezi Sunucuda Yer Alan Ofis Dosyaları:** İşletim sistemindeki silme komutu ile silinir.

**Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler:** Uygun yazılımlarla silinir.

**Veri Tabanları:** Kişisel veri bulunan ilgili satırlar veri tabanları komutları ile okunamaz hale getirilir.

### 15.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

**Ağ Cihazları (switcher, router vb.):** Yakma, küçük parçalara ayırma gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle verilerin erişilmez kılınması sağlanır.

**Sim kart ve sabit hafıza kartları:** Optik veya manyetik medyayı eritmek veya yakmak gibi işlemlerle verilerin erişilmez kılınması sağlanır.

**Optik Diskler:** Üzerine yazma veya yakma, küçük parçalara ayırma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle verilerin erişilmez kılınması sağlanır.

**Veri Kayıt Ortamı Sabit Olan Çevre Birimleri:** Üzerine yazma veya yakma, küçük parçalara ayırma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle verilerin erişilmez kılınması sağlanır.

**Kağıt ve Mikrofiş Ortamlarında Bulunan Kişisel Veriler:** Kağıt imha makinaları kullanılarak yok edilir. Orijinal kağıt formattan tarama yoluyla elektronik ortama aktarılan kişisel veriler ise buldukları ortama göre uygun yazılımlarla silinir.

### 15.3. Anonimleştirme

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 getirilmesi aşamasında, ilgili mevzuat hükümlerinde, Yönetmelik'te, Kurul'un yayınlamış olduğu Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Rehberinde ve Kurul kararlarında gösterilen yöntemlerden biri kullanılır.

## 16. Kişisel Verilerin Korunması İle İlgili Şirket İçi Yönetişim Yapısı

KPA bünyesinde, Kanun'a uyum için gerekli aksiyonların takibi ve yönetilmesi amacıyla bir Kişisel Verilerin Korunması Komitesi ("Komite") kurulmuştur. Bu Komite'nin başlıca görevleri;

- KPA bünyesinde kişisel verilerin korunması ve işlenmesi ile politika ve prosedürleri hazırlamak ve yürürlüğe konulması için gerekli aksiyonları almak,
- Politika ve prosedürlerin uygulanması için KPA bünyesinde gerekli görev dağılımını yapmak ve ilgili aksiyonların alındığının takibinin gerçekleştirilmesini sağlamak,



Küçükpazarlı Havacılık ve Uzay

- Kanun'un 12. maddesi uyarınca yapılacak denetimlerin takibini yapmak,
- Kanun'un uygulaması ile ilgili KPA bünyesinde farkındalığı arttırmak için alınacak aksiyonları belirlemek, aksiyonlara ilişkin gerekli görev dağılımını yapmak,
- Kanun ve/veya politika ve prosedürün uygulanması ile ilgili ortaya çıkabilecek soru ve sorunların çözümü için gerekli aksiyonların alınmasını sağlamak,
- Gereken hallerde veri sahibi başvurularının çözümü için gerekli aksiyonları almak,
- Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile olan ilişkileri yürütmektir.

### 17. Yürürlük

Bu Politika Dokümanı KPA Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı andan itibaren yürürlüğe girer. Politika KPA'nın internet sitesinde yayımlanmış olup, ilgili kişilerin erişimine sunulmuştur.

Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Politika'nın ıslak imzalı eski nüshaları KPA Yönetim Kurulu Kararı ile Genel Koodinatör tarafından iptal edilerek imzalanır ve en az 5 yıl süre saklanır.

### 18. Güncelleme ve Uyum

KPA, Kanun'da yapılan değişiklikler nedeniyle, KVK Kurumu kararları uyarınca ya da sektördeki ya da bilişim alanındaki gelişmeler doğrultusunda işbu Politika ve bu Politika'ya bağlı ve ilişkili diğer politikalarda değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

İşbu Politika her halükarda yılda bir kez gözden geçirilir, gerekli değişiklikler varsa, Genel Koordinatör onayına sunularak güncellenir. İşbu Politika'da yapılan değişiklikler derhal metne işlenir ve değişikliklere ilişkin açıklamalar Politika'nın sonunda açıklanır.

Versiyon No	Versiyon Tarihi	Değişiklik Açıklaması
1	18/11/2019	Tümü

## PERSONEL UNVAN, BİRİM VE GÖREV LİSTESİ

PERSONEL	GÖREV	SORUMLULUK
<b>Genel Koordinatör</b>	Veri Sorumlusu/KVK Komite Üyesi	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
<b>Avukat</b>	Hukuk Müşavirliği- Kişisel veri saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu/İrtibat Kişisi/KVK Komite Başkanı	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
<b>İnsan Kaynakları Müdürü</b>	İnsan Kaynakları Departmanı- Kişisel veri saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetim
<b>Mali Müşavir</b>	Muhasebe - Kişisel veri saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetim
<b>Bilgi Sistemleri Yöneticisi</b>	Bilgi Sistemleri - Kişisel veri saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu/KVK Komite Üyesi	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
<b>Bilgi Teknolojileri ve Veri Güvenliği Sorumlusu</b>	Bilgi Teknolojileri – Kişisel veri saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu/KVK Komite Üyesi	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
<b>Kurumsal İletişim Müdürü</b>	Kurumsal İletişim - Kişisel veri saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu/KVK Komite Üyesi	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
<b>Teknik Müdür</b>	Teknik Müdürlük - Kişisel veri saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu/KVK Komite Üyesi	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi



### SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ TABLOSU

SÜREÇ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
<b>Kimlik</b>	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>İletişim</b>	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Lokasyon</b>	Verinin alındığı tarihe müteakip 1 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Özlük</b>	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Hukuki İşlem</b>	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Müşteri İşlem</b>	15 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Fiziksel Mekan Güvenliği</b>	Verinin alındığı tarihe müteakip 1 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>İşlem Güvenliği</b>	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Risk Yönetimi</b>	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Finans</b>	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Mesleki Deneyim</b>	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Pazarlama</b>	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Görsel ve İşitsel Kayıtlar</b>	Görüntünün alındığı tarihten itibaren 3 ay	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Sağlık Bilgileri</b>	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 15 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri</b>	İş ilişkisinin başlangıç tarihini müteakip 2 ay	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde



Küçükpazarlı Havacılık ve Uzay

<b>Talep ve Şikayet Bilgisi</b>	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi</b>	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Müşteri Bilgisi</b>	15 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

### EK-3 İŞLENEN VERİ KATEGORİLERİ

<b>Kimlik</b>	Ad Soyad, Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Medeni Hali, Nüfus Cüzdanı, TC Kimlik No v.b.
<b>İletişim</b>	Adres No, E-Posta Adresi, İletişim Adresi, Kayıtlı Elektronik Posta Adresi (KEP), Telefon No v.b.
<b>Lokasyon</b>	Bulunduğu Yerin Konum Bilgileri v.b.
<b>Özlük</b>	Bordro Bilgileri, Disiplin Soruşturması, İşe Giriş Belgesi Kayıtları, Özgeçmiş Bilgileri, Performans Değerlendirme Raporları v.b.
<b>Hukuki İşlem</b>	Adli Makamlarla Yazışmalardaki Bilgiler, Dava Dosyasındaki Bilgiler v.b.
<b>Müşteri İşlem</b>	Fatura, Senet, Çek Bilgileri, Gişe Dekontlarındaki Bilgiler, Sipariş Bilgisi, Talep Bilgisi v.b.
<b>Fiziksel Mekan Güvenliği</b>	Çalışan Ve Ziyaretçilerin Giriş Çıkış Kayıt Bilgileri, Kamera Kayıtları v.b.
<b>İşlem Güvenliği</b>	IP Adresi Bilgileri, İnternet Sitesi Giriş Çıkış Bilgileri, Şifre Ve Parola Bilgileri v.b.
<b>Risk Yönetimi</b>	Ticari, Teknik, İdari Risklerin Yönetilmesi İçin İşlenen Bilgiler v.b.
<b>Finans</b>	Bilanço Bilgileri, Finansal Performans Bilgileri, Kredi Ve Risk Bilgileri, Malvarlığı Bilgileri v.b.
<b>Mesleki Deneyim</b>	Diploma Bilgileri, Gidilen Kurslar, Meslek İçi Eğitim Bilgileri, Sertifikalar, Transkript Bilgileri v.b.
<b>Pazarlama</b>	Alışveriş Geçmişi Bilgileri, Anket, Çerez Kayıtları, Kampanya Çalışmasıyla Elde Edilen Bilgiler v.b.
<b>Görsel Ve İşitsel Kayıtlar</b>	Görsel Ve İşitsel Kayıtlar v.b.
<b>Sağlık Bilgileri</b>	Engellilik Durumuna Ait Bilgiler, Kan Grubu Bilgisi, Kişisel Sağlık Bilgileri, Kullanılan Cihaz Ve Protez Bilgileri v.b.
<b>Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri</b>	Ceza Mahkûmiyetine İlişkin Bilgiler, Güvenlik Tedbirlerine İlişkin Bilgiler v.b.