



GÜZEL SANATLAR ÇEK BASIM LTD. ŞTİ.

SERMAYESİ: 150.000.- TÜRK LİRASI

GÜZEL SANATLAR KİŞİSEL VERİLERİN İMHA PROSEDÜRÜ

1. SAKLAMA VE İMHA NEDENLERİ

Prosedürde adı geçen “Güzel Sanatlar” tanımı; GÜZEL SANATLAR ÇEK BASIM LTD. ŞTİ. ‘ni ifade eder.

1.1. Saklama Nedenleri

GÜZEL SANATLAR bünyesinde tutulan kişisel veriler Kanun ve Kişisel Veriler Politikamız (ilgili politikaya “www.gs.com.tr” adresinden ulaşabilirsiniz) uyarınca, burada belirtilen amaç ve nedenlerle saklanmaktadır.

1.2. İmha Nedenleri

GÜZEL SANATLAR 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.

2. İMHA YÖNTEMLERİ

GÜZEL SANATLAR, 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.

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

2.1. 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. |
| Yerel Dijital Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Silme Yöntemleri | |
| Yazılımdan güvenli olarak silme | : Yerel dijital ortamlarda tutulan kişisel veriler bir daha kurtarılamayacak şekilde dijital komutla silinir. Bu şekilde silinen verilere tekrar ulaşılamaz. |



2.2. 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 alana maruz bırakılması ile üzerindeki verilerin okunamaz biçimde bozulması işlemidir. |
| Üzerine yazma | : Manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerine en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazılarak eski verinin okunmasının ve kurtarılmasının önüne geçilir. |

2.3. 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 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. |
| Bölgesel gizleme | : Kişisel verilerin toplu olarak anonim şekilde bulunduğu veri tablosu içinde istisna durumda olan veriye ilişkin ayırt edici nitelikte olabilecek bilgilerin silinmesi işlemidir. |
| Genelleştirme | : Birçok kişiye ait kişisel verinin bir araya getirilip, ayırt edici bilgileri kaldırılarak istatistiksel veri haline getirilmesi işlemidir. |



GÜZEL SANATLAR, kişisel verilerin anonim hale getirilmesi için ilgili verinin niteliğine göre bu sayılan anonimleştirme yöntemlerinden bir ya da birkaçını kullanır.

3. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

3.1. Saklama Süreleri

Güzel Sanatlar Kişisel Veri İşleme Envanterinde detaylı olarak açıklanmıştır.

*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.

3.2. İmha Süreleri

GÜZEL SANATLAR, 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 işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

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

1. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; GÜZEL SANATLAR 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. Güzel Sanatlar'ın talebi almış sayılması için ilgili kişinin talebini Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına uygun olarak yapmış olması gerekir. GÜZEL SANATLAR, her halde yapılan işleme ilgili ilgili kişiye bilgi verir.
2. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep GÜZEL SANATLAR tarafından Kanununun 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.

4. PERİYODİK İMHA

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

5. İMHA İŞLEMİNİN HUKUKA UYGUNLUĞUNUN DENETİMİ

GÜZEL SANATLAR, 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.



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

5.1. Teknik Tedbirler

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

5.2. İdari Tedbirler

- GÜZEL SANATLAR, imha işlemi yapacak çalışanlarının bilgi güvenliği, kişisel veriler ve özel hayatın gizliliği konularında farkındalıklarının artırılması ve bilinçlendirilmesi için çalışmalar yapar.
- GÜZEL SANATLAR, teknik ya da hukuki gereklilikler nedeniyle imha işlemi 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.
- GÜZEL SANATLAR, imha işlemlerinin hukuka ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen şart ve yükümlülüklerle uygun olarak yapıp yapılmadığını denetler, gereken aksiyonları alır.
- GÜZEL SANATLAR, 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 iki yıl süreyle saklar.

6. KİŞİSEL VERİ KOMİTESİ

GÜZEL SANATLAR 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 GÜZEL SANATLAR bünyesinde yer alan her bir departmanın yöneticilerinden oluşmaktadır. Kişisel Veri Komitesinde görevli GÜZEL SANATLAR çalışanlarının unvanları ve görev tanımları aşağıda belirtilmiştir:

| Unvan | Görev Tanımı |
|----------------------------|---|
| Pay Senedi Dep. Yöneticisi | : Pay Senedi Departmanı saklama ve imha süreçlerinin denetiminin yapılmasından , saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur. |



| | | |
|---|---|---|
| Çek Basım Dep. Yöneticisi | : | Çek Basım Departmanı saklama ve imha süreçlerinin denetiminin yapılmasından , saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur. |
| Muhasebe Dep. Yöneticisi | : | Muhasebe Departmanı saklama ve imha süreçlerinin denetiminin yapılmasından , saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur. |
| Bilgi Gv. ve Kalite Sistemleri Yöneticisi | : | İlgili kişilerin taleplerinin incelenmesi ve değerlendirilmek üzere Kişisel Veri Komitesine raporlanmasından; Kişisel Veri Komitesi tarafından değerlendirilen ve karara bağlanan ilgili kişi taleplerine ilişkin işlemlerin Kişisel Veri Komitesi kararı uyarınca yerine getirilmesinden; saklama ve imha süreçlerinin genel denetiminin yapılmasından sorumludur. |
| IT Sorumlusu | : | IT sistemleri üzerinde yer alan verilerin; saklama ve imha süreçlerinin Kanun, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası uyarınca yürütülmesinden sorumludur. |

7. GÜNCELLEME VE UYUM

GÜZEL SANATLAR, 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.

İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında yapılan değişiklikler derhal metne işlenir ve değişikliklere ilişkin açıklamalar politikanın sonunda açıklanır.

82 DEğİŞİKLİK NOTLARI

| | | |
|-------------------|---|---|
| 07.04.2018 | : | GÜZEL SANATLAR KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI PRODEDR |
|-------------------|---|---|

daha eski tarihli bir değişiklik bulunmamaktadır.

| | | |
|--|---------------|-------------------|
| Elektronik dosya adı : Güzel Sanatlar Kişisel Verilerin İmhası Prosedürü | Değişiklik: 1 | Tarih: 16.11.2020 |
| Onay: Namık BASKAN | | |